

RESOLUÇÃO NO. 02/2012 – EMBAP

**Aprova o Regulamento dos Cursos de
Especialização *Lato Sensu* da Escola de
Música e Belas Artes do Paraná**

O Conselho Departamental da Embap em reunião no dia 25 de Setembro de 2012, aprovou e eu, Diretora sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento dos Cursos de Especialização *Lato Sensu* da Escola de Música e Belas Artes do Paraná – Embap, conforme anexo desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogam-se todas as disposições em contrário.

Curitiba, 25 de Setembro de 2012

Maria José Justino
Diretora da Embap

REGULAMENTO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU DA EMBAP

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. – O Programa de Pós-Graduação da Escola de Música e Belas Artes do Paraná – Embap – tem por objetivo a formação de pessoal qualificado para o exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão, nas diversas formas do conhecimento artístico.

Art. 2º – Os Cursos de Especialização *Lato Sensu* da Embap atendem a todas as necessidades regimentais da Instituição em consonância com a Resolução no. 1, de 08/06/2007, do Conselho Nacional de Educação.

Art. 3º – Os Cursos de Especialização *Lato Sensu* da Embap são propostos pela Direção da Embap, pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação e pelas diversas coordenações da Embap, para suprir necessidades prementes das áreas afins.

Art. 4º – Todas as propostas para novos cursos de Especialização *Lato Sensu* deverão ser submetidos em forma de projeto acadêmico para a Coordenação de Pós-Graduação da Embap, para as devidas deliberações e aprovações.

DA ESTRUTURA GERAL DO CURSO

Art. 5º – Cada Curso *Lato Sensu* da Embap será administrado por 1 (hum) Coordenador Executivo, auxiliado por monitores (ver § 7º);

§ 1º – O Coordenador Executivo será designado por portaria da Direção da Embap;

§ 2º – O Coordenador Executivo deverá ter no mínimo o título de Mestre;

§ 3º – O mandato do Coordenador Executivo terá a mesma duração do curso, sendo este extinto ao final do mesmo;

§ 4º – O cargo de Coordenador Executivo será remunerado e sua viabilização será definida no orçamento do curso e aprovado pela Coordenação do Programa;

§ 5º – O monitor do curso deverá ser obrigatoriamente aluno do curso e será indicado por uma comissão formada pelo Coordenador Geral de Pesquisa e Pós-Graduação e o Coordenador Executivo do curso;

§ 6º – Todos os alunos do curso serão elegíveis para o cargo de monitor. O indicado deverá assinar um Termo de Responsabilidade e Compromisso;

§ 7º – O número de monitores será estabelecido em edital do curso;

§ 8º – O aluno monitor poderá receber isenção parcial ou total da mensalidade;

§ 9º – O mandato de monitor terá a mesma duração do curso, sendo este extinto ao final do mesmo.;

§ 10 – A permanência na monitoria está condicionada ao cumprimento das atribuições intrínsecas à assiduidade, ao respeito ao patrimônio da Embap e às determinações do Coordenador Executivo;

§ 11 – O monitor de curso poderá ser destituído a qualquer momento desde que comprovado o descumprimento de suas obrigações, cabendo ao Coordenador Executivo a indicação de um substituto, cuja escolha deverá ser referendada pelo Coordenador Geral de Pesquisa e Pós-Graduação;

Art. 6º – São atribuições do Coordenador Executivo:

I – Exercer a direção administrativa do curso, respondendo por todos os atos oficiais do curso;

II – Elencar as disciplinas que comporão a grade curricular do curso;

III – Elaborar lista de professores;

IV – Coordenar a elaboração dos folders e outros materiais publicitários;

V – Organizar as entrevistas com os alunos;

VI – Deliberar sobre a escolha dos orientadores, bem como a troca dos mesmos quando houver qualquer tipo de impedimento;

VII – Coordenar a execução programática do curso;

VIII – Fazer a previsão de salas de aula, material didático, equipamentos de classe, lista de frequência e avaliação;

IX – Elaborar o horário de aula junto à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação em concordância com os respectivos docentes;

X – Instruir a monitoria quanto à assistência logística aos docentes, material didático, equipamentos e outros;

XI – Organizar em conjunto com a Secretaria do Programa o planejamento de transporte, estadia e alimentação dos docentes de outras localidades;

XII – Solicitar e distribuir bolsas de estudo respeitando-se o limite de 10% (dez por cento) do total de matriculados no curso;

XIII – Deliberar juntamente com o Coordenador Geral da Pesquisa e Pós-Graduação sobre a retificação de notas e/ou frequência fora de prazo estabelecido em calendário;

XIV – Deliberar juntamente com o Coordenador Geral sobre prorrogação de prazo para entrega de monografia fora do prazo estabelecido previamente;

XV – Distribuir listas de aceite e acompanhamento de orientação;

XVI – Organizar calendário de defesas;

XVII – Encaminhar à Secretaria do Programa as ata de defesa;

XVIII – Representar o curso onde e quando se fizer necessário;

XIX – Deliberar sobre questões de coordenação executiva não previstas neste parágrafo.

Art. 7º – São atribuições do Monitor do Curso:

I – Organizar o material didático antes do início da aula e recolhê-lo ao final;

II – Dar qualquer assistência logística ao docente;

III – Auxiliar em atividades práticas solicitadas pelo professor;

IV – Recolher a lista de chamada ao final da aula;

V – Representar o corpo discente perante a coordenação do curso;

VI – Elaborar relatório final no encerramento da monitoria.

DA SECRETARIA DO CURSO

Art. 8º – O Secretário do Curso de Especialização *Lato Sensu* terá por competência:

I – Manter em dia os assentamentos do pessoal docente, discente e administrativo;

II – Informar e processar os requerimentos de estudantes matriculados e candidatos ao curso;

III – Protocolar requerimentos de alunos e professores;

IV – Efetuar inscrição dos candidatos à seleção e matrícula para o curso;

V – Distribuir e arquivar documentos relativos à atividade didática e administrativa;

VI – Secretariar as reuniões da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, mantendo registro das discussões, decisões e pareceres;

VII – Assessorar o Coordenador Geral e Coordenadores Executivos em suas tarefas administrativas relacionadas à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação da Embap.

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 9º – A proposta de implantação de novos Cursos de Especialização *Lato Sensu* será submetida ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação para sua aprovação e deverá conter:

I – Justificativa e objetivos demonstrando sua contribuição na área de conhecimento envolvida;

II – Organização curricular com ementas, bibliografia, carga horária, além do caráter obrigatório ou optativo de cada disciplina;

III – Relação dos docentes responsáveis pelas disciplinas acompanhada de *Currículo Lattes* atualizado;

IV – Indicação dos recursos financeiros;

V – Descrição sumária das instalações, equipamentos e salas de aula a serem usadas pelo curso;

VI – Número mínimo e máximo de vagas;

VII – Estimativa de número de módulos, bem como a carga horária total do Curso.

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 10 – Os Cursos de Especialização *Lato Sensu* da Embap terão duração mínima de 360h/a (trezentas e sessenta horas/aula).

Art. 11 – Cada disciplina terá sua carga horária expressa em créditos.

Art. 12 – A estrutura curricular dos Cursos de Especialização *Lato Sensu* se constituirá de módulos presenciais com carga horária equivalente a 1 (hum) ou 2 (dois) créditos;

Parágrafo Único – Cada crédito corresponde a 15h/a (quinze horas/aula).

Art. 13 – Ao final do Curso, o aluno deverá produzir uma monografia.

§ 1º – O aluno regularmente matriculado e devidamente aprovado em todos os módulos terá o prazo de entrega da sua monografia estabelecido em edital do curso;

§ 2º – O aluno terá direito a solicitar uma única prorrogação para o prazo de entrega da monografia de no máximo 30 (trinta) dias. O pedido deve ser protocolado na Secretaria de Pesquisa e Pós-Graduação da Embap até 5 (cinco) dias úteis antes de expirar o prazo

final de entrega;

§ 3º – O pedido de prorrogação deverá ser aprovado em formulário próprio, pelo orientador da monografia em concordância com o Coordenador Executivo de Curso;

§ 4º – As monografias deverão ser defendidas perante banca constituída de 3 (três) membros, a saber: o orientador da monografia e outros 2 (dois) convidados possuidores do título de mestre ou doutor;

§ 5º – Para os Cursos que se destinam à qualificação de docentes, pelo menos 60 (sessenta) horas da carga horária total serão utilizadas em disciplinas de formação didático-pedagógica, devendo o restante ser dedicado ao conteúdo específico do Curso, incluindo a metodologia científica;

§ 6º – Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* que não se destinarem à qualificação de docentes poderão estruturar-se sem a inclusão das disciplinas de formação didático-pedagógica;

§ 7º – Os estudantes ou egressos dos Cursos referidos no parágrafo anterior que desejarem, também, a qualificação docente poderão, quando do seu interesse, cursar as disciplinas didático-pedagógicas se oferecidas pela EMBAP, mesmo em outros cursos.

CORPO DOCENTE

Art. 14 – O corpo docente dos Cursos de Especialização *Lato Sensu* será constituído por professores do quadro permanente da Embap e por professores convidados de outras instituições de ensino.

Parágrafo Único – Os professores da Embap com ou sem TIDE poderão computar suas aulas e orientações na Especialização *Latu Sensu* em sua carga horária total.

Art. 15 – A qualificação mínima exigida para o corpo docente para os Cursos *Lato Sensu* será o título de Mestre.

Parágrafo Único – Professores especialistas poderão atuar na condição de coorientadores, com anuência do Coordenador Executivo do curso.

Art. 16 – Os docentes serão remunerados de acordo com a legislação vigente, salvo os professores da Embap com TIDE. Os proventos serão pagos somente após a entrega junto à Secretaria do Programa, da lista de avaliação e frequência do módulo ministrado.

DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DO CANDIDATO

Art. 17 – Serão requisitos gerais para a inscrição de candidatos:

I – Formulário de inscrição fornecido pela Secretaria de Pesquisa e Pós-Graduação;

II – Currículo *Lattes* atualizado;

III – Fotocópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior;

IV – Histórico escolar;

V – Comprovante de pagamento de taxa de inscrição;

VI – Apresentação de pré-projeto de pesquisa;

VII – Outros documentos previstos em edital.

Art. 18 - Poderá fazer parte das exigências para inscrição, sempre que o Curso requerer, uma entrevista pessoal com o candidato que poderá ter caráter eliminatório.

§ 1º – Os requisitos específicos para a inscrição de candidatos respeitarão os critérios estabelecidos para cada Curso e deverão ser aprovados pela Coordenação Geral;

§ 2º – A seleção dos candidatos deverá ser feita por banca composta pelo Coordenador Executivo do Curso e mais 2 (dois) membros convidados possuidores de título de mestre ou doutor;

§ 3º – O resultado da seleção será divulgado em edital específico e os alunos aprovados procederão à matrícula.

DA MATRÍCULA

Art. 19 – A matrícula deverá ser realizada dentro do prazo previsto pelo Edital do Curso.

Art. 20 – São previstas 2 (duas) categorias de estudantes:

I – Estudante regular: aqueles aprovados no exame de seleção e que obedecem a todos os requisitos indispensáveis para a obtenção do certificado correspondente;

II – Estudante ouvinte: matriculado em disciplinas isoladas do curso;

III – Realizar todos os trabalhos escritos e/ou práticos e obter nota e frequência mínimas para aprovação na disciplina.

Art. 21 – Fica estabelecido que os professores pertencentes ao quadro da Embap, terão direito a desconto parcial ou total das mensalidades dos cursos de Especialização, considerando o limite de 10% (dez por cento) do total de inscritos no Curso;

Art. 22 - Serão aceitos alunos especiais na condição de ouvinte nas seguintes condições:

I – Se houver vaga;

II – Mediante pagamento de taxa equivalente ao valor de 1 (uma) mensalidade;

Parágrafo Único – Será emitido um certificado de curso de extensão ao Aluno Especial.

Art. 23 – Em caso de reedição do mesmo Curso, o estudante ouvinte que optar em se tornar estudante regular após teste de seleção poderá reaproveitar os créditos obtidos anteriormente mediante requerimento à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação da Embap, uma vez que tenha recebido avaliação completa na disciplina, prevista em edital.

DA REVOGAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 24 – Os Serviços Educacionais poderão ser descontinuados nos seguintes casos:

I – Por parte do aluno, mediante requerimento formal encaminhado à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação solicitando o trancamento, desde que:

- a) Tenha concluído 50% (cinquenta por cento) das disciplinas obrigatórias e obtido nota e frequência mínimas para aprovação;
- b) Esteja em dia com as mensalidades até a data do requerimento;
- c) A validade do trancamento é de apenas 1 (um) ano. (ver Art. 45)

II – Por parte da Direção da Embap, em decorrência de infração Regimental.

Parágrafo Único – Casos especiais de pedido de trancamento não previstos neste artigo serão deliberados pela Coordenação Geral e Coordenação Executiva do Curso.

DAS NORMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 25 – O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo professor responsável em função do desempenho relativo do aluno em provas, pesquisas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos e outros, sendo atribuído os seguintes conceitos com a correspondente equivalência em notas:

- A – Excelente 9,0 a 10,0 (nove a dez)
- B – Bom 8,0 a 8,9 (oito a oito inteiros e nove décimos)
- C – Regular 7,0 a 7,9 (sete a sete inteiros e nove décimos)
- D – Insuficiente Zero a 6,9 (zero a seis inteiros e nove décimos)

Parágrafo Único – Os trabalhos solicitados pelo professor de cada disciplina deverão ser entregues à Secretaria de Pesquisa e Pós-Graduação, no prazo de 15 (quinze) dias após o encerramento do módulo. Qualquer alteração de prazos será da competência da Coordenação Executiva.

Art. 26 - Os alunos que após a avaliação obtiverem conceito D, deverão refazer os

trabalhos do módulo.

§ 1º – Se o aluno não refizer o trabalho dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da divulgação da nota da 1ª avaliação, será considerado reprovado na disciplina.

§ 2º – O aluno poderá refazer a disciplina na qual reprovou, em outro módulo, se ofertado pela Embap, mas terá de pagar novamente o equivalente àquele módulo. (ver Art. 47)

Art. 27 – Para a aprovação em cada módulo é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

Art. 28 – O aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas equivalentes já cursadas em outros Cursos de Pós-Graduação já concluídos estará sujeito à análise do conteúdo programático pelo professor responsável e pela Coordenação do Curso.

Art. 29 – O professor da disciplina deve divulgar aos alunos, no primeiro dia de aula, o plano de aula referente ao módulo, observando o conteúdo programático, critérios de avaliação e bibliografia.

§ 1º – O resultado da avaliação da disciplina deve ser encaminhado à Secretaria de Pesquisa e Pós-Graduação em um prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da avaliação ou da entrega do trabalho;

§ 2º – O descumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior ensejará o bloqueio do pagamento do docente até que a obrigação seja cumprida.

Art. 30 – Serão aprovados os alunos que obtiverem:

I – Média mínima de 7,0 (sete) em cada disciplina cursada;

II – Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina cursada;

III – Receber o conceito “Aprovado” durante a defesa perante banca.

Parágrafo Único – A banca de defesa da monografia atribuirá o conceito “Aprovado” ou “Reprovado”.

DA MONOGRAFIA

Art. 31 – A Monografia deverá constituir-se em trabalho individual, redigido em Língua Portuguesa e em conformidade com as Normas Técnicas vigentes.

§ 1º – Só será aceita a Monografia do aluno que já concluiu todos os Módulos;

§ 2º – Passado o prazo regular para a entrega da monografia, o aluno terá de arcar com as despesas de orientação estipuladas em regulamento.

DA ORIENTAÇÃO PARA A MONOGRAFIA

Art. 32 – Os alunos, com orientação da Coordenação Geral e do Coordenador Executivo, poderão escolher durante o decorrer do Curso o seu professor orientador.

§ 1º – O professor orientador receberá o valor referente a 10 (dez) horas/aulas;

§ 2º – O aluno pode, em situações especiais, solicitar por escrito ao Coordenador Executivo, a mudança do professor orientador, justificando as razões que o levaram a tal decisão.

Art. 33 – O professor orientador poderá ser do quadro docente da Embap ou de outra Instituição desde que seja aprovado pela Coordenação Executiva do Curso e tenha preenchido ficha de cadastro com as seguintes exigências:

I – Diploma do curso de Mestrado ou Doutorado;

II – Histórico do curso de Mestrado ou Doutorado;

III – Currículo Lattes atualizado;

IV – Assinar Termo de Orientação.

§ 1º – O professor orientador deverá obrigatoriamente ser da área afim;

§ 2º – A coorientação estará sujeita às mesmas regras estipuladas no Art. 35.

Art. 34 – O Professor Orientador da Monografia confirmará a aceitação da Orientação após entrevista preliminar com o aluno e deverá assinar um Termo de Compromisso de Orientação, que será encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 35 – Ao Professor Orientador da Monografia cabe:

§ 1º – Definir o plano de estudos, juntamente com o aluno;

§ 2º – Estabelecer o controle da integralização curricular acompanhando o desempenho do aluno durante sua vida acadêmica;

§ 3º – Supervisionar o trabalho do aluno, para que a Monografia seja redigida de acordo com as normas exigidas.

Art. 36 – Havendo necessidades específicas e de caráter complementar à realização do trabalho, o aluno poderá convocar o auxílio de um coorientador, que será previamente autorizado pelo orientador em formulário próprio.

§ 1º – A titulação mínima para coorientador será a de Especialista *Lato Sensu*;

§ 2º – O Coorientador deverá se cadastrar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação

em formulário próprio;

§ 3º – O Coorientador deverá assinar um Termo de Coorientação.

Art. 37 – Ao orientador caberá a carga horária de 10h/a (dez horas aulas) registrada e assinada em ficha devendo a atividade ser registrada e assinada em ficha própria por ambos, orientador e orientando.

§ 1º – Não haverá proventos para o coorientador.

Art. 38 – Ao eleger um orientador que pertença a outra Instituição de Ensino – I.E. – o aluno arcará se houver, com qualquer despesa que envolva deslocamento, hospedagem e alimentação. À Embap caberá única e exclusivamente a despesa referente à orientação propriamente dita.

DA CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 39 – Para que o aluno receba o título de Especialista, com o respectivo Certificado, deverão ser observadas as seguintes exigências:

- I – Completar o número de créditos exigidos e ter sido aprovado em todos os Módulos;
- II – Defender a monografia perante banca examinadora e ter sido aprovado;
- III – Não possuir débitos pendentes com a Embap.

Parágrafo Único - Não será emitida nenhuma documentação para alunos em débito com a Embap.

DA DEFESA

Art. 40 – A monografia deverá ser defendida publicamente e perante banca constituída de por 3 (três) examinadores:

- I – O orientador;
- II – Dois professores convidados e com titulação mínima de Mestre.

Art. 41 – O resultado final da defesa deverá ser homologado em ata pelo orientador, cabendo o conceito APROVADO ou REPROVADO.

Art. 42 – Encerrado o trabalho de orientação, o aluno protocolará na Secretaria do Programa, 3 (três) vias do trabalho:

- a) Uma cópia para o orientador e as demais caberá ao orientador encaminhar aos demais membros da banca em tempo hábil;
- b) Sendo o orientador de outra I.E. ou de outra cidade, caberá ao aluno protocolar e

encaminhar todas as cópias aos respectivos membros da banca.

Parágrafo Único – A data e horário da defesa será acordada entre as partes e lançada em edital público, respeitando o calendário acadêmico do curso.

Art. 43 – Após a defesa, o aluno terá 30 (trinta) dias para protocolar junto à Secretaria do Programa o trabalho final revisado seguindo as sugestões da banca, acompanhada de formulário próprio assinado pelo orientador.

§ 1º – O trabalho final a ser protocolado deverá trazer em sua folha de rosto a assinatura de todos os membros da banca;

§ 2º – O aluno entregará na Secretaria do Programa 2 (duas) cópias encadernadas em capa dura e uma terceira versão digital.

DAS DECLARAÇÕES E CERTIFICADOS

Art. 44 – Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para entrega de declarações em geral solicitadas à Secretária de Pesquisa e Pós-Graduação da Embap.

Art. 45 – O prazo para entrega de Certificados será de 30 (trinta) dias após a entrega das notas por parte do professor orientador.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 – O não comparecimento do aluno às aulas não dará direito à recusa de pagamento das mensalidades.

Art. 47 – A Embap não tem a obrigação legal de reeditar o mesmo curso.

Art. 48 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão solucionados pela Direção da Embap, pelo Coordenador Geral e pelo Coordenador Executivo do Curso.

Art. 49 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Departamental.

Curitiba, de de 2012