
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROPPG Nº 06/2023

Considerando a necessidade de se estabelecer orientações e procedimentos para oferta de turma e gestão acadêmico-administrativa dos Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* na modalidade a distância (EaD).

Considerando o que dispõe a Resolução CA/CU 069/2009 que cria o NEAD – Núcleo de Educação à Distância da UEL (Art. 3º, § 3º);

Considerando o que dispõe a Resolução CEPE 033 de 2014, que regulamenta a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade acadêmica;

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no uso de suas atribuições

INSTRUI

I) Os Projetos pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* na modalidade a distância (EaD) deverão seguir os trâmites contidos na Resolução 033/2014, e após as aprovações nos Departamentos e Centros proponentes, adicionalmente deverão ser apreciados tecnicamente pelo NEAD. Em relação à tramitação dos Cursos ofertados em Rede via UAB (Universidade Aberta do Brasil) e/ou UVPR (Universidade Virtual do Paraná) o trâmite de aprovação será realizado diretamente com a PROPPG e Vice-Reitoria;

II) Após as aprovações nas instâncias citadas, o curso deverá ser aprovado em Colegiado de Pós-Graduação correspondente, Câmara de Pós-Graduação, CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão) e CA (Conselho de Administração);

III) Em seguida, na PROPPG o Curso é cadastrado, incluindo toda a organização curricular, disciplinas e exigências quanto aos números de créditos e atividades obrigatórias;

IV) Cabe ao NEAD abertura de edital para oferta de turma e suas tramitações administrativas: a) Elaboração do Edital; b) Oferta de turma no sistema acadêmico; c) Lançamento das disciplinas no sistema acadêmico, com orientação da PROPPG;

V) À Coordenação do Curso cabe a realização do Processo Seletivo propriamente dito, e o envio do Resultado final ao NEAD;

VI) Em etapa subsequente, cabe ao NEAD publicação do Edital de Resultado, com lançamento dos dados no sistema acadêmico, incluindo: a) Classificação dos Candidatos aprovados; b) Geração do número de matrícula; c) Recebimento e conferência da documentação referente à matrícula, com orientação da PROPPG;

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

VII) Cabe ao Coordenador do Curso coordenar a execução programática do Curso;

VIII) Uma vez que os créditos em disciplinas e outras atividades estejam cumpridos, cabe ao NEAD à homologação das Bancas Examinadoras;

IX) Após a avaliação da Banca, cabe à PROPPG receber do NEAD a Ata de avaliação e a pasta acadêmica contendo toda a documentação do estudante, exigida anteriormente em Edital;

X) Em seguida, cabe à PROPPG a análise curricular de cada estudante, verificando o cumprimento de todos os requisitos necessários para a conclusão do curso, e emissão do certificado de conclusão de curso.

XI) Cabe à PROPPG o arquivamento da documentação de todos os estudantes inicialmente matriculados no Curso (concluintes e não concluintes).

Londrina, 03 de julho de 2023.



Prof. Dra. Silva Márcia Ferreira Meletti
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação