



MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

RESOLUÇÃO N.º 507/2011

EMENTA: Aprovação do Regimento Interno do Curso de Especialização, MBA em Gestão de Previdência Complementar.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo n.º 23069.041071/10-53,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do **Curso de Pós-Graduação, nível Especialização, MBA em Gestão de Previdência Complementar**, vinculado ao Departamento de Administração, da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.

Art. 2º - O referido Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

* * * * *

Sala das Reuniões, 26 de outubro de 2011

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Presidente em Exercício

De acordo.

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor

REGULAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO MBA EM GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

TÍTULO I Do Curso e seus fins

Art. 1º - O Curso de Especialização MBA em GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR organizado de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Pós- Graduação "Lato Sensu", reger-se-á por este Regulamento.

Art. 2º -Para efeito deste regulamento no seu texto o curso será designado pela sigla GEPRECOM

Art. 3º -O GEPRECOM tem como finalidade desenvolver em nível de pós-graduação .os conhecimentos específicos de GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.

Art. 4º - O GEPRECOM tem como objetivos:

- a) capacitar especialistas no MBA em GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
- b) estimular e desenvolver nos especializandos a capacidade de análise e julgamento no campo de MBA em GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR;
- c) proporcionar conhecimentos atualizados sobre os conceitos e as práticas de Gestão de Previdência Complementar utilizadas nas instituições financeiras modernas;
- d) introduzir os participantes na discussão de conceitos considerados de fronteira do conhecimento no campo da Gestão de Previdência Complementar;
- e) transmitir aos participantes conhecimentos, técnicas e instrumentos necessários para sua evolução na carreira profissional;
- f) servir de laboratório para a troca de experiências e desenvolvimento de novas propostas na área de Gestão de Previdência Complementar;
- g) promover a divulgação e o intercâmbio da produção científica no campo do MBA em GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR .

TÍTULO II Da Organização do Curso

Art. 5º - O MBA GEPRECOM estruturar-se-á por meio de uma coordenação de caráter científico-pedagógico e administrativo, responsável pelo planejamento, execução e avaliação do curso.

Art. 6º - A organização científico-pedagógico corresponderá um Colegiado, uma Coordenação e uma Subcoordenação.

Art. 7º -O Coordenador e o Subcoordenador serão indicados pelo Colegiado : nomeados pelo Reitor .

CAPÍTULO I

Do Colegiado e sua Composição

Art. 8º -O Colegiado do MBA GEPRECOM será constituído por um Coordenador, um subcoordenador, Professores e representação do Corpo Discente.

§1º - A presidência do Colegiado será exercida pelo Coordenador do MBA GEPRECOM;

§2º - O Colegiado poderá designar subcoordenadores de áreas de ensino por indicação do Coordenador .

Art. 9º -Os professores do MBA GEPRECOM deverão atender às exigências do Conselho Nacional de Educação em relação à titulação, podendo ser credenciado pelo CEP/UFF em até 50% (cinquenta por cento – Art. 9º - Res. Nº 01/2007 CNE/CES) - do Corpo Docente do Curso, quando não portadores do título de Mestre ou Doutor.

Art. 10- A representação do Corpo Discente será escolhida mediante eleição pelos alunos do Curso e será proporcional a 1/5 (um quinto) do total do Corpo Docente.

Art. 11 -Compete ao Colegiado:

- a) propor o regulamento específico do Curso, suas ementas e modificações ;
- b) indicar ao Conselho de Ensino e Pesquisa ~ CEP, para credenciamento os Professores que integrarão o Corpo Docente do Curso não portadores do título de Mestre na proporção de até 50% (cinquenta por cento) do corpo Docente do Curso;
- c) aprovar o plano geral do Curso, os planos didáticos, de pesquisa e de estágio e, no fim de cada período letivo," pronunciar-se sobre o seu cumprimento, examinado o relatório da. Coordenação;
- d) pronunciar-se sobre quaisquer alterações curriculares, inclusive sobre a criação de disciplinas, desde que, não implique em duplicação de fins ou meios e de recursos humanos já existentes e demonstrando viabilidade de seu funcionamento, contendo a ementa, a programação e o número de créditos atribuídos;

- e) aprovar as indicações feitas pelo Coordenador, relativas aos Professores que integrarem as Comissões de Seleção dos candidatos e os fatores componentes das Comissões Examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso;
- f) aprovar a indicação de Professores Orientadores de Trabalhos de Conclusão de Curso
- g) homologar pareceres das Comissões Examinadoras;
- h) apreciar os projetos de pesquisa e de estágio que fundamentarão os Trabalhos de Conclusão de Curso;
- j) apreciar e aprovar os trabalhos destinados a publicação;
- i) homologar os pareceres apresentados pelo Coordenador relativo aos bolsistas ;
- m) propor convênios, para a devida tramitação estatutária, as Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.
- o) julgar, em grau de recurso, a ser interposto ao prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência, as decisões do Coordenador.

Art. 12 - As reuniões ordinárias do Colegiado serão realizadas periodicamente, podendo ser extraordinárias por convocação do Coordenador ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

CAPÍTULO II

Da Coordenação do Curso

Art. 13 - O Coordenador e o Subcoordenador serão indicados pelo Colegiado do Curso e designados pelo Reitor dentre os Professores do: Curso e terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida a recondução por mais um período.

Art. 14 - Compete ao Coordenador:

- a) convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- b) elaborar o planejamento do Curso, submetendo-o ao Colegiado;
- c) elaborar proposta de planejamento anual de aplicação de recursos;
- d) coordenar e supervisionar as atividades didáticas e administrativas do Curso;
- e) indicar ao Colegiado os Professores que integrarão as Comissões: Examinadoras de Trabalho de Conclusão de Curso;

- f) orientar o processo de seleção de candidatos;
- g) submeter à homologação da PROPP a documentação relativa necessária à expedição dos diplomas dos alunos;
- h) indicar ao Colegiado os Professores Orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso e Supervisores de Estágio;
- i) supervisionar a direção da secretaria e as atividades que lhe são atribuídas;
- j) decidir 'ad referendum' do Colegiado os assuntos urgentes de competência daquele órgão;
- k) submeter ao Conselho de Ensino e Pesquisa o currículo e suas alterações, ouvido o Colegiado do Curso e por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP).

Parágrafo Único - O Coordenador será substituído em seus impedimentos eventuais pelo Subcoordenador.

CAPÍTULO III

Da Organização Técnico-Administrativa

Art. 15 - A Coordenação do MBA GEPRECOM terá uma Secretaria a ela subordinada, como setor de apoio aos serviços administrativos e técnicos do Curso, sendo dirigida por um Secretário.

Parágrafo Único - Poderá ser criado subcoordenadorias acadêmicas visando apoiar as atividades de pesquisa e extensão.

Art. 16 - Compete à Secretaria:

- a) instruir e informar os requerimentos dos candidatos à matrícula e à inscrição por disciplinas;
- b) encaminhar ao órgão competente devidamente visado pelo Coordenador, os documentos da matrícula dos alunos e os formulários de inscrição por disciplinas;
- c) manter atualizado o cadastro dos Docentes e dos Discentes e o controle de registro de freqüência e as notas e conceitos dos alunos;
- d) arquivar os planos de curso dos alunos e os projetos de Trabalho de Conclusão de Curso e de Estágio, bem assim toda documentação referente ao Curso;
- e) preparar a correspondência, mantendo-a atualizada, assim como a legislação e demais normas de interesse do curso;

f) executar tarefas inerentes ao processo, determinados pelo Coordenador.

Art. 17 - Constituição receitas do Curso:

- a) taxas de inscrição e manutenção;
- b) emolumentos;
- c) verbas destinadas por entidades;
- d) doações ;
- e) outros.

TÍTULO III Do Regime Didático-Científico

CAPÍTULO I Do Planejamento do Curso

Art. 18 - O MBA GEPRECOM terá seu conteúdo específico e didático pedagógico distribuído em disciplinas, reunindo em cada uma, atividades-teórico-práticas, de pesquisa e acompanhamento supervisionado.

§1º A estrutura curricular a ser cursada pelos alunos é objeto de resolução própria do CEP/UFF, onde se encontra devidamente detalhada;

§2º - A fim da atualização constante do processo ensino-aprendizagem, por indicação da Coordenação do Curso, poderá haver supressão ou acréscimo de disciplinas, desde que aprovadas pelos setores competentes.

CAPÍTULO II Da Duração e do Curso e dos Períodos Letivos

Art. 19 – O MBA GEPRECOM terá a duração aproximada de 2 (dois) anos, correspondente a 376 (trezentos e setenta e seis) horas.

Art. 20 – Por solicitação justificada do Professor Orientador do Trabalho de Conclusão de Cursos, os prazos para apresentação da mesma poderão ser prorrogados em caráter excepcional por 02 (dois) semestres.

Art. 21 – Cada período letivo compreenderá, no mínimo, 24 semanas de atividades acadêmicas.

Parágrafo Único – compreendem-se como atividades acadêmicas aulas teóricas, práticas, teórico-práticas, pesquisa e trabalhos supervisionados ou orientados e outros, considerados necessários pelo Coordenador do Curso.

Art.22 – A integralização dos estudos, dependerá da comprovação da freqüência e de aproveitamento do aluno.

Art. 23 – O aluno deverá completar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência em cada disciplina que compõe o currículo do Curso.

CAPÍTULO III **Da Seleção, da Matrícula e Inscrição em Disciplinas**

Art. 24 – A seleção de candidatos pra o MBA GEPRECOM será precedida pela publicação de edital contendo as instruções respectivas.

Art. 25 – O candidato à seleção deverá satisfazer aos seguintes requisitos:

- a) ser graduado em curso de graduação superior;
- b) demonstrar conhecimento que o habilite as leituras de texto técnico-científico em língua estrangeira;
- c) ter disponibilidade horária para cumprimento das tarefas do curso, e
- d) comprometer-se a cumprir o presente regulamento.

Art. 26- Os candidatos deverão apresentar à Secretaria do Curso a documentação exigida pela Coordenação do mesmo.

Art. 27 - - O processo seletivo para o MBA GEPRECOM tem por objetivo avaliar as potencialidades dos candidatos em termos de formação e desenvolvimento de espírito crítico, de hábitos de trabalho sistemático, criativo e de coordenação.de raciocínio.

Art. 28 - A Seleção dos candidatos será feita por uma Comissão aprovada pelo Colegiado do Curso cujo Presidente nato será o Coordenador do Curso ou Docente por ele designado.

Art. 29 - O processo seletivo constará de:

- a) entrevista, e
- b) análise do "Curriculum Vitae" do candidato.

Art. 30 - A seleção realizar-se-á através dos seguintes procedimentos:

- a) entrevista do Candidato pela Comissão Examinadora: a fim de conhecer as expectativas dos candidatos, seus interesses em relação ao Curso e desempenho na profissão;
- b) análise do "Curriculum Vitae" acompanhado de comprovação.

Art. 31 - O candidato deverá apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Histórico Escolar (xerox);
- c) Diploma de Graduação ou Certidão de colação de grau (xerox)
- d) carteira de Identidade / CPF (xerox);
- e) 02 fotos 3x4 de frente e sem chapéu;
- f) Carta de apresentação (quando indicado pelo empregador).

Art. 32- Terão direito à matrícula os candidatos selecionados, respeitando o limite de vagas estabelecido para cada época de seleção pelo Colegiado.

§ 1º -Após o resultado de seleção, o aluno deverá apresentar- à Secretaria do Curso, a documentação exigida pela Coordenação para matrícula no prazo fixado no calendário escolar, a fim de requerer inscrição em disciplinas.

§ 2º -O aluno realizará todo o seu curso sob o regime vigente na época da matrícula, desde que esta não tenha sido trancada, nem cancelada ou que não tenha sido reprovado.

§ 3º -Em caso de trancamento e/ou reabertura de matrícula, se esta for novamente autorizada, o aluno ficará sujeito ao regime vigente na época da rematrícula, salvo parecer fundamentado do Orientador ou do Supervisor de Estágio, homologado pelo Colegiado.

Art. 33 - O aluno do MBA GEPRECOM só poderá trancar a matrícula por 02 (dois) períodos letivos; consecutivos.

Art. 34 - Será recusada a reabertura da matrícula se o aluno esgotar o prazo máximo fixado no Currículo do Curso PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU MBA em GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR para conclusão do Curso”.

CAPÍTULO IV

Da Frequência e da Apuração do Rendimento Escolar

Art. 35 - São critérios essenciais para aprovação a obtenção de média mínima 7,0 (sete) por Disciplina e Trabalho de Conclusão de curso e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades programadas teóricas, práticas e de estágio. A frequência será apurada pelas disciplinas, práticas e estágios e devidamente registrada em diários de classe.

Art. 36 - O aluno será obrigado a apresentar ao final do Curso, um Trabalho de Conclusão de Curso elaborada individualmente sob orientação de pesquisador/docente que será avaliada por Comissão Examinadora formalmente constituída por três membros indicados pelo Colegiado do Curso.

Art. 37 - Farão jus ao Certificado de Conclusão do Curso, que será expedido pelo Departamento de Administração Escolar, os alunos que houverem freqüentado pelo menos 75%' (setenta e cinco por cento) de todas as 13 disciplinas programadas e 1 seminário avançado, obtiverem a média 7,0 (sete) por disciplinas e apresentarem a Trabalho de Conclusão de Curso onde terão que obter a nota final mínima 7 (sete).

Art. 38 - Para que o certificado possa ser expedido, o Coordenador elaborará relatório final das atividades realizadas, contendo relação nominal dos concluintes, com respectivas notas, histórico escolar, número de matrícula, Diploma, CIC e carteira de identidade.

Art. 39 - Em cada Disciplina haverá pelo menos uma avaliação de rendimento escolar, nos casos em que a carga horária não exceda a 30 horas aula. Nas disciplinas em que a carga horária exceder a 30 horas aulas haverá pelo menos 2 (duas) avaliações.

Art. 40- O histórico escolar a ser fornecido pela Coordenação do Curso deve obedecer ao modelo aprovado pela PROPP.

TÍTULO IV **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

CAPÍTULO I **Dos Trabalhos Finais**

Art. 41 - Para obtenção do Grau de Especialista é exigida a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso na forma estabelecida no presente Regulamento.

Art. 42- Para elaboração do Trabalho de Conclusão do curso o aluno solicitará ao Coordenador a designação de Professor Orientador, cujo nome será homologado pelo Colegiado do Curso.

§ 1º -O orientador poderá indicar ao Colegiado o nome de especialista para assessorar na parte específica do trabalho mediante justificativa e apresentação do currículo.

§2º -O aluno poderá em requerimento fundamentado dirigido ao Coordenador do Curso solicitar mudança de orientador .

§ 3º -Ao Professor Orientador também será facultado interromper o trabalho de orientação, desde que autorizado pelo Colegiado do Curso.

Art. 43- Do Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso deverão constar:

- a) problematização, suposições ou hipóteses, enunciado, justificativa e delimitação do tema;
- b) objetivos, gerais e intermediários;
- c) tipologia de fontes a serem empregadas e indicação dos métodos e técnicas que serão utilizadas.

Art. 44- Concluída a redação final do TCC, o aluno deverá requerer ao Coordenador fixação de data para sua apresentação e demais providências anexando o número necessário de exemplares do trabalho e a declaração do Professor no sentido de que o TCC apresenta o nível acadêmico exigido e está em condições de ser julgada por uma Comissão Examinadora.

Art. 45- O julgamento da Comissão concluirá, através de parecer fundamentado, pela aprovação ou rejeição do trabalho.

Art. 46– A Comissão Examinadora pela maioria de seus membros, indicará a aprovação ou não do aluno.

Art. 47- O aluno que não obtiver aprovação poderá requerer mediante exposição, justificada ao Colegiado do Curso prazo para reelaboração do trabalho e sua reapresentação após as devidas correções com base no parecer da Comissão Examinadora.

Art. 48 - Somente serão submetidas a julgamento os trabalhos finais dos alunos que tiverem obtido aprovação em todas as demais disciplinas do Curso

CAPÍTULO II

Da Obtenção do Grau e Expedição do Certificado

Art. 49 - Ao aluno do MBA GEPRECOM que satisfizer as exigências do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu" e deste Regulamento Específico será conferido o Grau de Especialista em MBA em GESTÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.

Art. 52 - Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do Curso o Coordenador encaminhará a Pós-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPP) o processo respectivo, do qual constará obrigatoriamente a ata dos trabalhos finais com parecer da Comissão e o histórico escolar do aluno para competente expedição do certificado.

Art.53- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso subsidiado pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu" (Resolução 155/2008- CEP/UFF).