

Regimento PECCA

Fixa as normas para os cursos do Programa de Educação Continuada em Ciências Agrárias da Universidade Federal do Paraná.

1. INSCRIÇÃO E PROCESSO SELETIVO

1.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente através do **Processo Seletivo** aberto no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), e o link estará disponível no **edital de abertura de turma**, que será disponibilizado no site do PECCA – Programa de Educação Continuada em Ciências Agrárias (<https://ufpr.pecca.com.br/>).

1.2 - A inscrição no Processo Seletivo seguirá calendário próprio da Universidade Federal do Paraná (UFPR), sendo individual para cada curso. Os prazos estarão disponíveis no edital de abertura de turma.

§ 1º Não serão aceitas matrículas submetidas por qualquer outro meio, tampouco fora do prazo estabelecido.

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

Parágrafo único: Havendo lista de espera, os candidatos serão avisados por e-mail sobre esta condição.

1.2 DAS VAGAS

1.2.1 – 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.

1.2.2 Para participar do Processo Seletivo, o candidato deverá inserir no 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.

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

Parágrafo segundo: Não serão aceitos documentos que não estejam listados acima.

Parágrafo terceiro: Caso o candidato não envie o Diploma da Graduação no prazo estabelecido, não será possível fazer a emissão do Certificado do curso de Especialização ao final do mesmo.

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

3. PAGAMENTO

3.1 – O valor do investimento é informado na página de cada curso, no site do PECCA (<https://ufpr.pecca.com.br/>).

3.2 - O pagamento poderá ser parcelado de forma mensal e consecutiva. O candidato deverá consultar na página do curso de seu interesse o número de parcelas do investimento.

3.3 - O boleto bancário será disponibilizado ao aluno pelo SIGA.

3.4 - O extravio ou não recebimento do boleto por outros meios 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 SIGA.



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, assim como preenchimento e assinatura em formulário específico.

I. Todas as parcelas vencidas deverão ser quitadas até a data de envio do requerimento de cancelamento de matrícula.

II. Não serão devolvidos valores pagos pela prestação dos serviços educacionais, por se constituírem em receitas para pagamento das despesas já efetuadas com a realização do curso posto à disposição do estudante.

3.7 - Na falta de pagamento de qualquer parcela, a FUNPAR (Fundação da Universidade Federal do Paraná) 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 O certificado do curso somente será conferido após a aprovação em todas as disciplinas, inclusive no trabalho de conclusão de curso, conforme dispõe o sistema de avaliação previsto no projeto do curso, e após a quitação de todos os débitos financeiros com a FUNPAR.

3.9 - Parcelas em atraso poderão ser objeto de análise para parcelamento de dívida, mediante solicitação expressa do aluno.

3.10 – Havendo cancelamento ou adiamento de início de curso pela UFPR, 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

É possível solicitar aproveitamento de créditos obtidos em pós graduação a nível de especialização na UFPR ou de outras instituições. Após seu cadastro no SIGA, o aluno será informado sobre a análise de equivalência das disciplinas cursadas 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 edital de abertura 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. Deverá seguir o calendário da turma vigente.

Parágrafo Segundo: não é possível se matricular fora do período destinado para esse fim publicado em edital.

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

1. Não estar com pendência financeira na turma anterior do curso;
2. Realizar o pagamento das disciplinas 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;

Parágrafo segundo: Se o aluno deixar de frequentar o curso, sem solicitar formalmente 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.

Parágrafo terceiro: O valor será calculado proporcionalmente pelo somatório dos valores das 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.

Parágrafo quarto: As 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).

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

Parágrafo sexto: O aluno reingressante que já tem todos os créditos em disciplinas cursados e aprovados, poderá utilizá-los (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 tutoria do curso, respeitando o prazo da solicitação, que deverá ser realizada antes do início da última disciplina do curso.

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

6.3 - O cancelamento da matrícula deverá ser solicitado à equipe de tutoria do curso com antecedência mínima de 30 dias sem prejuízo ao pagamento de guias vincentes nesse período.

Parágrafo primeiro: 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.

Parágrafo segundo: O programa não se responsabiliza pela não abertura de novas turmas.

7. AVALIAÇÕES

As avaliações finais do programa 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 do curso.

7.1 - As avaliações de cada disciplina respeitarão as especificidades das mesmas, sendo de responsabilidade exclusiva dos respectivos docentes.

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.

Parágrafo Único: é responsabilidade do estudante acompanhar as notas em seu boletim disponibilizado no AVA e no SIGA. Para visualização da nota no SIGA é necessário fazer uma avaliação da disciplina, em formato de *feedback*. Esta é obrigatória para efetivação da titulação ao final do curso.

7.3 - Os alunos que não cumprirem os requisitos de aproveitamento e frequência serão desligados do curso, após o fechamento de todas as disciplinas.

7.4 - O acesso as atividades de recuperação são de responsabilidade exclusiva de cada discente.

- a) Conceito superior a 4,0 e inferior a 7,0 – em recuperação
- b) 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 - 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.

7.6 - Segunda Chamada: o estudante pode requerer segunda chamada de avaliação nos seguintes casos: a) internamento hospitalar; b) doença realmente impeditiva, confirmada



por atestado do corpo médico; c) luto pelo falecimento de parentes, comprovado pelo atestado de óbito; d) convocação, no mesmo horário da prova, para depoimento judicial, policial ou assemelhado; e) convocação para eleições em entidades oficiais; f) viagem propiciada por convênio da UFPR.

Parágrafo único - O aluno deverá requerer à tutoria, a segunda chamada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização da avaliação de recuperação, apresentando a documentação comprobatória correspondente, devendo o docente ou o departamento manifestar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.7 – É assegurado ao aluno o direito à revisão do resultado das avaliações. Após a divulgação das notas das avaliações, se for o caso, o estudante pode manifestar sua eventual discordância com o resultado, através de requerimento justificado de revisão das questões que considere terem sido indevidamente corrigidas, via e-mail diretamente à tutoria do curso, que irá providenciar o encaminhamento ao docente. O prazo para solicitação é de três dias após a liberação da nota. Não havendo consenso entre as partes, é possível abrir um recurso administrativo, o qual será avaliado pela coordenação do curso, devendo, em qualquer caso, ser dado conhecimento formal ao aluno sobre o resultado final do pedido.

8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

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 poderá ser apresentado remotamente para uma banca avaliadora, com data a ser agendada pela coordenação do curso. Fica a critério da coordenação de cada curso definir se será obrigatória ou não a defesa do TCC.

8.1 - O discente terá até 180 dias para a realização do seu TCC.

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

Parágrafo primeiro: São requisitos mínimos para ingresso na disciplina 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 até 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(a) professor(a) orientador(a).

8.5 - Alunos reingressantes que se matriculem somente para realizar a disciplina do TCC, estará sujeito a cobrança do valor de três mensalidades integrais do curso, como uma taxa adicional.

Parágrafo segundo: O valor será calculado proporcionalmente pelo somatório dos valores das 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 conta com palestras e/ou visitas técnicas/aulas de campo no cronograma de atividades. A programação das aulas abordará não apenas os conceitos estudados nas disciplinas, 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 dos cursos para obtenção do título de especialista é a participação nos eventos síncronos, que podem ser webinars ou encontros presenciais. O aluno precisa ter ao menos 75% de presença para sua participação ser considerada válida.

9.3 - O aluno que não obtiver a participação mínima de 75% no evento síncrono 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 – O aluno que efetivar a inscrição e não comparecer no evento – sem efetivar o cancelamento da inscrição – deverá pagar uma taxa administrativa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) que será cobrada junto com a próxima mensalidade do curso.

Parágrafo único: Não havendo condições sanitárias para realização do evento presencial (devido a decretos municipais e regimentos da universidade), este poderá ser substituído por um Webinar.

10. CERTIFICAÇÃO

Por orientação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UFPR, solicitamos que os estudantes apresentem 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. Também é permitido a entrega do diploma em formato PDF, desde que este tenha validação eletrônica.

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.

10.2 - Os cursos de especialização são reconhecidos pelo MEC.

10.3 - 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 DE ESPECIALIZAÇÃO

11.1 - Os alunos que concluírem com êxito as disciplinas regulares, participarem dos eventos síncronos obrigatórios 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 e realização do curso, que é aplicado na 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 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, participarem dos encontros síncronos obrigatórios e obtiverem aprovação da monografia ou trabalho 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 11 deste regimento, 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 aprovado em todas as disciplinas e tenha participado dos eventos síncronos obrigatórios.

13. METODOLOGIA EAD

As disciplinas são oferecidas no formato de Educação à Distância (EAD), através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): com aulas ao vivo, aulas gravadas, materiais para estudo, rota de aprendizagem, fóruns de discussão e atividades avaliativas, proporcionando a interação com professores e colegas.



No início de cada disciplina, os alunos terão acesso às vídeo aulas gravadas, materiais de estudo e atividades avaliativas. Cabe ao estudante gerenciar seu tempo para assistir todos os vídeos, acessar o material de estudo e realizar as atividades propostas.

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

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

Todos os direitos reservados. É proibida a reprodução total ou parcial dos materiais (apostilas, vídeo aulas, atividades avaliativas) sem autorização do autor, do Pecca e da Universidade.

Parágrafo Único – O modelo do recurso poderá ser obtido junto à tutoria de cada curso.

