

**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ****RESOLUÇÃO Nº 33-19, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019**

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 Nº 01 do CNE/CES de 6 de abril de 2018;

considerando o Parecer nº 33-19-COPPG, relatado pelo Conselheiro Gilson Adamczuk Oliveira e aprovado por unanimidade pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, anexo ao Processo 33-19 e analisado na 7ª Reunião Extraordinária do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, realizada em 19 de setembro de 2019;

**R E S O L V E:**

*Aprovar o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - PROPPG.*



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIAN LUIZ DA SILVA, PRESIDENTE DO CONSELHO**, em 01/10/2019, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1092486** e o código CRC **7C43CBDF**.

**REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE LATO SENSU DA UTFPR****Capítulo I: DA NATUREZA, FINALIDADE E MODALIDADE DOS CURSOS**

Art. 1º. Os cursos de pós-graduação Lato Sensu, organizar-se-ão, no que concerne aos objetivos, às características e à duração, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), conforme disposto na Lei no. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas eventuais atualizações.

Parágrafo Único. As diretrizes e normas para oferta dos cursos de pós-graduação Lato Sensu, denominados cursos de especialização, serão regulados pelas resoluções emitidas no âmbito do CNE e da sua Câmara de Educação Superior, assim como as demais legislações existentes sobre esta modalidade de cursos.

Art. 2º. 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 a legislação nacional, as Resoluções do CNE/CES, o Projeto Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional da UTFPR, o Regulamento da organização didático-pedagógica dos cursos de pós-graduação Lato Sensu da UTFPR e as demais diretrizes e regulamentos internos da UTFPR quando aplicáveis.

Parágrafo Único. Quando o curso for realizado em colaboração com a Fundação de apoio à educação, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico da universidade tecnológica federal do paraná (FUNTEF-PR) deverá respeitar o regulamento das relações entre a UTFPR e a FUNTEF-PR.

Art. 3º. Os cursos de especialização poderão ser oferecidos presencialmente ou à distância, observadas a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade, bem como os regulamentos da UTFPR.

## Capítulo II: DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 4º. O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) deve ser elaborado em conformidade com este regulamento.

§1º. No PPC devem ser descritos, no mínimo:

- i. Justificativa;
- ii. Objetivo;
- iii. Público-alvo;
- iv. Critério de seleção;
- v. Processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes;
- vi. Matriz curricular;
- vii. Corpo docente, devidamente qualificado com o resumo do Currículo Lattes dos docentes, atualizado nos últimos 12 meses;
- viii. Cronograma de execução genérico, sem especificar datas, em que seja demonstrada a distribuição e ordem das disciplinas.

§2º. A matriz curricular citada na alínea vi do §1º, deve respeitar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e conter as disciplinas ou atividades de aprendizagem e o respectivo plano de curso no qual deve ser descrito:

- i. Objetivo;
- ii. Programa;
- iii. Metodologias de ensino aprendizagem;
- iv. Previsão de trabalhos discentes;
- v. Forma de avaliação;
- vi. Bibliografia atualizada.

§3º. As disciplinas presentes na matriz curricular do curso podem ser ofertadas de forma isolada visando à qualificação de profissionais, respeitando o Regulamento de Cursos de Extensão da UTFPR.

§4º. Deverão estar anexos ao PPC os seguintes documentos:

- i. Aprovação do Colegiado do curso de graduação ou Stricto Sensu ou do Conselho do departamento acadêmico associado à proposta;
- ii. Anuência e concordância de participação do corpo docente;
- iii. Ciência da chefia imediata do corpo docente pertencente à UTFPR;
- iv. Cópia do certificado ou diploma de maior grau dos docentes externos;
- v. Conferência da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação dos anexos citados nos itens i a iv do presente parágrafo.

§5º No caso dos cursos realizados em parceria com a Fundação de Apoio à Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF e/ou outras entidades, a documentação necessária para a consecução de contrato com a UTFPR será adicionada em processo à parte, constituído para este fim, atendendo os regulamentos e normas da UTFPR.

§6º. Os editais de oferta de uma turma do curso deverão ser aprovados pela instância das DIRPPG em seus respectivos campus, e poderão ser tornados públicos somente após a aprovação do PPC e respectiva emissão de resolução pelo COPPG.

Art. 5º. O Projeto Pedagógico de Curso deve ser submetido à avaliação pelo COPPG.

§1º. Cursos aprovados pelo COPPG podem ser reofertados mediante justificativa, encaminhada pelo proponente à DIRPPG, que deliberará sobre a reoferta, desde que sejam atendidos os seguintes requisitos:

i. Que sejam preservados, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso e seus respectivos ementários originais;

ii. Que seja mantido no mínimo 50% do corpo docente original.

§2º. Cursos aprovados pelo COPPG podem ser reofertados em todo o território nacional.

§3º. A DIRPPG deve deliberar sobre a reoferta dos cursos, após análise da sua viabilidade e adequação ao disposto no presente regulamento e deve indicar sobre a necessidade de reanálise no COPPG, quando for o caso.

### Capítulo III: DA GESTÃO DIDÁTICO -PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO CURSO

Art. 6º. A coordenação do curso deve ser exercida por um servidor do quadro efetivo da UTFPR com titulação mínima de Mestre.

§1º. A coordenação deve ser homologada pela DIRPPG e designada por meio de portaria da Direção-Geral do campus proponente, após a confirmação de abertura da turma.

§2º. A vigência da coordenação compreende o prazo entre a data de emissão da portaria de nomeação até a aprovação do Relatório Final pela DIRPPG.

§3º. Cabem à coordenação do curso, além daquelas previstas nas normas internas da UTFPR, as seguintes competências:

i. Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso;

ii. Responsabilizar-se pela gestão e acompanhamento das atividades administrativas necessárias à realização do curso, respeitando as competências estabelecidas no regimento da UTFPR e seus campus;

iii. Elaborar o relatório final e encaminhá-lo à DIRPPG, em até 90 (noventa) dias após a data de conclusão do curso, prevista no cronograma de execução.

Art. 7º. As turmas do curso poderão contar com uma secretaria, desde que indicado no PPC, que será exercida por servidor(a) pertencente ao quadro efetivo de servidores técnico-administrativos da UTFPR e atuará no assessoramento administrativo da coordenação.

Parágrafo Único. O servidor ou servidora que ocupara função de secretaria, cadastrado(a) no banco de servidores técnico-administrativos capacitados para a função, será indicado(a) pela coordenação do curso e deverá respeitar as disposições do presente regulamento e demais normas internas da UTFPR.

Art. 8º. As turmas do curso poderão ter, desde que previsto em seu PPC, a(s) seguinte(s) função(ões):

i. Servidores responsáveis pelo apoio técnico, oriundos do quadro efetivo de servidores-técnico administrativos da UTFPR;

ii. Estagiários vinculados à área de formação do curso;

iii. Tutores, no caso de cursos na modalidade à distância.

Parágrafo Único. As atribuições de cada função indicada neste artigo devem ser descritas no PPC e atender aos regulamentos internos da UTFPR.

### 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 30% (trinta por cento) do corpo docente deve ser portador de título obtido em programas de pós-graduação stricto-sensu devidamente reconhecidos pelo poder público ou revalidados nos termos da legislação vigente.

§2º. A proporção de participantes internos e externos atuando como docentes do curso deverá respeitar o disposto no §1º do Art. 11 do presente regulamento e, naqueles casos em que o curso for realizado em parceria com a Fundação (FUNTEF), o regulamento das relações entre a UTFPR e a FUNTEF.

Art. 10. A carga horária de responsabilidade de um único docente 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 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso deve ser ministrada por servidores da UTFPR.

§2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pelo COPPG, o curso poderá ter seu funcionamento autorizado com proporções inferiores a indicada no §1º, observando o mínimo de 1/3 (um terço) de servidores da UTFPR.

§3º. No caso de ocorrência do previsto no §2º a comprovação da reconhecida capacidade técnica e a pertinência de atuação dos profissionais externos no curso devem estar devidamente fundamentadas e documentadas no PPC.

Art. 12. A carga horária didática e atuação dos servidores da UTFPR em cursos de pós-graduação Lato Sensu deve atender os regulamentos internos da UTFPR.

### Capítulo V: DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 13. Os cursos de pós-graduação Lato Sensu da UTFPR seguem calendário próprio, não excedendo o prazo máximo de 30 (trinta) meses, incluindo a entrega do relatório final.

**Capítulo VI: DA ADMISSÃO AO CURSO**

Art. 14. Os cursos de pós-graduação Lato Sensu são abertos aos candidatos diplomados em cursos de graduação.

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 Pedagógico de Curso.

§1º. O Edital de Seleção deve ser elaborado de acordo com o modelo disponibilizado pela PROPPG.

§2º. O Edital de Seleção deve estabelecer a quantidade de vagas de uma turma do curso, a qual pode ser majorada em até 25%, respeitando os critérios de seleção e classificação.

§3º. O candidato não selecionado poderá interpor recurso, conforme prazos estabelecidos no edital de abertura, nos termos do artigo 59 da lei 9.784/99.

Art. 16. O PPC deve prever 10% (dez por cento) de vagas adicionais, disponibilizadas em cada edital de seleção, para possibilitar a capacitação de servidores, conforme política institucional.

§1º. Não existindo demanda, as vagas remanescentes poderão ser ofertadas para a lista de espera de alunos externos e/ou para valorização de egressos de cursos de graduação da UTFPR;

§2º. Persistindo a inexistência de demanda, as vagas remanescentes poderão ser ofertadas para a lista de espera de alunos externos.

**Capítulo VII: DA MATRÍCULA, REGISTRO E DESLIGAMENTO**

Art. 17. As matrículas devem ser efetivadas no sistema acadêmico pelo Departamento (DERAC) ou Secretaria (SEGEA) de Registros Acadêmicos do campus de oferta do curso ou Secretaria do Polo de Apoio Presencial, no caso de cursos à distância.

§1º. O aluno será matriculado em todas as disciplinas do curso.

§2º. Ao matricular-se, o aluno estará sujeito ao Regulamento Disciplinar do Corpo Discente da UTFPR.

Art. 18. No ato da matrícula, o candidato deve apresentar o respectivo diploma de graduação, emitido pela Instituição de Ensino da qual é proveniente.

§1º. O candidato que colou grau e cujo diploma esteja em trâmite, deve apresentar o Comprovante de Conclusão do Curso de Graduação, emitido pela instituição de ensino do qual é proveniente, onde conste: a data de colação de grau, os dados de reconhecimento do curso e a informação de que o seu respectivo diploma está em trâmite.

§2º. Para os casos previstos no §1º do presente artigo, o diploma deverá ser apresentado antes do término do curso.

Art. 19. Não é permitido o trancamento de matrícula.

Art. 20. O desligamento do aluno do curso ocorrerá por:

- i. Expressa manifestação da vontade do mesmo, por meio de requerimento protocolado junto ao DERAC ou SEGEA;
- ii. Ato administrativo decorrente de motivos disciplinares;
- iii. Não apresentar o respectivo diploma de graduação, emitido pela instituição de ensino da qual é proveniente, em até doze meses antes do término do curso.
- iv. Não atender os requisitos mínimos de aprovação previstos no art. 21 e suas alíneas.

Parágrafo Único. O desligamento do aluno implica na sua total desvinculação com o curso.

**Capítulo VIII: DO RENDIMENTO ACADÊMICO E APROVAÇÃO**

Art. 21. O rendimento acadêmico deve ser apurado por meio de:

- i. Avaliação do aproveitamento acadêmico;
- ii. Verificação de frequência nos cursos presenciais;
- iii. Participação nas Atividades Presenciais Programadas, no caso de cursos à distância.

Art. 22. A avaliação do aproveitamento acadêmico deve ser expressa em valores numéricos de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 23. 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 apenas para os casos previstos em lei.

Art. 24. O aluno estará aprovado na disciplina se:

- i. Para cursos presenciais, obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e nota final igual ou superior a 7,0 (sete);
- ii. Para cursos à distância, participação nas atividades programadas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e nota final igual ou superior a 7,0 (sete).
- iii. Os alunos com faltas acima de 25% e até 50%, nas aulas presenciais (cursos presenciais) ou atividades programadas (cursos à distância), terão as faltas compensadas quando tiverem nota final igual ou superior a 8,0

(oito), mediante avaliação da coordenação do curso.

Art. 25. É assegurada ao aluno, segunda chamada de avaliações e recuperação do rendimento acadêmico, desde que a(s) justificativa(s) apresentada(s) seja(m) deferida(s) pela coordenação do curso.

§1º. Os procedimentos operacionais, prazos e critérios para requerimento e realização devem estar previstos no PPC.

§2º. O prazo limite para realização é de 60 (sessenta) dias, após o encerramento da respectiva disciplina do curso, objeto da solicitação.

#### Capítulo IX: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 26. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é opcional para os cursos de pós-graduação Lato Sensu da UTFPR.

Art. 27. Quando previsto no PPC, o TCC pode ser apresentado sob a forma de monografia, artigo científico ou outras formas de TCC, desde que descritas no PPC.

§1º. A monografia deve ser elaborada e apresentada individualmente.

§2º. O artigo científico deve estar aceito para congresso ou periódico científico, relacionados com a área de conhecimento do curso.

i. Não é necessária a apresentação do artigo publicado no momento da defesa, apenas o aceite. O texto deverá estar em formato específico das normas da UTFPR para fins de colocação no repositório institucional.

§3º. No caso de artigo científico, o aluno e seu orientador devem ser os autores e o artigo deve ter sido desenvolvido no âmbito das atividades do curso.

Art. 28. Para a elaboração do TCC, o aluno deve ser orientado por um docente do curso ou da UTFPR, com anuência da coordenação.

Parágrafo Único. O número de alunos sob a orientação de um mesmo docente não deve ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do número total de alunos concluintes de uma turma do curso.

Art. 29. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser realizada por uma banca composta pelo orientador e, no mínimo, mais dois membros, docentes do curso ou da UTFPR.

Parágrafo Único. Para a realização da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, independente da modalidade, o aluno deve ter sido aprovado na totalidade das disciplinas.

Art. 30. O prazo final para entrega e avaliação do TCC de Curso é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de realização da última aula do Curso.

§1º. Em casos excepcionais, o aluno poderá requerer ao coordenador a prorrogação do prazo definido no caput de, no máximo, mais 60 (sessenta) dias.

§2º. A coordenação deve deliberar pela concessão ou não da prorrogação de prazo, ouvindo o orientador do requerente.

Art. 31. A entrega do TCC pelo aluno deve seguir as normas e procedimentos vigentes da UTFPR e o depósito no repositório institucional é de responsabilidade da coordenação do curso.

Art. 32. O TCC deve seguir os termos estabelecidos nos regulamentos relativos à propriedade intelectual da UTFPR.

#### Capítulo X: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 33. O aluno, regularmente matriculado em curso de pós-graduação Lato Sensu da UTFPR, pode requerer aproveitamento de estudos, ou seja, a equivalência de disciplinas, nas quais o mesmo obteve aprovação.

§1º O aluno interessado no reaproveitamento de estudos deve protocolar no DERAC o requerimento de equivalência das disciplinas cursadas, a partir do início da nova turma até o seu término, conforme calendário vigente.

§2º O requerimento será analisado pela coordenação do curso.

§3º Para o caso de curso anterior distinto do pretendido: a equivalência de disciplinas está limitada a 30% (trinta por cento) do total de horas do curso.

§4º Para o caso de equivalências do mesmo curso pretendido: não há limite de horas de equivalência, desde que as disciplinas tenham sido cursadas nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do requerimento.

§5º Para casos em que o discente não obteve nota para aprovação indicada nos itens do Art. 24, poderá ser solicitado pelo discente, na forma do §1º do presente artigo, que sejam aproveitadas as notas obtidas em disciplinas cursadas em outro curso de especialização, desde que analisado e autorizado pela coordenação do curso.

Art. 34. A UTFPR conferirá certificado para os alunos que tiverem atendido satisfatoriamente todos os requisitos para conclusão do curso, incluindo a entrega do TCC, quando previsto no PPC, à coordenação do curso.

Parágrafo Único. A falta de entrega do compêndio de TCCs para depósito no repositório institucional impede a re-oferta de novas edições do curso.

Art. 35. Os certificados de conclusão dos cursos Lato Sensu devem ser acompanhados dos respectivos históricos acadêmicos, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente:

i. Ato legal de credenciamento da UTFPR conforme legislação vigente;

- ii. Identificação do curso, período de realização, duração total e especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;
- iii. Elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

## Capítulo XII: DA AVALIAÇÃO DO CURSO

Art. 36. Cada turma do curso deve ser avaliada por meio de relatório que conterà, no mínimo:

- i. A avaliação dos docentes pelos discentes, das disciplinas ofertadas e da estrutura disponibilizada para a realização do curso;
- ii. A avaliação do coordenador do desenvolvimento do curso com a indicação de eventuais ocorrências e sugestões de ajustes.

§1º. O relatório de avaliação de cada edição do curso deve ser redigido ao final do mesmo, conforme modelo definido pela PROPPG e encaminhado pela coordenação para anuência do colegiado do curso, de graduação ou Stricto Sensu, ou do conselho departamento promotor do curso, no prazo previsto no Art. 6º, §3º, iii.

§2º. Após atendimento ao previsto no parágrafo anterior, o relatório de avaliação deve ser encaminhado pela coordenação à DIRPPG que será a responsável pelo acompanhamento das informações prestadas e sobre as ações que achar pertinentes para a continuidade de oferta, ajustes ou interrupção de oferta do curso.

§3º. O não cumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º impede a autorização de reoferta de novas turmas do curso.

§4º. A DIRPPG disponibilizará à PROPPG as informações necessárias sobre os cursos realizados para compor o Relatório de Gestão.

## Capítulo XIII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

Parágrafo único. A competência para dirimir eventuais questões desse regulamento é da competência da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Curitiba no estado do Paraná

Art. 38. O presente Regulamento entrará em vigor na data de aprovação pelo COPPG e será publicado no portal eletrônico da UTFPR.