



## NORMAS DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 2024

### CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

São condições para aprovação em cada disciplina alcançar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e atividades previstas e obter no mínimo o grau numérico 7,0 (sete). A reprovação ocorre quando a nota final na disciplina for menor do que 7,0 (sete) ou se a frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da disciplina. As disciplinas do curso de Pós-Graduação não contemplam requerimentos de segunda chamada. caso o aluno deixe de realizar a prova será considerado como reprovado e deverá realizar novamente a disciplina.

### DA REPOSIÇÃO

#### **POR REPROVAÇÃO**

O aluno reprovado em disciplina por nota e/ou por frequência deve requerer através de protocolo a reposição para a Coordenação da Pós-Graduação, na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, conforme instrução normativa nº 03/2015.

Opções para reposição:

I - Cursar a respectiva disciplina em nova turma desde que o Curso seja novamente ofertado em um prazo máximo de 02 (dois) anos e desde que não tenha ocorrido mudança de conteúdo e carga horária;

II - A reposição pode acontecer em outra turma, desde que a data da reposição não conflite com o horário do módulo regular do seu Curso em andamento;

III - Solicitar a oferta da disciplina em regime especial onde a disciplina será ministrada para o aluno individualmente.

Obs: Nestes casos o aluno arcará com o custo da disciplina que será calculado e apresentado após a solicitação do aluno através de protocolo na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu.

#### **POR TRATAMENTO EXCEPCIONAL**

Conforme a Instrução Normativa 15/2010 da Universidade, podem requerer tratamento excepcional:

I - gestantes, nos termos da lei; e

II - portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições

mórbidas e de determinados distúrbios agudos, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica; e

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

O tratamento excepcional não dispensa o discente das avaliações de conteúdo das disciplinas. Para as aulas práticas o aluno terá que aguardar uma nova oferta da disciplina.



## ***Procedimento da reposição:***

O aluno (a) deverá solicitar o tratamento excepcional através de protocolo na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, campus Barigui, endereçado a Coordenação da Pós-Graduação Lato Sensu, no prazo de até 10(dez) dias úteis após a data da disciplina, anexando o atestado emitido pelo médico que deverá constar o CID – Código Internacional de Doenças.

No caso de gestantes, o prazo passa a contar da data de solicitação de afastamento emitido pelo médico a partir do oitavo mês de gestação e terá direito a três meses de reposição através do regime excepcional.

O requerimento com o atestado anexado será encaminhado para o Serviço Médico da UTP para análise, deferimento ou não.

Após a análise pelo médico, a Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu comunicará o resultado ao aluno e a Coordenação do Curso. A partir da comunicação do deferimento do protocolo o aluno (a) deverá solicitar a Coordenação do Curso a reposição cabendo a Coordenação do Curso informar ao aluno o cronograma para as atividades, elaboração de trabalho e prova presencial escrita conforme abaixo:

## ***Critérios para a reposição:***

### **Forma da reposição da falta no tratamento excepcional**

Para fazer a reposição da falta o aluno (a) deverá elaborar um trabalho dentro das orientações abaixo, que será analisado pela Coordenação do Curso ou a quem ele delegar informando se o trabalho está contemplando o conteúdo que o aluno precisa repor.

A Coordenação do Curso fornecerá as seguintes informações ao aluno:

- Ementa completa da disciplina
- Conteúdo da ementa que o aluno (a) deverá repor

O trabalho deverá ser elaborado dentro das normas da ABNT e deverá contemplar um mínimo de duas laudas para o conteúdo a ser repostado.

### **Forma da reposição da nota no tratamento excepcional**

Após o findo o prazo de afastamento do aluno, a Coordenação do Curso deverá informar ao aluno a data da realização da avaliação presencial escrita.

### **Finalização do tratamento excepcional**

Cabe a Coordenação do Curso em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da comunicação do deferimento, entregar na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu o trabalho e a avaliação escrita e ofício com a nota atribuída, para lançamento no sistema acadêmico e guarda desta documentação.

- O aluno poderá repor a nota/falta em outra turma em andamento, desde que não tenha conflito de horário com o seu Curso, ou que o Curso seja novamente ofertado em um prazo máximo de 02 (dois) anos, desde que com a mesma carga horária e conteúdo. Caso o aluno não queira aguardar a próxima oferta da disciplina, terá a opção de realizá-la individual com custo.



## DOS DESCONTOS

Os descontos oferecidos na pós-Graduação lato sensu são para:

- Alunos formados na UTP - exceto Cursos parcerias com a Tuiuti.
- Funcionários e dependentes de empresas conveniadas – exceto Cursos da área de Odontologia e parceria com a Tuiuti.
- **Programa 50+ sua experiência valorizada** – exceto Cursos da área de Odontologia e parcerias com a Tuiuti.

\* Descontos válidos apenas para novas turmas, alunos já matriculados não tem direito ao desconto.

Os descontos serão aplicados a partir da segunda mensalidade, a primeira é a matrícula e não contempla desconto.

Os valores lançados no boleto da mensalidade são os integrais do Curso, o valor referente ao desconto é lançado no corpo do boleto de mensalidade e é válido até o vencimento.

\*Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em parceria com a Tuiuti não fazem parte das políticas de descontos da Universidade Tuiuti do Paraná.

### **Procedimento dos descontos:**

O aluno deverá solicitar através de protocolo no ato da matrícula à Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, via e-mail [secretaria.pos@utp.br](mailto:secretaria.pos@utp.br) ou no prédio PROPPE do Campus Barigui pedido de desconto.

O desconto a que o aluno tem direito será lançado somente após o protocolo da solicitação na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu e antes do início do Curso.

O aluno que requerer desconto referente convênio empresarial deverá anexar comprovante de vínculo com a empresa conveniada, podendo ser holerite, crachá com data de validade, declaração da empresa, registro em carteira de trabalho (fotocópia da folha de registro)

## EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

### **Prazos:**

O aluno poderá solicitar reaproveitamento de disciplinas já cursadas na própria instituição ou em outra instituição sediada dentro do território nacional em Curso cuja titulação seja igual ou superior para o qual o aluno deseja equivalência.

A solicitação de equivalência é de responsabilidade do aluno e deverá ser efetivada após a efetivação da matrícula e antes do início do Curso.

Enquanto a solicitação de equivalência não for deferida a realização das atividades pedagógicas previstas no Curso é de responsabilidade do aluno ficando a seu critério o ônus caso não realize e o pedido de equivalência não for deferido.

O número máximo de disciplinas que poderão ter equivalência, não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do total da carga horária do Curso para o qual o aluno está matriculado. Trabalhos de conclusão de Curso ou monografias NÃO poderão aceitos para efeitos de equivalência.

Estágios não serão aceitos para equivalência.



A concessão de dispensa de disciplinas para integralização da carga horária não antecipará a conclusão do Curso, o qual obedecerá ao prazo previsto.

Se deferidas as dispensas os descontos correspondentes a(s) carga(s) horária(s) da(s) disciplina(s) serão lançadas no plano financeiro do aluno de forma decrescente e integral, ou seja, iniciando na última parcela programada para o Curso.

### ***Procedimentos de equivalência:***

Solicitar por meio de protocolo na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, e-mail [secretaria.pos@utp.br](mailto:secretaria.pos@utp.br) no prédio PROPPE do Campus Barigui pedido de equivalência, anexando histórico escolar original e ementas das disciplinas fornecidos pela Instituição onde foi cursada. Efetuar o pagamento da taxa de protocolo.

O aluno terá prazo máximo de 10 (dez) dias após a efetivação da matrícula para a efetuar a solicitação de equivalência através de protocolo diretamente na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu.

## **REMATRÍCULA**

Para a continuidade do Curso, o aluno enquanto estiver com Status cursando, deverá renovar sua intenção por meio da rematrícula.

A rematrícula será disponibilizada semestralmente no portal do aluno.

O aluno que não efetivar a rematrícula ou não regularizar nos prazos estabelecidos será considerado como abandono de Curso e não poderá frequentar mais a especialização.

Caso queira, para dar continuidade deverá esperar nova oferta. Conforme Cláusula Quinta do contrato de Prestação de Serviço.

### ***Procedimentos de rematrícula:***

Os períodos para rematrícula serão determinados semestralmente pela Coordenação da Pós-Graduação Lato Sensu e sendo de responsabilidade do aluno consultar o portal acadêmico com seu login e senha disponibilizados no início do Curso e realizar a rematrícula.

No caso de não conseguir confirmar sua rematrícula pelo portal, deverá comparecer na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu dentro dos prazos estipulados para verificar a razão da indisponibilidade.

Caso o aluno não efetue ou não consiga efetivar a rematrícula no período informado pela Secretaria, poderá solicitar através de protocolo na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu até o final do prazo da rematrícula fora de prazo, após sanar possíveis pendências com a Universidade, pedido de rematrícula fora do prazo efetuando pagamento de taxa de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) dentro do mesmo período.

No caso de rematrícula fora do prazo com a próxima mensalidade do mês que vence no dia 10(dez) sem boleto disponível no Portal do Aluno, deverá ser paga diretamente na tesouraria da Universidade ou para aluno que more fora da região metropolitana de Curitiba, através de depósito na conta corrente da Universidade, enviando o comprovante para a Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu pelo e-mail [secretaria.pos@utp.br](mailto:secretaria.pos@utp.br)

Após o dia 09(nove) do mês subsequente ao da rematrícula o aluno que não efetivar sua rematrícula será colocado como abandono e não poderá continuar no Curso.



## **Prazos:**

Semestralmente o aluno terá que realizar a sua rematrícula, dentro do prazo pelo Portal do aluno ou fora do prazo na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu.

As datas das rematrículas serão disponibilizadas no Portal do aluno e informadas via e-mail do aluno cadastrado no TOTVS.

## **DESISTÊNCIA DO CURSO**

O aluno poderá solicitar desistência do Curso de Pós-Graduação Especialização a qualquer época independente do motivo desde que esteja adimplente e que não tenha concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do Curso.

Cursos em que foram escolhidos o plano de pagamento maior que a duração do Curso, será calculado o valor proporcional do Curso pelas horas cursadas, ou seja, será cobrada a diferença proporcional faltante das horas em um único boleto.

Nos Cursos de pós-Graduação lato sensu não existe trancamento de matrícula, somente desistência.

## **Procedimento para desistência:**

Solicitar através de protocolo na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, via e-mail [secretaria.pos@utp.br](mailto:secretaria.pos@utp.br) ou pelo prédio PROPPE do Campus Barigui pedido de desistência de Curso.

Para alunos que residam fora da região metropolitana de Curitiba ou por motivo de mudança de cidade queiram solicitar a desistência, deverão enviar e-mail para [secretaria.pos@utp.br](mailto:secretaria.pos@utp.br) com o pedido, anexando o comprovante do novo endereço e informando se houve mudança nos números das linhas telefônicas cadastradas em nosso sistema.

## **DEFINIÇÕES GERAIS PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

A conclusão do Curso de pós-Graduação lato Sensu conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso que tem como exigência o TCC, podendo ser artigo, monografia ou estudo de caso, portfólio, relatório, projeto ou outra modalidade que couber.

O tema é de escolha do aluno deverá ser relacionado às disciplinas da Especialização que o aluno estiver cursando e com a aprovação do professor orientador

O professor orientador deverá ser único e escolhido pelo aluno dentre os professores ministrantes das disciplinas da especialização cursada pelo aluno.

O professor deverá assinar o TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TCC, cujo preenchimento e coleta da assinatura são de responsabilidade do aluno.

O Termo de aceite de orientação de TCC deverá ser entregue junto com o trabalho final.

Os Professores Orientadores comunicarão à Coordenação do Curso o cumprimento ou não das normas, em especial quanto à assiduidade do orientado e ao acompanhamento do trabalho, atribuindo nota de 0 a 10.

O trabalho de conclusão de Curso deverá ser entregue, no prazo máximo de 06 (seis) meses após a conclusão das disciplinas presenciais, com a nota atribuída pelo professor orientador.

O trabalho deverá ser entregue a Coordenação do Curso que fará a entrega na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu.



O aluno que não for aprovado e não entregar o trabalho de conclusão de Curso, não será certificado como especialista – Lato Sensu.

O prazo máximo para conclusão do Curso de especialização é de 04 (quatro) anos a contar da data de início do Curso.

### **DA PRORROGAÇÃO DA ENTREGA**

O aluno que não cumprir o prazo de entrega previsto acima deixará de ser aluno e poderá uma única vez solicitar reativação de vínculo e prorrogação de entrega de trabalho de conclusão de Curso através de protocolos específicos na Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, pagando as taxas correspondentes a cada situação. Para consulta das taxas vigentes entrar em contato com a Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu pelo e-mail [secretaria.pos@utp.br](mailto:secretaria.pos@utp.br) ou pelos fones 3331-7797 ou 3331-7655.

Após deferimento do pedido pela Coordenação da Pós-Graduação Lato Sensu o aluno será informado e deverá entrar em contato com a Coordenação do Curso para definição de professor orientador.

Os procedimentos para o desenvolvimento do trabalho serão os mesmos mencionados nas definições gerais acima, com alteração apenas do prazo para a entrega que passa a ser de 03 (três) meses a contar da data de deferimento do pedido.

No caso do aluno não cumprir o prazo da prorrogação perderá o direito a certificação de especialização lato sensu.

### **DA EMISSÃO DO CERTIFICADO**

O processo para emissão do certificado somente se dará após a entrega do relatório final pela Coordenação do Curso à Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu com todas as informações necessárias.

#### **Alunos**

Para confecção e entrega do trabalho e conclusão do Curso, 06 (seis) meses contados a partir da data da última disciplina presencial ou semipresencial.

#### **Professor orientador**

Para entrega da nota do TCC a Coordenação do Curso 05 (cinco) dias após o prazo final previsto para entrega do aluno, tanto dentro do prazo normal do Curso quanto na prorrogação de TCC.

#### **Coordenação do Curso**

Para trabalhos finalizados dentro do prazo normal do Curso ou com prorrogação de TCC, deverá em até 10 (dez) dias úteis, preencher e entregar a Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu o relatório final do trabalho de conclusão do Curso.

#### **Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu**

O processo de certificação para o aluno é de 90 (noventa) dias a contar da entrega do relatório final por parte da Coordenação do Curso em qualquer caso.

## **Normas vigentes a partir do ano de 2024** **COORDENAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

**[utp.edu.br](http://utp.edu.br) | 41 3331-7700**

**Campus Prof. Sydney Lima Santos | Reitoria:** Rua Sydney A. Rangel Santos, 245 • Santo Inácio • 82010-330 • Curitiba - Paraná

**Campus Bacacheri:** Rua Cícero Jaime Bley, s/n Hangar 38 • Bacacheri • 82515-180 • Curitiba - Paraná

**Campus Schaffer:** Rua Padre Ludovico Bronny, 249 • Pilarzinho • 82100-280 • Curitiba - Paraná