



REGIMENTO INTERNO

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (Especialização) EM CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL

O regimento interno do curso de pós-graduação *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais / Campus Muzambinho objetiva regulamentar e normatizar o funcionamento do curso com base na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE nº1 de 8 de junho de 2007 e no Regimento Interno do IFSULDEMINAS / Campus Muzambinho.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O curso de especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável tem o caráter temporário, com a periodicidade anual, de acordo com a demanda regional, visando o aperfeiçoamento de profissionais relacionado à cafeicultura.

2. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA E OBJETIVOS

2.1. Concepção do Programa

O mercado externo demanda, cada vez mais, cafés de qualidade, que são produzidos em propriedades que buscam certificações e profissionais mais especializados. Neste contexto, é necessário uma consciência de sustentabilidade, no sentido conceitual mais amplo, com base no aprimoramento do conhecimento dos profissionais que atuam na cafeicultura.

Assim, a sustentabilidade e suas interfaces com a administração, o meio ambiente e recursos naturais renováveis, devem ser oferecidas à sociedade,

como meio de reflexão para que sejam formados agentes transformadores que contribuirão de maneira decisiva na formação de um ambiente social de melhor qualidade.

2.2. Objetivos

I. Possibilitar ao público, que atue como agente de desenvolvimento, através de processos pedagógicos específicos, de modo crítico, intervindo de maneira positiva para transformar a realidade do agricultor, na perspectiva de contribuir para o desenvolvimento da cafeicultura sustentável;

II. Proporcionar ao discente uma formação qualificada em todo processo produtivo na cultura do cafeeiro, com base na agroecologia;

III. Otimizar o uso dos recursos naturais através da integração das atividades produtivas econômicas e de consumo;

IV. Fortalecer os vínculos com a cafeicultura nacional, promovendo a socialização do conhecimento construído pelos agricultores com práticas sustentáveis com a comunidade escolar;

V. Identificar possibilidades de aplicação teórico-prática da ciência agroecológica, na cafeicultura familiar, bem como, média e empresarial, com finalidade de se preservar os recursos naturais e aperfeiçoar o uso de insumos, através da integração das atividades produtivas econômicas e de consumo na propriedade;

VI. Realizar pesquisas e estudos que contribuam para o resgate de experiências e conhecimentos dos agricultores e também, com a validação de tecnologias adaptadas à realidade cafeeira nacional, regional e local, em suas diversas caracterizações;

VII. Promover a divulgação de conhecimentos técnicos, científicos e culturais, comunicando o saber através do ensino, publicações, seminários e outras formas de comunicação.

3. JUSTIFICATIVA

O Brasil é o maior produtor mundial de café e o segundo mercado consumidor. Segundo dados do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/MAPA, o consumo interno é crescente e no ano de 2008 foi de 17,5 milhões de sacas para uma produção de 45,992 milhões de sacas, sendo 77,15% de café arábica. A produção brasileira do último ano (2010) ultrapassou

48 milhões de sacas e a primeira estimativa para a safra 2011, indica que o País deverá colher entre 41,89 e 44,73 milhões de sacas de 60 quilos do produto beneficiado, e ainda sim, este é um ano de baixa bienalidade.

Atualmente, o parque cafeeiro brasileiro é estimado em 6.400 milhões de plantas em uma área de quase 2,3 milhões de ha. O Brasil exportou 29,5 milhões de sacas de 60 Kg em 2008, o que neste ano, manteve o país com pouco mais de 30% do mercado externo, gerando 3,9 bilhões de dólares em divisas. A importância social desta atividade ecoa nos 8,4 milhões de empregos gerados direta ou indiretamente em 11 estados da federação, 1850 municípios e 300 mil propriedades agrícolas.

O Estado de Minas Gerais destaca-se como principal produtor. Segundo a CONAB/MAPA o Estado produziu 25,155 milhões de sacas em 2010, ou seja, 52% da produção total do país. Nas regiões sul e centro-oeste de Minas Gerais foram produzidos, neste ano, aproximadamente 12,6 milhões de sacas, o que representa em termos percentuais, 26,25% de toda a produção nacional de café.

O conceito de cafeicultura sustentável está em constante evolução, porém baseia-se numa produção com o uso racional de recursos naturais e tecnológicos, aliada ao bem estar das pessoas envolvidas e da conservação do ambiente.

A diversidade das condições edafoclimáticas juntamente com o nível tecnológico de cada região cafeeira, leva cada vez mais o produtor buscar desenvolvimento tecnológico. Esta busca por tecnologia com a preocupação de uma produção sustentável, vem aumentando nos últimos anos. A formação específica de profissionais que venham atuar de maneira competente na área da cafeicultura sustentável é uma demanda da sociedade regional e uma necessidade em um cenário de tamanha importância socioeconômica.

4. FORMA DE OFERECIMENTO E PERIODICIDADE

4.1. O curso de Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável será oferecido gratuitamente, sem mensalidades ou taxa de matrícula.

4.2. O curso será realizado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) / Campus Muzambinho, com atividades presenciais desenvolvidas no ambiente do campus, utilizando suas estruturas físicas e tecnológicas para o desenvolvimento das aulas teóricas e práticas.

4.3. As atividades serão desenvolvidas, normalmente, nos finais de semana sendo às sextas-feiras no período noturno e aos sábados no período diurno, em intervalos quinzenais, de acordo com calendário estabelecido previamente pela coordenação de curso.

4.4. As aulas serão ministradas ou coordenadas pelos professores do IFSULDEMINAS, no campus ou fora, de acordo com planejamento prévio, aprovado pela coordenação de curso.

4.5. Os módulos semestrais de disciplinas, ou mesmo as disciplinas, não serão oferecidas de modo especial, mas exclusivamente aos discentes aprovados e selecionados em processo seletivo e devidamente matriculados. Discentes em processo de Trancamento de Matrícula poderão cursar disciplinas pendentes de módulos semestrais anteriores, sob deferimento da Coordenação de curso.

5. INGRESSO AO CURSO

O ingresso ao curso se fará, anualmente, exclusivamente, por processo seletivo publicado em Edital, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação geral dos candidatos no limite de oferecimento de vagas.

5.1. Público Alvo e Inscrição no Processo Seletivo

5.1.1. O curso é dirigido aos profissionais portadores de diploma de curso superior na área de ciências agrárias (classificação referência: CNPq em <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>), ou ainda, portadores de diploma de curso superior nas demais áreas do conhecimento, desde que o mesmo possua diploma de Técnico em Agropecuária ou Técnico em Agricultura ou Técnico em Cafeicultura (segundo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos), reconhecidos pelo MEC.

5.1.2. Documentação necessária no ato da inscrição:

- I) ficha de inscrição devidamente preenchida;
- II) Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral e Certificado Militar (cópias autenticadas ou fotocópias e originais);
- III) duas fotos 3x4, recentes;
- IV) comprovante do pagamento da taxa de inscrição (GRU - Guia de Recolhimento da União) como especificado em Edital;
- V) diplomas do curso de superior (cópia autenticada ou fotocópia e original) e/ou do diploma de Técnico em Agropecuária ou Técnico em Agricultura ou Técnico em Cafeicultura (cópia autenticada ou fotocópia e original), reconhecidos pelo MEC, ou documento que comprove que o candidato concluiu ou concluirá os cursos até a data da matrícula;
- VI) Currículo em modelo padrão, devidamente comprovado
- VII) Todos os documentos deverão estar em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome do candidato, e os dizeres: Processo seletivo Pós-graduação Cafeicultura Sustentável.

5.1.3. Serão aceitas inscrições via correio (Sedex ou AR), desde que postadas até a data final estabelecida em Edital. Inscrições postadas após a data estabelecida (carimbo do correio) serão automaticamente eliminadas do processo seletivo.

5.1.4. As inscrições postadas pelo correio deverão ser encaminhadas para o endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), Campus Muzambinho, Bairro Morro Preto, caixa postal 02, CEP 37890-000, Muzambinho, MG. A/C: Secretaria Escolar e especificar “Inscrição Pós-Graduação em Cafeicultura Sustentável”.

5.1.5. Fica vedada a participação no curso para portadores de diploma de mestrado e/ou doutorado, assim como qualquer aluno regularmente matriculado em cursos *Stricto Sensu*.

5.1.6. A ausência de quaisquer documentos solicitados implicará a não efetivação da inscrição e a eliminação do candidato do processo seletivo.

5.1.7. Não será devolvido nem isento, em hipótese alguma, o valor da taxa de inscrição.

5.1.8. A inscrição implica no conhecimento e a aceitação pelo candidato das condições totais previstas no Edital.

5.1.9. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Instituição o direito de excluir do processo seletivo aquele que, não preencher o formulário de forma completa e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.2. Processo Seletivo

5.2.1. O processo de seleção para o Curso de Pós-graduação (*Lato Sensu*) em Cafeicultura Sustentável IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho será desenvolvido por Comissão de Seleção, formada por professores do Colegiado do curso de Pós-graduação em Cafeicultura Sustentável, de acordo com os procedimentos definidos em Edital.

5.2.2. A seleção constará das seguintes etapas:

5.2.2.1. **Primeira Etapa** - Avaliação escrita, de caráter classificatório e eliminatório, com tempo máximo de duração de 180 minutos, abrangendo a área de conhecimento da cafeicultura em geral e sustentabilidade (todos os aspectos que envolvem a propagação, o melhoramento, a produção, o beneficiamento, o rebeneficiamento, o armazenamento e a comercialização do café). A avaliação será constituída de 5 (cinco) questões abertas com valor de

20 (vinte) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos. Estará automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que não atingir o escore mínimo de 20 (vinte) pontos, ou seja, 20% do valor total da avaliação.

5.2.2.1.1. Data, hora e local da avaliação serão determinados em Edital e divulgados. O candidato deverá apresentar documento de identidade com foto e assinar lista de presença, sem os quais não será permitida a realização da avaliação escrita.

5.2.2.1.2. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição (GRU – quitado e autenticado) deve ser apresentado no ato de inscrição, como estabelecido em Edital, sendo indispensável para que o candidato realize as avaliações.

5.2.2.1.3. Não será permitido o acesso do candidato ao local da prova (avaliação) após o horário estabelecido, bem como, a utilização de celulares, calculadoras, aparelhos ou receptores sonoros, ou qualquer outro tipo de eletrônicos durante a realização da avaliação.

5.2.2.1.4. No decorrer da avaliação escrita, será desclassificado o candidato que comprovadamente utilizar de atos ilícitos, ou que, em virtude do seu comportamento ocorra desordem, com prejuízo ao bom andamento do processo e aos demais candidatos.

5.2.2.1.5. Por solicitação dos professores responsáveis pela aplicação da avaliação, ou por parte de qualquer um dos candidatos, as intercorrências deverão ser lavradas em ata, que serão assinadas pelos professores responsáveis e pelos dois candidatos remanescentes no recinto.

5.2.2.1.6. A interpretação das questões faz parte da avaliação escrita, sendo vetada qualquer manifestação de ordem verbal por parte dos candidatos no decorrer da avaliação. As manifestações deverão ser posteriormente, formalizadas por meio de recurso, como previsto no Edital.

5.2.2.2. **Segunda Etapa** - Entrevista com a CPG do curso de Cafeicultura Sustentável, oportunidade em que o candidato deverá expressar a sua expectativa pessoal e a importância da realização do curso na sua formação e práticas profissionais. Esta etapa terá caráter eliminatório sendo realizada em seguida à avaliação escrita (primeira etapa), estendendo-se pelo tempo necessário ao atendimento a todos os candidatos, em ordem segundo à distribuição de senhas.

5.2.2.3. **Terceira Etapa** – Análise de currículo do candidato pela CPG do curso de Cafeicultura Sustentável. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, sendo critério de desempate para a pontuação obtida pelos

candidatos na Primeira Etapa do processo seletivo. Os currículos deverão ser entregues ou enviados no ato da inscrição, conforme estabelecido em Edital. O não cumprimento desta Etapa implicará na eliminação automática do candidato ao processo seletivo. O total de pontos desta terceira etapa será resultado da avaliação dos itens componentes do currículo padronizado para o processo seletivo. A tabela de pontuação deverá, de forma clara, discriminar e valorizar cada item do currículo, bem como, discriminar as somas parcial e total. Os modelos padrões de currículo e tabela de pontuação deverão integrar o Edital do processo seletivo.

5.2.3. Para a classificação final, o total de pontos obtidos por cada candidato resultará da soma do total de pontos obtidos na primeira e terceira etapas.

5.3. Divulgação e Publicação do Resultado

5.3.1. O resultado do processo seletivo será publicado no site do IFSULDEMINAS - CAMPUS MUZAMBINHO www.muz.ifsuldeminas.edu.br , em data determinada no Edital.

5.3.2. Na divulgação dos resultados do processo seletivo, constará o nome de todos os candidatos, a nota final obtida na Primeira e Terceira etapas, a soma e a classificação dos candidatos por ordem decrescente.

5.3.3. Os candidatos não selecionados, dentro dos limites de vagas estabelecidos no Edital, poderão providenciar a retirada de seus documentos na Secretaria do Campus, mediante recibo assinado, a partir de 30 até 60 dias após a divulgação dos resultados e, findo este período, os documentos serão incinerados.

5.4. Recursos

Caberá recurso sobre o resultado final, no prazo máximo estabelecido em Edital, contado a partir da data de divulgação do resultado.

O recurso deverá ser dirigido, através de requerimento próprio, em primeira e única instância, à Comissão de Seleção, devendo este ser protocolado na Secretaria Escolar do Campus. O resultado do recurso impetrado, deverá estar à disposição do candidato solicitante em até 3 (três) dias úteis, através do próprio requerimento assinado pela comissão de seleção.

6. MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

6.1. Matrícula

6.1.1. As matrículas deverão ser realizadas nas datas e horários determinados em Edital, na secretaria do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.

6.1.2. A convocação para segunda chamada acontecerá em datas estabelecidas em Edital, através do site do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS) - CAMPUS MUZAMBINHO www.muz.ifsuldeminas.edu.br e de lista na secretaria do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho. Os candidatos convocados em segunda chamada deverão realizar suas matrículas no período estabelecido em Edital, na secretaria do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.

6.1.3. Os candidatos serão convocados para realização das matrículas, obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação final no processo seletivo, até o limite do número total de vagas oferecidas, conforme estabelecido em Edital.

6.1.4. Em hipótese alguma, será permitida a matrícula condicional ou trancamento da primeira matrícula.

6.1.5. O candidato classificado que não concretizar a sua matrícula por falta da documentação exigida, ou deixar de comparecer ao local no período determinado em Edital para a matrícula, perderá o direito à vaga do curso, sendo esta preenchida em chamadas subsequêntes, até o limite total de vagas estipuladas no Edital.

6.1.6. O calendário de atividades, a data inicial prevista e o local do curso, serão divulgados com antecedência pela coordenação do curso.

6.1.7. No ato da matrícula, será cobrada taxa referente à adesão do aluno à Cooperativa Escola e confecção da carteira de identificação estudantil do IFSULDEMINAS/Campus Muzambinho.

6.2. Renovação de Matrícula

6.2.1. A renovação semestral de matrícula é obrigatória para todos os discentes, sendo formalizada por meio de assinatura do formulário padrão, emitido pelo Registro Acadêmico (secretaria do Campus) e deferida pela Coordenação de Curso.

6.2.2. A Renovação de Matrícula para o próximo semestre deve ser realizada, preferencialmente, ao final do semestre letivo em curso. Todavia, admite-se como prazo final máximo o trigésimo dia a partir do início do semestre letivo correspondente à renovação.

6.2.3. O discente que não realizar a Renovação de Matrícula estará sujeito à advertência e/ou desligamento do curso por não ter estabelecido vínculo formal com o IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO.

6.2.4. Enquanto perdurar pendências na integralização da Matriz Curricular, o discente deverá estar vinculado ao IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO, por meio do ato formal de Renovação de Matrícula, desde que seja respeitado o período estabelecido para máxima duração do curso.

6.2.5. O pedido de Renovação de Matrícula de alunos que não integralizaram a Matriz Curricular dentro do período máximo estabelecido para conclusão do curso, será indeferido pela Coordenação de Curso e encaminhado ao Colegiado de Curso, estando este discente sujeito ao desligamento do Curso.

6.3. Trancamento de Matrícula

6.3.1. O Trancamento de Matrícula é o ato formal que mantém o vínculo do discente com o IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINO, podendo ser requerido, exclusivamente, pelo próprio discente.

6.3.2. O trancamento de matrícula poderá ser requerido junto à secretaria do campus, em requerimento próprio, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início do período letivo de cada semestre, determinado pelo calendário escolar do campus.

6.3.3. Após o período estabelecido de 60 (sessenta) dias a partir do início do semestre letivo em curso, o pedido de trancamento de matrícula será automaticamente indeferido pela Coordenação de Curso, ficando o requerente sujeito ao cumprimento dos deveres e obrigações pedagógicas das disciplinas que constituem o módulo semestral em curso.

6.3.4. O Trancamento de Matrícula somente poderá ser requerido após a Renovação de Matrícula do módulo semestral em curso, no período estabelecido, somente para discentes que no primeiro módulo semestral alcançaram 100% (cem) de aprovação das disciplinas ou que tenham sido reprovados em no máximo 2 (duas) disciplinas. A reprovação em mais de duas disciplinas em um módulo semestral, implicará no desligamento automático do aluno, portanto, impossibilitando o Trancamento de Matrícula.

6.3.5. O trancamento de matrícula dar-se-á, impreterivelmente, por período de 2 (dois) módulos semestrais consecutivos e por única vez.

6.3.6. Durante o Trancamento de matrícula o discente fica isento do cumprimento dos deveres e obrigações pedagógicas das disciplinas que constituem o módulo semestral que se encontra trancado.

6.3.7. Em hipótese alguma, o Trancamento de Matrícula ocorrerá em disciplinas isoladas. No entanto, o discente sob Trancamento de Matrícula poderá cursar, de modo especial, disciplinas pendentes de módulos anteriores, desde que sejam oferecidas.

6.3.8. O discente que após o período máximo de Trancamento de Matrícula não retornar ao curso e não formalizar a sua Renovação de Matrícula junto a secretaria do campus estará sujeito ao desligamento e considerado desistente pelo Colegiado de Curso.

6.3.9. Após período de Trancamento de Matrícula, o aluno, ao retornar formalmente, será enquadrado na turma do módulo semestral subsequente, desde que na presente data haja o oferecimento das disciplinas do módulo em questão ou do módulo propriamente dito.

6.3.10. O IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO não se responsabiliza e nem se obriga ao enquadramento de discentes após período de trancamento de matrícula, caso não haja oferecimento de disciplinas ou oferecimento de módulo subsequente, por motivo de não continuidade do curso.

6.3.11. O período de trancamento de matrícula não será computado para fins de determinação de tempo máximo para término do curso.

6.3.12. O trancamento de matrícula somente será consolidado após deferimento do Coordenador de Curso.

7. MATRIZ CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E TEMPO MÁXIMO DE CURSO

7.1. Para fazer jus à certificação, o discente deverá integralizar a Carga Horária de 472 (quatrocentos e setenta e duas) horas e a seguinte Matriz Curricular:

Módulo	Disciplina	Carga Horária
I	Sustentabilidade e Agroecologia	16
I	Metodologia do Ensino	28
I	Manejo Químico e Biológico do Solo	24
I	Produção de Mudas e Implantação de Lavoura Cafeeira	32
I	Melhoramento Genético e Biotecnologia	32
	Total primeiro módulo	132
II	Conservação e Manejo do Solo	28
II	Pesquisa Científica e Experimentação Agrícola	28
II	Morfologia e Fisiologia do Cafeeiro	24
II	Manejo Integrado de Pragas, Doenças e Plantas Invasoras	32
II	Tecnologia de Aplicação de Defensivos	20
	Total segundo módulo	132
III	Legislação e Licenciamento Ambiental	28
III	Colheita, Pós-colheita e Qualidade do Café	32
III	Uso e Gestão das Águas na Cafeicultura	24
III	Reutilização de Resíduos Orgânicos	24
	Total terceiro módulo	108
IV	Mercado, Comercialização, Marketing e Associativismo	24
IV	Segurança do Trabalho	20
IV	Administração e Economia no Agronegócio café	24
IV	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	32
	Total quarto módulo	100
	Carga Horária Total	472

7.2. A Matriz Curricular deverá ser integralizada em 24 (vinte e quatro) meses.

7.3. O aluno terá um prazo regimental de 24 (vinte e quatro) meses para concluir o curso, com possibilidade de prorrogação por mais 6 (seis) meses, a critério do Colegiado do Programa de Pós-graduação (CPG) em Cafeicultura Sustentável. Após o período total de 30 (trinta) meses o discente que não integralizar a Matriz Curricular será desligado do curso por solicitação do Colegiado de Curso.

8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA, REPROVAÇÃO E SEGUNDA OPORTUNIDADE

8.1. As avaliações serão realizadas por meio de avaliações escritas, relatórios, redação de trabalhos de revisão, confecção de projetos e artigos científicos, discussão de casos e artigos e também seminários.

8.2. Será atribuído um total de 10,0 (dez) pontos para cada disciplina, distribuídos de acordo com os critérios previamente descritos nos planos de curso pelos professores responsáveis. A soma dos pontos atribuídos às avaliações em cada uma das disciplinas totalizará o desempenho acadêmico e o aproveitamento do discente.

8.3. Será adotado o sistema de conceito, por meio da conversão dos pontos obtidos e totalizados por cada discente em cada disciplina, sendo considerado:

- I) Aprovado com **conceito “A”** – total de 9,0 a 10,0 pontos;
- II) Aprovado com **conceito “B”** – total de 7,6 a 8,9 pontos;
- III) Aprovado com **conceito “C”** – total de 7,0 a 7,5 pontos;
- IV) Reprovado por **conceito “R”** – total inferior a 7,0 pontos;
- V) Reprovado por **conceito “F”** – frequência inferior a 75% da carga horária ministrada na disciplina;
- VI) **Conceito “I”** – Conceito Temporário, aguardando conceito definitivo

8.4. A frequência mínima para aprovação nas disciplinas será de igual ou superior a 75% da carga horária ministrada em cada disciplina.

8.5. A frequência ao curso fica assegurada somente aos alunos aprovados através de seleção por força de edital e regularmente vinculados ao curso. Não serão adotadas modalidades de aluno ouvinte ou aluno em matrícula especial.

8.6. Fica assegurada a frequência aos módulos semestrais os discentes regularmente matriculados e às disciplinas aqueles discentes sob trancamento de matrícula para cursar disciplinas pendentes de módulos anteriores, desde que deferido pela Coordenação de Curso.

8.7. Será reprovado nas disciplinas o discente que:

- I) obter nota final inferior a 7,0 (sete) pontos;
- II) obter valores inferiores a 75 % (setenta e cinco) de frequência.

8.8. O discente reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas em um único módulo semestral ou acumular 4 (quatro) ou mais reprovações em disciplinas no

decorrer do Curso será automaticamente desligado, por ato formal através de solicitação do Colegiado de Curso.

8.9. Diante da reprovação, por uma única vez será dada ao discente uma segunda oportunidade de cursar disciplina(s), nas formas a seguir, desde que não exceda o tempo máximo de duração do curso para integralização da Matriz Curricular:

I) Cursar disciplina(s) de módulo(s) anteriore(s), desde que o discente esteja regularmente matriculado em módulo subsequente.

II) Cursar disciplina(s) de módulo(s) anteriore(s), desde que o discente esteja regularmente sob trancamento de matrícula em módulo subsequente.

8.10. A reprovação do discente em uma disciplina cursada em segunda oportunidade acarretará ao mesmo o desligamento do curso, por ato formal através de solicitação do Colegiado de Curso.

9. CORPO DOCENTE

9.1. O curso de Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável será ministrado por professores IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, e de palestrantes convidados e/ou professores colaboradores, sendo nomeados coordenadores de cada disciplina, obrigatoriamente, professores efetivos do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.

9.2. O corpo docente do curso de Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, deverá ser constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 50% (cinquenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.

9.3. São atividades inerentes ao corpo docente no curso de Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho:

I) Atividades de Ensino: atividades regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência das disciplinas do curso;

II) Atividades Complementares de ensino: atividades de orientação dos alunos de pós-graduação para realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

III) Atividades de Extensão: atividades regulares, extracurriculares, voltadas para a integração e o aprimoramento das disciplinas (seminários, palestras, visitas técnicas etc.);

IV) Atividades de Pesquisa: atividades regulares de pesquisa científica ou tecnológica, envolvendo alunos.

9.4. São deveres e obrigações do corpo docente:

- I) Planejar, elaborar e divulgar o material didático necessário à efetivação das aulas da disciplina ministrada;
- II) Planejar e ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas de maneira a respeitar a pontualidade e assiduidade;
- III) Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na respectiva disciplina;
- IV) Manter atualizado o sistema acadêmico com lançamento sistemático de aulas e avaliações;
- V) Finalizar todos os resultados, emitindo relatório final em prazo máximo de 15 (quinze) dias após o final do respectivo semestre letivo, de acordo com o calendário escolar oficial;
- VI) Planejar suas aulas e atividades pedagógicas, inclusive as avaliações, de acordo e dentro do horário divulgado pela coordenação;
- VII) Respeitar e cumprir a programação do horário semestral, assumindo a responsabilidade de cumprir com as respectivas datas da(s) disciplina(s) ministrada(s);
- VIII) Responsabilizar-se pelos materiais e arquivos divulgados na plataforma virtual do Curso de Cafeicultura Sustentável IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO;
- IX) Zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno;
- X) Manter à coordenação informada sobre quaisquer alterações no planejamento inicial;
- XI) Planejar e programar com antecedência dentro da disciplina ministrada, atividades como visitas técnicas, palestras ou atuações de professores que não pertencem ao IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO;
- XII) Verificar e certificar-se com antecedência a disponibilidade e perfeito funcionamento de recursos didáticos utilizados nas suas respectivas aulas ou atividades pedagógicas;
- XIII) Manter atualizado o Currículo Lattes
- XIV) Orientar e participar de bancas de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- XV) Participar das reuniões quando for convocado pelo coordenador ou pelo Colegiado de Curso.
- XVI) Desempenhar as demais atividades inerentes ao curso, de acordo com os dispositivos regimentais.

10. CORPO DISCENTE

10.1. São considerados integrantes do corpo discente do curso de Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, os alunos admitidos por processo seletivo regularmente matriculados ou sob regime de trancamento de matrícula das formas estabelecidas neste regimento.

10.2. São deveres e obrigações do corpo discente:

- I) Conhecer e obedecer aos regulamentos Internos do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho;
- II) Contribuir com idéias, sugestões, críticas e efetiva participação, para a concretização dos objetivos e consolidação do curso;
- III) Contribuir para o bom desenvolvimento das atividades didáticas desenvolvidas dentro ou fora de salas de aulas;
- IV) Obedecer rigorosamente os regimentos escolares, contribuir com a limpeza e organização das salas de aula tornando-a um ambiente saudável e acolhedor;
- V) Zelar pela convivência amistosa e respeitosa com os colegas, professores e todas as pessoas da comunidade escolar;
- VI) Acompanhar de forma sistemática o seu desempenho acadêmico, bem como, as circulares e comunicações provenientes da Coordenação de Curso por meio da plataforma virtual ou emails das turmas;
- VII) Dignificar o nome do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, com atos de probidade, boas maneiras, educação, cooperação e observância dos princípios de humanidade e sociabilidade;
- VIII) Contribuir sistemática e rigorosamente para que não ocorra o uso de bebidas alcoólicas e outras drogas, atos de embriaguez, delinqüência, vandalismo ou agressões físicas e verbais;
- IX) Respeitar as decisões da Direção Geral do Campus, das Coordenações e do Colegiado de Curso, acatando-as, enquanto permanecerem, mesmo reconhecendo e exercitando o direito de revisão dessas decisões;
- X) Respeitar direitos, a moral e objetos alheios;
- XI) Participar, de forma efetiva e consciente, das eleições dos representantes dos vários segmentos da classe discente, exercendo atitudes de reivindicação e realização de atividades, sem comprometer o equilíbrio social, a disciplina e o bem-estar geral, tornando-me exemplo vivo de liderança positiva, ordeira e conciliadora;
- XII) Tratar com respeito os professores, funcionários e os colegas do IFSULDEMINAS;
- XIII) Utilizar veículo próprio somente para entrar e sair do Campus, estando ciente de que é vedado seu uso próximo dos alojamentos, de áreas de produção e outras áreas que não o estacionamento;

- XIV) Na condição de aluno matriculado no Instituto em regime de externato, não freqüentar, de forma alguma, os alojamentos;
- XV) Zelar pelo patrimônio público e todos os bens móveis e imóveis do Campus quando da sua utilização;
- XVI) Apresentar as demandas inerentes aos discentes de maneira formal, respeitando as formas regimentais.
- XVI) A conduta do discente em desacordo com este Regimento ou quaisquer outros Regimentos do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO deverá ser avaliada pelo Colegiado de Curso ou Instância Superior, podendo acarretar a advertência ou desligamento do aluno.

11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em um trabalho elaborado individualmente pelo discente do Curso de Pós-Graduação em Cafeicultura Sustentável com previsão de término para o último módulo cursado, sob a orientação de um Professor do Curso. O TCC terá carga horária mínima de 32 horas.

O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivos:

- I) Possibilitar ao discente a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a publicação de artigos e trabalhos científicos;
- II) Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- III) Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV) Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

NORMATIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Objetivo das normas: disciplinar os Trabalhos de Conclusão de Curso, a serem desenvolvidos, obrigatoriamente, pelos discentes do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Cafeicultura Sustentável do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Muzambinho.

11.1. Obrigatoriedade e Definição do Trabalho de Conclusão de Curso

A execução do Trabalho de conclusão de Curso (TCC) é obrigatória para a integralização curricular do curso de Pós-graduação em Cafeicultura Sustentável, conforme estabelece a Resolução nº 01 de 08 de junho de 2007 da Câmara de Educação Superior, que dispõe sobre as normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização.

O Trabalho de Conclusão de Curso deve proporcionar uma síntese dos conhecimentos e habilidades adquiridas ao longo do curso na forma de um trabalho desenvolvido com metodologia científica.

11.2. Organização e supervisão: A organização e a supervisão do cumprimento das normas estabelecidas para os Trabalhos de Conclusão de Curso estarão sob a responsabilidade de um docente por solicitação e indicação da Coordenação do Curso.

11.3. Indicação para execução do Trabalho de Conclusão de Curso: preferencialmente, o discente do Curso de Pós-Graduação em Cafeicultura Sustentável que esteja cursando o terceiro módulo.

11.4. Modalidades dos Trabalhos de Conclusão de Curso: Serão reconhecidos como Trabalho de Conclusão de Curso:

- **Pesquisa científica:** são considerados os trabalhos de pesquisa original e inédita, que contribuam para o desenvolvimento do conhecimento na área.
- **Inovação Tecnológica:** produtos que estejam relacionados com a área de cafeicultura e com enfoque à Inovação Tecnológica.

Observações:

- I) Em todas as modalidades deverá haver a participação do professor orientador e cadastramento do projeto no NIPE.
- II) Esses trabalhos deverão ser inéditos, elaborados com a finalidade de cumprimento à exigência do curso.
- III) A formatação padrão a ser adotada para o trabalho escrito será disponibilizada na página do Instituto Federal, Campus Muzambinho. Não será aceita nenhuma adaptação realizada ao trabalho, que não conste nas normas.

11.5. Participantes:

11.5.1. Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

O Coordenador de TCC tem as seguintes funções:

- I) Acolher propostas de temas de TCC advindas do corpo docente;
- II) Acolher propostas de TCC advindas do corpo discente;
- III) Divulgar as ofertas de TCC junto aos alunos;
- IV) Viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento e divulgação dos TCC's e planejar o calendário anual da disciplina;

- V) Organizar os grupos de professores orientadores;
- VI) Organizar a formação das Bancas examinadoras para a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.
- VII) Elaborar o cronograma para a apresentação do TCC e efetuar a reserva da sala e do equipamento áudio-visual para a defesa;
- VIII) Organizar os critérios que nortearão as várias etapas da avaliação, decisões estas que são resultados de um consenso com o Colegiado do Curso e com os professores orientadores;
- IX) Expedir documento comprobatório do cumprimento, por parte do discente, de todas as exigências relativas ao trabalho de conclusão de curso, inclusive da entrega da versão finalizada do trabalho;
- X) Arquivar os documentos referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- XI) Encaminhar à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ao final do período letivo, os resultados das avaliações do Trabalho de Conclusão de Curso;
- XII) Elaborar o regulamento específico do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e submetê-lo à aprovação do Colegiado de Curso;
- XIII) Responder pela disciplina TCC;
- XIV) Administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, e encaminhá-lo para homologação do Colegiado de Curso.

11.5.2. Banca Examinadora

A banca examinadora deverá ser composta pelo orientador, que será o presidente da banca, e por mais 2 (dois) docentes pertencentes ao quadro do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais. Será convocada para integrar a banca examinadora 1 (um) docente suplente, também pertencente a instituição.

A banca examinadora tem as seguintes funções:

- I) Examinar e avaliar a versão final dos TCC's seguindo os critérios de avaliação definidos no item 11.8.1.2.1.
- II) Reunir-se no horário, data e local, previamente estabelecidos para assistir a apresentação oral do TCC.
- III) Encaminhar ao Coordenador do TCC toda a documentação referente às avaliações preliminar e final dos TCCs.

11.5.3. Orientador

O orientador deverá ser docente, que leciona no Curso de Pós-Graduação em Cafeicultura Sustentável.

São funções do orientador:

- I) Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases, inclusive o cadastramento do projeto no NIPE.
- II) Estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando, de acordo com os prazos estabelecidos;
- III) Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV) Sugerir ao Coordenador do TCC, em comum acordo com o discente, 03 (três) nomes, sendo 01 (um) suplente, para compor a banca examinadora;
- V) Encaminhar declaração de concordância da apresentação do TCC para a Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- VII) Encaminhar ao Coordenador Geral do TCC a documentação referente à avaliação final do TCC;
- VIII) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de entrega da versão final, corrigida pelo orientado;
- IX) Emitir atestado declarando que o orientado realizou as alterações sugeridas pela banca examinadora;
- X) Presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado.

11.5.4. Discente

O discente tem as seguintes atribuições:

- I) Apresentar ao Coordenador dos Trabalhos de Conclusão de Curso, o plano de execução do TCC, em formulário próprio, com a devida aprovação do docente orientador, dentro da data estabelecida;
- II) Informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC;
- III) Cumprir as normas e regulamentos do TCC;
- IV) Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com seu orientador;
- V) Entregar para a Coordenação do TCC, com 7 dias de antecedência da apresentação, as 04 (quatro) cópias da versão do TCC, acompanhadas da carta de encaminhamento emitida pelo orientador;
- VI) Entregar ao Coordenador de TCC, conforme as normas, 01 (uma) cópia eletrônica (arquivo com as extensões Word (ou Writer) e PDF) da versão final do TCC, aprovada pelo orientador e comprovada por meio de declaração.

11.6. Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC:

A redação dos trabalhos elaborados deverão seguir as normas instituídas pela Coordenação de TCC, para a qual, disponibilizará um modelo padrão.

11.7. Agendamento da Apresentação

- I) As datas para apresentação serão agendadas a partir da entrega do formulário do TCC pelo discente, que poderá escolher a melhor data para a sua apresentação, em função das datas disponíveis em período superior a 15 (quinze dias) a contar da entrega do formulário do TCC;
- II) O período em que as apresentações ocorrerão será determinado e divulgado pelo professor responsável pela coordenação do TCC;
- III) Poderá ser agendada mais de uma apresentação por dia, desde que em turnos diferentes;
- IV) O não cumprimento deste prazo por parte do discente deverá ser analisado pelo Colegiado do Curso a partir de solicitação do professor orientador.

11.8. Avaliação do Trabalho

11.8.1. O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC será submetido a duas avaliações:

11.8.1.1. Avaliação da proposta de trabalho:

O discente deverá entregar a proposta do trabalho que será executado, constando de Título, Introdução, Justificativa, Objetivos, Metodologia e Cronograma de execução em um documento de no máximo 05 páginas. Deverá constar na proposta também o nome do Orientador e informações para contato com o discente.

A proposta será analisada pelo Coordenador de TCC, para avaliar a sua viabilidade, assim como, se necessário, sugerir medidas que visem a melhoria da proposta. Para essa avaliação, o Coordenador poderá solicitar aos docentes do curso um julgamento do mesmo e o discente poderá ser consultado para prestar maiores informações.

Caso seja necessário o uso dos serviços ofertados pela Instituição, o trabalho deverá ser devidamente protocolado no NIPE (Núcleo de Pesquisa e Extensão).

O prazo final para entrega da proposta a ser avaliada será estabelecido pelo professor orientador.

Após o parecer favorável do Coordenador de Curso, o discente poderá realizar o trabalho e redigir os resultados, seguindo as normas estabelecidas neste documento, quando então o trabalho poderá ser submetido à avaliação final, pela banca examinadora.

11.8.1.2. Avaliação do TCC pela Banca Examinadora:

Será realizada mediante a formação de uma banca examinadora composta por 03 (três) membros, sendo o orientador o presidente da mesma,

conforme o item 11.5.2. O trabalho escrito equivale a 60% da nota e a apresentação equivale a 40% da nota.

11.8.1.2.1. O trabalho será avaliado dentro dos seguintes aspectos:

- I) Temática (originalidade e atualidade);
- II) Capacidade e organização, abordagem com domínio do tema, familiaridade e postura crítica;
- III) Trabalho escrito (coerência, interpretação, sistematização e capacidade de preposição);
- IV) Apresentação (clareza e fluência, coerência com o trabalho escrito, desempenho e desenvoltura);
- V) Referencial Teórico (pertinente ao tema);
- VI) Qualidade na implementação do Trabalho;
- VII) Metodologia desenvolvida (instrumento que dê resposta ao objetivo).

11.9. Apresentação:

- I) O discente dispõe de trinta (30) minutos para apresentação.
- II) Recomenda-se aos examinadores trinta (30) minutos para arguições;
- III) Estarão disponíveis outros (45) minutos para as considerações sobre o trabalho escrito.
- IV) Os membros da banca examinadora disporão de quinze (15) minutos para reunião e divulgação de resultado.
- V) Após a reunião, sendo o trabalho reprovado pela banca examinadora, porém com indicação de reapresentação, o discente disporá de uma segunda e última oportunidade em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

11.10. Aprovação:

Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0). A nota será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

Observações:

- I) Para a nota atribuída pela Banca Examinadora não haverá recurso ou revisão;
- II) A Banca Examinadora poderá aprovar o trabalho com restrição, indicando que há correções a serem feitas;
- III) Haverá novo agendamento de data para o discente que comprovar com atestado médico o motivo da ausência e também, mediante solicitação por escrito do professor orientador.

11.11. Entrega do Trabalho Final

- I) O discente deverá apresentar para arquivamento, e divulgação do trabalho, no site do Instituto, no prazo de até dez (30) dias, a contar da data de apresentação, uma cópia digital do trabalho final, nos formatos PDF e DOC (ou ODT) em CD-ROM;
- II) No caso do trabalho para o qual houve solicitação de correções as mesmas deverão ser realizadas sob a supervisão do Professor Orientador, que emitirá um atestado comprovando que o discente realizou as alterações solicitadas;
- III) O discente deverá apresentar ainda atestado de conformidade com as normas técnicas de elaboração de trabalhos técnico-científico da IFSULDEMINAS/Campus Muzambinho. Para isso, o discente deverá, estando munido de cópia impressa e digital do trabalho, procurar a Coordenação de TCC para a devida avaliação;
- IV) O abstract deverá ser corrigido por profissional competente, que também deverá emitir atestado de revisão do mesmo;
- V) O trabalho deverá ser submetido à correção da Língua Portuguesa, que poderá ser feito mediante a solicitação antecipada, aos professores do IFSULDEMINAS/Campus Muzambinho ou a outros profissionais, mediante a solicitação de declaração de revisão do documento;
- VI) O discente somente receberá a certificação do curso de Pós graduação lato sensu em Cafeicultura Sustentável após cumprir com todas as exigências relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

11.12. Não Cumprimento dos Prazos Estabelecidos

Em caso de atraso na entrega da versão final e de qualquer documento relacionado ao TCC, será descontado 0,10 (um) décimo na média final por cada dia de atraso. Após os descontos, sendo a média do trabalho menor do que 7,0 (sete) pontos, o discente estará automaticamente reprovado. Neste caso, deverá requerer junto ao Colegiado do Curso, nova oportunidade para a apresentação de um outro Trabalho de Conclusão de Curso.

Casos omissos serão julgados pelo Colegiado do Curso.

11.13. Professores Orientadores e Áreas de Orientação

Professores	Áreas de Pesquisa
Prof. M.Sc. Alberto Donizete Alves	Manejo e Implantação de Lavouras Tecnologia de Aplicação de Defensivos
Prof. D.Sc. Anna Lygia de Resende Maciel	Fisiologia e Produção de Mudanças de Café
Prof. D.Sc. Ariana Vieira Silva	Ecofisiologia do Café
Prof. D.Sc. Bianca Sarzi de Souza	Estatística e Experimentação Agrícola
Prof. D.Sc. Carlos Alberto Machado Carvalho	Produção de Sementes e Pós-colheita
Prof. Celso Antônio Spaggiari Souza	Legislação Ambiental
Prof. M.Sc. Claudiomir Silva dos Santos	Agroecologia e Sustentabilidade
Prof. D.Sc. Cristiane Fortes Gris	Produção de Sementes
Prof. M.Sc. Elisângela Silva	Metodologia de Pesquisa
Prof. M.Sc. Eugênio José Gonçalves	Microbiologia do solo, Micorrização e Manejo de Doenças de Plantas
Prof. D.Sc. Felipe Campos Figueiredo	Fertilidade do Solo e Nutrição de Plantas
Prof. D.Sc. Gustavo R. Botrel Miranda	Tecnologia de Aplicação de Defensivos / Pesticidas / Impacto Ambiental de Pesticidas / Manejo em Café / Produção de Mudanças
Prof. Jader Fernandes Zanuncio Filho	Segurança do Trabalho em Áreas Rurais
Prof. M.Sc. José Marcos Angélico Mendonça	Manejo da Lavoura Cafeeira
Prof. D.Sc. José Mauro Costa Monteiro	Estatística Aplicada
Prof. D.Sc. José Sérgio de Araújo	Cultura de Tecidos e Melhoramento Genético
Prof. D.Sc. Luciana Maria Vieira Lopes Mendonça	Pós-colheita: Classificação e Qualidade
Prof. M.Sc. Luís Augusto Gratieri	Nutrição Mineral e Fertilidade do Solo
Prof. D.Sc. Marcelo Bregagnoli	Conservação de Solos e Água Reaproveitamento de Resíduos Sólidos
Prof. Marcelo Eduardo Bócoli	Uso e Gestão de Águas / Irrigação
Prof. D.Sc. Marcelo Simão da Rosa	Metodologia do Ensino
Prof. M.Sc. Narayana de Deus Nogueira	Metodologia do Ensino
Prof. D.Sc. Paulo Sérgio de Souza	Uso e Gestão de Águas / Irrigação
Prof. D.Sc. Raul Henrique Sartori	Nutrição de Plantas
Prof. D.Sc. Roseli dos Reis Goulart	Fitopatologia

12. COORDENAÇÃO

12.1. A Coordenação de Curso será exercida por professor efetivo do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO com formação na área de Ciências Agrárias.

12.2. O Coordenador de Curso será eleito pelos professores do curso, por voto secreto, em assembléia de caráter excepcional, com Edital de convocação pelo Colegiado de Curso, com antecedência mínima de 72 horas e previsão de inscrições de candidatos interessados para o cargo.

12.3. O Coordenador de Curso será eleito para um mandato de 2 (dois) anos, sem recondução, não podendo haver acúmulo de outra coordenação de caráter científico no IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO.

12.4. Compete ao Coordenador de Curso:

- I) Auxiliar os docentes e discentes nas suas demandas para que possam desenvolver suas aulas de forma satisfatória e com qualidade;
- II) Confeccionar e divulgar com antecedência os horários das disciplinas que compõem os módulos semestrais, de acordo com o Calendário Escolar Oficial;
- III) Manter constante comunicação, intercedendo como interlocutor no ambiente da comunidade escolar;
- IV) Zelar pelo cumprimento dos compromissos dos corpos docente e discente;
- V) Zelar pelo cumprimento do Plano Pedagógico de Curso e do Regimento Interno;
- VI) Propor mudanças no Plano Pedagógico de Curso e no Regimento Interno, buscando aprimoramento do curso;
- VII) Coordenar o processo seletivo que será conduzido pelos membros do Colegiado de Curso;
- VIII) Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas e verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas;
- IX) Representar o Curso junto aos órgãos da unidade de ensino;
- X) Convocar e presidir as reuniões de docentes do Curso e do Colegiado de Curso;
- XI) Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- XII) Coordenar e supervisionar os planos de atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- XIII) Elaborar o currículo pleno do curso, bem como suas modificações, para submissão aos órgãos competentes;
- XIV) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais do curso e do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO;
- XV) Promover semestralmente ações de avaliação do curso, permitindo a manifestação dos discentes sobre todos os aspectos.

13. COLEGIADO DE CURSO

13.1. O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, será constituído:

- I) Pelo Coordenador do curso, seu presidente, com mandato de 2 (dois) anos;
- II) Por 2 (dois) professores efetivos do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos;
- III) Por 1 (um) professor efetivo do curso, Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso, com mandato de 2 (dois) anos;
- IV) Por um representante do corpo discente do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 1 (um) ano.

13.2. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e, extraordinariamente, quando convocado pela Coordenadoria Geral de Ensino ou pelo Coordenador de Curso ou por requerimento de (2/3) dois terços dos seus membros, com indicação do motivo e convocação com antecedência mínima de (48) quarenta e oito horas.

13.3. Compete ao Colegiado de Curso:

- I) Aprovar o projeto pedagógico do curso e estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- II) Deliberar sobre Editais e projetos relativos ao curso;
- III) Aprovar o plano geral de atividades do curso e auxiliar nos processos seletivos;
- IV) Avaliar o desempenho do corpo docente;
- V) Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhada pelo Coordenador de Curso;
- VI) Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionadas com o curso;
- VII) Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VIII) Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;
- IX) Aprovar os projetos de ensino, pesquisa e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do Curso;
- X) Analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- XI) Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- XII) Deliberar sobre os pedidos de aproveitamento de disciplinas para o caso previsto neste Regimento Interno;

- XIII) Avaliar as questões de ordem disciplinar ocorridas em turmas do curso de pós-graduação *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável;
- XIV) Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Coordenador do Curso;
- XV) Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

14. DESLIGAMENTO DO DISCENTE

14.1. O desligamento de discentes do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Cafeicultura Sustentável ocorrerá por ato formal do Reitor do IFSULDEMINAS, e exclusivamente, por solicitação do Colegiado de Curso:

- I) Quando o discente for reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas de um mesmo módulo;
- II) Quando o discente acumular 4 (quatro) ou mais reprovações em disciplinas no decorrer do curso;
- III) Quando ocorrer reprovações do discente em disciplinas cursadas em segunda oportunidade;
- IV) Quando o discente não cumprir rigorosamente com as datas de Renovação de Matrícula estabelecidas neste regimento, sendo considerado desistente pelo Colegiado de Curso;
- V) Quando da clara Impossibilidade de integralização curricular dentro do prazo máximo previsto neste Regimento e no Projeto Pedagógico;
- VI) Quando comprovada infrações disciplinares que caracterize a expulsão do discente, desde que contemplada em Regulamentos e Regimentos do IFSULDEMINAS.

14.2. O discente desligado, exceto pelo item VI previsto neste regimento, poderá ingressar-se no curso, por processo seletivo da forma regimental regulamentada e concluir o curso, inclusive solicitando à Coordenação de Curso o aproveitamento de disciplinas cursadas, sendo esta a única forma estabelecida para o aproveitamento de disciplinas.

14.3. Uma vez que o desligamento do discente ocorra por motivação prevista no item VI deste regimento, ficará o então candidato proibido de participação de novo processo seletivo ao Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Cafeicultura Sustentável do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO.

15. CERTIFICAÇÃO

15.1. O discente que cumprir com todas as exigências regimentais e pedagogias do curso será certificado ESPECIALISTA EM CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL / Pós-Graduação *lato sensu*, conforme *Resolução CNE n°1 de 08 de junho de 2007*.

15.2. O IFSULDEMINAS expedirá certificado a que farão jus os alunos que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, sendo obrigatório, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e escore mínimo de 7,0 (sete) pontos em cada disciplina.

15.3. O Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Cafeicultura Sustentável do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO deve mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

- I) Relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- II) Período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III) Título do Trabalho de Conclusão do Curso e nota ou conceito obtido;
- IV) Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução *CNE n°1 de 08 de junho de 2007*.
- V) Citação do ato legal de credenciamento da instituição.

15.4. Os Certificados de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Cafeicultura Sustentável do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO, obrigatoriamente, registrados pelo IFSULDEMINAS, enquadrados nos dispositivos estabelecidos na *Resolução CNE n°1 de 08 de junho de 2007* terão validade nacional.

15.5. Para a emissão do Certificado de Conclusão de Curso é necessário que o discente providencie junto ao Registro Escolar os seguintes documentos:

- I) Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral e Certificado Militar (cópias autenticadas ou fotocópias e originais);
- II) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópias autenticadas ou fotocópias e originais);
- III) Diplomas do curso de superior (cópia autenticada ou fotocópia e original) e/ou do diploma de Técnico em Agropecuária ou Técnico em Agricultura ou Técnico em Cafeicultura (cópia autenticada ou fotocópia e original), reconhecidos pelo MEC;
- IV) Documento comprobatório do cumprimento, por parte do discente, de todas as exigências relativas ao trabalho de conclusão de curso, inclusive da entrega da versão finalizada do trabalho (expedido pelo professor Coordenador do TCC);
- V) Outros documentos que possam fazer parte da exigência do Registro Acadêmico do IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO.

15.6. O discente que por qualquer motivo, não cumprir completamente com as exigências regimentais e pedagógicas do curso, mas que cumpri-las parcialmente não será certificado, no entanto, poderá requerer, junto ao Registro Escolar (secretaria) do IFSULDEMINAS / CAMPUS MUZAMBINHO documento que comprove as disciplinas cursadas com aprovação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Curso deverá ser avaliado semestralmente por mecanismos que permitam análises e conclusões que serão utilizadas como balizamento nas ações de melhoria da qualidade.

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Colegiado de Curso ou encaminhados para instancia superior, quando for o caso.

Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo CEPE e/ou Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS.

Muzambinho, 02 de maio de 2011

Carlos Alberto Machado Carvalho

Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Cafeicultura Sustentável

José Marcos Angélico de Mendonça
Luciana Maria Vieira Lopes Mendonça
José Sérgio de Araújo
Cláudio Baquião Filho
Carlos Alberto Machado Carvalho

Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Cafeicultura Sustentável

Luiz Carlos Machado Rodrigues

Diretor Geral do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho

ANEXOS

FORMULÁRIOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS)
CAMPUS MUZAMBINHO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL



FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Filiação (pai): _____

Filiação (mãe): _____

Naturalidade: _____ Estado: _____

Endereço: _____, nº. _____

Bairro _____, Cidade _____

Estado _____, CEP _____

Telefone: () _____ Celular () _____

Endereço eletrônico (e-mail) _____

Curso requerido no IFSULDEMINAS:

() **Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável**

**AO REQUERER SUA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO ABAIXO ASSINADO
DECLARA TOTAL CONHECIMENTO DO EDITAL, CONCORDANDO COM
OS CRITÉRIOS ADOTADOS NO PROCESSO SELETIVO.**

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS)
CAMPUS MUZAMBINHO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL



CURRÍCULO PADRONIZADO

CURRÍCULO					
Dados Pessoais					
Nome:					
End.:					
Cidade:			UF:		CEP:
Fone:			Fax:		
e-Mail:					
CPF:			RG:		

Titulação	
Na descrição especificar (nesta ordem): curso, área, instituição, cidade, UF e data de conclusão.	
Formação	Descrição
Ensino Fundamental	
Ensino Médio	
Ensino Técnico	
Graduação ou curso superior *anexar Histórico Escolar	
Aperfeiçoamento	
Especialização	

Experiência Profissional Comprovada em Qualquer Área de Trabalho

Na descrição especificar (nesta ordem): mês e ano de início, mês e ano de término, função, instituição, cidade e UF.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		
5		

Experiência Profissional na Área do Agronegócio Café

Na descrição especificar (nesta ordem): mês e ano de início, mês e ano de término, função (atividade e cargo), empresa ou instituição, cidade, UF e descrição da experiência.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		
5		

Publicações de artigos em revistas científicas ou periódicos científicos como primeiro autor

Referências Bibliográficas

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		

Publicações de artigos em revistas científicas ou periódicos científicos como segundo autor ou de maior grau

Referências Bibliográficas.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		

Resumos de Trabalhos em Anais de Congressos e artigos em jornais e revistas

Na descrição especificar: Tipo, título, data, local, Citações e referências Bibliográficas.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		
5		

Apresentação de Trabalhos, Seminários e Palestras

Na descrição especificar: Tipo, título, data, local, Citações e referências Bibliográficas.

T	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		

**ITENS SEM AS DEVIDAS COMPROVAÇÕES NÃO SERÃO
CONSIDERADOS**

Local e data _____ , _____ de _____ de 20____

Assinatura _____



Ata de aplicação de avaliação para seleção

- Candidatos presentes: _____ (_____)

- Candidatos ausentes: _____ (_____)

- Início da avaliação: _____ horas

- Final da avaliação: _____ horas

- Professores aplicadores (nomes):

- Candidatos Remanescentes (nomes):

Ocorrências

-

ass. candidato

ass. candidato

ass. prof. aplicador

ass. prof. aplicador

Muzambinho, ____ de _____ de _____.



RECURSO

O abaixo assinado _____,

RG _____ telefone _____, email _____,

candidato à seleção do Curso de Pós-graduação *latu sensu* em Cafeicultura

Sustentável, vem solicitar ao colegiado do referido curso a:

() anulação ou () revisão da questão de número () _____ da
avaliação escrita.

Para tanto, junto com a referência bibliográfica em anexo, justifico que:

Muzambinho, ____ de _____ de 201__.

Candidato

DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO	
() DEFERIDO	() INDEFERIDO
Muzambinho, ____ de _____ de 201__.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS)
CAMPUS MUZAMBINHO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Ilmo.Sr. Diretor Geral do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho,

Eu,

natural de _____, Estado _____,

residindo na Rua _____, nº. _____,

Bairro _____, Cidade _____,

Estado _____, CEP _____, CPF _____,

RG _____, Telefones () _____ / _____,

Endereço eletrônico (e-mail) _____,

requer de V.S. **MATRÍCULA** para o 2º semestre letivo de 2011, no seguinte

CURSO:

() **Especialização *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável**

Nestes termos,
Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 20____ .

Assinatura do aluno



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS)
CAMPUS MUZAMBINHO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL



TERMO DE COMPROMISSO

Ao matricular-me neste Instituto, estando consciente das minhas obrigações escolares, dos meus direitos de cidadão e das características peculiares deste estabelecimento, comprometo-me a:

01. Conhecer os Regulamentos Internos do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho e obedecer-lhes;
02. Contribuir com idéias, sugestões, críticas e efetiva participação, para a concretização dos objetivos a que se propõe o estabelecimento;
03. Obedecer rigorosamente às Normas do Regulamento, contribuir com a limpeza e organização das salas de aula tornando-a um ambiente saudável e acolhedor, bem como, zelar pela convivência amistosa e respeitosa com todas as pessoas da comunidade escolar;
04. Dignificar o nome do Instituto, com atos de probidade, boas maneiras, educação, cooperação e observância dos princípios de humanidade e sociabilidade;
05. Contribuir sistemática e rigorosamente para que não ocorra o uso de bebidas alcoólicas e outras drogas, não permitindo a mim ou a meus colegas atos de embriaguez, delinquência, vandalismo ou agressões físicas e verbais;
06. Respeitar as decisões da Direção do estabelecimento, do Conselho de Professores e de outros Conselhos, acatando-as, enquanto permanecerem, mesmo reconhecendo e exercitando o direito de revisão dessas decisões;
07. Respeitar direitos e objetos alheios;
08. Participar, de forma efetiva e consciente, das eleições dos representantes dos vários segmentos da classe discente, exercendo atitudes de reivindicação e realização de atividades, sem comprometer o equilíbrio social, a disciplina e o bem-estar geral, tornando-me exemplo vivo de liderança positiva, ordeira e conciliadora;
09. Cooperar para que o IFSULDEMINAS se fortaleça como casa de educação e formadora de pessoa humana;
- 10 - Utilizar veículo próprio somente para entrar e sair do Campus, estando ciente de que é vedado seu uso próximo dos alojamentos, de áreas de produção e outras áreas que não o estacionamento.
- 11 – Na condição de aluno matriculado no Instituto em regime de externato, não freqüentar, de forma alguma, os alojamentos;
- 12 - Respeitar as normas citadas e ser assistido pelo Instituto, enquanto estiver dentro da mesma na condição de aluno.

Nome do aluno: _____

Assinatura: _____



RECIBO DE RETIRADA DE DOCUMENTAÇÃO

O abaixo assinado _____,

RG _____, CPF _____ telefone _____,

email _____,

candidato ao Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Cafeicultura Sustentável do
IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO em (mês) _____ de
201____, declara que retirou todos os seus documentos utilizados no processo
seletivo junto à Secretaria Escolar do campus no dia ____ / ____ / _____.

Muzambinho, ____ de _____ de 201____.

Candidato