



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Conselho Superior

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 117/2016, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a aprovação da alteração da Resolução 33/2011, Regimento dos Cursos de Pós-graduação Lato sensu do IFSULDEMINAS nas modalidades Presencial e a Distância.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 15 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** a alteração da Resolução 33/2011, Regimento dos Cursos de Pós-graduação Lato sensu do IFSULDEMINAS nas modalidades Presencial e a Distância. (Anexo)

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2016.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
Lato sensu **DO IFSULDEMINAS**

POUSO ALEGRE - MG

Dezembro - 2016

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O regimento interno dos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais objetiva regulamentar e normatizar o funcionamento dos cursos com base na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE nº 1 de 8 de junho de 2007 e no Regimento Interno do IFSULDEMINAS.

Art. 2º - Os cursos de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional ou Doutorado deverão obedecer o regulamento submetido à CAPES e deverão prever as cotas para ingressos previstas neste regimento nos artigos 12 e 13.

CAPÍTULO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 3º - Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* estão voltados para a aquisição, desenvolvimento e consolidação de expertises adicionais, em um determinado setor de uma área de conhecimento ou atuação. Tais cursos possuem oferta eventual, de acordo com a demanda regional podendo ser organizado em regime acadêmico semestral.

§ 1º Poderão ser propostos cursos de especialização, única e exclusivamente, na área do saber e no endereço dos campi e dos polos de apoio presencial credenciados, a depender da modalidade de oferta.

§ 2º Os cursos e os estudantes de pós-graduação *Lato sensu* deverão ser registrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).

§ 3º Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* serão ofertados na modalidade presencial ou na modalidade de Educação a Distância (EaD).

§ 4º Os cursos de especialização presenciais não devem conter disciplinas semipresenciais ou a distância, dado o previsto pela Portaria MEC nº 1.134/2016.

§ 5º A proposta de um novo curso deve obedecer os critérios estabelecidos na Resolução 52/2014 ou resolução que a altere.

CAPÍTULO III OBJETIVOS GERAIS

Art. 4º - Propiciar formação adicional aos portadores de diploma de graduação, por meio de processos pedagógicos específicos, formando profissionais críticos, que possam atuar de modo a contribuir para a transformação social e para o desenvolvimento regional.

Art. 5º - Promover a divulgação de conhecimentos técnicos, científicos e culturais, comunicando o saber através do ensino, publicações, seminários e outras formas de comunicação.

CAPÍTULO IV FORMA DE OFERECIMENTO E PERIODICIDADE

Art. 6º - Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS poderão ser ofertados gratuitamente, sem mensalidades ou taxa de matrícula.

Art. 7º - Os cursos serão realizados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), com atividades desenvolvidas presencialmente nos *campi* ou polos de apoio presencial ou no ambiente virtual de aprendizagem para os cursos a distância ou em instituições parceiras, utilizando suas estruturas físicas e tecnológicas para o desenvolvimento das aulas teóricas e práticas.

Art. 8º - As atividades poderão ser desenvolvidas durante a semana ou aos finais de semana e obedecerão calendário estabelecido previamente pela coordenação de curso.

Art. 9º - As aulas serão ministradas pelos professores do curso, no *campus* ou nos polos de apoio presencial ou em instituições parceiras, de acordo com planejamento prévio, aprovado pela coordenação de curso.

CAPÍTULO V PÚBLICO ALVO E INGRESSO AO CURSO

Art. 10 - O ingresso ao curso se fará, exclusivamente, por processo seletivo publicado em Edital.

Art. 11. Poderão se candidatar aos cursos de pós-graduação *Lato sensu* os diplomados em curso de graduação, reconhecidos pelo MEC e que atendam às exigências da instituição.

Art. 12 - Serão reservadas cotas de 20% das vagas ou pelo menos uma vaga para candidatos negros, pardos, indígenas ou com deficiência, desde que o candidato cumpra os critérios de seleção mínimos para ingresso no curso.

Art. 13 - Caso não tenha candidatos às vagas reservadas para negros, pardos, indígenas ou com deficiência as vagas serão convertidas aos demais candidatos não cotistas.

CAPÍTULO VI PROCESSO SELETIVO

Art. 14 - O processo de seleção para os cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS será desenvolvido por Comissão de Seleção, formada por professores do Colegiado do Curso, de acordo com os procedimentos, etapas e critérios definidos em Edital.

Art. 15 - As datas dos processos seletivos serão definidas pela diretoria de ingressos e todos os cursos *Lato sensu* deverão obedecê-las.

CAPÍTULO VII MATRÍCULA

Art. 16 - As matrículas deverão ser realizadas nas datas e horários determinados em Edital, na secretaria do *campus* ofertante ou no polo de apoio presencial.

Art. 17 - A convocação para segunda chamada acontecerá em datas e local estabelecidos em Edital, através do sítio do IFSULDEMINAS, www.ifsuldeminas.edu.br, e de lista na secretaria do *campus* ofertante ou no polo de apoio presencial.

Art. 18 - 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.

Art. 19 - Em hipótese alguma, será permitida a matrícula condicional ou trancamento da primeira matrícula.

Art. 20 - Não será adotada modalidades de aluno ouvinte ou aluno com matrícula especial em disciplinas isoladas.

Art. 21 - 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, sendo esta preenchida em chamadas subsequentes, até o limite total de vagas estipuladas no Edital.

Art. 22 - O calendário acadêmico, a data inicial prevista de matrícula e rematrícula e o local do curso, serão divulgados com antecedência pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VIII RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 23 - A renovação semestral de matrícula será obrigatória para todos os discentes, conforme orientação da Seção de Registros Acadêmicos.

Art. 24 - O estudante com direito à rematrícula, que deixar de efetuar-la dentro do prazo previsto deverá pessoalmente ou por procuração justificar o fato na Seção de Registros Acadêmicos ou no polo de apoio presencial, até sete dias consecutivos após a data estabelecida, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga no curso.

§ 1º A entrega da justificativa não dará direito imediato à matrícula ou rematrícula, devendo ser a mesma analisada pela coordenação do curso para seu parecer.

§ 3º A renovação de matrícula será feita pelo estudante ou procurador constituído para este fim e deverá ser realizada a cada período letivo regular.

Art. 25 - Enquanto perdurar pendências na integralização da matriz curricular, o discente deverá estar vinculado ao IFSULDEMINAS, por meio do ato formal de renovação de matrícula, desde que seja respeitado o período estabelecido para máxima duração do curso.

Art. 26 - 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.

CAPÍTULO IX TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 27 - O trancamento de matrícula é o ato formal que mantém o vínculo do discente com o IFSULDEMINAS, podendo ser requerido, exclusivamente, pelo próprio discente.

Parágrafo único. Nos cursos de pós-graduação ofertados na modalidade a distância (EaD) não haverá trancamento de matrícula.

Art. 28 - O trancamento de matrícula poderá ser requerido junto à Seção de Registros Acadêmicos do *campus* ou polo de apoio presencial, em requerimento próprio, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do período letivo de cada semestre, determinado pelo calendário acadêmico.

Art. 29 - Após o período estabelecido de-30 (trinta) dias a partir do início do semestre letivo em curso, o pedido de trancamento de matrícula será automaticamente indeferido pela coordenação do curso, ficando o requerente sujeito ao cumprimento dos deveres e obrigações pedagógicas das disciplinas que constituem o módulo semestral em curso.

Art. 30 - O trancamento de matrícula somente poderá ser requerido após a renovação de matrícula do módulo semestral em curso, no período estabelecido em calendário acadêmico, somente para discentes que no primeiro módulo semestral tenham sido reprovados em no máximo 2 (duas) disciplinas.

Art. 31 - 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.

Art. 32 - O período de trancamento de matrícula não poderá ser maior que o tempo máximo para finalização do curso. O discente que não retornar ao curso e não formalizar a sua renovação de matrícula junto à Seção de Registros Acadêmicos ou polo de apoio presencial estará sujeito ao desligamento e considerado desistente pelo Colegiado de Curso.

Art. 33 - A reabertura da matrícula estará condicionada à disponibilidade de oferta das disciplinas a serem cursadas pelo discente, que será enquadrado na turma correspondente ao período letivo trancado.

Art. 34 - O IFSULDEMINAS 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.

Art. 35 - O período de trancamento de matrícula não será computado para fins de determinação de tempo máximo para término do curso.

Art. 36 - O trancamento de matrícula somente será consolidado após deferimento do Coordenador de Curso.

CAPÍTULO X CARGA HORÁRIA E TEMPO MÁXIMO DE CURSO

Art. 37 - Para fazer jus à certificação, o discente deverá integralizar a carga horária específica de cada curso *Lato sensu* do IFSULDEMINAS, nunca inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas, devendo ser integralizada no prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 38 - O discente terá até o dobro do tempo do curso para finalizá-lo. Após este período o mesmo será jubilado.

CAPÍTULO XI SISTEMA DE AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA, REPROVAÇÃO E SEGUNDA OPORTUNIDADE

Art. 39 - 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.

Art. 40 - Será atribuído um total de 10 (dez) pontos para cada disciplina, distribuídos de acordo com os critérios previamente descritos nos planos de ensino pelos professores responsáveis. A soma dos pontos atribuídos às avaliações em cada uma das disciplinas totalizará o desempenho acadêmico e o aproveitamento do discente.

Art. 41 —O curso de *Lato sensu* deverá prever em seu PPC um dos sistemas de aprovação a seguir:

§1º Sistema de conceito: considera a faixa de pontuação obtida pelo 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 “P” – Conceito Temporário, aguardando conceito definitivo

§2º Sistema de nota:- o discente será aprovado nas disciplinas que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 42 - A frequência ao curso fica assegurada somente aos alunos aprovados através de seleção por força de edital e regularmente matriculados no curso.

Art. 43 - Ao discente regularmente matriculado será assegurado o direito de cursar disciplinas pendentes, desde que a conclusão prevista do seu curso seja menor ou igual ao tempo máximo para finalização do mesmo.

Art. 44 - Será reprovado nas disciplinas o discente que:

- I) obtiver nota final inferior a 7,0 (sete) pontos;
- II) obtiver frequência inferior a 75 % (setenta e cinco), conforme a Resolução CNE nº 01 de 08 de junho de 2007.

Parágrafo único. Na modalidade a distância somente será computada a frequência nas atividades presenciais.

Art. 45 - Diante da reprovação, por uma única vez, será dada ao discente regularmente matriculado, uma segunda oportunidade de cursar disciplina(s), desde que não exceda o tempo máximo para finalização do curso.

Art. 46 - Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* oferecidos a distância deverão incluir, necessariamente, provas presenciais e defesa presencial individual do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

CAPÍTULO XII CORPO DOCENTE

Art. 47 - Serão responsáveis pelas disciplinas dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* somente docentes efetivos do IFSULDEMINAS. No entanto, os cursos poderão contar com palestrantes convidados e/ou professores colaboradores.

Parágrafo único. Os cursos na modalidade a distância poderão contar com professores e/ou tutores contratados ou bolsistas, a depender do programa e da fonte de financiamento.

Art. 48 - Conforme a Resolução CNE nº 01 de 08 de junho de 2007, o corpo docente dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS, deverá ser constituídos 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.

Art. 49 - São atividades inerentes ao corpo docente nos cursos pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS:

- 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 de 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.

Art. 50 - 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 com 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, avaliações, conteúdos, frequência e notas;
- V) Finalizar todos os resultados, imprimir, assinar e entregar o diário de classe ao coordenador de curso em prazo máximo de 15 (quinze) dias após o final do respectivo semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico;
- VI) Ministrar 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 de início e término da(s) disciplina(s) ministrada(s);
- VIII) Zelar pelo cumprimento deste regimento interno;
- IX) Manter a coordenação informada sobre quaisquer alterações no Plano de Ensino;
- X) Prever no Plano de Ensino atividades tais como visitas técnicas, palestra ou participação de professores colaboradores.
- XI) Verificar com antecedência a disponibilidade e certificar-se do perfeito funcionamento de recursos didáticos utilizados nas suas respectivas aulas ou outras atividades pedagógicas;
- XII) Manter atualizado o currículo acadêmico na Plataforma *Lattes*
- XIII) Orientar e participar de bancas de avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);
- XIV) Participar das reuniões quando for convocado pelo coordenador ou pelo colegiado de curso.
- XV) Desempenhar as demais atividades inerentes ao curso, de acordo com os dispositivos regimentais.

CAPÍTULO XIII

CORPO DISCENTE

Art. 51 - São considerados integrantes do corpo discente dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*, os alunos admitidos por processo seletivo, regularmente matriculados.

Art. 52 - São deveres e obrigações do corpo discente:

- I) Conhecer e obedecer aos regulamentos internos do IFSULDEMINAS;
- II) Contribuir com ideias, 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, delinquência, 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-se 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*, se permitido, 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 frequentar, 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 deverá ser avaliada pelo colegiado de curso ou instância superior, podendo acarretar a advertência ou desligamento do aluno.

CAPÍTULO XIV

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 53 - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um trabalho elaborado individualmente pelo discente do curso de pós-graduação *Lato sensu* com previsão de término para o último módulo cursado, sob a orientação de um professor do curso ou convidado externo à instituição, com titulação mínima de mestre.

Art. 54 - A execução do TCC será obrigatória para a integralização curricular dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*, conforme estabelece a Resolução CNE nº 01 de 08 de junho de 2007.

Art. 55 - A carga horária mínima do TCC será definida no PPC de cada curso.

Art. 56 - O TCC deve proporcionar uma síntese dos conhecimentos e habilidades adquiridas ao longo do curso na forma de um trabalho desenvolvido com metodologia científica.

Art. 57 - A organização e a supervisão do cumprimento das normas estabelecidas para os TCC estarão sob a responsabilidade de um docente por solicitação e indicação da coordenação do curso.

Art. 58 - A indicação para execução do Trabalho de Conclusão de Curso: será efetuada, preferencialmente, aos discentes dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* que esteja cursando o terceiro módulo.

Art. 59 - Os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ser realizados nas seguintes modalidades:

- I) Artigo Científico: são considerados os trabalhos provenientes de pesquisa original e inédita. Os artigos deverão seguir as normas técnicas de uma revista com *Qualis* CAPES a ser definida pelo colegiado do curso.
- II) Inovação Tecnológica: desenvolvimento de produtos que estejam relacionados com a área do curso e com enfoque em inovação tecnológica.
- III) Revisão Bibliográfica: revisão e compilação de artigos científicos ou de extensão relacionados à área do curso.
- IV) Estudo de caso: Relato ou descrição de uma realidade ou fato relacionados à área do curso.

Art. 60 - O curso *Lato Sensu* poderá adotar uma ou mais modalidades de TCC previstas neste regimento, desde que constem no projeto pedagógico do curso ou em regulamento específico.

Art. 61 - O desenvolvimento do TCC, independente da modalidade, deve ser orientado por professor do programa e seu projeto deverá ser cadastrado no NIPE/GPPEX.

Art. 62 - Os TCC's deverão ser inéditos, elaborados com a finalidade de cumprir a exigência do curso.

Art. 63 - A formatação padrão a ser adotada para o trabalho escrito será definida pelo colegiado do curso *Lato Sensu*. Não será aceita nenhuma adaptação realizada ao trabalho, que não conste nas normas.

Art. 64 - São participantes do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I) Coordenador do TCC
- II) Banca Examinadora
- III) Orientador de TCC
- IV) Discente

Art. 65 - O Coordenador de TCC deverá ser professor do curso, sendo que coordenador do curso poderá assumir essa função. São atribuições do Coordenador de TCC:

- 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 cronograma de sua execução;
- V) Organizar os grupos de professores orientadores;
- VI) Organizar a formação das bancas examinadoras para a apresentação do 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 TCC;
- XI) Encaminhar à Seção de Registros acadêmicos, ao final do período letivo as atas de defesa e aprovação do TCC;
- XII) Elaborar o regulamento específico do 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.

Art. 66 - A Banca Examinadora será composta pelo orientador, que a presidirá, e por mais 02 (dois) integrantes com título de Mestre ou Doutor. Será convocado para integrar a banca examinadora 01 (um) suplente desde que tenha titulação de mestre ou doutor na área. A banca examinadora tem as seguintes funções:

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

Art. 67 - O orientador de TCC deverá ser docente, que leciona no curso de pós-graduação *Lato sensu* ou, docente convidado, com titulação mínima de mestre. São funções do orientador:

- I) Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases, inclusive o cadastro-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.

Art. 68 - Cabe ao Corpo Discente:

- I) Apresentar ao Coordenador de TCC, 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 no mínimo 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 técnicas, 01 (uma) cópia eletrônica (arquivo com a extensão PDF) da versão final do TCC, aprovada pelo orientador e comprovada por meio de declaração.
- VII) Entregar formulários e cópias do TCC, no caso dos cursos ofertados na modalidade EaD, diretamente na secretaria do polo, que os encaminhará para o Coordenador de TCC.

Art. 69 - Na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser observado:

§1º A redação deverá seguir as normas técnicas instituídas pela Coordenação de TCC, a qual, disponibilizará um modelo padrão.

§2º 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.

§4º O prazo final para entrega da proposta a ser avaliada será estabelecido pelo professor orientador.

§5º O não cumprimento deste prazo por parte do discente deverá ser analisado pelo colegiado do curso a partir de solicitação do professor orientador.

§6º O projeto será analisado pelo orientador de TCC, para avaliar a sua viabilidade, assim como, se necessário, sugerir medidas que visem a melhoria do projeto. Para essa avaliação, o orientador poderá solicitar aos docentes do curso um julgamento do mesmo e o discente poderá ser consultado para prestar mais informações.

Art. 70 - 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.

Art. 71 - Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0).

Paragrafo único. A nota final será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, e deverá ser observado:

- 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) Nos casos afastamento por doença comprovada por atestado médico, morte de parente de primeiro grau comprovado por certidão de óbito, o discente deverá encaminhar no prazo de até 48 horas após o afastamento, o comprovante e solicitação de novo agendamento de data de defesa ao Coordenador de TCC.

Art. 72 – Na entrega da versão final do TCC deverá ser observada:

- I) A entrega do CD-ROM pelo discente, contendo uma cópia digital do TCC corrigido, no formato PDF, no prazo de até dez (30) dias, a contar da data da defesa.
- 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. Para isso, o discente deverá, estando munido de cópia impressa e digital do trabalho, procurar a coordenação de TCC, munido de cópia impressa e digital do trabalho, 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 a revisão textual que poderá ser realizada mediante solicitação antecipada, pelos professores do IFSULDEMINAS ou por 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* após cumprir com todas as exigências, inclusive, relativas ao TCC.

Art. 73 - Em caso de atraso na entrega da versão final no prazo estabelecido, o discente deverá realizar nova matrícula no semestre seguinte de oferta do TCC coordenador de TCC.

CAPÍTULO XV COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 74 - A Coordenação de Curso será exercida por professor efetivo do IFSULDEMINAS com formação na área.

Art. 75 - O Coordenador de Curso será eleito pelos professores do curso, por voto secreto, em assembleia de caráter excepcional, com Edital de convocação a ser publicado pelo colegiado de curso, com antecedência mínima de 72 horas e com previsão de inscrições de candidatos interessados para o cargo.

Art. 76 - O Coordenador de Curso será eleito para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida recondução.

Art. 77 - Compete ao Coordenador de Curso:

- I) Auxiliar os docentes e discentes nas suas demandas para que possam desenvolver suas atividades acadêmico-científicas ~~aulas~~ de forma satisfatória e com qualidade;
- II) Elaborar e divulgar com antecedência os horários das disciplinas do período letivo vigente, de acordo com o calendário acadêmico;
- III) Manter constante comunicação, atuando como interlocutor entre os membros da comunidade acadêmica;
- IV) Zelar pelo cumprimento dos compromissos dos corpos docente e discente;
- V) Zelar pelo cumprimento do plano pedagógico de curso e deste 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;
- XIII) Coordenar os trabalhos de elaboração do currículo pleno do curso, bem como de suas modificações, para submissão aos órgãos competentes;
- XIV) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais do curso e do IFSULDEMINAS;
- XV) Promover semestralmente ações de avaliação do curso, permitindo a manifestação dos discentes sobre todos os aspectos.

CAPÍTULO XVI

COLEGIADO DE CURSO

Art. 78 - 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, assumindo a função de presidente, com mandato de 02 (dois) anos;
- II) Por 2 (dois) professores efetivos do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos;
- III) Por 01 (um) professor efetivo do curso, coordenador do trabalho de conclusão de curso, com mandato de 02 (dois) anos;
- IV) Por um representante do corpo discente do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 1 (um) ano.

Art. 79 - O colegiado de curso reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela coordenação 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.

Art. 80 - 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 aplicáveis aos docentes, encaminhadas 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 Normas para funcionamento dos cursos de pós-graduação;
- 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;
- XIV) Atuar como instância recursiva às decisões do Coordenador do Curso;
- XV) Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

CAPÍTULO XVII

DESLIGAMENTO DO DISCENTE

Art. 81 - O desligamento de discentes dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* ocorrerá por ato formal do Colegiado de Curso, nas seguintes situações:

- I) Quando o discente for reprovado em mais de 02 (duas) disciplinas de um mesmo módulo;
- II) Quando o discente acumular 04 (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;
- V) Quando da clara impossibilidade de integralização curricular dentro do prazo máximo previsto no artigo 38 deste regimento.
- VI) Quando comprovada infrações disciplinares que caracterize a expulsão do discente, desde que contemplada em regulamentos e regimentos do IFSULDEMINAS.

VII) Quando ultrapassar o limite de 25% de ausência do total de encontros presenciais previstos no calendário acadêmico, para os cursos ofertados na modalidade EaD.

Art. 82 - Uma vez que o desligamento do discente ocorra por motivação prevista no item VI deste regimento, será vedada sua participação em novo processo seletivo para ingresso nos cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS.

CAPÍTULO XVIII CERTIFICAÇÃO

Art. 83 - O discente que cumprir com todas as exigências regimentais e pedagógicas do curso será certificado ESPECIALISTA, conforme *Resolução CNE nº1 de 08 de junho de 2007*.

Art. 84 - O IFSULDEMINAS expedirá certificado aos alunos que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos.

Art. 85 - O certificado de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato sensu* deverá ser devidamente registrado, mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico acadêmico, do qual devem constar, obrigatoriamente:

- I) Relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, frequência, 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 obtida;
- IV) Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução CNE nº 1 de 08 de junho de 2007.
- V) Citação do ato legal de credenciamento da instituição e da criação do curso.

Art. 86 - Os certificados de conclusão de curso de pós-graduação *Lato sensu* enquadrados nos dispositivos estabelecidos na Resolução CNE nº 1 de 08 de junho de 2007, terão validade nacional.

Art. 87 - Para a emissão do certificado de conclusão de curso é necessário que o discente apresente na Seção de Registros Acadêmicos, os seguintes documentos:

- I) RG, CPF, Título Eleitoral, acompanhado de comprovante de quitação eleitoral, e Certificado Militar (cópias simples, acompanhadas dos originais);
- II) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópias simples, acompanhadas dos originais);
- III) Diplomas do curso de Graduação (cópias simples, acompanhadas dos originais), reconhecido 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) Nada consta, emitido pela biblioteca, atestando que o discente não possui débitos com a instituição.
- VI) Outros documentos que possam fazer parte da exigência da Seção de Registros Acadêmicos.

Art. 88 - 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 à Seção de Registros Acadêmicos, documento que comprove as disciplinas cursadas com aproveitamento.

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 89 - Os Cursos deverão ser avaliados semestralmente por mecanismos que permitam análises e conclusões que serão utilizadas como balizamento nas ações de melhoria da qualidade.

Art. 90 - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo colegiado de curso ou encaminhados para instância superior, se necessário.

Art. 91 - Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2016