



Resolução nº. 035/12-COPPG

Curitiba, 09 de abril de 2012

O CONSELHO PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Deliberação nº. 10, de 04 de agosto de 2000 do Conselho Diretor;

considerando o Parágrafo 1º do Artigo 25 do Estatuto da UTFPR, aprovado pela Portaria Ministerial nº. 303 de 17/04/2008;

considerando o Artigo 17 do Regimento Geral da UTFPR, aprovado pela Deliberação nº. 07/09-COUNI, de 05 de junho de 2009;


considerando o Artigo 9 do Regulamento do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação da UTFPR, aprovado pela Deliberação 05/2010-COUNI;

considerando a Resolução 01 do CNE/CES de 8 de junho de 2007;

considerando o Parecer nº 131/11-COPPG, aprovado por unanimidade pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, anexo ao Processo 136/11 e analisado na reunião 5ª Reunião Ordinária do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, realizada em 15 de dezembro de 2011;

RESOLVE

Aprovar o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UTFPR.


PROF. LUIZ NACAMURA JÚNIOR
Presidente do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação



REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA UTFPR

CURITIBA
Novembro de 2011

Capítulo I

DA NATUREZA, FINALIDADES E MODALIDADES DOS CURSOS

Art. 1º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da UTFPR devem ser elaborados e ofertados mediante justificativa que referencie as demandas da sociedade e devem ser estruturados de forma a atender o que estabelece o Estatuto e o Regimento Geral da UTFPR, a legislação nacional pertinente e as demais diretrizes e regulamentos internos aplicáveis.

Art. 2º. São considerados cursos de pós-graduação *lato sensu* os cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização.

§1º. Os cursos de Aperfeiçoamento visam à complementação, à ampliação e ao desenvolvimento do conhecimento em determinada área do saber e devem ter carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

§2º. Os cursos de Especialização têm por finalidade capacitar, ampliar e desenvolver conhecimentos e habilidades em áreas específicas do saber, devem ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e incrementar a produção técnico-científica, por meio da elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso.

§3º. No cômputo da carga horária dos cursos, não são contabilizados os períodos destinados a estudo individual ou em grupo e à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

§4º. Quanto à modalidade de oferta, os cursos podem ser:

- I. presenciais;
- II. semipresenciais;
- III. a distância.

§5º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são abertos aos candidatos diplomados em cursos de graduação.

Art. 3º. A operacionalização dos procedimentos descritos neste regulamento e a supervisão dos cursos, em cada Câmpus, estão sob a responsabilidade da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG).

Capítulo II

DO PROJETO DE CURSO E APROVAÇÕES

Art. 4º. Cada curso deve ter um Projeto, elaborado em conformidade com este regulamento, especificando, no mínimo, os itens constantes no modelo definido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG).

§1º. O Projeto do curso é um instrumento de concepção didático-pedagógica, no qual devem ser descritos, no mínimo:

- I. a(s) justificativa(s);
- II. o(s) objetivo(s);
- III. o público-alvo;
- IV. a matriz curricular;
- V. o corpo docente;
- VI. o cronograma de execução;
- VII. a anuência da chefia do corpo docente pertencente à UTFPR;
- VIII. resumo do currículo Lattes dos docentes do curso;
- IX. cópia do certificado ou diploma de maior grau dos docentes externos.

§2º. A matriz curricular deve conter o conjunto de disciplinas apresentadas com as respectivas ementas, cargas horárias e bibliografias.

§3º. As disciplinas podem ser ofertadas como presenciais, semipresenciais ou a distância, em conformidade com a legislação em vigor.

§4º. O Projeto do curso deve ser aprovado pelo Colegiado de curso ou Conselho Departamental responsável pela sua execução, antes da submissão ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG).

Art. 5º. O Projeto do Curso deve ser submetido à avaliação pelo COPPG para sua aprovação.

§1º. Cursos aprovados pelo COPPG somente podem ser reofertados mediante justificativa, devidamente fundamentada, e com base em avaliação de demanda encaminhada pelo proponente ao Colegiado de curso/Conselho Departamental e à DIRPPG, desde que seja preservado, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do ementário original.

- §2º. O Colegiado de curso/Conselho Departamental e DIRPPG devem deliberar sobre a reoferta, após análise da sua viabilidade e adequação a este regulamento.

Capítulo III

DA COORDENAÇÃO, SECRETARIA E APOIO

Art. 6º. A Coordenação do curso deve ser exercida por um servidor do quadro efetivo da UTFPR com titulação mínima de Mestre e experiência na área do curso.

- §1º. A coordenação deve ser informada pelo Colegiado de curso/Conselho Departamental proponente, homologada pela DIRPPG e designada por meio de Portaria da Direção-Geral do Câmpus.

- §2º. Um mesmo servidor pode ser indicado para até duas coordenações em um mesmo ano.

- §3º. A vigência da coordenação compreende o prazo entre a data de início de cada curso até a aprovação do Relatório Final pela DIRPPG.

- §4º. Cabe à Coordenação do curso, além daquelas previstas nos regimentos internos da UTFPR, as seguintes competências:

- I. Solicitar à DIRPPG autorização de abertura de Curso;
- II. Elaborar o planejamento da execução orçamentária do curso e submeter à DIRPLAD para apreciação;
- III. Elaborar o Edital de Seleção do Curso e encaminhar à DIRPPG para divulgação;
- IV. Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso;
- V. Responsabilizar-se pela gestão de infraestrutura do curso;
- VI. Executar as atividades previstas no planejamento orçamentário do curso;
- VII. Elaborar o relatório final e encaminhar à DIRPPG, em até 90 (noventa) dias após a data final estabelecida para a entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

- §5º. No caso de cursos interinstitucionais, a indicação da Coordenação obedecerá aos critérios estabelecidos em instrumentos próprios e definidos pelas Instituições parceiras.

Art. 7º. O curso pode contar com uma Secretaria, cujo responsável deve ser indicado pela Coordenação e pertencer ao quadro efetivo de servidores da UTFPR.

§1º. É atribuição da Secretaria assessorar, administrativamente, a Coordenação.

§2º. Um mesmo servidor pode ser designado para secretariar até dois cursos, em um mesmo ano.

Art. 8º. O curso pode possuir, desde que previsto em seu Projeto, a(s) seguinte(s) função(ões):

- I. Servidores responsáveis pelo apoio laboratorial e técnico.
- II. Estagiários vinculados à área de formação do curso.
- III. Tutores, no caso de cursos na modalidade a distância.

Parágrafo Único. As atribuições de cada função indicada neste artigo devem ser descritas no Projeto do Curso.

Capítulo IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 9º. O corpo docente deve ser constituído, preferencialmente, por portadores de Diploma de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§1º. No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos docentes devem ser portadores de título de mestre ou doutor. No caso de título obtido no exterior, este deve ser revalidado em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES.

§2º. Em casos excepcionais, será permitida a participação de portadores de Certificado de Pós-Graduação *lato sensu* ou de profissionais com reconhecida capacidade técnico-profissional, desde que devidamente justificada no Projeto de Curso.

§3º. A justificativa deve ser avaliada pelo Colegiado/Conselho responsável pelo curso.

Art 10. A carga horária sob responsabilidade de um único professor não deve ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso.

Art. 11. O curso pode contar com a participação de profissionais não pertencentes ao quadro de servidores da UTFPR.

- §1º. No mínimo 2/3 (dois terços) do corpo docente devem ser compostos por servidores da UTFPR.
- §2º. No mínimo 2/3 (dois terços) da carga horária total do curso devem ser ministrados por servidores da UTFPR.
- §3º. Em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pelo COPGG, o curso poderá ter seu funcionamento autorizado com proporções inferiores às indicadas nos §§ 1º. e 2º., observado o mínimo de 1/3 (um terço).
- §4º. No caso de curso Interinstitucional, a proporção de docentes externos à UTFPR poderá ser maior que a citada nos incisos anteriores, desde que justificada pelo proponente e descrita em instrumentos próprios emitidos pelas Instituições parceiras e aprovada pelo COPPG.

Art. 12. Todos os docentes devem apresentar declaração de concordância em participar do curso.

Parágrafo Único. Para os servidores da UTFPR, a declaração deve conter a anuência da chefia imediata.

Art. 13. A carga horária didática dos servidores da UTFPR em cursos de pós-graduação *lato sensu* não deve comprometer suas atividades regulares, obedecendo ao Regulamento para Trabalhos Esporádicos da UTFPR.

Capítulo V

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 14. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da UTFPR seguem calendário próprio, sob orientação da PROPPG/DIRPPG.

Parágrafo Único. Os cursos podem ser ministrados em uma ou mais etapas, não excedendo o prazo máximo de 2 (dois) anos.

Capítulo VI

DA ADMISSÃO AO CURSO

Art. 15. A admissão ao curso de pós-graduação *lato sensu* da UTFPR é feita mediante Edital de Seleção, obedecendo aos requisitos estabelecidos no Projeto do curso.

- §1º. O Edital de Seleção, após aprovação da Direção-Geral do Câmpus, deve ser publicado nos veículos de comunicação da UTFPR até 30 (trinta) dias antes do início do período das inscrições.
- §2º. O Edital de Seleção deve ser elaborado de acordo com o modelo disponibilizado pela PROPPG.
- §3º. A inscrição dos candidatos deve ser realizada no local definido no Edital de Seleção.
- §4º. A seleção deve ser realizada por Comissão designada para este fim, por meio de Portaria emitida pela Direção-Geral do Câmpus.
- §5º. Serão admitidos os candidatos graduados que atendam às exigências estabelecidas no Edital de Seleção, até o total de vagas definidas no próprio Edital.
- §6º. A relação de candidatos classificados, incluindo a lista de suplentes, deve ser divulgada no Edital de Resultado do Processo de Seleção, nos veículos de divulgação da UTFPR, discriminando os horários, datas e documentação necessária para a realização da matrícula.

Art. 16. Devem ser previstos 10% (dez por cento) de vagas adicionais no Projeto do curso para possibilitar a execução de política institucional de capacitação de servidores e/ou de valorização de egressos dos cursos de graduação da UTFPR.

Parágrafo Único. Os critérios de seleção para as vagas adicionais devem ser discriminados no Projeto de curso e obedecer aos critérios mínimos definidos pela PROPPG, em instrução própria.

Capítulo VII

DA MATRÍCULA, REGISTRO E DESLIGAMENTO

Art. 17. Os candidatos relacionados no Edital de Resultado do processo de seleção estarão aptos a efetivar sua matrícula no curso, desde que atendidas às exigências previstas no Edital de Seleção.

§1º. As matrículas devem ser efetivadas no DERAC do Câmpus de oferta do curso ou Secretaria do pólo, no caso de cursos a distância.

§2º. Por ocasião da matrícula, o candidato:

- I. deve apresentar toda a documentação descrita no Edital de Resultado do processo de seleção;
- II. será matriculado em todas as disciplinas do curso;
- III. estará sujeito ao Regulamento Disciplinar do Corpo Discente da UTFPR.

Art. 18. Não é permitido o trancamento de matrícula.

Art. 19. O desligamento do aluno do curso ocorrerá por:

- I. expressa manifestação de vontade do aluno; e/ou
- II. ato administrativo decorrente de motivos acadêmicos/disciplinares.

Parágrafo Único. Entende-se por desligamento do aluno a cessação total dos seus vínculos com o curso.

Capítulo VIII

DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA APROVAÇÃO

Art. 20. O rendimento acadêmico deve ser apurado por meio da:

- I. avaliação do aproveitamento acadêmico;
- II. verificação de frequência nos cursos presenciais e semipresenciais; e
- III. participação nas atividades programadas, nos cursos a distância.

Art. 21. A avaliação do aproveitamento acadêmico pode ser realizada por meio de atividades presenciais e/ou não presenciais, devendo ser discriminadas no Projeto do curso.

§1º. A avaliação do aproveitamento acadêmico deve ser expressa em valores numéricos de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§2º. Nos cursos a distância é obrigatória a realização de, ao menos, uma avaliação presencial que deve corresponder a 60% (sessenta por cento) da Nota Final.

Art. 22. A verificação de frequência e a participação nas atividades programadas devem ser expressas em percentual em relação à carga horária de cada disciplina.

Parágrafo Único. Haverá abono de faltas e compensação de frequência apenas para os casos previstos em lei.

Art. 23. Considerar-se-á aprovado na disciplina, o aluno que obtiver presença nas aulas ou participação nas atividades programadas, no caso de curso a distância, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e Nota Final igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 24. Em cada disciplina, é assegurado ao aluno, que não realizou uma avaliação prevista, o direito à realização de uma única avaliação adicional, desde que a justificativa apresentada para sua ausência seja deferida pela Coordenação.

§1º. O requerimento para avaliação adicional, com justificativa e documentação comprobatória, deve ser protocolado no:

- I. DERAC, no caso de cursos presenciais ou semi-presenciais, em até 5 (cinco) dias úteis, após a realização da avaliação; ou
- II. polo de oferta, no caso de curso a distância, em até 7 (sete) dias úteis após a realização da avaliação.

§2º. Após a aprovação do requerimento, o docente deve realizar a avaliação adicional no prazo limite de 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento da disciplina em questão.

Art. 25. Nos cursos a distância, levando em conta suas especificidades, é assegurado ao aluno o direito a realizar recuperação do aproveitamento acadêmico em, no máximo, 3 (três) disciplinas, desde que a(s) solicitação(ões) apresentada(s) seja(m) deferida(s) pela Coordenação.

Parágrafo Único. Esta(s) recuperação(ões) deve(m) ser realizada(s) no prazo limite de até 60 (sessenta) dias, após o encerramento das disciplinas do curso.

Capítulo IX

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 26. O Trabalho de Conclusão de Curso é requisito obrigatório para a conclusão dos cursos de pós-graduação *lato sensu* de Especialização.

- §1º. O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser apresentado sob a forma de monografia, de resumo/artigo aceito ou publicado em anais de congresso científico nacional/ internacional, ou em periódico de abrangência nacional/internacional relacionada com a área de conhecimento do Curso
- §2º. A monografia deve ser elaborada e apresentada individualmente.
- §3º. No caso de artigo científico, o aluno deve ser o seu primeiro autor e o artigo deve ter sido desenvolvido e publicado após o ingresso do aluno no curso.
- §4º. Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso o aluno deve ser orientado por um docente do Curso ou da UTFPR, com aval da Coordenação do mesmo.
- §5º. O número de alunos sob a orientação de um mesmo docente, no caso de monografias, não deve ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do número total de alunos do curso.
- §6º. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de Monografia, deve ser realizada pelo Orientador e, no mínimo, mais dois profissionais portadores de título de especialista, cuja indicação deverá ser avaliada pela Coordenação do curso.
- §7º. No caso de artigo científico, o enquadramento no requisito estabelecido no §1º deve ser feito por uma comissão indicada pela coordenação para este propósito. Caso o artigo científico se enquadre nos requisitos, a comissão deve atribuir uma nota de 7 (sete) a 10 (dez) ao Trabalho de Conclusão de Curso.
- §8º. Para a realização da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, independente da modalidade, o aluno deve ter sido aprovado em todas as disciplinas.

- §9º. A forma de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser especificada no Projeto do curso.
- §10. Nos cursos a distância, é obrigatória a realização de sessão de defesa presencial do Trabalho de Conclusão de Curso, mesmo no caso de artigo científico.
- §11. A nota mínima para aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso é 7,0 (sete).
- §12. O prazo final para a entrega e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de realização da última aula do Curso.
- §13. Em casos excepcionais, o aluno poderá requerer ao Coordenador a prorrogação do prazo definido no § 12, no máximo, em mais 60 (sessenta) dias.
- §14. A Coordenação deve deliberar pela concessão ou não da prorrogação de prazo, ouvido o Orientador do requerente.
- §15. Após os prazos definidos nos §§ 12 e 13, o aluno que não tiver entregado e apresentado sua Monografia ou entregado o aceite de publicação de seu Artigo, será automaticamente reprovado em Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 27. A entrega do Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir as normas e procedimentos para o depósito de trabalhos de conclusão de curso de especialização nas Bibliotecas da UTFPR.

Art. 28. O Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir os termos estabelecidos nos regulamentos relativos à propriedade intelectual da UTFPR.

Capítulo X

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 29. É facultado ao aluno regularmente matriculado em curso de pós-graduação *lato sensu* da UTFPR, requerer aproveitamento de estudos, o qual será analisado por comissão indicada pela Coordenação do curso para este fim.

- §1º Considera-se aproveitamento de estudos, a equivalência de disciplina(s) cursada(s) anteriormente pelo discente em outro(s)

curso(s) de pós-graduação *lato sensu*, com disciplina(s) da Matriz Curricular do curso.

- §2º Entende-se por disciplina cursada anteriormente aquela em que o discente obteve aprovação.
- §3º É permitido o aproveitamento de estudos de disciplina(s) cursada(s) em curso de pós-graduação *lato sensu* em outra(s) IES, desde que não ultrapasse 30% (trinta por cento) do total de horas do curso.
- §4º O aproveitamento de estudos tratado no *caput* deste artigo somente poderá ser feito para a(s) disciplina(s) que tiver(em) sido cursada(s) nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do requerimento.
- §5º A análise da equivalência deve ser feita por comissão, contendo no mínimo dois docentes, incluindo obrigatoriamente o(s) docente(s) do curso responsável(is) pela(s) disciplina(s) para a(s) qual(is) foi solicitada convalidação.
- §6º Inclui-se no *caput* deste artigo os alunos que queiram se matricular somente no Trabalho de Conclusão de Curso.
- §7º O discente interessado no reaproveitamento de estudos deve requerer no DERAC o pedido de equivalência das disciplinas cursadas, a partir do início da nova turma até o seu término, conforme calendário vigente.

Capítulo XI

DOS CERTIFICADOS

Art. 30. A UTFPR conferirá certificado para os alunos que tiverem atendido satisfatoriamente todos os requisitos para conclusão do curso.

Art. 31. O certificado emitido deve mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

- I. Relação das disciplinas, carga horária, frequência (quando couber), nota obtida, nome e titulação dos docentes por elas responsáveis.
- II. Período e local em que o Curso foi realizado e duração total, em horas.

- III. Título do Trabalho Final de Conclusão de Curso para os Cursos de Especialização.
- IV. Declaração de que o Curso cumpriu todas as disposições da legislação vigente.
- V. Citação do ato legal de credenciamento da UTFPR.

Art. 32. Desde que previsto no Projeto do curso, o aluno de curso de pós-graduação *lato sensu* de Especialização, que não tenha concluído o curso e que tenha sido aprovado em disciplinas que totalizem, no mínimo, 180 (cento e oitenta horas), poderá requerer, após o encerramento das disciplinas do curso, certificado de Aperfeiçoamento.

Parágrafo Único. Após emissão do certificado de Aperfeiçoamento, não é permitida a emissão de certificado de Especialização para o mesmo aluno no mesmo curso.

Capítulo XII

DA AVALIAÇÃO DO CURSO

Art. 33. Cada curso deve ser avaliado pelo COPPG.

- §1º. O relatório de avaliação do curso deve ser redigido ao final do mesmo conforme modelo aprovado pelo COPPG e encaminhado pela Coordenação ao Colegiado do Curso/Conselho Departamental.
- §2º. Após aprovação do relatório pelo Colegiado do Curso/Conselho Departamental, este deve ser encaminhado pela Coordenação à DIRPPG.
- §3º. O não cumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º impede a autorização de reoferta do curso.
- §4º. A DIRPPG encaminhará ao COPPG um relatório de todas as edições dos cursos encerradas no triênio, conforme modelo indicado pela PROPPG.

Capítulo XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 35. O presente Regulamento entrará em vigor na data de aprovação pelo COPPG e será publicado no Boletim de Serviço e portal eletrônico da UTFPR.