



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

## OFÍCIO CIRCULAR Nº 19/2020/PRPG/UFG

Processo nº 23070.019908/2020-11

Goiânia, 27 de abril de 2020.

Aos Diretores de Unidades Acadêmicas e Coordenadores dos Cursos de Especialização da UFG

Assunto: Orientações - Pós-Graduação *lato sensu* da UFG.

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.019908/2020-11.

Prezados,

A Diretoria Geral de Pós-Graduação *lato sensu* da PRPG/UFG e a Diretoria Financeira de Projetos da PROAD/UFG buscando otimizar os procedimentos relativos à execução acadêmica e financeira dos cursos de especialização neste período de enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19) orienta:

1. Prorrogação de curso ou de turma de especialização: o prazo limite para a solicitação é de 30 dias antes do fim da vigência do mesmo.

*Situação 1:* Cursos que necessitam de prorrogação da turma/entrada.

- A solicitação deve ser apensada no processo de criação do curso de especialização, no sistema SEI, com as devidas justificativas, atribuindo à PRPG. Deverá ser anexado ao processo:

1. Certidão de Aprovação do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, ou órgão equivalente responsável pelo curso (a certidão pode ser *ad referendum*);
2. Plano de trabalho e anexos atualizados conforme a nova realidade (enviar para o e-mail [dfp.proad@ufg.br](mailto:dfp.proad@ufg.br), será inserido no processo pela Proad, após análise);

*Situação 2:* Cursos que necessitam de prorrogação do curso e do contrato de gestão financeira com Fundação de Apoio ou alteração do plano de trabalho que exigir termo aditivo.

- Além dos procedimentos e documentos listados na “*situação 1*” deverão ser acrescentados:

1. Relatório técnico do coordenador (enviar para o e-mail [dfp.proad@ufg.br](mailto:dfp.proad@ufg.br), será inserido no processo pela Proad, após análise);
2. Relatório do Fiscal (enviar para o email [dfp.proad@ufg.br](mailto:dfp.proad@ufg.br), será inserido no processo pela Proad, após análise).

Obs.: nas prorrogações de “turmas/entradas” que não ensejar a prorrogação do curso não é necessário a prorrogação do contrato com a Fundação de Apoio.

2. Cobrança de mensalidades nos cursos autofinanciados: as coordenações dos cursos de especialização da UFG devem analisar a situação específica de seu curso e decidir de forma consensual com os alunos sobre a cobrança das mensalidades, considerando a situação da crise sanitária e seus reflexos nas realidades econômica e social.
3. Orientações sobre o uso das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) na Pós-Graduação da UFG serão encaminhadas posteriormente em documento específico.
4. Execução financeira: a execução financeira dos cursos, seja com gestão na Proad ou Fundação de Apoio, está mantida durante o período da pandemia. Portanto, os pagamentos de atividades realizadas (coordenação, apoio, docência e outras) e novas aquisições (material de consumo, equipamentos e outros) serão efetuados mediante disponibilidade financeira do curso e previsão no plano de trabalho.
5. Entrega dos trabalhos finais de curso: será permitida a entrega extemporânea dos trabalhos finais de curso de especialização que envolvam atividades de campo ou que de alguma forma sua execução tenha sido prejudicada pelas medidas de isolamento, desde que acordada com o orientador e com a anuência do coordenador do curso.
6. Emissão de certificado de especialização: os procedimentos para a emissão do certificado de especialização continuam de acordo com as orientações disponíveis na página da PRPG/UFG. A entrega do certificado às coordenações dos cursos de especialização deverá ser agendada junto à Coordenação de Assuntos Acadêmicos da PRPG/UFG, pelo e-mail: [caa.prgp@ufg.br](mailto:caa.prgp@ufg.br).
7. Apoio administrativo: o apoio prestado pela PRPG e PROAD às coordenações dos cursos de especialização está sendo realizado de forma remota, através dos contatos:

Diretoria de Pós-Graduação lato sensu - PRPG: [especializacao.prgp@ufg.br](mailto:especializacao.prgp@ufg.br); [alineleite@ufg.br](mailto:alineleite@ufg.br)  
Diretoria Financeira de Projeto - PROAD: [dfp.proad@ufg.br](mailto:dfp.proad@ufg.br)  
Diretoria de Gestão com Fundações de Apoio - PROAD: [clevia@ufg.br](mailto:clevia@ufg.br)

Estas orientações podem ser revistas a qualquer tempo, em função de alterações do cenário epidemiológico e em decorrência de orientações posteriores da Gestão Superior da UFG.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Aline Santos Leite Medrado, Diretora**, em 27/04/2020, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Fernandes Soares, Diretor**, em 27/04/2020, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1296806** e o código CRC **F13C51C5**.

21/05/2020

SEI/UGF - 1296806 - OFÍCIO CIRCULAR

Avenida Esperança s/n, Alameda Ingá – Quadra B – Edifício B1 – Prédio da Reitoria – Térreo - Bairro Campus  
Samambaia - Telefone: (62)3521-1163  
CEP 74690-900 Goiânia/GO - <https://www.ugf.br/>  
[protocolo.cidarq@ugf.br](mailto:protocolo.cidarq@ugf.br)

---

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.019908/2020-11

SEI nº 1296806