

REGIMENTO INTERNO

Cursos *Lato Sensu* do Departamento de Ciências Contábeis

Universidade Federal do Paraná

O Regimento Interno dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, do Departamento de Ciências Contábeis da Universidade Federal do Paraná está estruturado de acordo com a Resolução 89/20-CEPE e suas atualizações, além do Estatuto Geral da Universidade Federal do Paraná.

CAPÍTULO I - Da Definição e Objetivos

Art. 1º - Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, normatizados por este Regimento, tem por objetivo desenvolver habilidades técnico-científicas, para contribuir com 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 Departamento de Ciências Contábeis).

Art. 2º - Os cursos *Lato Sensu* do Departamento de Ciências Contábeis da Universidade Federal do Paraná, abrangidos por este Regimento, são todos aqueles aprovados em Plenária Departamental.

Art. 3º - Os referidos cursos devem ter em sua 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.

Parágrafo Único - Entende-se por equipe interna e externa nos cursos de Lato Sensu do Decont:

I – equipe interna: docentes ativos da UFPR e de outras IFES, servidores técnico-administrativo.

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

Art. 4º - O corpo docente dos cursos de Pós-graduação Lato Sensu do Departamento de Ciências Contábeis 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.

Parágrafo Único - O docente não portador do título de mestre somente poderá lecionar no

curso em que tiver sido proposto, se sua qualificação e produção acadêmica ou experiência técnica, com as devidas justificativas, forem julgadas suficientes pelo Departamento.

Art. 5º - 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. 6º - 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.

CAPÍTULO II – Da Coordenação e Organização Didática

Art. 7º - Os cursos de Lato Sensu do Departamento de Ciências Contábeis não possuem Colegiados legalmente constituídos, cabendo à Plenária Departamental a supervisão didática e administrativa dos cursos.

Art. 8º - Os Coordenadores dos Cursos e respectivos Vice-Coordenadores serão definidos pelos membros da Plenária Departamental.

§ 1º O Coordenador e o Vice-Coordenador deverão ser Docentes dos respectivos Cursos e trabalhar em Regime de Dedicação Exclusiva na Universidade Federal do Paraná (UFPR).

§ 2º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas faltas e impedimentos e, com ele colaborará nas atividades de direção e de administração do curso.

§ 3º 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.

Art. 9º - Compete ao Coordenador do Curso:

I - Coordenar as atividades acadêmicas, administrativas e financeiras do Curso;

II - Elaborar o programa didático-pedagógico do Curso;

III - Elaborar e executar orçamento detalhado de receitas e despesas, conforme legislação vigente, e o plano de aplicação dos recursos financeiros, submetendo-os à aprovação da Plenária Departamental e do Conselho Setorial;

IV - Elaborar edital de seleção de candidatos ao curso, às bolsas integrais e aos reingressos, e submeter à aprovação da Plenária Departamental.

V – Atuar como revisor de todos os Trabalhos de Conclusão de Curso;

VI - Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas vigentes e prazos regimentais, desde o encaminhamento da proposta até o encaminhamento do relatório final;

VII - Analisar e decidir sobre os pedidos de parcelamento de dívidas e desligamentos de alunos do Curso durante a execução de seu período de coordenação da turma. Depois do período de coordenação da turma, as decisões sobre os pedidos de parcelamento e/ou negociação de dívidas, caberão a Plenária Departamental.

VIII – Realizar em conjunto com a secretaria a avaliação do curso pelos discentes, docentes e entidades conveniadas, de modo a abranger os aspectos pedagógicos e administrativos;

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

§ 1º - Caso ocorra frustração de receitas caberá ao coordenador reformular o orçamento do Curso, ajustando as despesas à receita arrecadada e propor aprovação do Conselho Setorial;

§ 2º - Caso haja saldos financeiros remanescentes nos Cursos, cabe ao Coordenador proceder a transferência ao Departamento de Ciências Contábeis;

§ 3º - O coordenador de curso que não cumprir suas atribuições ficará impedido de coordenar cursos de Lato Sensu pelo prazo de 02 (dois) anos, ou 04 (quatro) anos em caso de reincidência.

CAPÍTULO III - Das vagas, seleção e admissão nos cursos

Art. 10 - Todo curso destinará a alunos bolsistas integrais no mínimo 10% das vagas destinadas a alunos pagantes.

Art. 11 - As vagas ofertadas pelos cursos de pós-graduação Lato Sensu da UFPR serão divulgadas em edital e aprovados pela plenária departamental. 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.

Art. 12 - As bolsas integrais previstas no Art. 10, serão objetos de editais próprios para seleção.

I - 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.

II – O Departamento poderá conceder uma bolsa adicional para um dos cursos de Lato Sensu ofertados, de acordo com a indicação definida em Plenária Departamental.

III – Em caso de não conclusão do curso pelo Bolsista, será comunicado o Setor e a PRPPG para possíveis encaminhamentos legais.

CAPÍTULO IV - Do currículo e das disciplinas

Art. 13 - Os cursos terão carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas para cumprimento das disciplinas constantes da proposta curricular, não excedendo o prazo máximo de dois anos consecutivos para sua conclusão.

Art. 14 - As disciplinas ofertadas pelos Cursos terão carga horária definidas de acordo com a proposta de abertura de curso.

Art. 15 - A equivalência de disciplinas cursadas em cursos *Lato Sensu*, de carga horária igual ou superior ao do Curso em que está matriculado, será limitado a duas disciplinas, com carga horária máxima de 20% da carga horária total do curso.

Art. 16 - A análise de equivalências de disciplinas é de responsabilidade do Coordenador do Curso.

§ 1º É condição necessária para a equivalência de disciplinas, o preenchimento de formulário próprio, anexando o programa da disciplina cursada, em documento oficial da instituição de origem.

§ 2º Não será concedida a equivalência em disciplina cursada há mais de 5 (cinco) anos, contados da data de ingresso no Curso.

Art. 17 - As condições de aprovação nos Cursos *Lato Sensu* são o aproveitamento mínimo de 70% no conjunto das avaliações realizadas, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina.

Parágrafo Único - Os alunos que não cumprirem os requisitos de aproveitamento e frequência nas disciplinas serão reprovados no Curso.

CAPÍTULO V – Das orientações

Art. 18 - Os alunos deverão desenvolver o Trabalho de Conclusão do Curso ao longo do período previsto para cursar as disciplinas constante da Matriz Curricular. O Trabalho de Conclusão do Curso terá formato de Projeto Interdisciplinar.

Art. 19 - O Coordenador da Turma não poderá atuar como orientador de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 20 - Cada turma poderá ter até três professores da equipe interna que atuarão como orientadores.

CAPÍTULO VII – Da matrícula e do reingresso

Art. 21 - A matrícula será caracterizada mediante assinatura do Contrato Tripartite entre Aluno, UFPR e Fundação de Apoio, que estará disponibilizado no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPR;

Art. 22 - Os cursos poderão oferecer vagas para reingresso de alunos. O Aluno reingressante é o discente que solicita nova matrícula no Curso a que esteve matriculado;

Art. 23 - O aluno reingressante manterá seu vínculo como aluno matriculado na nova turma durante todo o período, independentemente das disciplinas que ainda tenha a cumprir;

§ 1º - O aluno reingressante deverá participar e ser aprovado em processo seletivo próprio para a nova turma e, uma vez aprovado, passará a ocupar uma das vagas disponíveis no Edital;

§ 2º - O aluno reingressante terá as mesmas prerrogativas e deveres de um aluno novo regularmente matriculado;

§ 3º - O aluno reingressante disporá do mesmo prazo que os alunos novos para concluir o Curso de Lato Sensu; em hipótese alguma, este prazo poderá ser modificado;

§ 4º - Fica impedido o reingresso de aluno que tenha pendências financeiras.

CAPÍTULO VIII – Do valor, forma de pagamento e condições

Art. 24 - Em caso de reprovação por desempenho ou frequência, o aluno poderá cursar a disciplina no ano seguinte com custo proporcional para realização da disciplina.

Parágrafo Único - 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.

Art. 25 - Em caso de o aluno rescindir o contrato, se obriga a formalizar pedido para baixa dos boletos vincendos e a quitar todas as mensalidades até o vencimento da parcela relativa ao mês da desistência, inclusive. Além disso, como compensação indenizatória para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá, também, pagar o equivalente a 10% do total das parcelas vincendas.

CAPÍTULO IX – Dos Certificados

Art. 26 - Terão direito ao certificado de Especialista, em conformidade com as disposições do CNE/CES, os alunos que integralizarem as disciplinas do curso quanto à frequência e aproveitamento, e tiverem aprovados seus Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 27 - Terão direito ao certificado de Aperfeiçoamento, os alunos que integralizarem as disciplinas do curso quanto à frequência e aproveitamento e não executarem ou não tiverem aprovado o trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 28 - Ao final do curso será emitido uma declaração de conclusão para os alunos, enquanto aguardam a emissão dos certificados.

CAPÍTULO X – Dos Estágio Não Obrigatórios

Art. 29 – O estudante poderá celebrar contrato de estágio não obrigatório atendendo os requisitos da Lei 11.788/2008.

Art. 30 – As atividades a serem desenvolvidas nos estágios não-obrigatórios pelos discentes dos Cursos de Especialização lato sensu do Departamento de Ciências Contábeis são aquelas relacionadas às atividades de abrangência do curso em que o estudante está matriculado.

Art. 31 – Cabe à coordenação do curso atuar ou indicar um professor orientador vinculado ao curso em que o estudante está matriculado.

Art. 32 – Cabe ao professor orientador verificar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso, bem como a formação ou a experiência profissional do supervisor na parte concedente.

Art. 33 – O período do estágio deve estar dentro do período de duração do curso conforme consta no contrato tripartite (estudante, UFPR e Fundação de Apoio).

Art. 34 – Ao longo do período de estágio o estudante deverá apresentar relatórios das atividades realizadas o qual deverá ser assinado pelo orientador, conforme a legislação pertinente.

Art. 35 – Os termos de compromissos e os relatórios de atividades assinados pelos estagiários e orientadores serão arquivados pela secretaria do curso por meio de processo eletrônico.

CAPÍTULO XI - Das disposições gerais e transitórias

Art. 36 - Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária Departamental observando as normas legais e regimentais vigentes da UFPR.

Este regimento foi aprovado na **439ª Reunião do Departamento de Ciências Contábeis Universidade Federal do Paraná**, realizada em 09 de julho de 2024 e entra em vigor a partir desta data.