



ROTINAS PARA SOLICITAÇÃO DE CURSO INTENSIVO:

1) PARA ABERTURA DO PROCESSO DE CURSO INTENSIVO:

- A abertura do processo para o Curso Intensivo será feita pelo Colegiado interessado. Caso o Curso Intensivo envolva mais de um curso, o processo será aberto via Coordenação Acadêmica, mediante solicitação dos interessados e envio da respectiva documentação;
- A CAPA do processo:
 - Assunto: Curso Intensivo
 - Complemento: Curso Intensivo para o Componente Curricular XXXXXXXX (IMSXXX), a ser realizado no período de XX de XXXXXX a XX de XXXXXXXX de 20XX.
- 1º documento – Ofício do docente proponente ao Colegiado (em via única) indicando:
 - Encaminhamento da Proposta da realização do Curso Intensivo (CI) para tal Componente Curricular, para apreciação da plenária do(s) Colegiado(s);
 - Citação dos anexos necessários (formulário de respectivo Componente Curricular, plano de curso, cronograma de execução e lista dos alunos para efetivação da matrícula dos mesmos).
- 2º documento – Formulário do respectivo Componente Curricular.
- 3º documento – Plano de Curso, o qual deverá conter:
 - Justificativa para a realização do CI;
 - Objetivos;
 - Metodologia;
- 4º documento – Cronograma de Execução do CI.
- 5º documento – Lista dos alunos para efetivação da matrícula dos mesmos (digitada).
- Após aprovação no Colegiado, o processo deve ser encaminhado para aprovação da Coordenação Acadêmica.



- **Observação:** Além do processo de criação do Curso Intensivo, o decente proponente do curso deve enviar, para seu Colegiado, o Componente Curricular, para que o mesmo seja aprovado nesta instância e enviado para apreciação na Coordenação Acadêmica. O proponente deve também solicitar a impressão da caderneta para que esta seja preenchida e entregue conforme se faz com as demais disciplinas regulares.

2) PARA ABERTURA DO PROCESSO DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO INTENSIVO:

- A abertura do processo para o Relatório Final do Curso Intensivo será feita pelo Colegiado interessado. Caso o Curso Intensivo envolva mais de um curso, o processo será aberto via Coordenação Acadêmica, mediante solicitação do docente proponente e envio da respectiva documentação;
- A CAPA do processo:
 - Assunto: Curso Intensivo
 - Complemento: Relatório Final do Curso Intensivo do Componente Curricular XXXXXXXXX (IMSXXX), realizado no período de XX de XXXXXX a XX de XXXXXXXX de 20XX.
- 1º documento – Ofício do docente proponente ao Colegiado (em via única) indicando:
 - Encaminhamento do Relatório Final do Curso Intensivo (CI) do Componente Curricular XXXX ao Colegiado para tome ciência. O Colegiado o encaminhará para a Coordenação Acadêmica que dará ciência, fará cópia do processo e o encaminhará para a SUPAC, instância que dará andamento aos trâmites.
 - Citação dos anexos necessários (lista dos alunos inscritos, lista dos alunos aprovados e de alunos reprovados por falta e/ou por conceito, avaliação das condições materiais em que o curso se realizou e avaliação do curso pelos estudantes que o frequentaram, através de instrumento elaborado pelo Colegiado do Curso).
- 2º documento – Lista dos alunos inscritos.
- 3º documento – Lista dos alunos aprovados e de alunos reprovados por falta e/ou por conceito.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Instituto Multidisciplinar em Saúde
Campus Anísio Teixeira
Coordenação Acadêmica



- 4º documento – Avaliação das condições materiais em que o curso se realizou (Análise da metodologia, do método de avaliação, da frequência e do desempenho dos alunos e das monitorias – caso haja).
- 5º documento – Avaliação do curso pelos estudantes que o frequentaram, através de instrumento elaborado pelo Colegiado do Curso (Resultado do instrumento com a porcentagem das respostas dos alunos e os demais instrumentos respondidos pelos alunos – ver modelos postados no site).

Base legal:

Regulamentado pelo Regimento do Ensino de Graduação

**CAPÍTULO V
Dos Cursos Intensivos**

Artigo 91 - São considerados Cursos Intensivos a oferta de componentes curriculares em qualquer época do ano, independente do Calendário Acadêmico, com o objetivo de proceder ajustes na vida acadêmica do corpo discente ou de atender a casos especiais.

Parágrafo único - O horário destinado aos Cursos Intensivos não poderá trazer prejuízos às atividades regulares em andamento.

Artigo 92 - A solicitação de Cursos Intensivos será encaminhada pelo Colegiado do Curso ao(s) Departamento(s), mediante apresentação de justificativa e objetivos para sua realização.

Parágrafo único - Os Departamentos poderão propor a realização de Cursos Intensivos, ouvidos os Colegiados dos Cursos envolvidos, mediante apresentação de justificativa e objetivos.

Artigo 93 - Aprovada a solicitação pelo Departamento, este encaminhará ao(s) Colegiado(s) do(s) Curso(s) processo instruído de:

- I - fixação do número mínimo e máximo de vagas a serem preenchidas;
- II - plano de curso, respeitados os programas, a carga horária total e os pré-requisitos;
- III - cronograma de atividades, IV - nome(s) do(s) docente(s) que ministrará(ão) o curso.

Parágrafo único - O(s) Colegiado(s) do(s) curso(s) encaminhará(ão) à Superintendência Acadêmica o(s) processo(s), acompanhado(s) da relação dos alunos a serem inscritos e dos comprovantes de pagamentos das respectivas taxas, quando exigidas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Instituto Multidisciplinar em Saúde
Campus Anísio Teixeira
Coordenação Acadêmica



Artigo 94 - Não será permitido o trancamento de inscrição em cursos intensivos.

Artigo 95 - *Após o encerramento do Curso Intensivo*, o Departamento encaminhará à Superintendência Acadêmica relatório onde constem:

- I - total de alunos inscritos;
- II - total de alunos aprovados e de alunos reprovados por falta e/ou por conceito;
- III - avaliação das condições materiais em que o curso se realizou;
- IV - avaliação do curso pelos estudantes que o frequentaram, através de instrumento elaborado pelo Colegiado do Curso.