

Regimento PECCA

Estas são as condições para os cursos do Programa de Educação Continuada em Ciências Agrárias.

1. Cadastro do Aluno

1.1 – O cadastro do aluno deve ser realizado através do formulário disponível no site de cada curso, com o objetivo de demonstrar o interesse em participar da turma respectiva vigente no período.

O acesso à página do curso pode ser realizado através do site do PECCA <https://ufpr.pecca.com.br/>

1.2 – Assim que o processo seletivo da turma vigente no período estiver disponível, o link para acesso ao SIGA estará disponível no site do PECCA.

1.3 - A inscrição no Processo Seletivo seguirá calendário próprio da UFPR, sendo individual para cada curso.

1.4 – Fica a critério de cada Coordenador do curso definir os procedimentos do processo seletivo visando respeitar o limite máximo do número de discentes previsto em projeto aprovado pelas instâncias competentes da UFPR.

- No caso de lista de espera para a turma do curso, os alunos serão avisados por e-mail sobre esta situação.



2. Processo Seletivo

2.1 - A matrícula no curso será realizada somente através do link do Sistema de Gestão Acadêmica – SIGA, disponível no site do PECCA.

DAS VAGAS

2.2 – No Edital do Processo Seletivo de cada curso será informado o número de vagas disponíveis.

§ 1º Havendo vagas remanescentes ao final do processo de seleção, em decorrência de uma diferença entre o número de vagas ofertadas e o número de candidatos aprovados, o Colegiado do Curso poderá, segundo conveniência, optar por autorizar novo processo seletivo a ser divulgado em edital próprio e específico.

2.3 - A matrícula deverá ser realizada conforme o período estabelecido, respeitando o cronograma de cada curso. Podendo ser realizada somente através do Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-graduação (SIGA).

§ 1º Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido.

2.4 Para o Processo Seletivo, o candidato deverá inserir no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-graduação (SIGA) os seguintes documentos:

a. Cópia do CPF (ou declaração de situação cadastral do CPF) – Formato PDF;

- b. Cópia do RG (CNH não será aceita) – Formato PDF, enviado no mesmo arquivo do CPF;
- c. Cópia do passaporte (somente para alunos estrangeiros) – formato PDF;
- d. Comprovante de residência (com data máxima de três meses após vencimento) – formato PDF;
- e. Diploma de graduação ou Declaração de Conclusão (para os alunos que anexarem a Declaração de Conclusão de Curso (emitida pela instituição de ensino e com data recente (até 12 meses)) será necessário enviar a secretaria do curso o Diploma de Graduação antes do fechamento da turma para garantir a certificação da Pós-Graduação) – formato PDF;
- f. Foto atual (em tamanho quadrado – 3x3,4x4 – com vista frontal do rosto, fundo branco e liso, sem portar acessórios) – formato JPGE;
- g. Currículo Lattes (atualizado).

Caso algum documento não esteja legível ou fora dos critérios apresentados, o aluno será informado e será necessário que refaça o processo de matrícula, até que esteja de acordo com o solicitado.

Não serão aceitos documentos que não estejam listados acima.

Caso o aluno não envie o Diploma da Graduação no prazo estabelecido, não será possível a emissão do Certificado do curso de Especialização ofertado pelo PECCA.

2.5 - Somente ingressarão no curso os candidatos aprovados no Processo Seletivo.



3. Pagamento

3.1 – O valor do investimento para o curso será informado na página de divulgação do curso, site do PECCA(www.ufpr.pecca.com.br)

3.2 - O pagamento poderá ser parcelado em até 18(dezoito) parcelas, mensais e consecutivas.

3.3 - O boleto bancário será disponibilizado ao Aluno no SIGA para impressão e pagamento.

3.4 - O extravio ou não recebimento do boleto não exime o Aluno da obrigatoriedade do pagamento na data prevista de seu vencimento, devendo o aluno emitir a 2ª via do boleto através do sistema.

3.5 - No caso de pagamento com atraso, ao valor da parcela vigente será acrescida multa contratual de 2% (dois por cento) e juros legais de mora de 1% (um por cento) ao mês.

3.6 - O não aproveitamento do Aluno às aulas não lhe dá direito à recusa de pagamento das parcelas correspondentes aos meses de vigência do presente Contrato. Sendo necessária a manifestação do aluno por e-mail para cancelamento do curso.

3.7 - Na falta de pagamento de qualquer parcela, a FUNPAR e UFPR poderão optar:



i. Pela rescisão contratual após 90 (noventa) dias do vencimento da parcela, independente da exigibilidade do débito vencido;

ii. Pela contratação de empresa especializada para proceder à cobrança do débito, de forma amigável ou judicial, cabendo ao (à) CONTRATANTE arcar com as despesas e honorários advocatícios decorrentes.

3.8 - Parcelas em atraso poderão ser objeto de análise para reparcelamento de dívida, mediante solicitação expressa do Aluno.

3.9 - No caso de reposição de módulos, dentro do prazo máximo da duração do curso, o Aluno receberá boletos adicionais para pagamento com valor proporcional à carga horária da disciplina em relação ao total do curso.

3.10 - No caso de a UFPR cancelar o curso antes do início das aulas, os valores pagos serão devolvidos na sua integralidade.

4. Acesso a Plataforma de Ensino

4.1 - As informações de login e senha de acesso são enviadas pela tutoria na data de início do curso, por e-mail. É de responsabilidade do aluno acessar o e-mail que informou na inscrição.

4.2 - Senha e login são de caráter pessoal e intransferível estando seu empréstimo ou cessão sujeitos às penalidades previstas pelo código penal brasileiro.



5. Solicitação de Equivalência

Após seu cadastro no SIGA, o aluno será informado sobre a Análise de equivalência dos módulos cursados e questões financeiras.

5.1 - Todos os créditos cursados poderão ser recuperados através de equivalência e em um prazo máximo de até 05(cinco) anos.

Parágrafo Primeiro: para aproveitamento dos créditos o discente deverá estar matriculado em uma nova turma. As disciplinas com validade de até 05(cinco) anos poderão ser aproveitadas mediante preenchimento e envio do formulário de requerimento de equivalência e aprovação do Colegiado do curso. Deverá ser respeitado o período destinado no calendário do curso para inscrições e envio de requerimentos, após o encerramento desse período é necessário aguardar a abertura de inscrições de uma nova turma, se houver.

Seguir o calendário da turma vigente;

Parágrafo Segundo: não é possível se matricular fora do período específico reservado para atividade.

5.2 - A aprovação no curso estará sujeita, conforme os critérios abaixo:

1. Não estar com pendência financeira na turma anterior do curso;
2. Realizar o pagamento dos módulos sem aprovação e de novas disciplinas;

Parágrafo primeiro: Caso a grade acadêmica seja modificada, o aluno que realizou o pagamento integral na turma anterior, não ficará isento de novos pagamentos na turma atual;



Paragrafo segundo: Se o aluno deixar de frequentar o curso, sem solicitar formalmente o trancamento ou o cancelamento de sua matrícula, e realizar o pagamento integral, não ficará isento dos pagamentos devidos na turma atual, de acordo com a condição de retorno.

Paragrafo terceiro: O valor será calculado proporcionalmente pelo somatório dos valores dos módulos em disciplinas que deverá cursar acrescido do valor correspondente ao trabalho final e à sua defesa (valor integral desta parte), respeitando um mínimo de 1/4 do valor cobrado para um aluno novo.

Paragrafo quarto: Os módulos de disciplinas terão seus valores individuais definidos de acordo com a carga horária, VM (valor módulo) = CHm (carga horária módulo) x VH (valor hora), sendo o valor hora definido como VH (valor hora) = VT (valor total curso) / CH (carga horária total curso).

Paragrafo quinto: Fica definido que o valor para este trabalho final e sua defesa será de 3 parcelas mensais (integrais).

Paragrafo sexto: O aluno reingressante que já tem todos os créditos em disciplinas cursados e aprovados, poderá aproveitar todos seus créditos (até o prazo de 5 anos), à critério do colegiado do curso, e irá somente desenvolver seu trabalho final e ter sua defesa para o certificado, devendo pagar do valor proporcional do curso, correspondente ao trabalho final e à sua defesa (valor integral desta parte), respeitando o mínimo de 1/4 do total cobrado para alunos novos.



Parágrafo sétimo: Os alunos reingressantes não poderão ser beneficiários das bolsas normatizadas pelo artigo 22º da Resolução COUN 42/03, sendo estas reservadas somente para alunos novos.

3. Disponibilidade de vaga.

6. Cancelamento da Matrícula

6.1 - O cancelamento da matrícula deve ser solicitado por e-mail à Tutora do Curso, respeitando o prazo da solicitação ser realizada antes do início do último módulo do curso.

6.2 - Será necessário preencher o documento fornecido pelo PECCA para o cancelamento.

6.3 - Para o cancelamento da matrícula deverá comunicar à equipe de Tutoria do curso com antecedência mínima de 30 dias sem prejuízo ao pagamento de guias vincentes nesse período.

Parágrafo único: Será considerado como Abandono o aluno que não realizar as atividades seguindo o cronograma do curso e não formalizar via e-mail sua desistência. O aluno ficará com pendência financeira até que entre em contato com a tutoria do curso e os boletos em aberto deverão ser quitados.

7. Avaliações

As avaliações finais dos programas são sempre obrigatórias e em sua grande maioria individuais. Alguns programas de média e longa duração terão trabalhos de conclusão de curso (obrigatórios e individuais). Esses trabalhos contam com a orientação de um professor indicado pela coordenação.



7.1 - As avaliações de cada disciplina respeitarão as especificidades das mesmas sendo de responsabilidade exclusiva dos respectivos docentes. O aproveitamento dos discentes será expresso para aprovação de acordo com os seguintes conceitos:

I- "A" = Excelente (nota igual ou superior a 9,0)

II- "B" = Muito Bom (nota entre 8,0 e 8,9)

III- "C" = Bom (nota entre 7,0 e 7,9)

IV- "D" = Insuficiente (nota inferior a 7,0)

7.2 - Os critérios para aprovação em cada disciplina serão os seguintes:

a) Conceito igual ou superior a 7,0 – aprovado

b) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina.

7.3 - Os alunos que não cumprirem os requisitos de aproveitamento e frequência serão desligados do curso.

7.4 - As atividades de recuperação são também de responsabilidade exclusiva de cada docente.

a) Conceito superior a 4,0 e inferior a 7,0 – em recuperação c)
Conceito inferior a 4,0 – reprovado

Parágrafo Único: para aprovação em recuperação a nota obtida deverá ser igual ou superior a 7,0.

7.5 - Em caso de reprovação em qualquer um dos módulos para obter aprovação na turma o discente deverá necessariamente recuperar os créditos em outra turma subsequente, que tenha um cronograma em paralelo, mediante matrícula na mesma durante o período de inscrição.



7.6 - A frequência às atividades de cada curso será exigida conforme as determinações constantes do Regimento Geral da UFPR considerando a participação tanto nas atividades on-line como presenciais.

8. TCC

Trabalho de conclusão de curso (somente para cursos de especialização).

Para alcançar o título de especialista o aluno deverá realizar um trabalho individual de conclusão de curso, abordando um dos temas elencados nas linhas de pesquisa do programa. Esse trabalho deverá ser apresentado presencialmente em banca, com data a ser agendada pela coordenação do curso.

8.1 - O discente terá 180 dias para a realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

8.2 - As normas específicas bem como o cronograma para sua realização serão definidas pela coordenação de cada curso.

Parágrafo Único: São requisitos mínimos para ingresso no módulo de TCC :

- a) Ter sido e aprovado em todas as disciplinas do curso;
- b) Escolher uma das linhas de pesquisa propostas pelo curso para o desenvolvimento do TCC;
- c) Indicar possíveis orientadores relacionados às linhas de pesquisa, para escolha feita pela Coordenação do curso;
- d) Estar adimplente com as mensalidades do curso.



8.3 O prazo de conclusão do curso poderá ser acrescido de mais 06 (seis) meses, podendo este prazo a ser prorrogado a critério do colegiado do curso e sujeito a cobrança de uma mensalidade adicional que será emitida a partir da data do aceite do pedido de prorrogação, baseado no valor mensal da parcela do curso.

8.4 - No caso de publicação, constarão como autores, o discente e o professor orientador.

8.5 - Para alunos que retornem à turma somente para o Módulo do TCC estará sujeito a cobrança do valor de três mensalidades integrais do curso, como uma taxa adicional. O valor será calculado proporcionalmente pelo somatório dos valores dos módulos em disciplinas que deverá cursar acrescido do valor correspondente ao trabalho final e à sua defesa (valor integral desta parte), respeitando um mínimo de 1/4 do valor cobrado para um aluno novo.

9. Encontro Presencial

9.1 O Encontro Presencial terá 03 (três) dias de duração, com palestras no cronograma de atividades. A programação das aulas abordará não apenas os conceitos estudados nos módulos, mas especialmente temas vinculados à atuação profissional. Sendo assim participarão além de professores do curso, profissionais convidados que poderão proporcionar um viés prático aos estudos.

9.2 - Uma das atividades obrigatórias do curso para obtenção do título de especialista é a participação em um dos 2 encontros presenciais. O aluno precisa ter ao menos 75% de presença em um dos encontros presenciais para sua participação ser considerada válida.



9.3 - O aluno que não obtiver a participação mínima de 75% no encontro presencial não terá direito a obtenção do título de especialista ou de aperfeiçoamento ao final do curso.

9.4 – É obrigação do aluno acompanhar os comunicados da tutoria e fazer a inscrição, dentro do prazo proposto, para participar do evento.

9.5 – O aluno que efetivar a inscrição tem a opção de cancelar gratuitamente, até 15 (quinze) dias úteis antes do evento.

9.6 – Em caso de não comparecimento do aluno no Encontro Presencial, sem o cancelamento da inscrição no prazo supra, será cobrada uma taxa administrativa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) juntamente com a mensalidade do mês subsequente.

Ao aluno bolsista que não observar o disposto no parágrafo anterior, será cobrada a taxa administrativa no mesmo valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) sendo emitido pela Coordenação do Curso o boleto com o referido valor, disponibilizado através de e-mail encaminhado ao Contratante.

10. Certificação

Por orientação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UFPR, solicitamos que apresente o diploma de graduação em uma via física, no encontro presencial ou na secretaria do Pecca, para que seja validado. **Essa validação do documento é obrigatória para a obtenção da certificação da especialização.**

10.1 - Todos os cursos são reconhecidos e certificados pela Universidade Federal do Paraná com validade e direitos idênticos aos cursos inteiramente presenciais. A UFPR emitirá certificado individual aos participantes que concluírem os programas.

Os cursos de especialização são reconhecidos pelo MEC.



Todos os cursos do PECCA/UFPR procedem rigorosamente com a portaria MEC 576, publicada no Diário Oficial da União de 05/05/2000 Documenta (463) Brasília, Abr. 2000 que autoriza o credenciamento da Universidade Federal do Paraná para a oferta de cursos à distância na graduação e educação profissional. (RELATOR(a) CONSELHEIRO(a): JOSÉ CARLOS ALMEIDA DA SILVA. PROCESSO Nº: 23000.001061/99-11 e 23000.001063/99-47. PARECER Nº: CES 358/2000 CÂMARA OU COMISSÃO: CES APROVADO EM: 05/04/00) e na RESOLUÇÃO Nº. 17/00 – CEPE que fixa normas básicas de controle e registro da atividade acadêmica dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização na modalidade de Educação a Distância da Universidade Federal do Paraná.

11. Certificado Especialização

11.1 - Os alunos que concluírem com êxito as disciplinas regulares e obtiverem aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso terão direito ao Certificado de Especialização emitido pela Universidade Federal do Paraná com validade e direitos idênticos aos cursos inteiramente presenciais.

11.2 - O aluno tem conhecimento desde a divulgação, inscrição, matrícula, realização do curso que é aplicada a Modalidade do Ensino à distância, não podendo após a sua conclusão solicitar o Certificado de forma diferenciada senão a apresentada.

11.3 - Os certificados serão expedidos só após a aprovação do relatório final do curso pela PROPLAN no que se refere aos recursos financeiros e pela PRPPG no que se refere aos aspectos técnicos e didático-pedagógicos.

11.4 - Terão direito ao certificado do curso, em conformidade com as disposições do CNE/CES, os alunos que aprovados no processo de seleção, estiverem



cadastrados na PRPPG, integralizarem as disciplinas do curso quanto à frequência e aproveitamento e tiverem aprovados suas monografias ou trabalhos de conclusão, quando for o caso.

§ 1º Os certificados expedidos deverão mencionar o nome do curso e ser acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual constarão:

- a) relação das disciplinas ou módulos de aprendizagem, suas cargas horárias, nota ou conceito obtido pelo aluno e respectiva frequência, nome e titulação dos professores ministrantes;
- b) título da monografia ou do trabalho de conclusão, quando houver;
- c) o período e o local sede em que o curso foi realizado e sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- d) declaração da UFPR de que o curso cumpriu todas as disposições previstas nas normas vigentes.

12. Certificado Aperfeiçoamento

12.1 - Seguirão as mesmas condições expostas no item acima "Certificado Especialização" e neste caso terá direito a certificado de aperfeiçoamento o aluno do curso de especialização que não apresentar a monografia ou trabalho final. Desde que aprovados em todas as disciplinas.

13. Metodologia EAD

A metodologia utilizada para os cursos é à distância. O acesso ao conteúdo é através da plataforma de aprendizagem,



com aulas ao vivo, aulas gravadas, apostilas, desafios, discussões e exercícios avaliativos.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso dentro dos limites normativos da UFPR.

É facultado a cada discente, sempre que sentir-se desassistido por esse regimento, protocolar Recurso Administrativo que será apreciado pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo Único – O modelo do recurso poderá ser obtido junto à secretaria do programa.

