



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Porto Alegre, 13 de fevereiro de 2001.

PORTARIA N.º 045 / 2001 (NSO)

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e conforme inciso IX do artigo 11º do Regimento Interno do PPGA e visando melhorar os serviços prestados nos diversos cursos ofertados, e por consequência melhorar a satisfação dos alunos e a adequação, qualidade e prazo dos trabalhos finais, dissertações e teses elaborados, bem como facilitar a ação das diferentes coordenações (adjuntas, de cursos e de turmas) e dos professores-orientadores em geral, como parte do Plano de Ação da gestão 2001-2002,

R E S O L V E:

I) criar o N.S.O. – Núcleo de Suporte à Orientação; de fato N.S.O. – PPGA/EA/UFRGS, que passa a operar a partir dessa data;

II) definir como principal papel do N.S.O. a facilitação e o apoio para que a formação do mestre e do doutor se dê com a melhor qualidade em prazos exíguos (até 24 meses no mestrado e até 48 meses no doutorado) e com a maior satisfação possível nesse processo de formação;

III) definir como papel emergencial o apoio na diplomação das turmas de mestrado profissionalizante, bem como dos alunos de cursos de especialização que ainda não concluíram seus cursos; atividade a realizar em plena harmonia com a Gerência de Cursos; e definir como foco de atuação principal os cursos profissionais e in company, e de atuação secundária os da área acadêmica (exceto doutorandos em 'sanduiche', os quais deverão ser tutorados pelo Núcleo);

H.

IV) definir como escopo de atuação o suporte (não a realização) ao orientando nos seguintes campos: estruturação de um documento; formatação de um documento; revisão de português; suporte à análise de dados; suporte à transcrição ou mesmo digitação de dados; suporte para realização de pesquisas via internet; o uso adequado de ferramentas (por exemplo, Word®, Excel®, Spss®, Sphinx®) e mecanismos de busca na internet, bem como bibliotecas virtuais, etc; métodos para concepção de instrumentos, sua aplicação em campo; e métodos de pesquisa em si (com material e conhecimento, precauções, tudo que for possível, sobre os métodos mais comumente usados, por exemplo estudos de caso e survey). Para todas essas atividades, o Núcleo poderá seja prestar suporte, seja indicar pessoal credenciado para prestar serviço (a contratação desses serviços, na maioria dos casos, será por responsabilidade do demandante; em alguns casos, mediante julgamento da equipe executiva, será fornecido pelo Núcleo);

V) designar para responsável pelo N.S.O. a seguinte equipe:

- Responsável: Prof. Dr. Henrique M. R. de Freitas;
- Equipe executiva: Profa. Dra. Tânia Silva; Prof. Dr. Ivan Pinheiro; Profa. Elaine Di Diego Antunes; Responsável pelas gerências de cursos;
- Equipe consultiva: Coordenador adjunto para a formação acadêmica; Coordenador adjunto para a formação continuada; Responsável pelos Cursos de Especialização na sede e in company; Coordenadores de área; Coordenadores de curso; Coordenadores de turma; os professores do Programa com disciplinas de método de pesquisa;
- Equipe ad hoc: deverá ser elaborado um cadastro de pessoas colaboradoras ad hoc; as quais serão chamadas a cooperar em condições específicas;
- Um bolsista de tempo parcial auxiliará a equipe executiva na sua atividade;
- Especial apoio deverá ser prestado pelo NSI, pela Biblioteca e pelo NAVi;

VI) que a equipe executiva deverá discutir imediatamente com esta Coordenação as condições de execução do projeto, suas metas técnicas e os recursos disponíveis para tal; as diretrizes básicas já constando deste documento;

VII) que a equipe executiva deve pautar sua ação com a fiel observância dos princípios definidos pela Escola de Administração e pela Universidade; buscando, sobretudo, preservar a relação orientador-orientando, posicionando-se, sempre, como um recurso facilitador adicional, que venha agregar valor ao trabalho em realização

(neste sentido, caso situações assim o exijam, deve convidar o orientador para reunião com a equipe para discutir eventuais redirecionamentos ou redefinições em comum acordo, ou pelo menos para dirimir dúvidas); e ainda não emitindo opinião ou se manifestando sobre comentário pessoal ou profissional inerente ao ambiente de trabalho ou aos orientadores;

VIII) que a equipe executiva deverá agir como agente facilitador na relação orientando-orientador; solicitando, periodicamente, a estes e àqueles qual o status e situação em relação ao planejado e a prazos 'ótimos';

IX) que a equipe executiva deve agir no sentido de maximizar o número de oportunidades internas, seja para alunos (doutorandos e mesmo mestrandos), bem como para professores; para o que deverá realizar chamadas especiais de credenciamento; ampliando o escopo das oportunidades a todos;

X) que a Gerência de Cursos zelar pelo funcionamento operacional do Núcleo, em apoio ao Responsável Geral e à Equipe Executiva;

XI) que a equipe executiva dedicará uma carga-horária semanal mínima compatível com o bom desempenho das atividades; com pelo menos 4 horas/semana, dedicando cerca de 30 min por atendimento agendado previamente; os seus membros zelando para os horários permitam se ter um professor na maior parte do tempo no Núcleo;

XII) que a equipe executiva realizará reuniões periódicas com a equipe consultiva, de forma a se avaliar, coletivamente o padrão dos indicadores em cada turma e curso, bem como para se apreciar a agenda de atividades para o período seguinte;

XIII) que a equipe executiva deverá prever atividades coletivas gerais (amplamente divulgadas a todas as turmas), bem como atividades dedicadas e inseridas no cronograma de uma dada turma ou curso, e ainda, e sobretudo, atividades individuais, agendadas seja por iniciativa do aluno, seja por chamamento do próprio Núcleo (sentindo, pelo acompanhamento personalizado) a necessidade de oferecer apoio;

XIV) que a equipe executiva deverá propiciar debates para que se tenha bem em mente, tanto alunos quanto professores, de que se constitui efetivamente cada um dos trabalhos finais em cada um dos cursos, isto segundo a orientação vigente nos diferentes cursos e legislações pertinentes (em especial quanto aos cursos de

especialização e quanto aos cursos de mestrado profissionalizante); o fruto desses debates devendo ser amplamente divulgado para alunos e professores;

XV) que a equipe executiva deverá procurar, na medida do possível, dentro de um mesmo tipo de formação, realizar reuniões coletivas com orientandos de uma mesma área de concentração, convidando, para tal, o Coordenador de área (ou seu substituto), bem como os professores da mesma área;

XVI) que a agenda de trabalho deverá estar disponível via internet (site), bem como formulários para remessa de email visando consulta, suporte ou agendamento; e que sejam periodicamente organizadas malas diretas via email com informações úteis e outras no seu plano de ação;

XVII) que, gradativamente, deve ser implantado um sistema de acompanhamento realmente individualizado;

XVIII) que não deverá ser agendada atividade com alunos no seu horário de aula, somente em horários compatíveis, extra-classe;

XIX) que o local de atuação e funcionamento do N.S.O. será no prédio do CEAD, em uma sala de reunião claramente designada na portaria de entrada do prédio, um número de telefone específico devendo ser alocado, bem como endereço de e-mail (orientacao@adm.ufrgs.br);

XX) que o horário de funcionamento será de amplo conhecimento do público interno, devendo, inicialmente ser o das 16h às 20h (de forma a atender em prioridade o público que trabalha durante o dia), de segunda a sexta feira (eventuais ajustes serão feitos à medida que a equipe executiva sentir necessidade, do que será dado ampla divulgação);

XXI) que, na medida do necessário, em acordo com o responsável geral e com esta Coordenação, a equipe executiva poderá fazer apelo a tutores ou membros *ad hoc*, os quais dominem certas habilidades ou conhecimentos sendo demandados pelo público-alvo e não disponíveis no seio da equipe; estas pessoas devendo ser credenciadas junto ao N.S.O. em função de competências sendo mapeadas; este se constituindo num recurso potencial a ser de conhecimento da comunidade interna;

XXII) que os recursos para viabilizar o funcionamento de tal Núcleo deverão ser transferidos mensalmente, segundo a necessidade, de outras contas de projetos específicos de cursos ofertados no âmbito do PPGA/EA/UFRGS;

JP.

XXIII) que todas as tutorias de todos cursos ofertados nas diferentes Coordenações deverão ser alocadas via este Núcleo; para o que o N.S.O. deverá organizar um cadastro mediante chamadas periódicas de renovação; isto visando facilitar a ação do Resp. pelos cursos de especialização e dos Coord. de outras turmas ou cursos eventualmente demandantes; tal cadastro igualmente deverá se constituir em recurso potencial a ser divulgado internamente;

XXIV) que deverá ser constituído, com apoio do NAVi, um site dedicado ao assunto; este mesmo site, em cooperação com outros órgãos do Programa, devendo zelar pela constante atualização do site 'teses e dissertações' do PPGA/EA/UFRGS;

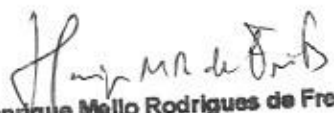
XXV) que, mensalmente, deverá ser divulgada – via e-mail - informação das atividades técnicas e operacionais, bem como da necessidade de ação seja de alunos, seja de professores, em prol de melhores resultados no campo de atuação do N.S.O. (conclusão de trabalhos);

XXVI) que, semestralmente, deverá ser realizada prestação de contas técnica e financeira a esta Coordenação;

XXVII) solicitar o apoio de toda comunidade interna ao sucesso desta iniciativa piloto, a qual pretende-se ver consolidada e justificada – pela sua própria ação e papel positivos - rapidamente;

XXVIII) revogam-se as disposições em contrário.

A Coordenação conta com o apoio de toda comunidade interna para o sucesso desta iniciativa piloto, a qual pretende-se ver consolidada e justificada – pela sua própria ação e papel positivos – rapidamente; e aproveita para agradecer antecipadamente o empenho da equipe.


Prof. Dr. Henrique Mello Rodrigues de Freitas
Coordenador
Programa de Pós-Graduação em Administração
EA/UFRGS