



## INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPG 20, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos complementares à execução da Resolução CEPEC Nº 1952/2025, referentes à criação, oferta, coordenação, gestão e certificação dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFG.

O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, usando de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE APROVAR o presente ato normativo, o qual determina:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos complementares à execução da Resolução CEPEC Nº 1952/2025, referentes à criação, oferta, coordenação, gestão e certificação dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, Residências Profissionais (exceto da área da saúde) e Treinamentos Avançados (Fellows) da UFG.

### CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DE CURSO

**Art. 2º** As propostas de criação de cursos novos, ou seja, aqueles que estão sendo criados pela primeira vez pela UFG, deverão ser submetidas pelas Unidades Acadêmicas - UAs, Unidades Acadêmicas Especiais - UAEs, Unidade específica que oferece a Educação Básica e/ou Núcleos Interdisciplinares de Pesquisa, Ensino e Extensão - NIPEs, doravante denominados “Unidade” para fins desta Instrução Normativa.

**§ 1º** As Unidades constituirão comissões ou uma Coordenação Geral para coordenar suas atividades de pós-graduação lato sensu.

**§ 2º** Os cursos poderão ser ofertados por mais de uma Unidade da UFG, desde que aprovados pelos respectivos Conselhos Diretores, ou colegiados equivalentes, e indicado o proponente administrativamente responsável pelo curso.

**Art. 3º** As propostas de criação de cursos novos deverão ser encaminhadas à PRPG, contendo:

- I - Expediente do Diretor da(s) Unidade(s) proponente(s) ou do Coordenador do NIPE E, solicitando a aprovação da criação do curso;
- II - Certidão de Ata do(s) Conselho(s) Diretor(es) da(s) Unidade(s) proponente(s) ou colegiado equivalente, aprovando a proposta de criação do curso;
- III - Projeto Pedagógico do Curso (PPC) simplificado.

**§ 1º** A proposta deverá ser aprovada pelo(s) Conselho(s) Diretor(es) ou colegiado equivalente antes de ser encaminhada à PRPG.

**§ 2º** O PPC simplificado deverá conter os seguintes elementos:

- I - Nome e tipo do curso (Especialização, Residência Profissional ou Treinamento Avançado);
- II - Nome da(s) Unidade(s) proponente(s) e da Unidade administrativamente responsável pelo curso;
- III - Área do Conhecimento predominante;
- IV - Justificativa para a criação do curso;
- V - Objetivos a serem alcançados com a proposta;
- VI - Público-alvo;
- VII - Carga horária total, com duração mínima de trezentas e sessenta (360) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e o destinado à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- VIII - Estrutura Curricular, contendo nome e ementa das disciplinas e/ou módulos (se houver), e respectiva carga horária teórica, prática e total.

**§ 3º** A submissão dos documentos deverá ser realizada no sistema vigente recomendado e conforme os modelos definidos e divulgados pela PRPG.

**Art. 4º** A PRPG deverá analisar a proposta de criação do curso quanto ao atendimento das normas da Resolução CEPEC N° 1952/2025 e desta Instrução Normativa, emitirá um Parecer Técnico e encaminhará para apreciação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura - CEPEC.

**Art. 5º** A CPPG apreciará a proposta e, em caso de aprovação, emitirá a resolução de criação do curso, que deverá ser assinada pela Reitoria da UFG.

**Parágrafo único.** A resolução de criação do curso condicionará a oferta das turmas à aprovação posterior de projeto de ensino e plano de trabalho pela PRPG e pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAD.

**Art. 6º** Conforme o disposto na Resolução CEPEC N° 1952/2025, os cursos já ofertados pela UFG até a data de aprovação da referida resolução, para atender nova demanda devidamente justificada, serão considerados como já criados pela UFG, bastando que seja apresentado o Projeto de Ensino e Plano de Trabalho para a oferta de novas turmas, após o término da vigência da resolução específica do curso.

**Art. 7º** Alterações no número, nomenclatura e carga horária de disciplinas ou na carga horária total do curso serão realizadas mediante aprovação do Conselho Diretor ou equivalente da Unidade e apresentação da respectiva Certidão de Ata, com posterior aprovação da PRPG.

**Art. 8º** Os cursos que não atendam às finalidades para as quais foram criados poderão ser extintos, mediante aprovação do Conselho Diretor ou colegiado equivalente da Unidade, e da CPPG da UFG, desde que assegurada a oferta da turma em andamento.

### **CAPÍTULO III** **DA OFERTA DE TURMAS**

**Art. 9º** A oferta de turmas de cursos anteriormente criados pela UFG se dará mediante a aprovação de Projeto de Ensino e Plano de Trabalho, após a análise e verificação de conformidade técnica pela PRPG, PROAD e Centro Integrado de Aprendizagem em Rede – CIAR (se aplicável).

**Art. 10.** O Projeto de Ensino para a oferta das turmas deverá ter vigência de até cinco (5) anos, e, para a análise e autorização, a Unidade deverá encaminhar os seguintes documentos à Escola de Pós UFG:

- I - Certidão de Ata do Conselho Diretor da Unidade, aprovando a oferta da(s) turma(s) do curso, e indicando o(a) Coordenador(a) e Vice-coordenador(a);
- II - Projeto de Ensino com detalhamento do PPC;
- III – Plano de Trabalho e Planilhas Financeiras da(s) turma(s), elaborados de acordo com as orientações e normativas da PROAD, ou declaração informando que a Unidade é capaz de ofertar o curso sem arrecadação financeira;
- IV – Declaração do(a) Coordenador(a) de que a oferta não se caracteriza reapresentação reiterada de curso, conforme vetado pela legislação vigente;
- V - Declaração dos(as) técnicos(as)-administrativos(as) em educação (TAEs) da UFG para desempenho das atividades;
- VI – Declaração assinada pelos(as) professores(as) com vínculo funcional com a UFG para desempenho das atividades;
- VII - Termo de ciência para a participação de profissionais externos à universidade;
- VIII - Justificativa consubstanciada para a inclusão de professores especialistas sem a titulação mínima de mestre no quadro docente do curso, quando for o caso.

**§ 1º** O Projeto de Ensino deverá conter:

- I - A identificação do curso, da(s) turma(s) e da(s) Unidade(s);
- II - O número de vagas ofertadas por turma;
- III - A modalidade de ensino e o formato de oferta do curso;
- IV - A metodologia e o sistema de avaliação das disciplinas e do TCC;
- V - O período de realização da(s) turma(s);
- VI - O cronograma das disciplinas;
- VII - A identificação do corpo docente.

**§ 2º** A submissão dos documentos deverá ser realizada no sistema vigente recomendado e conforme os modelos definidos e divulgados pela Escola de Pós UFG.

**Art. 11.** Os Projetos de Ensino para oferta de cursos a distância serão encaminhados para o CIAR pela Escola de Pós UFG, para ciência e manifestação quanto a conformidade com a legislação pertinente à modalidade.

**Art. 12.** Para fins de oferta, os cursos de pós-graduação lato sensu podem ser oferecidos nas modalidades de ensino presencial ou a distância, nos seguintes formatos de oferta:

- I - Presencial - atividade formativa realizada com a participação do estudante e do docente ou de outro responsável pela atividade formativa em lugar e tempo coincidentes;
- II - A distância - processo de ensino e aprendizagem, síncrono ou assíncrono, realizado por meio do uso de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação - TICs, no qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares ou tempos diversos;
- III - Virtual - atividade de educação a distância realizada com recursos de áudio e vídeo, na qual o estudante e o docente

ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares diversos e tempo coincidente;

IV - Híbrido - combinação integrada e pedagógica entre atividades síncronas e assíncronas, presenciais e virtuais ou fora do ambiente físico da universidade, mediadas por TICs, metodologias participativas e inovadoras, com previsão de interação regular entre discentes, docentes e corpo técnico.

**Art. 13.** A Escola de Pós UFG encaminhará os Projetos de Ensino e respectivos Planos de Trabalho à PROAD, para análise e verificação de conformidade administrativo-financeira.

**Art. 14.** A Escola de Pós UFG fará análise dos Projetos de Ensino de acordo com a legislação em vigor, solicitando adequações caso necessário e, após a aprovação por parte da PROAD e do CIAR (se aplicável), emitirá Parecer Técnico de aprovação da oferta de turmas.

**Art. 15.** Os cursos criados e efetivamente ministrados pela UFG deverão ser obrigatoriamente registrados no Censo da Educação Superior e no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema e-MEC, junto ao Ministério da Educação, preferencialmente após a aprovação do Projeto de Ensino ou no máximo até o último dia do ano em que a turma iniciou a oferta.

**Parágrafo único.** Os cursos cujas turmas forem ofertadas por meio de convênio ou parceria entre instituições credenciadas junto ao Ministério da Educação serão registrados por ambas, com referência ao instrumento por elas celebrado.

**Art. 16.** Após a aprovação das respectivas instâncias, a Escola de Pós UFG apoiará as Unidades na divulgação do curso e respectivo processo seletivo, em conjunto com a Coordenação.

**Art. 17.** No prazo mínimo de noventa (90) dias antes do processo seletivo para o ingresso de novos discentes, a solicitação de oferta da próxima turma deverá ser enviada à Escola de Pós UFG, com o cronograma atualizado de disciplinas e estrutura curricular.

**Art. 18.** A oferta de novas turmas de um curso já existente, mesmo que em caráter simultâneo, deverá ser formalizada mediante a elaboração de um novo Projeto de Ensino.

**§ 1º** Este projeto deverá considerar a avaliação das turmas anteriores, a justificativa de público que ampare a nova oferta, as atualizações relacionadas ao mundo do trabalho e à área do conhecimento, e as considerações do corpo docente, visando à melhoria contínua do curso.

**§ 2º** O Projeto de Ensino deverá ser posteriormente submetido para análise da Escola de Pós UFG, da PROAD e do CIAR (se aplicável).

**Art. 19.** Após a finalização da turma, a Unidade proponente será responsável pela guarda de registros e pela expedição de documentos pertinentes, conforme o código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

## CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO

**Art. 20.** Cada curso deverá contar com Coordenação composta por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-coordenador(a), conforme normas e atribuições descritas na Resolução CEPEC N°1952/2025.

**§ 1º** A indicação dos nomes do(a) Coordenador(a) e Vice-coordenador(a) deverá ser aprovada em reunião do Colegiado do curso, constituído conforme normas descritas na Resolução CEPEC N°1952/2025.

**§ 2º** O Conselho Diretor da Unidade emitirá Certidão de Ata de Aprovação, contendo a descrição dos nomes do(a) Coordenador(a) e do(a) Vice-coordenador(a).

**§ 3º** Mediante a apresentação desta Certidão de Ata, a nomeação ficará a cargo do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação da UFG.

**§ 4º** Compete ao(à) Vice-coordenador(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas e impedimentos.

**§ 5º** A Unidade poderá cindir a Coordenação do curso em administrativa e pedagógica, obedecidas as normas estabelecidas pela Resolução CEPEC N° 1952/2025.

**Art. 21.** Na hipótese de substituição em definitivo do(a) Coordenador(a) e/ou do(a) Vice-Coordenador(a), deverão ser observados os mesmos procedimentos e documentos exigidos para a designação inicial, nos termos desta Instrução Normativa.

**§ 1º** A indicação do(a) substituto(a) deverá ser aprovada em reunião do Colegiado e, posteriormente, homologada pelo Conselho Diretor da Unidade.

**§ 2º** A Certidão de Ata de aprovação da substituição deverá ser enviada por meio do sistema vigente recomendado para verificação e publicação da portaria de nomeação.

**§ 3º** A substituição produzirá efeitos administrativos a partir da publicação do ato de nomeação pela PRPG, sem prejuízo da continuidade das atividades acadêmicas da turma.

**Art. 22.** Em última instância, a Coordenação do Projeto de Ensino é responsável por manter atualizadas todas as informações pertinentes no sistema de gestão acadêmica vigente na UFG.

**Parágrafo único.** Não poderão exercer a Coordenação os servidores com pendências acadêmicas, administrativas ou financeiras em turmas anteriormente realizadas.

## CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

**Art. 23.** O corpo docente será composto majoritariamente por servidores(as) da UFG, admitida participação de profissionais externos até o limite da Resolução CEPEC Nº 1952/2025, com qualificação mínima de mestrado.

**§ 1º** Até quarenta por cento (40%) da carga horária total do curso poderá ser ministrada por profissionais externos à Universidade sem apresentação de justificativa.

**§ 2º** Caso quarenta por cento (40%) a cinquenta por cento (50%) da carga horária total do curso seja ministrada por profissionais externos à UFG, será necessária a apresentação de justificativa formal.

**§ 3º** Especialistas que não possuam titulação mínima de mestre poderão ser incluídos no corpo docente mediante justificativa apresentada pelo Colegiado ou pela Coordenação, comprovando que o certificado de especialista é válido e reconhecido em âmbito nacional e que o profissional detém competência e experiência em áreas específicas do curso.

**§ 4º** Em nenhuma hipótese, o número de docentes sem o título mínimo de mestre poderá ultrapassar cinquenta por cento (50%) do corpo docente.

**§ 5º** Os docentes externos à UFG e os servidores TAEs deverão assinar termo de ciência de que a participação não configurará vínculo empregatício com a UFG.

**Art. 24.** O cadastro de docente que seja profissional externo à universidade deverá ser realizado pela Coordenação no sistema vigente e recomendado pela Escola de Pós UFG, contendo todos os dados pessoais exigidos.

**Parágrafo único.** O tratamento dos dados pessoais observará a legislação vigente, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e será limitado às finalidades acadêmicas e administrativas necessárias à oferta do curso.

**Art. 25.** No decorrer da oferta da turma, caso haja necessidade, o corpo docente poderá ser alterado mediante solicitação da Coordenação e aprovação da Escola de Pós UFG, respeitando-se os limites do Art. 23 desta Instrução Normativa e as normas da Resolução CEPEC Nº 1952/2025.

**Parágrafo único.** O pedido de alteração, inclusão ou exclusão de docentes deverá ser realizado no sistema vigente e conforme as recomendações da Escola de Pós UFG, acompanhado do Formulário de substituição/inclusão/exclusão de docentes, contendo as informações completas sobre a alteração e a distribuição de carga horária das disciplinas.

**Art. 26.** Cada docente será responsável pela ministratura das atividades na disciplina para a qual foi designado, pelo acompanhamento e avaliação dos discentes, e registro de frequência e notas dos mesmos no sistema acadêmico vigente e recomendado pela PRPG.

**§ 1º** Não poderão fazer parte do corpo docente de novas turmas os(as) professores(as) com pendências acadêmicas, administrativas ou financeiras em turmas anteriormente realizadas.

**§ 2º** O apoio administrativo poderá apoiar o corpo docente nos registros acadêmicos, mediante supervisão e aprovação final da Coordenação.

## **CAPÍTULO VI** **DO APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 27.** O Projeto de Ensino deverá ser assessorado por docente(s), TAE(s) ou bolsista(s) designado(s) como apoio(s) administrativo(s), com o intuito de auxiliar a Coordenação em suas atribuições.

**Art. 28.** O(s) apoio(s) administrativo(s) deverá desempenhar as suas funções sob a supervisão e responsabilização final da Coordenação, com atribuições como:

- I – Realização, acompanhamento e apoio nos processos seletivos, de matrícula e ajustes acadêmicos;
- II – Orientação dos(as) alunos(as) quanto ao acesso e login nos sistemas acadêmicos e administrativos utilizados;
- III – Prestação de informações e esclarecimentos sobre procedimentos institucionais, prazos acadêmicos e administrativos;
- IV – Apoio à comunicação entre a Coordenação, o Colegiado e os discentes, assegurando a tramitação regular das demandas acadêmicas;
- V - Apoio administrativo e acadêmico durante a execução das aulas presenciais ou a distância;
- VI - Prestação de apoio administrativo ao Colegiado do curso, recebimento de solicitações, recursos e demandas de docentes e discentes, encaminhamento ao Colegiado e à Coordenação do curso;
- VII – Recebimento e encaminhamento de pedidos de emissão de certificados, declarações e demais documentos;
- VIII – Busca, entrega e envio de certificados de conclusão de curso aos(as) alunos(as), quando necessário;
- IX - Outras demandas a critério e sob a supervisão da Coordenação.

**Parágrafo único.** Não poderão atuar como apoio administrativo em novas turmas aqueles que possuírem pendências acadêmicas, administrativas ou financeiras em turmas anteriormente realizadas.

## **CAPÍTULO VII** **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO E MATRÍCULAS**

**Art. 29.** Após a aprovação do Projeto de Ensino para a oferta da(s) turma(s), a Coordenação deverá elaborar o Edital de Processo Seletivo para o preenchimento das vagas conforme o modelo definido e divulgado pela PRPG e as exigências do respectivo Projeto aprovado, da Resolução CEPEC Nº 1952/2025, da Resolução CONSUNI Nº 07R/2015, das Diretrizes para a Política Linguística na

Pós-Graduação da UFG, e com a observância dos princípios administrativos expressos bem como os implícitos no ordenamento jurídico brasileiro.

**Art. 30.** A Coordenação deverá solicitar a análise do Edital de Processo Seletivo para aprovação por parte da Escola de Pós UFG, antes de sua divulgação.

**Art. 31.** O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção, cuja composição deve ser divulgada juntamente à divulgação do edital, com o devido afastamento no caso de impedimento ou suspeição.

**Parágrafo único.** A Comissão de Seleção será responsável pela publicação do Edital e demais documentos relacionados a este, pelas avaliações inerentes ao processo de seleção e pela análise e resposta dos recursos interpostos em qualquer fase do Edital.

**Art. 32.** Os editais deverão prever a reserva de, no mínimo, dez por cento (10%) do total de vagas para servidores(as) da UFG, além da reserva de, no mínimo, uma (1) vaga para pessoas pertencentes aos Grupos Minorizados - GM, objetivando o atendimento à Política de Ações Afirmativas, conforme Resolução CONSUNI N° 07R/2015.

**§ 1º** Os grupos minorizados definidos na Resolução CONSUNI N° 07R/2015 (modificada pela Resolução CONSUNI N° 198/2023) são: pessoa negra (preta, parda), indígena, negra quilombola e demais integrantes de Povos e Comunidades Tradicionais - PCTs, pessoa em situação de migração forçada, cigana, mulheres mães e tutores(as), pessoa trans (travestis e transexuais), surda e pessoa com deficiência, sendo facultado à Coordenação e Colegiado do Curso a definição de outros grupos minorizados aos quais caberão ações afirmativas, resguardando-se a transparência e a segurança jurídica.

**§ 2º** O número de vagas reservadas para cada categoria (Ampla Concorrência, Servidores(as) da UFG e Grupos Minorizados) deverão estar explicitadas, de forma clara e de fácil visualização, no edital.

**§ 3º** As vagas descritas no caput deste artigo serão garantidas a isenção no pagamento de taxa de inscrição, matrícula e mensalidades.

**§ 4º** Na hipótese de não haver candidatos(as) servidores(as) da UFG aprovados(as) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para esta categoria, conforme previsto na Resolução CONSUNI N° 07R/2015, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos(as) pertencentes aos grupos minorizados, definidos na referida Resolução, resguardando a isenção de pagamento de inscrição, matrícula e mensalidade para estes(as) candidatos(as).

**§ 5º** Na hipótese de não haver candidatos(as) de grupos minorizados e servidores(as) da UFG aprovados(as) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, sendo ocupadas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), conforme a ordem de classificação no processo seletivo, mas sem a isenção do pagamento de inscrição, matrícula e mensalidades.

**§ 6º** O disposto no caput deste artigo poderá não ser aplicado, exclusivamente, em casos de cursos decorrentes de instrumentos legais com previsão de financiamento integral.

**Art. 33.** O Edital deverá apresentar um Cronograma, indicando uma data, e quando for o caso, um horário e um local, para cada atividade do Processo Seletivo.

**Art. 34.** O Edital deverá estabelecer em seu cronograma, o período de no mínimo dois (2) dias úteis para recurso em relação à(ao):

- I - Impugnação do Edital e da Composição da Comissão de Seleção;
- II - Resultado preliminar da homologação das inscrições;
- III - Resultado preliminar do processo seletivo com a classificação e aprovação dos(as) candidatos(as).

**§ 1º** O direito de recurso é acompanhado pelo direito de vista, que deve também ser normatizado no Edital.

**§ 2º** A resposta ao recurso com a indicação do resultado “provido ou não provido” deverá ser devidamente consubstanciada pela Comissão de Seleção e será feita de maneira individualizada para cada candidato(a).

**§ 3º** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Comissão de Seleção.

**Art. 35.** O período delimitado para a inscrição no processo seletivo não deverá ser menor que quinze (15) dias.

**Art. 36.** O edital deverá descrever quais dados e documentos deverão ser informados para a efetivação da inscrição.

**Art. 37.** O processo seletivo deverá ser composto de uma (1) ou mais etapas de avaliação, que deverão ser claramente descritas no edital.

**Art. 38.** Os resultados preliminar e final deverão ser divulgados apresentando o nome dos(as) candidatos(as), as categorias de vaga (Ampla Concorrência, Servidores(as) da UFG, ou Grupos Minorizados), as pontuações finais obtidas, as classificações dos(as) candidatos(as) e trarão as indicações “aprovado(a)”, “cadastro de reserva”, ou “reprovado(a)”.

**Art. 39.** Deverá ser informado no Edital que o período de sua validade é de trinta (30) dias após o término das matrículas em primeira chamada, considerando a possibilidade de convocação de candidatos(as) aprovados(as) para o cadastro de reserva na hipótese de haver desistências de candidatos(as) aprovados(as).

**Art. 40.** Durante o período de validade do Edital, caso não existam candidatos(as) aprovados(as) para o cadastro de reservas e ainda existam vagas não preenchidas, poderá ser feito um Edital de vagas remanescentes, para garantir a formação da turma e a oferta do curso.

**§ 1º** O número de vagas originalmente previsto no edital original não poderá ser ampliado por meio de edital de vagas remanescentes.

**§ 2º** O número de vagas reservadas para servidores(as) da UFG e para grupos minorizados deverá ser respeitado no edital de vagas remanescentes, de modo que, caso a soma de vagas reservadas para essas categorias não tenha sido alcançada no primeiro edital, o Edital de vagas remanescentes deverá prever nova reserva de vagas para servidores(as) da UFG e grupos minorizados, garantindo-se a isenção de matrícula e mensalidades para os(as) candidatos(as) aprovados(as).

**§ 3º** Caso a soma das vagas reservadas para servidores(as) da UFG e grupos minorizados já tenha sido alcançada no primeiro edital, o edital de vagas remanescentes poderá prever vagas apenas para a ampla concorrência.

**Art. 41.** Em virtude dos princípios da autotutela e da discricionariedade administrativa, a Comissão de Seleção poderá realizar retificações em seus editais de seleção:

- I - Em razão de erros materiais;
- II - Por motivo de força maior ou caso fortuito;
- III - Por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e o princípio da supremacia do interesse público.

**Art. 42.** A retificação do edital deverá ter a mesma publicidade do original e deverão ser publicados os seguintes documentos:

- I - Aviso de retificação do edital, contendo:
  - a) Motivo da retificação, em conformidade com a Lei federal Nº 9.784/1999;
  - b) Indicação da(s) numeração(ões) do(s) item(ns) retificado(s);
  - c) A redação original (antecedida da expressão “onde se lê”) e a nova redação (antecedida da expressão “leia-se”).
- II - Edital retificado, com destaque nos trechos modificados.

**Art. 43.** As retificações de editais deverão ser realizadas preferencialmente antes do início das inscrições no processo seletivo, salvo situações excepcionais de força maior ou caso fortuito a serem apreciadas pela Comissão de Seleção.

**Art. 44.** Finalizado o processo de seleção, é de responsabilidade da Coordenação o registro de todas as informações exigidas no sistema acadêmico, inclusive a inserção da documentação obrigatória para efetivar a matrícula dos discentes.

**Art. 45.** São documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, não excluindo a possibilidade de solicitação de outros documentos complementares:

- I - cópia de documento de identidade oficial com órgão e estado emissor, ou de documento de identificação correspondente para o caso de estrangeiro(a);
- II - número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou passaporte, documento de Registro Nacional de Estrangeiro - RNE ou Carteira de Registro Nacional Migratório - CNRM, para estrangeiros(as);
- III - cópia do diploma de curso de nível superior, frente e verso;
- IV - cópia do certificado de residência ou especialização, no caso de matrícula em Treinamento Avançado (Fellows).

**Parágrafo único.** No máximo noventa (90) dias após o início do curso, os(as) alunos(as) selecionados(as) deverão obrigatoriamente constar como matriculados(as) no sistema acadêmico, não sendo permitida a inclusão de novos(as) alunos(as) após este período.

**Art. 46.** Os(as) alunos(as) matriculados(as) e com frequência regular nos cursos de pós-graduação lato sensu serão considerados(as) membros(as) do corpo discente da UFG.

**§ 1º** Será desligado(a) do curso o(a) discente que deixar de renovar, por mais de um (1) semestre, sua matrícula em atividades acadêmicas.

**§ 2º** No caso de cursos autofinanciados, isto é, aqueles sustentados financeiramente pelas mensalidades dos(as) discentes, estes deverão assinar contrato com a fundação de apoio que fará a gestão financeira do curso.

**§ 3º** Nos cursos autofinanciados, os(as) discentes inadimplentes perderão o direito à renovação da matrícula semestral, até que a adimplência seja restabelecida junto à fundação de apoio.

**§ 4º** Os cursos sem repercussão financeira ou financiados por meio de contrato ou convênio com outras instituições poderão exigir a assinatura de termo de compromisso para a matrícula, com regras específicas estabelecidas entre os participes.

## CAPÍTULO VIII

### DO REGIME DIDÁTICO

**Art. 47.** Os cursos e turmas deverão apresentar carga horária mínima de trezentos e sessenta (360) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e o destinado à elaboração do TCC, e seguir as normas da Resolução CEPEC Nº 1952/2025.

**Art. 48.** O prazo máximo para o cumprimento da carga horária em disciplinas e da entrega, avaliação e aprovação do TCC, não poderá ultrapassar o prazo estabelecido no Projeto de Ensino e no Edital de Processo Seletivo, salvo em situações extraordinárias, devidamente justificadas e aceitas pelo Conselho Diretor e equivalente da Unidade.

**§ 1º** O pedido de prorrogação deverá ser protocolado pelo discente antes do término da vigência de oferta da turma, desde que o mesmo tenha sido aprovado em todas as disciplinas e necessite de tempo adicional para a aprovação do TCC.

**§ 2º** O pedido de aprovação deverá ser analisado e aprovado nas devidas instâncias e posteriormente encaminhado para a PRPG para os ajustes no sistema acadêmico.

**Art. 49.** O aluno que não concluir o curso dentro do prazo máximo estabelecido no Projeto de Ensino será automaticamente desligado, salvo excepcionalidades previstas em lei.

**Art. 50.** Nos Programas de Residência Profissional e Treinamentos Avançados (Fellows), o treinamento em serviço será realizado como componente obrigatório, de modo a promover desenvolvimento e experiência profissional em campo de prática sob supervisão de preceptor e orientação do corpo docente da UFG.

**Art. 51.** Os cursos de Especialização a distância, os Programas de Residência e os Treinamentos Avançados (Fellows)

deverão discriminá-lo no Projeto o que constitui carga horária de atividades a serem cumpridas pelos alunos e o que constitui carga horária de atividade docente, quando estas não forem coincidentes.

**Art. 52.** As disciplinas integralizadas em outros cursos de pós-graduação lato sensu, de pós-graduação stricto sensu, ou em cursos de curta duração ou aperfeiçoamento oferecidos pela Escola de Pós UFG poderão ser aproveitadas, desde que haja compatibilidade mínima de setenta e cinco por cento (75%) entre conteúdo e carga horária, e que tenham sido cursadas no máximo dois anos antes do início do curso atual.

§ 1º A solicitação do aproveitamento de disciplinas, acompanhada do histórico escolar correspondente e do programa das disciplinas, deverá ser encaminhada à Colegiado, que emitirá parecer após análise da documentação.

§ 2º Em caso de aprovação, a Coordenação poderá efetuar o aproveitamento de disciplinas no sistema acadêmico vigente.

§ 3º O número máximo de disciplinas que poderá ser obtido mediante aproveitamento de disciplinas será definido pelo Projeto de Ensino, não podendo ultrapassar cinquenta por cento (50%) da carga horária total do curso.

**Art. 53.** A estrutura, regras e prazo de entrega e aprovação do TCC deverão ser definidos no Projeto de Ensino, e as informações relativas ao trabalho de cada discente deverão ser registradas no sistema acadêmico.

§ 1º A aprovação do TCC poderá ser realizada pelo(a) docente orientador(a) ou banca examinadora, conforme previsto no Projeto de Ensino.

§ 2º Para os Treinamentos Avançados (Fellows), não há obrigatoriedade de desenvolvimento de TCC.

§ 3º A Coordenação poderá divulgar o conjunto dos TCCs realizados pelos discentes, de modo a caracterizar a contribuição do curso à produção acadêmica da Unidade.

**Art. 54.** Não serão permitidos trancamentos de matrícula nos cursos de pós-graduação lato sensu, salvo os casos previstos em Lei.

**Art. 55.** Conforme a Lei Nº 9.870/1999, são proibidas a suspensão de avaliações, a retenção de documentos acadêmicos ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor, e com os Arts. 177 e 1.092 do Código Civil Brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de noventa dias.

## CAPÍTULO IX

### DA CERTIFICAÇÃO

**Art. 56.** A emissão de certificados de conclusão dos(as) discentes seguirá os critérios da Resolução CEPEC Nº 1952/2025, desta Instrução Normativa e demais orientações da PRPG.

**Art. 57.** Terão direito ao certificado do curso de especialização os(as) alunos(as) que atenderem a todos os seguintes itens:

I - obtiverem frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) em cada disciplina ou módulo, salvo os casos em que a legislação específica determinar outra porcentagem;

II - obtiverem aproveitamento, em cada disciplina ou módulo, aferido em processo formal de avaliação, equivalente a no mínimo setenta por cento (70%);

III - obtiverem aprovação do TCC pelo(a) orientador(a) ou, havendo defesa do trabalho, pela banca examinadora.

**Art. 58.** Terão direito ao certificado de conclusão da Residência Profissional ou do Treinamento Avançado (fellow) os(as) alunos(as) que atenderem a todos os seguintes itens:

I - obtiverem frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) nas disciplinas ou módulos teóricos e teórico-práticos, salvo os casos em que a legislação específica determinar outra porcentagem;

II - obtiverem frequência mínima de cem por cento (100%) nas atividades práticas de treinamento em serviço;

III - obtiverem aproveitamento, em cada disciplina ou módulo, aferido em processo formal de avaliação, equivalente a no mínimo setenta por cento (70%);

IV - obtiverem aprovação do TCC pelo(a) orientador(a) ou, havendo defesa do trabalho, pela banca examinadora, salvo nos casos de Treinamento Avançado (Fellow) em que o TCC não seja exigido conforme descrito no Projeto de Ensino.

**Art. 59.** Antes da expedição do certificado, deverá ser realizada a conferência de todos os dados do histórico acadêmico e do certificado rascunho do(a) discente (se disponível no sistema acadêmico vigente), entre eles:

I - Nome completo e data de nascimento do(a) discente;

II - Nome do curso e do(a) Coordenador(a);

III - Nome e carga horária das disciplinas, nome e titulação dos(as) respectivos(as) docentes;

IV - Notas e frequência obtidas pelo(a) discente em cada disciplina;

V - Dados do TCC, como título, nota, orientador(a) e data de aprovação.

**Art. 60.** A expedição dos certificados deverá ser solicitada pela Coordenação em no máximo quarenta (40) dias após a integralização dos requisitos por parte do(a) discente, por meio do sistema vigente e conforme as orientações da PRPG, apresentando:

I - Formulário/requisição específico assinado/aprovado pelo(a) Coordenador(a);

II - Histórico acadêmico do(a) concluinte;

III - Declaração de “nada consta” emitida pelo Sistema de Bibliotecas da UFG;

IV – Comprovante de quitação da taxa de expedição do certificado, em caso de emissão em formato físico, salvo nos casos de cursos isentos.

**§ 1º** Os custos para a expedição de certificados de conclusão em formato físico serão fixados pela PROAD, o pagamento é de responsabilidade do curso e deverá ser realizado conforme as instruções da referida Pró-Reitoria.

**§ 2º** Cursos sem repercussão financeira e aqueles ofertados no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil da Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior - UAB-CAPES são isentos da taxa de expedição de certificados.

**Art. 61.** Os documentos apresentados serão analisados pela PRPG, quanto a conformidade técnica, e, após o atendimento das pendências por parte da Coordenação, será providenciada a emissão do certificado.

**Art. 62.** Os certificados serão expedidos em formato físico pelo Centro de Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação, ou em versão de visualização digital pela PRPG, devendo conter obrigatoriedade e explicitamente:

- I - citação do ato legal de credenciamento ou recredenciamento da UFG;
- II - identificação do curso, período de realização, carga horária total;
- III - nome completo do(a) concluinte, nacionalidade, número de inscrição no CPF;
- IV - menção do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, a Resolução CEPEC Nº 1952/2025;
- V - declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Em caso do(a) concluinte ser estrangeiro(a), o número de inscrição no CPF poderá ser substituído por passaporte, RNE ou CNRM.

**Art. 63.** O histórico escolar deverá acompanhar o certificado, devendo conter obrigatoriedade e explicitamente:

- I - citação do ato legal de credenciamento ou recredenciamento da UFG;
- II - identificação do curso, período de realização, carga horária total;
- III - nome completo do discente, nacionalidade, número do documento de identidade oficial com o órgão e estado emissor, número de inscrição no CPF, data e Unidade da Federação de nascimento;
- IV - relação das disciplinas ou módulos, respectivas cargas horárias, notas obtidas e frequência do aluno, nome e titulação dos professores por elas responsáveis;
- V - título do TCC, nome e titulação do professor orientador, nota ou conceito obtido, quando houver;
- VI - menção do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, a Resolução CEPEC Nº 1952/2025.

**Parágrafo único.** Em caso do(a) concluinte ser estrangeiro(a), o número de inscrição no CPF e demais dados pertinentes poderão ser substituídos por aqueles trazidos pelo passaporte, documento de RNE ou CNRM.

**Art. 64.** Os certificados serão assinados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e pelo(a) Coordenador(a) do respectivo Projeto de Ensino, ou na falta ou impedimento destes, por seus(suas) respectivos(as) substitutos(as).

**Parágrafo único.** Os certificados previstos neste artigo, observados os dispositivos da Resolução CEPEC Nº 1952/2025 e desta Instrução Normativa, terão validade nacional.

**Art. 65.** Os certificados de cursos de pós-graduação lato sensu não equivalem a certificado de especialidade médica ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

**Art. 66.** As Unidades são responsáveis pelos cursos e turmas ministradas anteriormente, mesmo após a finalização dos mesmos, sendo responsáveis por pendências em relação aos registros acadêmicos e emissão dos certificados de egressos(as) que concluíram o curso no passado e pela solicitação da emissão, caso necessário.

## CAPÍTULO X

### DA GESTÃO FINANCEIRA

**Art. 67.** Os cursos poderão ser financiados com recursos próprios da Unidade (sem repercussão financeira), custeados por meio de convênio ou contrato específico com outra instituição, ou de forma autofinanciada, por meio de pagamento de mensalidades pelos(as) discentes.

**§ 1º** Cursos com repercussão financeira terão os recursos administrados preferencialmente por fundação de apoio credenciada, conforme Plano de Trabalho aprovado pela PROAD.

**§ 2º** As informações relativas às mensalidades, bolsas, descontos, e demais condições devem constar no Plano de Trabalho, conforme instruções da PROAD e da Escola de Pós UFG.

**§ 3º** Cabe à Coordenação definir em Plano de Trabalho, previamente aprovado pelo Conselho Diretor ou equivalente da Unidade, a previsão da origem e do emprego dos recursos, bem como efetuar o ordenamento de despesas e acompanhar a prestação de contas.

**§ 4º** Os recursos financeiros deverão ser utilizados de acordo com o plano de aplicação constante nos instrumentos legais e na proposta do curso aprovados pela PROAD.

**Art. 68.** Sobre o valor total das atividades de serviços remunerados será cobrado percentual um mínimo, definido em normas específicas da UFG, que se destinará aos custos indiretos de projeto pela utilização de bens, serviços, estrutura física, recursos humanos e identidade da universidade.

**§ 1º** Este percentual será aplicado sobre qualquer recurso arrecadado na universidade ou na fundação de apoio, com exceção daqueles em que haja vedação de cobrança ou disposição contrária por parte da concedente.

**§ 2º** Caso ocorra frustração de receitas, caberá ao(a) Coordenador(a) reformular o orçamento do curso, ajustando as despesas à receita arrecadada, sem isenção do percentual destinado aos custos indiretos de projeto da universidade.

**Art. 69.** A reserva de dez por cento (10%) das vagas para servidores efetivos da UFG, de acordo com as normas vigentes, e o atendimento à política de ações afirmativas, conforme regulamento específico proposto pela PRPG, implica na isenção de pagamento de inscrição, matrícula e mensalidade.

**§ 1º** As vagas previstas no caput deste artigo serão adicionais ao número previsto para ampla concorrência no Plano de Trabalho Financeiro.

**§ 2º** O disposto no caput deste artigo poderá não ser aplicado em casos de cursos decorrentes de instrumentos legais com previsão de financiamento integral.

**Art. 70.** As despesas e pagamento de bolsas de atividade em pós-graduação lato sensu e remunerações deverão estar previstas no Plano de Trabalho.

**Art. 71.** Os cursos de pós-graduação lato sensu poderão destinar recursos para pagamento de despesas e bolsas para:

- I - horas-aula para preparar e ministrar disciplinas;
- II - atividades de orientação de TCC;
- III - atividades de coordenação administrativa e pedagógica, e apoio administrativo;
- IV - mediação pedagógica para os cursos na modalidade a distância;
- V - elaboração de material didático para os cursos a distância, exceto aqueles inerentes às atividades previstas no inciso I do caput;
- VI - atividades de conferencista e de palestrante em atividades do curso;
- VII - deslocamento, hospedagem ou diárias para equipe envolvida no curso;
- VIII - aquisição de material de consumo;
- IX - melhoria da infraestrutura das Unidades executoras do curso;
- X - apoio ao ensino;
- XI - taxa de emissão e envio de certificados de conclusão em formato físico;
- XII - outras finalidades compatíveis com a proposta e justificadas no Projeto de Ensino.

**Art. 72.** As atividades de docência previstas no inciso I, do Art. 71, poderão ser remuneradas até o valor máximo por hora-aula teórica ou prática, conforme fixado nos incisos I a III a seguir:

- I - Professor Doutor – um vírgula quarenta e sete por cento (1,47%) do maior vencimento básico da administração pública federal;
- II - Professor Mestre – um vírgula vinte e sete por cento (1,27%) do maior vencimento básico da administração pública federal;
- III - Professor Especialista – um vírgula zero sete por cento (1,07%) do maior vencimento básico da administração pública federal.

**Art. 73.** As atividades de orientação de TCC poderão ser remuneradas até o valor máximo por hora-atividade de um vírgula quarenta e sete por cento (1,47%) do maior vencimento básico da administração pública federal, limitada a carga horária mensal máxima de dez horas (10h) por orientando.

**Art. 74.** As atividades de coordenação administrativa e pedagógica e apoio administrativo poderão ser remuneradas até os valores máximos especificados nos incisos I e II, a seguir:

- I - Coordenação administrativa e pedagógica – zero vírgula oitenta por cento (0,80%) por hora, do maior vencimento básico da administração pública federal, limitada a uma carga horária mensal máxima de oito horas e trinta minutos (8h30min);
- II - Execução (atividade de apoio administrativo) – zero vírgula cinquenta por cento (0,50%) por hora, do maior vencimento básico da administração pública federal, limitada a carga horária mensal de dez horas (10h).

**§ 1º** A carga horária mensal das atividades de coordenação, quando desenvolvidas em curso na modalidades a distância com mais de um polo, poderão superar os limites de carga horária previstos nos incisos I do caput, sendo limitada a dez horas e trinta minutos (10h30min).

**§ 2º** As atividades de subcoordenação, na hipótese da Unidade não cindir a coordenação em administrativa e pedagógica, serão remuneradas apenas quando realizadas oficialmente no exercício da função em substituição ao(a) Coordenador(a).

**§ 3º** O docente que acumular as atividades de coordenação e de apoio administrativo em um mesmo curso deverá optar pela remuneração de uma dessas atividades.

**Art. 75.** As atividades de mediação pedagógica em cursos a distância poderão ser remuneradas até o limite de zero vírgula noventa e sete por cento (0,97%) por hora, do maior vencimento básico da administração pública federal, para uma carga horária mensal máxima de dez horas (10h), independente da quantidade de alunos tutorados.

**Art. 76.** As atividades de elaboração de material multimídia para os cursos a distância, exceto aquelas inerentes às atividades previstas no inciso I do Art. 71 poderão ser remuneradas até o limite de um vírgula quarenta e sete por cento (1,47%) por hora, do maior vencimento básico da administração pública federal, para uma carga horária mensal máxima de dez horas (10h).

**Art. 77.** As bolsas de apoio ao ensino são destinadas a atividades de apoio laboratorial e clínico, de coordenação de módulos, de tradução e intérpretes de libras, de acompanhamento de alunos com baixo rendimento acadêmico, além de outras previstas no Projeto de Ensino e não elencadas nos incisos I a VI do Art. 71.

**§ 1º** As bolsas previstas no caput podem ser destinadas a discentes, servidores e profissionais envolvidos no curso.

**§ 2º** Os valores das bolsas de apoio ao ensino terão como referência a titulação do beneficiário e valores máximos por hora os fixados nos incisos I a V deste parágrafo, limitada a carga horária mensal de dez horas (10h).

I - Doutor – um vírgula quinze por cento (1,15%) do maior vencimento básico da administração pública federal;

II - Mestre – zero vírgula setenta e sete por cento (0,77%) do maior vencimento básico da administração pública federal;

III - Especialista – zero vírgula sessenta e nove por cento (0,69%) do maior vencimento básico da administração pública federal;

IV - Ensino superior completo – zero vírgula cinquenta e oito por cento (0,58%) do maior vencimento básico da administração pública federal;

V - Ensino médio completo – zero vírgula trinta e nove por cento (0,39%) do maior vencimento básico da administração pública federal.

**Art. 78.** O limite máximo da soma da remuneração, gratificações e bolsas recebidas pelo servidor da UFG, não poderá em qualquer hipótese, exceder o maior valor mensal recebido por servidor(a) público(a) federal nos termos do Art. 37, item XI, da Constituição Federal.

**§ 1º** Para o(a) servidor(a) da UFG, o acúmulo de bolsas institucionais com outra(s), financiada(s) por agências oficiais de fomento, nas hipóteses em que não for expressamente vedado, será admitido, desde que não ultrapasse o limite previsto no caput.

**§ 2º** A Pró-Reitoria de Administração e Finanças divulgará, para fins de aplicação dos limites previstos nesta Instrução Normativa, o valor do maior vencimento básico da administração pública federal.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS TURMAS OFERTADAS EM PARCERIA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES**

**Art. 79.** A oferta de turmas de cursos de pós-graduação lato sensu em parceria com outras instituições deverá ter o processo SEI de contratação vinculado ao processo de criação do curso correspondente.

**Art. 80.** A instituição contratante deverá encaminhar à UFG os seguintes documentos:

I – Manifestação de interesse, conforme modelo recomendado pelo Setor de Convênios da UFG;

II – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado nos órgãos competentes;

III – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

IV – Documentos pessoais do representante legal (documento de identificação, CPF, ata de eleição/indicação/posse) ou, em caso de procuração, os documentos pessoais do procurador e o instrumento de procuração;

V – Comprovante de funcionamento no endereço declarado (conta de consumo ou contrato de locação);

VI – Certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débitos da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;

f) Lista de Inidôneos – TCU;

VII – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e de inexistência de conflito de interesse.

**Art. 81.** A Minuta do Contrato e o respectivo Plano de Trabalho, conforme modelos recomendados pelo Setor de Convênios e pela PRPG, deverão ser preenchidos pelo(a) Coordenador(a) da turma do curso e validados antecipadamente junto à instituição contratante, trazendo os seguintes elementos, dentre outros:

I – Valor total do curso;

II – Cronograma de repasse dos recursos;

III – Número de vagas ofertadas;

IV – Período de oferta da turma;

V – Público-alvo;

VI - Obrigações de cada participante.

**Art. 82.** Após a inclusão e conferência de todos os documentos, o processo será encaminhado à Direção da Unidade para:

I – Emissão de parecer sobre a existência de interesse público, relevância e benefícios institucionais;

II – Aprovação pelo Conselho Diretor da Unidade, ou equivalente, e inserção da respectiva Certidão de Ata.

**Art. 83.** Após a aprovação da Unidade, o processo seguirá para análise da PRPG e da PROAD.

**Art. 84.** Concluídas as etapas anteriores, o processo será encaminhado pelo Setor de Convênios à Procuradoria, para análise jurídica e, se aprovado, seguirá para assinatura.

**Art. 85.** Em caso de turmas financiadas por meio de convênio ou contrato, o processo seletivo, as matrículas e o início das aulas somente poderão ocorrer após a assinatura do respectivo instrumento legal.

## **CAPÍTULO XII**

### **RELATÓRIO DE FINAL E AVALIAÇÃO**

**Art. 86.** No prazo de sessenta (60) dias após o término da vigência dos Projetos de Ensino para a oferta das turmas, a coordenação deverá encaminhar à Escola de Pós UFG o relatório acadêmico final e à PROAD o relatório financeiro final para análises técnicas de conformidade.

**§ 1º** A Escola de Pós UFG e a PROAD terão o prazo de trinta (30) dias para apreciação e aprovação dos relatórios conforme disposto no caput deste artigo.

**§ 2º** As Coordenações que estiverem com pendências no cumprimento de prazos para apresentação ou aprovação de relatórios finais acadêmicos ou financeiros estarão impedidas de propor novos cursos e turmas.

**Art. 87.** Caberá à Escola de Pós UFG coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação dos cursos de pós-graduação lato sensu.

**§ 1º** A avaliação será realizada mediante instrumentos específicos elaborados pela Escola de Pós UFG e visitas de verificação.

**§ 2º** Os cursos serão avaliados pelos(as) discentes, pelos docentes e, se for o caso, pela entidade conveniada ou contratante, abrangendo aspectos pedagógicos e administrativos.

**§ 3º** A Escola de Pós UFG estabelecerá os prazos para cumprimento, por parte das Coordenações, dos procedimentos de acompanhamento e avaliação.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 88.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela PRPG, ouvidos os órgãos competentes da UFG.

**Art. 89.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Felipe Terra Martins**  
Pró-Reitor de Pós-Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Terra Martins, Pró-Reitor**, em 10/10/2025, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5713707** e o código CRC **8B56E455**.