



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO
COORDENADORIA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021 – CCPGLS/DCP/PROPESP

Aos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização), Unidades Acadêmicas e dirigentes em geral.

REFERÊNCIA: Ordenamento sobre a execução dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização); Mudança do período de execução; e Substituição de coordenador.

A presente Instrução Normativa destina-se a informar aos Coordenadores de cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* (especialização), que observem os novos procedimentos para a mudança no período dos cursos e na substituição de coordenador, visando a regularizar a execução dos mesmos:

1. A solicitação de **prorrogação do período de execução do curso**, para alterar o cronograma dos cursos em andamento, deve ser encaminhada à PROPESP após o vencimento da data de 90 dias antes do término do curso;
2. A solicitação de **mudança do período de execução do curso**, para alterar o cronograma de curso não iniciado, deve ser encaminhada à PROPESP antes do início do novo período de execução do curso, acompanhada da solicitação do cancelamento da antiga portaria;
3. A solicitação de **substituição de coordenador** deve ser encaminhada à PROPESP, com toda a documentação exigida, e acompanhada da solicitação do cancelamento da portaria do coordenador a ser substituído, nos casos em que o curso não tenha iniciado;
4. As solicitações acima devem ser endereçadas à PROPESP, com a devida justificativa, via protocolo, formalizando processo, acompanhadas da seguinte documentação:

Para solicitação de prorrogação do período de execução dos Cursos e mudança do período de execução dos Cursos:

- a. Cópia da Resolução de aprovação do curso;
- b. Cópia da Portaria de coordenação do curso;
- c. Ata da Reunião Ordinária do Conselho da Faculdade e da Congregação do Instituto, Núcleo ou Campus, aprovando a solicitação da mudança do período;
- d. Relatório financeiro parcial da FADESP, (para cursos autofinanciados ou em convênio, em andamento);
- e. Novo Cronograma do Curso para o período desejado.

Para solicitação de substituição de coordenador:

- a. Cópia da Resolução de aprovação do curso;

- b. Cópia da Portaria de coordenação do curso;
- c. Ata da Reunião Ordinária do Conselho da Faculdade e da Congregação do Instituto, Núcleo ou Campus, aprovando a substituição de coordenador;
- d. Relatório financeiro parcial da FADESP, (para cursos autofinanciados ou em convênio, em andamento);
- e. Solicitação do cancelamento da portaria do coordenador a ser substituído, nos casos em que o curso não tenha iniciado;
- f. Dados do coordenador substituto: Nome, Sexo, CPF, e-mail, Matrícula SIAPE, Titulação, Ano da maior titulação e Regime de contratação.

Belém, 28 de setembro de 2021.

João Crisóstomo da Silva
Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Prof. Dr. Gustavo da Silva Vieira de Melo
Diretor de Capacitação

Profa. Dra. Maria Iracilda da Cunha Sampaio
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação