



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA Nº 01/2019 – PROAF-PROPG/UENP

O Pró-Reitor de Administração e Finanças e a Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, no uso de suas atribuições, considerando:

- a) a Resolução 031/2011-CEPE, que regulamenta a oferta dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* na UENP, e
- b) a necessidade de uniformizar os procedimentos financeiros e pedagógicos dos cursos de pós-graduação em nível *Lato Sensu* (Especializações),

### INSTRUEM

aos coordenadores dos cursos *Lato Sensu*, responsáveis pela gestão pedagógica e procedimentos administrativos a eles relacionados, para o uso dos modelos de documentos institucionais disponíveis nos seguintes *links*:

**1 Sobre gestão de cursos (novos e reofertas):** <https://uenp.edu.br/formularios-coordenadores-cursos>:

- a) Fluxograma para proposição de curso de especialização (curso novo/reoferta);
- b) Planilha de Previsão Orçamentária (utilizada para proposição do projeto de curso novo ou reoferta);
- c) Modelo de Projeto Pedagógico de Curso (utilizado para proposição do projeto de curso novo ou reoferta);
- d) Modelo de Ata de Avaliação de TCC;
- e) Modelo de Ata de Defesa de TCC;
- f) Ficha de avaliação do curso;
- g) Plano de ensino da disciplina;
- h) Lista de presença dos alunos;
- i) Ficha para cadastro docente;
- j) Orientação para solicitação de emissão de certificados.



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Tendo em vista algumas especificidades de cada curso e mesmo a implantação gradativa de todos os mecanismos do SUAP/UENP na gestão acadêmica dos cursos, os formulários pedagógicos (alíneas d a h) podem ser adaptados, desde que mantidas as informações mínimas indicadas.

**2 Sobre relatórios parciais e finais:** disponível em <https://uenp.edu.br/relatorios-p-coord-de-cursos>

O coordenador deve atentar para os prazos de envio, de acordo com calendário de atividades anuais da PROPG e ao disposto na Resolução 031/2011-CEPE.

**3 Sobre assuntos financeiros:** <https://uenp.edu.br/form-control-financeiro>

- a) Formulário 1 - solicitação para emissão de boletos;
- b) Formulário 2 - solicitação para pagamento de pessoa física;
- c) Formulário 3 - solicitação para pagamento de professores;
- d) Formulário 4 - solicitação para ressarcimento de despesas;
- e) Formulário 5 - solicitação para pagamento de pessoa jurídica;
- f) Formulário 6 - solicitação para investimento em capital;
- g) Formulário 7 - modelo para prestação de contas, que compõe o Relatório final do curso – Anexos I a IV;
- h) Orientação aos Coordenadores de cursos de Pós.

A gestão financeira é realizada pelo coordenador junto ao Setor Financeiro do campus respectivo da oferta do curso.

A Prestação das contas relacionadas à execução do curso deve acompanhar o relatório final a ser encaminhado à PROPG. Esse relatório é apreciado pelo Conselho de Centro e enviado para os devidos trâmites à PROPG, que envolve, também, a apreciação pela PROAF.

Jacarezinho, 21 de outubro de 2019.

*(assinado no original)*

José Paulo Guandelini  
Pró-Reitor de Administração e Finanças

*(assinado no original)*

Vanderléia da Silva Oliveira  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação