

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**RESOLUÇÃO Nº 89/2020-CEPE*****Fixa as normas para os Cursos Lato Sensu da Universidade Federal do Paraná***

O **CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal do Paraná, em 04 de dezembro de 2020, com base no Parecer do Conselheiro Guilherme Brenner Lucchesi (doc. SEI 3180190) no processo nº 061333/2020-99, aprovado por maioria de votos,

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DEFINIÇÃO, ORGANIZAÇÃO GERAL E OBJETIVO**

Art. 1º A pós-graduação Lato Sensu a que se refere esta norma é destinada a graduados e constituída por cursos sistematicamente organizados, que têm por objetivo proporcionar ao estudante as mais recentes informações, visando a conferir ao mesmo um nível de elevado padrão técnico, científico e profissional, com previsão de obtenção de certificado.

§ 1º Os cursos de pós-graduação Lato Sensu denominados de especialização são programas de nível superior, de educação continuada e que têm por finalidade capacitar e desenvolver habilidades técnico-científicas com o objetivo de contribuir para o processo de capacitação profissional, de forma a incrementar a produção intelectual por intermédio da elaboração de trabalho de conclusão de curso (monografia, projeto técnico, artigo científico, produto técnico ou outro produto definido pelo Colegiado do Curso).

§ 2º Os Cursos de Aperfeiçoamento têm por fim aprofundar conhecimentos e/ou melhorar técnicas de trabalho no campo restrito de uma especialidade.

§ 3º Os cursos de especialização poderão contemplar ou não treinamento em serviço.

§ 4º Caracterizam-se como treinamento em serviço as atividades práticas e reflexivas que visam garantir conhecimento e habilidade para o desenvolvimento profissional, sob orientação de um professor do corpo docente do curso.

Art. 2º Os cursos de especialização visam propiciar também a qualificação para o desenvolvimento do magistério, mediante propostas curriculares voltadas à melhoria do desempenho docente.

Parágrafo único. Para qualificação de docente do magistério superior, do ensino básico, técnico e tecnológico (EBTT), os cursos de especialização voltados para este fim, deverão ofertar disciplinas didático-pedagógicas por meio de módulo específico de Metodologia do Ensino Superior, com carga horária mínima de 60 horas.

Art. 3º Os cursos de especialização são ofertados em caráter temporário.

Parágrafo único. Cada turma do curso corresponde a um projeto junto à UFPR, possuindo cada projeto prazos definidos para início e encerramento.

Art. 4º A implantação de cursos de pós-graduação Lato Sensu será condicionada a:

I – disponibilidade de recursos de infraestrutura, pessoal e materiais;

II – existência de corpo docente qualificado na temática do curso; e

III – composição do corpo docente pela equipe interna em proporção mínima de 70% (setenta por cento) na oferta das disciplinas do curso, tanto no seu quadro de professores quanto na sua carga horária total.

§ 1º Entende-se por:

I – equipe interna: docentes ativos da UFPR e de outras IFES, servidores técnico-administrativos, estudantes de graduação e pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal junto a programas de pós-graduação Stricto Sensu da Universidade;

II – equipe externa: docente que não tenha vínculo funcional ou de outra natureza com a UFPR ou outra IFES.

§ 2º Nos casos em que existam acordos de cooperação estabelecidos entre a UFPR e outras instituições, a proporção da equipe interna no corpo docente poderá ser reduzida para até 50%.

§ 3º Para dar início às atividades didáticas os cursos de especialização e aperfeiçoamento devem estar cadastrados no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR, para registro e gerenciamento acadêmico.

§ 4º Os cursos de especialização devem também estar cadastrados na plataforma do MEC pela PRPPG.

Art. 5º O corpo docente dos cursos de especialização e aperfeiçoamento da UFPR deverá ser constituído, necessariamente, por pelo menos 3/4 (três quartos) de professores portadores de título de mestre ou

doutor, obtidos em programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC, havendo prevalência dos Doutores sobre os Mestres.

Parágrafo único. O docente não portador do título de mestre constitui excepcionalidade e somente poderá atuar no programa se sua experiência, qualificação e produção acadêmica forem julgadas suficientes pelo departamento ou unidade equivalente, mediante justificativa.

Art. 6º A participação de docentes da equipe externa em curso Lato Sensu não gerará vínculo com a UFPR.

Parágrafo único. Todo docente externo deve assinar um documento de ciência e concordância com a ausência de vínculo com a UFPR.

Art. 7º A carga horária mínima será de 360 (trezentos e sessenta) horas para os Cursos de Especialização e de 90 (noventa) horas para os Cursos de Aperfeiçoamento, para o cumprimento das disciplinas.

Parágrafo único. As horas destinadas à elaboração do trabalho de conclusão de curso ou treinamento em serviço não poderão ser computadas na carga horária definida no caput deste artigo.

Art. 8º Os cursos poderão ser ministrados em diferentes módulos, não excedendo o prazo de 2 (dois) anos consecutivos para sua conclusão, excluindo os cursos que, por força de legislação específica, apresentarem demandas de cargas horárias superiores.

§ 1º Para cursos que incluam treinamento em serviço, esse prazo poderá ser estendido em até 01 (um) ano.

§ 2º Para os cursos de especialização deverá ser considerado no cronograma da proposta o período de entrega do trabalho de conclusão de curso (nos cursos que tenham esta demanda), podendo esse período ser prorrogado por até 6 (seis) meses, a critério do colegiado do curso ou plenária departamental.

Art. 9º As propostas de oferta, renovação ou transformação de curso de pós-graduação Lato Sensu, deverão ser encaminhadas à PRPPG, submetidas ao Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para credenciamento de cursos novos e 60 (sessenta) dias para abertura de novas turmas da data prevista para a abertura das inscrições para cursos de especialização e de aperfeiçoamento.

§ 1º O processo de abertura deve atender as exigências desta resolução, contemplados os seguintes elementos:

I – os ritos de aprovação da plenária departamental, conselho setorial, PRPPG e Conselho de Ensino e Pesquisa deverão ser registrados no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR pelas respectivas instâncias;

II – a finalidade de organização e regime de funcionamento, explicitados na forma de regimento;

III – a proposta curricular contendo a relação das disciplinas ou módulos de aprendizagem, métodos e procedimentos didáticos, sistemática de avaliação, cargas horárias, número de créditos e nomes dos professores ministrantes, incluindo as fichas cadastrais das disciplinas, devidamente aprovada nos

respectivos departamentos ou unidades equivalentes e complementada pela indicação da natureza do trabalho final e as descrições da natureza e do escopo do trabalho final e, quando for o caso, do treinamento em serviço;

IV – a relação dos professores, observada a exigência de titulação, com os respectivos regimes de trabalho, acompanhada de links para os currículos vitae, preferencialmente no formato da plataforma Lattes do CNPq;

V – a descrição sintética das instalações, equipamentos, biblioteca e recursos de informática a serem utilizadas no curso;

VI – o número de vagas, levando-se em conta a disponibilidade do corpo docente para orientação dos trabalhos de conclusão de curso e os critérios para a seleção dos candidatos;

VII – revisão do número de turmas a serem ofertadas anualmente, observadas as limitações de carga horária para os docentes;

VIII – o cronograma completo das atividades, inclusive datas previstas para o início e término do curso;

IX – o orçamento financeiro detalhado, por turma, discriminando fontes de recursos e plano de aplicação, se couber;

X – o nome do coordenador e do vice-coordenador que devem ser aprovados pelo colegiado ou plenária departamental e conselho setorial;

XI – os planos individuais de trabalho dos professores ativos da UFPR;

XII – os planos individuais de trabalho dos professores externos a UFPR;

XIII – as informações relativas às turmas anteriores devem estar atualizadas no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR;

XIV – para a abertura de novas turmas, deve ser apresentada a síntese da avaliação dos discentes quanto a (a) disciplinas, (b) secretaria, (c) coordenação, (d) infraestrutura, (e) docentes e (f) de outros elementos de avaliação pertinentes à natureza do curso.

§ 2º Cursos interdepartamentais poderão ser propostos desde que aprovados pelas respectivas plenárias departamentais e conselhos setoriais dos departamentos envolvidos.

§ 3º A carga horária média anual (jornada semanal) destinada à atividade de ensino em cursos de especialização limitar-se-á ao equivalente a 8 (oito) horas semanais, independente dos cursos serem pagos ou gratuitos. Para cursos pagos as horas dedicadas aos cursos de especialização e aperfeiçoamento não serão contabilizadas na carga horária regular definidas no regime de trabalho do docente.

§ 4º As horas dedicadas aos cursos de especialização e aperfeiçoamento gratuitos poderão ser contabilizadas dentro das horas definidas no regime de trabalho do docente.

§ 5º As cargas horárias dedicadas à pós-graduação Lato Sensu serão indicadas nos planos individuais de trabalho dos docentes.

§ 6º A participação de servidor da UFPR, docente ou técnico-administrativo, contemplado ou não com a concessão de bolsa, em atividades relativas a projetos em parceria com Fundação de apoio, não poderá prejudicar o cumprimento de suas atribuições contratuais regulares perante a UFPR e, no caso dos docentes, não poderá exceder a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais.

§ 7º Excepcionalmente as atividades de treinamento em serviço na área de saúde não serão submetidas ao limite do número de semanas letivas a que se refere o § 5º deste artigo, devendo esta especificidade estar justificada no projeto.

§ 8º A carga horária destinada à orientação dos trabalhos de conclusão de curso de especialização limitar-se-á em ½ (meia) hora semanal por discente orientado e será computada na carga horária semanal do docente, preservando-se o limite de 8 (oito) horas semanais de dedicação.

§ 9º As inscrições e seleção dos candidatos serão realizadas exclusivamente por meio de processo seletivo registrado no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR.

§ 10. Adicional ao rito de aprovação descrito no caput deste artigo, os cursos que contemplem treinamento em serviço no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR (CHC- UFPR) devem ser aprovados pelo órgão competente no CHC-UFPR.

§ 11. O departamento ou unidade equivalente proponente só poderá ofertar cursos relacionados com sua área de conhecimento, salvo possua autorização expressa expedida pelo CEPE para ofertar determinado curso que não esteja na sua área de domínio/conhecimento.

§ 12. O HC – Hospital de Clínicas - poderá ofertar cursos de especialização, sendo que o coordenador deverá ser um docente (equipe interna) da UFPR.

Art. 10. A oferta de nova turma dentro do prazo de vigência do credenciamento do curso deverá ser solicitada à PRPPG em até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início das inscrições.

§ 1º As inscrições para as novas turmas não poderão ocorrer antes do cadastramento das informações no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR e suas respectivas aprovações;

§ 2º As solicitações de abertura de novas turmas devem ser acompanhadas da seguinte documentação:

I – cópia do parecer de aprovação do curso ou da renovação do credenciamento pela PRPPG ou CEPE;

II – relatórios parciais ou relatórios finais das duas turmas anteriores, gerados pelo Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR, que comprovem a normalidade e bom funcionamento curso.

III – justificativa da oferta com base no excedente de candidatos em relação ao número de vagas já ofertadas ou em demandas específicas apresentadas por outras instituições;

IV – quadro do pessoal que deverá trabalhar no curso, relacionando os docentes com as disciplinas, cargas horárias e titulações acadêmicas, e o coordenador do curso com sua carga horária;

V – orçamento específico para a oferta de nova turma, detalhando as fontes de receitas, as despesas de custeio e o plano de aplicação.

§ 3º O coordenador de um curso poderá ser remunerado simultaneamente pela oferta concomitante de até duas turmas do curso, desde que existam turmas ofertadas fora do município sede do curso.

Art. 11. Na oferta de novas turmas poderão ocorrer modificações, correções e ajustes necessários identificados durante a implantação e desenvolvimento do curso, tendo em vista melhorias nas condições de execução.

§ 1º As modificações, correções e ajustes na estrutura acadêmica e/ou financeira poderão ser implantados somente após aprovação das unidades competentes.

§ 2º As modificações e ajustes estão limitados a 30% da carga horária total do curso, sem que o mesmo seja considerado um novo curso.

Art. 12. Primando pela qualidade da formação ministrada, os cursos serão avaliados regularmente por critérios e instrumento a serem definidos por instrução normativa emitida pela PRPPG.

Parágrafo único. Em caso de avaliação insuficiente, conforme instrução normativa da PRPPG, esta se reserva o direito de indeferir a abertura de novas turmas.

CAPÍTULO II

COORDENAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 13. Os cursos Lato Sensu do mesmo departamento deverão estabelecer um único colegiado, sob anuência da Plenária Departamental.

§ 1º Para os cursos tratados no âmbito desta Resolução que não tenham prevista a constituição de colegiado em sua estrutura, a plenária departamental substituirá esse órgão em matéria de sua competência, prevista nesta Resolução.

§ 2º No caso de cursos referidos no § 2º do art. 10 desta Resolução, o colegiado será o do departamento do Coordenador do curso.

Art. 14. O colegiado de cursos Lato Sensu é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa dos cursos e será composto pelo coordenador e vice-coordenador dos cursos, por 02 (dois) docentes do departamento ou unidade equivalente ofertante e por representantes discentes na proporção de 1/5 (um quinto) do total dos membros.

§ 1º Os coordenadores e vice-coordenadores decidirão por maioria simples quem, entre eles, será o presidente do colegiado.

§ 2º Este terá um mandato de dois anos, possibilitada uma única recondução.

§ 3º O presidente conta com o voto de qualidade.

§ 4º Caberá ao presidente convocar e presidir as reuniões do colegiado, quando for o caso.

Art. 15. Todos os coordenadores e o vice-coordenadores serão membros natos do colegiado e os demais membros docentes do colegiado serão indicados:

I – pela plenária departamental, quando se tratar de cursos propostos por departamentos; ou

II – pelos conselhos setoriais, no caso de cursos referidos no § 2º do art. 10 desta Resolução.

§ 1º O coordenador e o vice-coordenador deverão ser homologados pela plenária departamental e/ou conselho setorial, de acordo com a natureza do curso ofertado, cujas funções serão exercidas em um curso de cada vez, permitida recondução.

§ 2º O coordenador, o vice coordenador e os docentes integrantes do colegiado do curso deverão ter a titulação mínima de mestre, todavia, a composição do colegiado deve preservar a prevalência de doutores.

§ 3º Os membros docentes que integram o colegiado terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 4º Os representantes discentes do colegiado serão escolhidos pelos alunos do curso e terão mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

Art. 16. Cabe ao coordenador:

I – coordenar as atividades do curso;

II – elaborar e executar o programa do curso;

III – elaborar o orçamento detalhado de receitas e despesas, conforme disposto nos artigos desta Resolução e em acordo com as resoluções e legislação vigente, e o plano de aplicação dos recursos financeiros, submetendo-os à aprovação do colegiado e conselho setorial;

IV – elaborar edital de seleção de candidatos no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR e submeter à aprovação do departamento ou unidade equivalente, nas hipóteses aplicáveis;

V – apresentar ao colegiado as comissões examinadoras dos trabalhos finais;

VI – realizar em conjunto com o colegiado do curso a avaliação do curso pelos discentes, docentes e entidades conveniadas, de modo a abranger os aspectos pedagógicos e administrativos;

VII – responsabilizar-se pelo cumprimento das normas vigentes e prazos regimentais desde o encaminhamento da proposta até o envio do relatório final;

VIII – administrar a execução financeira das receitas e despesas, conforme o plano elaborado;

IX – ao final do curso emitir declaração de conclusão para os alunos, enquanto aguardam a emissão dos certificados;

X – emitir os históricos escolares dos alunos, disponibilizados pelo Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR para impressão; e

XI – registrar as informações do curso no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR e mantê-las atualizadas.

§ 1º O coordenador de curso que não cumprir suas atribuições ficará impedido de coordenar cursos de aperfeiçoamento e/ou especialização da UFPR pelo prazo de 02 (dois) anos, aumentando-se para 04 (quatro) anos em caso de reincidência.

§ 2º O processo para apurar a responsabilidade pelo não cumprimento das atribuições do coordenador poderá se iniciar no setor ofertante do curso, a partir de denúncia fundamentada e formalizada por escrito, podendo o mesmo ser responsabilizado pelo prejuízo a que der causa, ou a qualquer momento pela PRPPG.

Art. 17. As vagas ofertadas pelos cursos de pós-graduação Lato Sensu da UFPR serão divulgadas em edital elaborado pelas coordenações, uma vez aprovados pelo colegiado ou plenária departamental e conselho setorial. O edital conterá prazos, requisitos para inscrição, critérios de avaliação, datas dos exames de seleção, prazos para recursos, processo para solicitação de bolsas e outras informações relevantes.

§ 1º Para admissão, o candidato deverá:

I – ser aprovado em processo seletivo, que será elaborado de acordo com as determinações legais vigentes, e realizado por meio do Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR.

II – apresentar diploma de graduação.

§ 2º Todo curso destinará a alunos bolsistas integrais no mínimo 10% das vagas destinadas a alunos pagantes.

§ 3º Os servidores da UFPR e os empregados das Fundações de Apoio terão disponibilizadas 50% (cinquenta por cento) das vagas destinadas a alunos bolsistas; exceto quando os cursos forem decorrentes de instrumentos legais que o financiem integralmente.

§ 4º Os critérios de seleção dos candidatos à bolsa integral deverão estar definidos em edital de seleção.

§ 5º A seleção dos candidatos às vagas mencionadas no § 2º deve ser efetuada de forma idêntica a dos demais candidatos.

§ 6º Em caso de sobra de vagas destinadas aos servidores, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos bolsistas aprovados no processo seletivo.

§ 7º Visando sua publicização as informações relativas às bolsas deverão ser divulgadas em edital público, no sítio do curso e no mural do departamento ou unidade equivalente ofertante, para ampla divulgação.

Art. 18. A critério do colegiado do curso ou da plenária departamental, poderão ser aceitos créditos em disciplinas equivalentes obtidos em outros cursos de pós-graduação, para fins de integralização curricular.

Art. 19. Caberá ao aluno:

I – Fornecer, no prazo estabelecido pela UFPR, todos os documentos constantes das especificações do Curso de Pós-graduação Lato Sensu.

II – Manter seus dados cadastrais (endereço físico e eletrônico, telefones e documentos) atualizados durante o curso.

Parágrafo único. O aluno poderá requerer dispensa de disciplinas ou módulos de aprendizagem (limitado a 20% da carga horária do curso), devendo inicialmente ser apreciado pelo coordenador do curso e homologado pelo colegiado do curso ou a plenária departamental definindo a forma de exame e/ou comprovação.

Art. 20. As condições de aprovação em curso de especialização e de aperfeiçoamento são as seguintes:

I – aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) no conjunto das avaliações realizadas; e

II – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina.

§ 1º Na avaliação deverão ser levados em conta indicativos que demonstrem o desempenho do aluno, verificados em mais de uma situação de avaliação.

§ 2º Os alunos que não cumprirem os requisitos de aproveitamento ou frequência em disciplinas poderão cursar a disciplina na turma subsequente do curso, devendo realizar matrícula formal na secretaria do curso e realizar o pagamento (se curso pago) proporcional para realização da disciplina.

§ 3º Caso não haja a oferta de nova turma, o curso poderá disponibilizar reavaliação de desempenho ou uma nova oferta da disciplina dentro do período de andamento da turma, respeitando o máximo de 20% do número total de disciplinas.

§ 4º O trabalho de conclusão de curso (se for o caso) deverá ser desenvolvido na turma em que o aluno foi matriculado.

Art. 21. Caso o projeto opte por banca para análise do trabalho de conclusão de curso, esta deverá ser composta por pelo menos dois avaliadores com titulação mínima de especialista, sendo um deles o orientador.

Art. 22. A coordenação do curso poderá aceitar inscrições isoladas em disciplinas, desde que haja vagas disponíveis.

§ 1º A coordenação emitirá via Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR uma declaração ao aluno matriculado em disciplina isolada.

§ 2º Será emitido um boleto em valor proporcional a carga horária cursada, sendo que o discente fica impedido de cursar até a quitação deste.

§ 3º Nenhum aluno poderá cursar mais do que 2 (duas) disciplinas isoladas no mesmo curso.

§ 4º A quantidade de alunos matriculados em disciplinas isoladas não pode ultrapassar 5% (cinco por cento) do total de aluno (pagantes ou não).

§ 5º Fica a cargo do coordenador a adequação do plano financeiro do curso para a inclusão da receita relativa às disciplinas isoladas.

Art. 23. Os alunos deverão ser avaliados individualmente em cada disciplina do curso.

Parágrafo único. A avaliação individual deverá representar uma parcela de no mínimo 70% (setenta por cento) no cômputo da nota final do aluno em cada disciplina.

CAPÍTULO III

MODALIDADES

Art. 24. Os cursos de especialização poderão ser ofertados nas modalidades: presencial, semipresencial ou a distância.

§ 1º Nos cursos a distância ou semipresencial o projeto pedagógico deverá ser encaminhado a PRPPG acrescentando 30 (trinta) dias ao prazo já estabelecido no art. 9º.

§ 2º Os cursos ofertados nas modalidades semipresencial ou a distância devem conter adicionalmente as seguintes informações:

I – relação de vagas para tutores;

II– processo de seleção dos tutores;

III – número de alunos por tutor; e

IV – cronograma completo das atividades, com as datas previstas para as etapas presenciais para os cursos ofertados na modalidade semipresencial.

§ 3º Caberá à Coordenadoria de Integração de Políticas de Educação a Distância (CIPEAD) a análise técnica/acadêmica da proposta, após as aprovações no(s) departamento(s) e no(s) setor(es) ofertante(s) do curso.

§ 4º Após a apreciação do CIPEAD o processo seguirá o trâmite dos demais cursos presenciais, preconizados pelo art. 9º.

CAPÍTULO V

CERTIFICADOS

Art. 25. Os certificados serão expedidos pela PRPPG sob demanda da coordenação do curso, conforme art. 36 desta Resolução.

Art. 26. Terão direito ao certificado do curso de especialização, em conformidade com as disposições do CNE/CES, os alunos que:

I – cumprirem integralmente os requisitos dos artigos 17, 19, 20 e 23 desta Resolução; e

II – não possuem pendências financeiras com o curso e/ou Fundação de Apoio.

Parágrafo único. Os certificados expedidos deverão mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhados do respectivo histórico escolar, emitidos pelo Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR, e conterão:

I – relação das disciplinas ou módulos de aprendizagem, suas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e respectiva frequência, nome e titulação dos professores ministrantes;

II – título do trabalho de conclusão de curso, quando houver;

III – o período e o local em que o curso foi realizado e sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico; e

IV – declaração da UFPR de que o curso cumpriu todas as disposições previstas nas normas vigentes.

Art. 27. Terão direito a certificado de aperfeiçoamento os alunos que tenham integralizado a carga horária requerida, sendo aprovado nas disciplinas da proposta curricular, com a carga horária mínima de 90 horas.

Parágrafo único. Terá direito ao certificado de aperfeiçoamento o aluno do curso de especialização que não apresentar o trabalho de conclusão de curso, desde que tenha cumprido e sido aprovado em todas as disciplinas do curso.

Art. 28. O histórico de disciplinas cursadas será expedido pelo Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR.

Parágrafo único. É vedado ao coordenador do curso expedir histórico de disciplinas sem a utilização do Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR.

Art. 29. A emissão de certificados é de responsabilidade da PRPPG.

§ 1º A correção de certificados só será aceita dentro do prazo de 6 (seis) meses após a entrega dos mesmos pela PRPPG.

§ 2º Caso ocorra demanda de correção após o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, será cobrada uma taxa equivalente a emissão de segunda via, regulada pelas taxas de emissão de diplomas vigente na UFPR.

§ 3º É de responsabilidade das coordenações a verificação de todos os dados antes da emissão dos certificados.

§ 4º Os certificados serão emitidos eletronicamente e ficarão disponíveis para download no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR por doze meses a contar da data de emissão.

§ 5º Compete ao coordenador a responsabilidade pelo acompanhamento da emissão do certificado no sistema. A PRPPG não fornece esta informação.

CAPÍTULO VI

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 30. Caberá à PRPPG coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação dos cursos de pós-graduação Lato Sensu, pelo Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR.

Art. 31. A coordenação do curso encaminhará à PRPPG o relatório acadêmico final no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR até 60 (sessenta) dias depois do término do curso, respeitado o cronograma de execução da turma que foi aprovado.

§ 1º O relatório final deverá ser previamente aprovado na plenária departamental e no conselho setorial.

§ 2º A PRPPG apreciará o relatório, em até 30 dias.

§ 3º Os cursos que apresentem pendências no cumprimento de prazos ou documental dos relatórios finais ficarão impedidos de propor novas turmas ou cursos.

§ 4º Havendo relatórios finais de curso pendentes, os departamentos ou unidade equivalente de origem ficarão impedidos de iniciar novos cursos ou turmas.

Art. 32. A PRPPG estabelecerá os prazos para cumprimento, por parte das coordenações, dos procedimentos de acompanhamento e avaliação.

Parágrafo único. Funcionará junto à PRPPG um Fórum dos coordenadores dos cursos de pós-graduação Lato Sensu, que promoverá debates e encaminhará sugestões a PRPPG e ao CEPE sobre a pós-graduação Lato Sensu.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Os casos omissos e as excepcionalidades referentes à gestão acadêmica e didático- pedagógica dos cursos de especialização serão resolvidos pela PRPPG.

Art. 34. Os cursos de especialização credenciados anteriormente a esta Resolução, para efeito da oferta de novas turmas, deverão se ajustar a estas normas a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições da Resolução 42/03 COUN às turmas em andamento iniciadas anteriormente à data de aprovação desta Resolução.

Art. 35. Das decisões do colegiado do curso e da plenária departamental cabe recurso nos termos do art. 28 do Regimento Geral da UFPR.

Art. 36. O Plano de criação de curso e os relatórios parcial e final seguirão roteiros fixados pela PRPPG.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as Resoluções 18/05 e 82/08-CEPE/UFPR.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 21/01/2021, às 15:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3257496** e o código CRC **888FBCD3**.