

RESOLUÇÃO CSA N.º 07, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014

Estabelece o Regulamento para a Oferta de Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* das Faculdades Ponta Grossa.

A **Presidente do Conselho Superior de Administração das Faculdades Ponta Grossa**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º A presente resolução objetiva normatizar a Oferta de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu das Faculdades Ponta Grossa.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 2º O ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu* das Faculdades Ponta Grossa tem por finalidade a formação de pessoal qualificado para o exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão e o desenvolvimento de estudos e pesquisas com vistas ao aprofundamento teórico-científico, pedagógico e tecnológico no Ensino Superior.

Art. 3º São objetivos do ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. Qualificar profissionais para atuação no contexto acadêmico e no desenvolvimento de pesquisas;
- II. Desenvolver linhas de investigação, criando e consolidando grupos de estudo e de pesquisa;

- III. Promover a atualização contínua nas diversas áreas do conhecimento;
- IV. Propiciar a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação por meio de programas de Iniciação Científica;
- V. Aprimorar a formação teórico-científica-pedagógica e tecnológica dos profissionais docentes e de áreas afins para um exercício profissional mais qualificado.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* das Faculdades Ponta Grossa serão ofertados de acordo com o estabelecido no seu Regimento Integrado e com base na legislação Federal vigente.

Art. 5º São diretrizes para a oferta dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* pelas Faculdades Ponta Grossa:

- I. Estrutura curricular flexível;
- II. Matrícula após seleção, cujo processo será definido no projeto de cada Curso;
- III. Avaliação do aproveitamento escolar e exigência de Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV. Corpo docente qualificado e titulado;
- V. Exigência de professor Coordenador de Curso;
- VI. Diretrizes curriculares voltadas à preparação para exercício profissional qualificado em áreas específicas do conhecimento;
- VII. Ações pedagógicas atuais, com vistas à especialização de profissionais e campos diversificados do conhecimento, com estudos e pesquisas específicas para o domínio científico-tecnológico e ético de suas áreas de atuação.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* terão a seguinte estrutura administrativa:

- I. Órgão Deliberativo: Colegiado de Curso;
- II. Órgão Executivo: Coordenação e, Assessoria;
- III. Órgão de Apoio Administrativo: Secretaria.

SECÇÃO I DO COLEGIADO DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º O colegiado dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão constituídos por:

- I. Coordenador Geral de Pós-Graduação, como seu presidente;
- II. Coordenadores dos cursos de pós-graduação em oferta;
- III. Representante da Direção Geral das Faculdades Ponta Grossa.

§ 1º O Colegiado reunir-se-á por convocação do coordenador ou mediante solicitação expressa de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros;

§ 2º O Colegiado somente reunir-se-á com a maioria de seus membros e deliberará pelos votos da maioria dos presentes;

§ 3º O Coordenador Geral de Pós-Graduação, presidente do Colegiado, terá o voto de qualidade;

Art. 8º Ao Colegiado da pós-graduação compete:

- I. Acompanhar a concretização da estrutura curricular, aprovando os planos de ensino, supervisionando a compatibilização e a execução dos mesmos;
- II. Homologar a equivalência de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação;
- III. Aprovar a indicação dos professores orientadores para os projetos de pesquisa, quando necessário, e para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;

- IV. Decidir, de acordo com as normas de pós-graduação, sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão do curso;
- V. Apreciar o relatório anual de cada curso, elaborado por seu coordenador;
- VI. Designar comissões para estudos específicos;
- VII. Julgar requerimento de natureza didático-pedagógica;
- VIII. Julgar propostas de oferecimento de disciplinas conjuntas entre Cursos;
- IX. Aprovar o Calendário Acadêmico dos cursos;
- X. Deliberar sobre requerimentos de alunos que necessitem de parecer específico;
- XI. Homologar a avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso elaborados pelos alunos dos Cursos, procedidas pelos professores orientadores;
- XII. Propor alterações a este Regulamento;
- XIII. Deliberar sobre outros assuntos de sua competência.

SECÇÃO II DA COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 9º Ao Coordenador Geral de Pós-Graduação compete:

- I. Estimular entendimentos com instituições nacionais e estrangeiras visando intercâmbio de alunos para a realização de cursos de especialização;
- II. Avaliar e controlar planilhas de viabilidade financeira dos projetos dos cursos oferecidos pela pós-graduação;
- III. Tomar as medidas necessárias para a divulgação dos Cursos;
- IV. Desenvolver e propor alteração desta Resolução e efetuar o acompanhamento e cumprimento após aprovação das instâncias superiores;
- V. Representar as Faculdades Ponta Grossa em Eventos que tratem de assuntos ligados a Cursos de Pós-graduação;
- VI. Presidir as Reuniões do Colegiado da Pós-Graduação;
- VII. Apresentar relatórios de atividades da Pós-Graduação quando solicitado por Órgãos Superiores;
- VIII. Designar os Coordenadores de Cursos de Pós-graduação *lato sensu*;

- IX. Desempenhar todas as outras atribuições não especificadas nesta Resolução, mas inerentes ao cargo;
- X. Decidir sobre a implantação, reformulação ou extinção de Cursos de Pós-Graduação;
- XI. Apreciar as propostas de convênios relativos ao desenvolvimento de projetos de pesquisa institucionais e de intercâmbio entre cursos de pós-graduação;
- XII. Controlar pagamentos de prestação de serviços, material de consumo e outros custos previstos nas planilhas dos cursos, conforme acordado com o coordenador responsável, na ocasião da implantação dos mesmos;
- XIII. Propor o calendário anual das atividades de ensino de pós-graduação;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e deliberações dos órgãos de administração superior;
- XV. Fomentar a elaboração de novos projetos de curso conjuntamente com o Grupo Gestor, Coordenadores de Curso de Pós-Graduação e Coordenadores de Graduação.

SECÇÃO III

DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 10º A Assessoria Pedagógica de Pós-Graduação Curso compete:

- I. Assessorar a Coordenação Geral de Pós-graduação em todas as atribuições de especificidade pedagógica;
- II. Atuar na prospecção de demandas e mercados potenciais;
- III. Realizar a avaliação de propostas de cursos de pós-graduação com base na legislação vigente e nas normas, procedimentos e critérios estabelecidos pelo MEC bem como pelas Faculdades Ponta Grossa;
- IV. Prestar atendimento e informações à comunidade interessada em realizar cursos em nível de pós-graduação;
- V. Atender, resolver ou encaminhar ao setor competente, com o devido acompanhamento, as demandas pedagógicas de alunos e de parcerias institucionais;

- VI. Assessorar a Coordenação Geral nas decisões sobre a manutenção ou suspensão de cursos e de parcerias institucionais, considerando os resultados decorrentes do processo de supervisão e avaliação dos mesmos;
- VII. Identificar em conjunto com professores, coordenadores e alunos, oportunidades de melhoria;
- VIII. Promover atividades de desenvolvimento e atualização;
- IX. Sistematizar a construção do Projeto Político Pedagógico da pós-graduação;
- X. Apoiar os Coordenadores de Curso de Pós Graduação nos processos pedagógicos dos cursos;
- XI. Acompanhar o planejamento das aulas, cronogramas, execução dos projetos de cursos, encaminhamentos de diários e demais processos inerentes à área educacional;
- XII. Propor e acompanhar a aplicação dos instrumentos de avaliação junto aos cursos;
- XIII. Elaborar relatórios de desempenho das ações desenvolvidas no âmbito das atribuições desta assessoria;
- XIV. Exercer as demais atribuições dentro de sua esfera de competência.

SECÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 11º Ao Coordenador de Curso compete:

- I. Acompanhar e coordenar a oferta do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* proposto;
- II. Prover e manter ambiente adequado para a produção científica e didático-pedagógica do curso;
- III. Propor convênios de assistência financeira com organizações nacionais e internacionais;
- IV. Tomar as medidas necessárias para a divulgação do Curso;
- V. Supervisionar a correta elaboração e guarda de documentação acadêmica e pedagógica dos acadêmicos e docentes;
- VI. Elaborar e encaminhar aos setores competentes o relatório anual do curso;
- VII. Supervisionar e fazer cumprir as exigências decorrentes da concessão de bolsas;

- VIII. Supervisionar e fazer cumprir, pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo, todas as atividades e prazos necessários para o funcionamento regular do Curso;
- IX. Orientar e supervisionar a coleta, o registro e a sistematização das informações necessárias para avaliação, acompanhamento e divulgação do curso, assim como o envio das mesmas aos órgãos competentes;
- X. Manter a Coordenação Geral de Pós-Graduação e a Direção Geral, informados sobre o andamento do Curso;
- XI. Exercer outras funções específicas contidas neste Regulamento, ou que lhes forem atribuídas pelos órgãos superiores da Instituição;
- XII. Decidir sobre os requisitos dos alunos, requerimentos dos assuntos para os quais tenha delegação do Colegiado do Curso e dar parecer por escrito em todos os demais requerimentos;
- XIII. Deliberar sobre outros assuntos de sua competência.

SECÇÃO V

DO ÓRGÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 12º Cabe à Secretária Administrativa da Pós-Graduação:

- I. Superintender os serviços administrativos da Secretaria;
- II. Manter o controle acadêmico dos alunos;
- III. Processar todos os requerimentos de estudantes matriculados e informar aos Coordenadores sobre os mesmos;
- IV. Distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didático-pedagógicas e administrativas;
- V. Preparar prestações de contas e relatórios;
- VI. Manter atualizada a coleção de Leis, Decretos, Portarias, Circulares, etc. que regulamentam a pós-graduação brasileira e das Faculdades Ponta Grossa;
- VII. Manter em dia inventário do equipamento e material dos cursos;
- VIII. Expedir e assinar juntamente com a Coordenação de Curso e/ou Coordenação Geral de Pós-Graduação documentos como histórico escolar, certificados, diplomas dos alunos e outros;

- IX. Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade nos cursos, bem como a documentação pertinente;
- X. Expedir aos docentes e discentes os avisos de rotina;
- XI. Proceder ao encaminhamento das orientações para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso em tempo hábil.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 13º O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será constituído por professores e/ou profissionais com formação *lato sensu* ou *stricto sensu*, correlatos ao Curso de Pós-Graduação.

§ 1º. Os profissionais que atuarão como docentes junto à Pós-Graduação serão contratados especificamente para este fim, independentemente de possuírem contrato junto às Faculdades Ponta Grossa, conforme dispõe o § 2º deste artigo.

§ 2º. Sempre que o Curso de Pós-Graduação envolver docentes de diversas áreas e/ou cursos da Instituição, os mesmos deverão ser consultados quanto à viabilidade de sua participação na constituição do corpo docente do Curso.

§ 3º Havendo a necessidade de substituição de professor no decorrer do curso, o Colegiado deverá aprovar a indicação de novo professor, obedecidas as normas legais e o perfil previsto no projeto do curso.

§ 4º. Havendo a substituição prevista no parágrafo anterior obrigatoriamente deverá o professor substituto possuir formação equânime ao professor substituído.

§ 5º. Todas as contratações dos profissionais que ministrarão os módulos dos Cursos de Pós-Graduação serão realizadas através de contrato de prestação de serviços por tempo determinado, não possuindo qualquer vínculo empregatício com a Instituição.

Art. 14º Os docentes a serem indicados em cada projeto de curso, depois de convidados, deverão encaminhar comprovante de titulação, *curriculum lattes*, ementários, programas e bibliografia da disciplina a ser ministrada à Coordenação de Curso.

Art. 15º Será de responsabilidade dos docentes, não obstante:

- I – o encaminhamento didático-metodológico;
- II – cumprir as atividades da docência a ele atribuídas;
- III – proceder a múltiplas formas de avaliações, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV – atualizar a ementa da disciplina a cada abertura de turma.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA, DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DA CERTIFICAÇÃO

SECÇÃO I

DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 16º Poderão inscrever-se para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* portadores de diploma de nível superior, devidamente registrado, podendo, também, serem aceitos graduados por instituições estrangeiras, com diploma reconhecido no Brasil.

Art. 17º Os candidatos aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão apresentar à Secretaria do Setor em período fixado para inscrições:

- I. Formulário de inscrição preenchido;
- II. Uma foto 3x4 recente;
- III. Fotocópia do documento de identidade;
- IV. Fotocópia do CPF;
- V. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VI. Fotocópia autenticada do Diploma de graduação, devidamente registrado;
- VII. Recibo de Pagamento da Taxa de Inscrição;
- VIII. Comprovante de endereço.

Parágrafo único - Outras modalidades de seleção e/ou requisitos específicos para a inscrição serão os estabelecidos no projeto de cada curso.

Art. 18º A classificação dos candidatos para fins de ingresso será apurada pelo Coordenador de Curso, de acordo com o atendimento aos requisitos de inscrição previstos.

Art. 19º O Candidato inscrito, depois de confirmada a abertura do curso, deverá requerer matrícula junto ao Setor de Pós-Graduação, de acordo com as datas estabelecidas em calendário.

Art. 20º O aluno poderá solicitar ao Coordenador de Curso trancamento de sua matrícula no Curso.

Art. 21º Para cumprimento do currículo do curso em que estiver matriculado o aluno deverá:

- I. Frequentar no mínimo 75% da carga horária de cada disciplina, estipulada no Projeto do Curso;
- II. Ter o Trabalho de Conclusão de Curso aprovado, em conformidade com o estabelecido neste Regulamento;
- III. Cumprir todas as atividades previstas no projeto do curso, dentro dos prazos legais.

Art. 21-A: Os casos de reprovação, validação de créditos, hipóteses de substituição de atividade, bem como a normativa para a entrega do TCC serão objetos de instrução normativa da Coordenação Geral da Pós-Graduação, que emitirá documento oficial.

SECÇÃO II

DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 22º Para depósito do Trabalho de Conclusão de Curso o aluno deverá:

I – estar aprovado em todos os módulos do Curso de Pós-Graduação;

Art. 23º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser na modalidade de Artigo Científico.

Art. 24º O Artigo Científico poderá ser elaborado individualmente ou em dupla, a partir da escolha de um tema, correlato aos ramos do conhecimento, preferencialmente, àqueles identificados pelas disciplinas ofertadas no currículo do curso e nas linhas de pesquisa da Instituição.

Art. 25º O Artigo Científico deverá ser seguido conforme os critérios e normas estabelecidas no Manual de Artigo Científico constante na página da pós-graduação das Faculdades Ponta Grossa.

Art. 26º O Artigo Científico deverá ser elaborado com vistas à publicação em Revista Científica com ISSN e/ou Anais de Eventos.

Art. 27º O prazo para a entrega do Artigo Científico será de 6 (seis) meses após a conclusão e aprovação do módulo de “Orientação ao TCC”.

Parágrafo único: Havendo a antecipação do módulo de orientação ao TCC, o prazo previsto no caput deste artigo terá início após a conclusão e aprovação do último módulo.

Art. 28º Para realização do Artigo Científico o aluno poderá escolher um professor orientador de acordo com a temática pretendida e constando do rol de docentes previamente estabelecidos pelo Coordenador de Curso.

Art. 29º A indicação do professor orientador de Artigo Científico far-se-á consoante o seguinte processo:

I. Escolha do docente orientador, que poderá ocorrer desde o início do curso até 80 % das disciplinas concluídas;

II. Encaminhamento de solicitação da indicação do professor orientador à coordenação do curso, por meio de preenchimento de formulário em que conste a concordância do professor escolhido;

III. Aprovação do Coordenador de Curso sobre a proposição do aluno e designação do professor orientador.

Art. 30º Poderá ocorrer substituição do professor orientador mediante solicitação do orientador ou do aluno e autorização do Coordenador de Curso, em vista das razões apresentadas para a substituição.

Art. 31º São atribuições do professor orientador:

I. Conhecer as normas do presente regulamento;

II. Acompanhar e orientar o processo de elaboração e entrega do Artigo Científico;

III. Avaliar individualmente o Artigo Científico, preenchendo ficha de avaliação específica para esse fim, entregando a nota final no setor de pós-graduação, em tempo hábil.

Art. 32º O Artigo Científico deverá ser entregue em CD devidamente identificado mediante protocolo na Secretaria da Pós-Graduação.

Art. 33º Havendo reprovação no trabalho de conclusão de curso ficará a critério do(a) aluno(a) continuar ou não com o mesmo tema e mesmo Orientador.

SECÇÃO III DA CERTIFICAÇÃO

Art. 34º Após a conclusão do Curso, as Faculdades Ponta Grossa expedirão Certificado de Especialista ao aluno que:

I. Tenha concluído o Curso de conformidade com o disposto na Resolução do CNE/CES nº 01, ou seja, tenha obtido 75% (setenta e cinco por cento) da frequência e média 7,0 (sete) ou acima em cada disciplina cursada;

II. Tenha obtido nota mínima 7,0 (sete) no Artigo Científico e entregue a cópia em CD a secretaria acadêmica da pós-graduação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35º Os dispositivos contidos neste Regulamento poderão ser modificados sempre que a legislação superior o impuser e a melhoria da qualidade e o aprofundamento do nível dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* assim o exigirem.

Art. 36º Caberá ao Colegiado de Pós-Graduação resolver os casos omissos, respeitando-se as determinações da normatização da Pós-Graduação das Faculdades Ponta Grossa sempre em acordo com as normas vigentes.

Art. 37º Das decisões do Coordenador de Curso caberá recurso administrativo à Coordenação de Pós-Graduação e, deste à Direção Geral da IES.

Art. 38º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 39º Revogam-se as resoluções anteriores, bem como as normativas em disposição contrária.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Julia Streski
Presidente do Conselho Superior de Administração
Faculdades Ponta Grossa