



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

**RESOLUÇÃO Nº 43 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 26 DE AGOSTO DE 2019.**

Dispõe sobre o Regulamento de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Art. 2º Esta resolução revoga a Resolução nº 06, de 11 de julho de 2008 e a Resolução nº 07, de 24 de janeiro de 2018.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 26/08/2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Aristarco Lopes, 240 - Centro CEP: 56302-100 | Petrolina/PE - Brasil e-mail: reitoria@ifsertao-pe.edu.br

**REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E
STRICTO SENSU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

Petrolina, 22/08/2019

ÍNDICE

TÍTULO I	DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	3
CAP. I	DA CARACTERIZAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS	3
CAP. II	DOS ÓRGÃOS E INSTÂNCIAS	5
	Seção I – Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	5
	Seção II – Do Comitê Científico e Tecnológico (CCT) do IF Sertão-PE	5
	Seção III – Da Direção Geral do <i>campus</i>	6
	Seção IV – Do Conselho de <i>campus</i>	6
	Seção V – Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP)	6
	Seção VI – Da Secretaria de Registro Acadêmico (SRA)	7
	Seção VII – Do corpo docente dos cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	8
	Seção VIII – Da Gestão Colegiada do curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	8
	Seção IX – Da coordenação do curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	9
CAP. III	DA CRIAÇÃO, FUNCIONAMENTO E EXTINÇÃO	10
CAP. IV	DO PROCESSO SELETIVO	11
CAP. V	DA MATRÍCULA	12
	Seção I – Da matrícula inicial	12
	Seção II – Da rematrícula	13
	Seção III – Da matrícula em componentes curriculares	13
	Seção IV – Da matrícula como estudante especial	14
	Seção V – Do trancamento de matrícula	14
	Seção VI – Do cancelamento de matrícula no curso	15
CAP. VI	DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL	15
CAP. VII	DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	16
CAP. VIII	DAS DEPENDÊNCIAS	17
CAP. IX	DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	17
	Seção I – Do calendário acadêmico	17
	Seção II – Dos registros acadêmicos administrativos	18
	Seção III – Dos certificados	20
CAP. X	DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	20
	Seção I – Do currículo	20
	Seção II – Da estrutura curricular	21
CAP. XI	DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	22
	Seção I – Do rendimento acadêmico	22
	Seção II – Do abono de faltas	24
	Seção III – Do regime de exercícios domiciliares	24
	Seção IV – Do Trabalho de Conclusão de Curso	25
	Seção V – Da orientação	26
CAP. XII	DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	27
TÍTULO II	DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	29
CAP. I	DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS	29
CAP. II	DA CRIAÇÃO, OFERTA E DESATIVAÇÃO DE PROGRAMAS	29
CAP. III	DA GESTÃO ACADÊMICA DOS PROGRAMAS	30
CAP. IV	DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROGRAMAS E DOS PRAZOS DE CONCLUSÃO	30
CAP. V	DO CORPO DOCENTE	32
	Seção I – Do credenciamento e descredenciamento	32
	Seção II – Da orientação	32
CAP. VI	DO CORPO DISCENTE	33

	Seção I – Da admissão	33
	Seção II – Da matrícula regular	34
	Seção III – Da matrícula em regime especial	34
	Seção IV – Do plano de curso e da integralização curricular	35
	Seção V – Da avaliação do desempenho acadêmico e da exigência de língua estrangeira	36
	Seção VI – Da participação em projetos	38
	Seção VII – Do exame de qualificação, dos trabalhos de conclusão de curso, das dissertações e teses	40
	Seção VIII – Da concessão de títulos acadêmicos	43
CAP. VII	DA TITULAÇÃO SIMULTÂNEA E PÓS-DOCTORAMENTO	45
CAP. VIII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	45

TÍTULO I DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão-PE), constituído nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, possui natureza jurídica de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

Parágrafo Único. O IF Sertão-PE rege-se pelos atos normativos mencionados no *caput* deste artigo, por seus regulamentos internos e pela legislação em vigor.

Art. 2º Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* têm por objetivo desenvolver atividades específicas na pesquisa e no ensino, visando à preparação e especialização de profissionais com formação em nível superior para as atividades acadêmicas e científicas em distintas áreas do conhecimento, possibilitando a ampliação da competência técnica e o aprimoramento de estudos nas diversas áreas do saber.

Art. 3º Conforme sua natureza e seus objetivos, os cursos de pós-graduação *Lato sensu* são cursos de Especialização que visam incentivar o prosseguimento nos estudos, à complementação, à ampliação e ao desenvolvimento do nível de conhecimento teórico-prático em determinada área de saber, em consonância com as normativas estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 4º Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* serão desenvolvidos a partir das Áreas de Conhecimento e/ou Eixos Tecnológicos de cada *campus*, privilegiando a verticalização do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação, conforme definido pelo artigo 207 da constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 5º Na organização dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*, serão observados os seguintes princípios:

- I. caráter público e gratuito na oferta de cursos;
- II. formação cultural, científica e tecnológica;
- III. qualificação para o mundo do trabalho;
- IV. integração entre os níveis de ensino;
- V. comprometimento crítico com o desenvolvimento social e econômico do país, a partir das diversas condições locais e regionais em que estão inseridos os *campi*.

Art. 6º O IF Sertão-PE, para atender ao compromisso social assumido e em respeito às disposições legais vigentes, concederá atendimento educacional especializado para Pessoas com Necessidades Específicas, atendendo ao princípio constitucional da igualdade, como meio de garantir o acesso e a permanência desses estudantes na Instituição.

Art. 7º Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* do IF Sertão-PE deverão se orientar, no que diz respeito às Políticas de Ações Afirmativas, pelo que estabelece a Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, a Portaria nº 13, de 11 de maio de 2016, pelas normativas internas ou por outras normativas que venham a substituir essas.

§ 1º Em consonância a Portaria nº 13/2016 – MEC, ao Art. 5º, § 3º, do Decreto nº 7.824/2012, e a Resolução nº 55/2018 do Conselho Superior do IF Sertão-PE, as pós-graduação *Lato Sensu* deverão prever em seus editais vagas para os grupos: população negra, indígena, e quilombola, pessoas com deficiência.

§ 2º Na classificação final, o candidato que na inscrição optar pelas vagas reservadas, e obtiver nota suficiente para ser classificado no grupo de ampla concorrência, será automaticamente classificado neste grupo, ficando isento da apresentação da documentação exigida no sistema de reserva de vagas.

§ 3º No caso de não preenchimento das vagas reservadas, aquelas remanescentes deverão ser completadas pela listagem da ampla concorrência.

Art. 8º Este Regulamento observará as determinações legais previstas no(a):

- I. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);
- II. Projeto Político-pedagógico Institucional (PPI);
- III. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV. Regulamentação da formação de docentes para atuação na Educação Profissional e Tecnológica;
- V. alínea “d” do inciso VI do artigo 7º da lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008;
- VI. Regulamentação da educação a distância, em especial, para cursos de pós-graduação.

Art. 9º Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* criados a partir de projetos institucionais, de convênios ou de acordos de cooperação poderão ter regulamentação própria, a ser aprovada pelas instâncias competentes do IF Sertão-PE.

Art. 10. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* poderão promover intercâmbios, parcerias ou colaborações com outras Instituições de Ensino Superior (IES) e de Pesquisa Aplicada.

Art. 11. Constituem características comuns dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. matrícula mediante processo público de seleção;
- II. matrícula em disciplinas ou atividades acadêmicas, sob orientação docente;
- III. avaliação do aproveitamento acadêmico;
- IV. exigência de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), como requisito final e obrigatório para a obtenção do título de especialista;
- V. qualificação do corpo docente, conforme a legislação;
- VI. gestão colegiada.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS E INSTÂNCIAS

Art. 12. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* serão regidos pelos seguintes órgãos e instâncias:

- I. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPIP);
- II. Comitê Científico e Tecnológico (CCT);
- III. Diretoria-Geral do *campus*;
- IV. Conselho de *campus* (CONCAMPUS);
- V. Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *campus* (CPIP);
- VI. Secretaria de Registro Acadêmicos (SRA);
- VII. Coordenação de Pós-Graduação (CPG);
- VIII. Corpo docente;
- IX. Gestão Colegiada;
- X. Coordenador do Curso.

Parágrafo único. Nos casos dos cursos cuja grande área seja a de educação, é necessário que os projetos de curso passem pela equipe técnico pedagógica da Pró-Reitoria de Ensino.

Seção I – Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Art. 13. Compete à PROPIP, no que diz respeito aos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. elaborar sua política geral em consonância com o PDI e PPI, atendendo às políticas e legislação nacionais;
- II. supervisionar e articular os referidos cursos;
- III. assessorar na elaboração e implementação das propostas desses cursos;
- IV. regulamentar os fluxos e processos;
- V. acompanhar o cadastro desses cursos no e-MEC.
- VI. promover a divulgação dos cursos.

Seção II – Do Comitê Científico e Tecnológico (CCT) do IF Sertão-PE

Art. 14. O CCT é um órgão consultivo integrante da PROPIP do IF SERTÃO-PE, podendo deliberar em matérias cujas competências lhes tenham sido delegadas pelo Conselho Superior, conforme definido na Resolução nº 24, de 31 de julho de 2017.

Art. 15. O CCT, com funções previstas de supervisão em matéria de Pesquisa, Inovação e Pós- Graduação, tem como finalidade a proposição, o apoio e o assessoramento no que tange às políticas institucionais para a pesquisa, a inovação e a pós-graduação, estando sujeito às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Superior.

Art. 16. São competências do CCT, no que diz respeito à pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. propor a formação das políticas, diretrizes e normas relativas à pesquisa, à inovação e à pós-graduação a serem encaminhadas ao Conselho Superior, contribuindo para seu estabelecimento;
- II. prestar assessoria sobre quaisquer matérias relativas à pesquisa, à inovação e à pós-graduação;
- III. apoiar na obtenção de recursos para a pesquisa, inovação e pós-graduação;
- IV. dirimir os conflitos em matéria de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- V. manifestar-se sobre o orçamento anual da PROPIP;
- VI. aprovar a criação ou o término de outros projetos e programas relativos à pós-graduação;
- VII. emitir parecer sobre os projetos dos cursos de pós-graduação e suas respectivas modificações;
- VIII. atuar como instância recursal nas áreas de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Seção III – Da Direção Geral do *campus*

Art. 17. São competências da Direção Geral (DG) do *campus*, no que diz respeito à pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. viabilizar a estrutura administrativa necessária para o andamento dos cursos;
- II. aprovar e publicar calendário acadêmico do *campus* com a inclusão dos cursos;
- III. garantir no Plano e no Relatório Individual de Trabalho, a contabilização da carga horária ministrada pelo docente dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*;
- IV. autorizar os editais de seleção para encaminhamento e aprovação da PROPIP e da Reitoria;
- V. nomear o coordenador do curso pela gestão colegiada.

Seção IV – Do Conselho de *Campus*

Art. 18. São competências do Conselho de *Campus*, no que diz respeito à pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. zelar pela adequada execução dos projetos dos cursos;
- II. apreciar calendário acadêmico do *campus* com a inclusão dos cursos;
- III. analisar a proposta de contabilização da carga horária ministrada pelos docentes dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* no Plano e no Relatório Individual de Trabalho;
- IV. deliberar sobre os editais de seleção para encaminhamento e aprovação da PROPIP e da Reitoria.

Seção V – Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP)

Art. 19. São competências da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus*, no que diz respeito à Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. informar aos servidores e estudantes sobre os calendários das agências de fomento e outros assuntos de interesse acadêmico;

- II. publicar os editais de seleção de projetos e bolsistas a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
- III. promover a divulgação de projetos de pesquisa junto às comunidades internas e externa;
- IV. garantir a uniformidade dos calendários acadêmicos de pós-graduação;
- V. orientar os servidores interessados, quanto à criação de novos cursos de pós-graduação.

Seção VI – Da Secretaria de Registro Acadêmico (SRA)

Art. 20. O curso estará vinculado à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP) e Secretaria de Registro Acadêmico dos *campi*, órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos.

Art. 21. Cabe à CPIP, coordenações de curso e a Secretaria de Registro Acadêmico, no que diz respeito à pós-graduação *Lato Sensu*, as seguintes atribuições:

§ 1º Cabe à CPIP:

- I. manter o controle dos registros de defesas (convocações, portarias de banca e atas), assim como uma cópia da monografia do aluno.
- II. fornecer informações relativas ao curso;
- III. auxiliar na divulgação do edital de seleção do curso;
- IV. orientar sobre editais e matrículas a quem interessar;
- V. informar ao registro acadêmico quando o aluno estiver apto a receber sua certificação.

§ 2º Cabe às coordenações de curso:

- I. manter em arquivo a documentação dos alunos relativa às avaliações durante a seleção;
- II. manter o controle dos registros acadêmicos dos estudantes para acompanhamento de desempenho;
- III. fornecer informações relativas ao curso;
- IV. orientar sobre editais e matrículas a quem interessar;
- V. planejar e acompanhar os eventos de aula e defesas de monografias.

§ 3º Cabe à Secretaria de Registro Acadêmico:

- I. realizar serviços administrativos, tais como processar matrículas, rematrículas, requerimentos, bem como receber, arquivar e distribuir documentos relativos à matrícula dos alunos e registros acadêmicos;
- II. manter o controle dos registros acadêmicos dos estudantes;
- III. fornecer informações relativas ao curso;
- IV. orientar sobre editais e matrículas a quem interessar;
- V. emitir certificação final do aluno.

Seção VII – Do corpo docente dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*

Art. 22. O corpo docente dos cursos deverá ser constituído por no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de servidores do quadro permanente do IF Sertão-PE, e com a titulação exigida pela legislação vigente, a saber: Mínimo de 30% (trinta por cento) de portadores de título de especialização *Strictu sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *strictu sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

§ 1º A carga horária docente destinada aos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverá compor a carga horária em atividades de ensino prevista no Plano e Relatório Individual de Trabalho.

§ 2º Para os cursos ofertados em colaboração com outras Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Aplicada, a composição da representação do corpo docente de cada instituição será definida nos projetos dos cursos e nos acordos de cooperação.

Seção VIII – Da Gestão Colegiada do curso de pós-graduação *Lato Sensu*

Art. 23. Cada curso terá uma Gestão Colegiada com a seguinte composição:

- I. o mínimo de 2 (dois) representantes docentes como membros titulares e 1 (um) como membro suplente, escolhido entre os docentes regulares do curso e pertencentes ao quadro permanente do IF Sertão-PE;
- II. 1 (um) representante titular do Núcleo pedagógico e 1 (um) suplente, indicado entre os seus pares;
- III. 1 (um) representante titular discente e 1 (um) suplente, indicado entre os seus pares.

§ 1º A gestão colegiada será conduzida pelo presidente da comissão.

§ 2º O mandato dos membros da gestão colegiada será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 24. Caberá a Gestão Colegiada do curso:

- I. aprovar as alterações no projeto do curso;
- II. propor a programação acadêmica do curso;
- III. encaminhar propostas de convênios em consonância com as normativas internas do IF Sertão-PE;
- IV. encaminhar editais de seleção para ingresso de alunos no curso;
- V. decidir sobre aproveitamento de estudos;
- VI. homologar os nomes dos orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso, o número máximo de orientandos por docente e a composição das comissões examinadoras indicadas pelos docentes;
- VII. realizar autoavaliação periódica do curso, conforme processos e prazos definidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- VIII. propor a criação de comissões específicas;

IX. deliberar sobre os temas pertinentes à Pós-Graduação.

Art. 25. A Gestão Colegiada deverá se reunir ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre.

§ 1º O *quórum* mínimo para as reuniões da Gestão Colegiada será de metade mais um de seus membros.

§ 2º As decisões da Gestão Colegiada serão aprovadas por maioria simples dentre os membros presentes.

§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador de curso ou por meio de requerimento da maioria simples dos membros da Gestão Colegiada, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, respeitando o calendário acadêmico do *campus*.

§ 4º As reuniões deverão ser lavradas em atas e publicizadas.

Art. 26. São deveres dos integrantes da Gestão Colegiada:

- I. comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões desse órgão e comunicar o(s) suplente(s) nos casos de ausência;
- II. dar publicidade aos seus pares e aos demais membros da comunidade sobre as decisões tomadas pelo órgão.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento dos incisos I e II, o membro da gestão colegiada deverá ser desvinculado e substituído.

Seção IX – Da coordenação do curso de pós-graduação *Lato Sensu*

Art. 27. Cada curso será administrado por uma coordenação, instância executiva das decisões emanadas da Gestão Colegiada, designado por portaria.

Art. 28. A coordenação do curso será exercida por um coordenador escolhido dentre os membros da Gestão Colegiada e pertencentes ao quadro permanente do IF Sertão-PE.

§ 1º O coordenador será indicado pelo colegiado do respectivo curso e nomeado pelo Diretor- Geral do *campus*.

§ 2º O mandato do coordenador será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 3º O coordenador terá as mesmas prerrogativas dos coordenadores dos cursos dos demais níveis de formação, observado Regulamento de Gestão das Atividades Docentes (Res. 22, de 20/09/2016-CONSUP).

§ 4º Nos casos de cursos ofertados pelo IF Sertão-PE em cooperação com outras Instituições de Ensino Superior e/ou Instituições de Pesquisa Aplicada, caberá ao

colegiado definir no projeto do curso e no acordo de cooperação a possibilidade de a respectiva Coordenação ser compartilhada por docentes vinculados ao IF Sertão-PE e às instituições parceiras.

Art. 29. Cabe ao coordenador de curso:

- I. zelar pelo cumprimento do projeto do curso e das normativas institucionais para a pós-graduação *Lato Sensu*;
- II. encaminhar as alterações do projeto do curso, discutidas no âmbito do colegiado, à PROPIP;
- III. convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;
- IV. coordenar as atividades didáticas do curso;
- V. dirigir as atividades administrativas da coordenação de curso;
- VI. elaborar a programação acadêmica, submetendo-a à apreciação do colegiado;
- VII. propor os planos de aplicação de recurso, submetendo-o à apreciação do colegiado;
- VIII. conduzir a elaboração dos editais de seleção, encaminhando-os ao colegiado. Uma única pessoa não pode ficar com a responsabilidade da construção do edital;
- IX. delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- X. encaminhar ao colegiado a composição das Comissões Examinadoras indicadas pelos orientadores.
- XI. decidir, *ad referendum*, assuntos urgentes da competência do colegiado;
- XII. representar o curso quando necessário;
- XIII. contribuir com a CPA para o bom andamento dos processos de auto avaliação do curso;
- XIV. indicar um docente do colegiado para substituí-lo na presidência das reuniões ordinárias dessa instância, quando de sua ausência eventual;
- XV. encaminhar ao colegiado, para deliberação, os temas pertinentes à pós-graduação.

Art. 30. Em caso de afastamento ou impedimento do coordenador, o docente do colegiado com maior tempo de lotação do IF Sertão-PE deverá assumir interinamente a coordenação do curso e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para convocar o colegiado para o processo eleitoral de escolha do Coordenador.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO, FUNCIONAMENTO E EXTINÇÃO

Art. 31. A proposta de criação dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverá seguir as exigências legais e os documentos previstos pela PROPIP para fins de disciplinamento de fluxos, bem como seguir o modelo proposto, contido no Anexo I, e adaptado da Res. 29 CONSUP (de 03/11/2016), que define Normas e Orientações para elaboração e revisão dos Projetos Pedagógicos de Cursos do IF SERTÃO-PE.

- I. As propostas de criação dos cursos deverão obrigatoriamente iniciar pela apresentação de estudo que demonstre a viabilidade e existência de demanda que justifiquem sua criação, envolvendo fontes que possuam credibilidade, ou seja, motivem a confiabilidade em relação aos dados. Consideram-se indicadores de credibilidade o método científico empregado, a qualidade de construção do texto, o uso de embasamento teórico e principalmente a possibilidade de comprovação de dados.

II. É importante que o *campus* realize a pesquisa de opinião pública associada com a pesquisa de demanda regional, com o objetivo de constatar os interesses pelo curso, identificar o universo em que ele será implantado e demonstrar os benefícios que proporcionará à comunidade, visando atender aos Arranjos Produtivos Locais (APLs) onde o *campus* está inserido. O resultado será subsídio fundamental para a equipe de elaboração do projeto e fonte de pesquisa irrefutável.

III. O curso ofertado de forma semipresencial ou a distância deve vir acompanhado de parecer de viabilidade de execução.

IV. Os itens obrigatórios do projeto devem seguir a sequência apresentada no sumário (Anexo I);

V. Conforme Res. CES/CNE n. 1 (de 06/04/2018), a Carga Horária mínima dos cursos deverá ser de **360 (trezentos e sessenta)** horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia.

VI. Na sequência, o Projeto do Curso deverá ser apreciado pela DG/CPIP/CONCAMPUS/PROPIP, que as encaminhará às instâncias vigentes para aprovação do referido projeto de criação de curso e emissão da Resolução de criação.

Parágrafo único. Quando o curso de especialização tiver como objetivo a formação de professores, deverá ser observado o disposto na legislação específica.

Art. 32. O início do funcionamento dos cursos aprovados está condicionado ao cadastro nos sistemas eletrônicos vinculados ao Ministério da Educação (MEC) e IF Sertão-PE, conforme legislação vigente.

Art. 33. Os cursos poderão ser extintos de acordo com o seguinte fluxo:

I. a proposta de extinção do curso, sob proposição da Gestão Colegiada, deverá ser encaminhada para Direção-Geral;

II. a Direção-Geral encaminhará a proposta para parecer para a CPIP e Conselho de

III. *Campus*;

IV. encerrados os trâmites internos do *campus*, o processo deverá ser encaminhado à PROPIP para envio ao Conselho Superior para deliberação final.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO SELETIVO

Art. 34. O ingresso dos estudantes nos cursos de pós-graduação ofertados pelo IF Sertão-PE será realizado por meio de processo seletivo público de caráter classificatório, respeitada a legislação específica, podendo, no entanto, haver interrupção na oferta, de acordo com a demanda e as condições operacionais da instituição.

Art. 35. Cada curso de pós-graduação *Lato Sensu* elaborará seu próprio edital de seleção, a partir do modelo disponibilizado pela PROPIP obedecendo às normativas internas e ao projeto do curso e contendo, no mínimo:

I. número de vagas;

II. qualificações específicas do candidato;

- III. cronograma e critérios do processo seletivo;
- IV. forma de divulgação dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo.

Parágrafo único. O edital de seleção será encaminhado pelo Coordenador de Curso à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP) para análise técnica e parecer, que encaminhará à Direção-Geral para análise. Em seguida, o edital será encaminhado a PROPIP para análise e solicitação de parecer jurídico. Após esse trâmite será homologado e publicado.

Art. 36. O ingresso nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* poderá utilizar um ou mais dos seguintes instrumentos, a critério do colegiado, a serem definidos em edital:

- I. prova de seleção;
- II. análise de pré-projeto de pesquisa;
- III. análise de Curriculum Vitae;
- IV. entrevista;
- V. carta de intenção.

CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

Seção I – Da matrícula inicial

Art. 37. Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IF Sertão-PE, considerando-se a aprovação e classificação em processo seletivo, a convocação conforme número de vagas disponíveis e a apresentação dos documentos exigidos em edital.

Art. 38. Para realizar a matrícula nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, o candidato deverá ter diploma de curso em nível de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC.

Parágrafo Único. Caso o diploma ainda não tenha sido registrado, será aceito o atestado de conclusão do curso de graduação temporariamente, até ser regularizada a entrega do diploma.

Art. 39. A matrícula inicial nos cursos será efetuada mediante requerimento fornecido pelo *campus* e dirigido ao IF Sertão-PE, devendo ser preenchido, assinado e a ele anexados os documentos exigidos em edital de processo seletivo específico.

§ 1º Serão considerados desistentes os candidatos aprovados em processo seletivo que não efetuarem a matrícula no prazo.

§ 2º Serão considerados desistentes os estudantes matriculados que não frequentarem os 15 (quinze) primeiros dias corridos após o início das atividades do calendário acadêmico, sem apresentação de justificativa devidamente comprovada e atestada, a ser analisada pela coordenação do curso.

§ 3º Será nula, a qualquer tempo, de pleno direito, a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível de implicações legais.

§ 4º Verificado o não atendimento dos requisitos estabelecidos em edital para ingresso, o IF Sertão-PE poderá, a qualquer tempo, indeferir a matrícula do candidato classificado.

Seção II – Da matrícula

Art. 40. A matrícula para cada período letivo deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em data prevista nos calendários acadêmicos dos *campi*.

Parágrafo único. A matrícula é obrigatória a todos os estudantes regularmente matriculados, inclusive para aqueles com matrícula trancada ou em fase de apresentação de TCC.

Art. 41. A matrícula deverá ser efetuada no *campus* em que o curso é ministrado, conforme normas e procedimentos divulgados com antecedência.

Parágrafo único. O estudante que não efetuar a matrícula dentro dos prazos previstos deverá preencher requerimento na Secretaria de Controle acadêmico do campus e essa encaminhará a solicitação para Coordenação do curso para análise do pedido. O Estudante deverá efetuar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis após o início do semestre letivo ou será considerado desistente.

Seção III – Da matrícula em componentes curriculares

Art. 42. Os estudantes deverão realizar a matrícula nos componentes curriculares, trimestralmente, semestralmente ou anualmente, conforme o projeto do curso, no período especificado no calendário acadêmico do *campus*.

§ 1º Entende-se por matrícula por componente curricular a seleção formal das disciplinas a serem cursadas no período letivo subsequente.

§ 2º Não será permitida matrícula em componentes curriculares que:

- I. apresentem horário total ou parcialmente coincidente;
- II. contrariem a exigência dos pré-requisitos.

§3º O estudante deverá realizar a matrícula em, no mínimo, um componente curricular, exceto nos casos em que tenha integralizado todos os componentes.

Art. 43. No semestre de ingresso no curso, o estudante será automaticamente matriculado em todos os componentes curriculares constantes no primeiro período letivo da estrutura curricular.

Seção IV – Da matrícula como estudante especial

Art. 44. Qualquer estudante poderá requerer matrícula como estudante especial em cursos de pós- graduação do IF Sertão-PE para cursar componentes curriculares isolados, caso haja vagas remanescentes e com aquiescência da Gestão Colegiada.

§ 1º O estudante deverá solicitar a matrícula no componente curricular no *campus* de interesse.

§ 2º Na seleção do componente curricular, que cursará como estudante especial, deverão ter sido cumpridos com aprovação todos os componentes curriculares pré-requisitos.

§ 3º O estudante especial terá direito a declaração de conclusão dos componentes curriculares cursados com aprovação.

Seção V – Do trancamento de matrícula

Art. 45. O trancamento de matrícula poderá ocorrer de forma compulsória ou voluntária. Parágrafo Único. Não será possível o trancamento de matrícula para cursos em extinção ou em vias de suspensão temporária.

Art. 46. Entende-se por trancamento de matrícula compulsório aquele em que o estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados e atestados:

- I. convocação para o serviço militar;
- II. incapacidade devido a problemas de saúde, mediante atestado médico;
- III. acompanhamento de cônjuge ou de parente ascendente ou descendente para tratamento de saúde, mediante atestado médico;
- IV. outros casos previstos em lei.

§ 1º O trancamento de matrícula compulsório pode ser requerido em qualquer época do período letivo e não será computado para efeito de contagem de tempo máximo para integralização curricular.

§ 2º O retorno do estudante será no mesmo período letivo que cursava no momento da solicitação de trancamento.

Art. 47. O trancamento da matrícula deverá ser solicitado na Secretaria de Controle Acadêmico do *campus*, mediante requerimento dirigido à Coordenação do Curso, devendo o solicitante aguardar deferimento.

§ 1º O trancamento da matrícula deverá ser requerido pelo próprio estudante ou por seu representante legal.

§ 2º O trancamento de matrícula só terá validade para um semestre, devendo o estudante refazer sua matrícula na época prevista no calendário acadêmico.

§ 3º O estudante só poderá trancar a matrícula por um semestre em todo o curso.

§ 4º Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro semestre.

Art. 48. O retorno do estudante, após o trancamento, estará condicionado à existência de vagas, assim como à continuidade do curso.

Parágrafo único. O estudante que retornar ao curso, após um período de trancamento, estará sujeito à estrutura curricular em vigor na data de seu retorno e deverá fazer as adaptações necessárias.

Seção VI – Do cancelamento de matrícula no curso

Art. 49. O cancelamento de matrícula no curso é o ato formal de desligamento do estudante de forma voluntária ou compulsória.

Art. 50. O cancelamento de matrícula voluntário poderá ser solicitado a qualquer tempo, mediante requerimento do estudante.

Parágrafo único. Para a concessão de cancelamento de matrícula, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) com a Biblioteca.

Art. 51. O cancelamento de matrícula compulsório poderá ser feito por iniciativa da Instituição.

Art. 52. O desligamento do curso poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. motivo de ordem disciplinar;
- II. evasão;
- III. falta do estudante ingressante, sem justificativa legal, nos 15 (quinze) primeiros dias do calendário acadêmico do *campus*;
- IV. requerimento do estudante ou do seu representante legal, dirigido à Coordenação do Curso;
- V. de ofício, quando não efetuar a rematrícula dentro dos prazos previstos e não justificar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o início do semestre letivo, à CPIP;
- VI. de ofício, quando encerrar o tempo máximo para integralização do curso estipulado neste Regulamento;
- VII. de ofício, se reprovado na apresentação do TCC;
- VIII. quando o estudante usar de falsidade ideológica ou plágio na apresentação de trabalhos acadêmicos, documentos e informações.

CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL

Art. 53. Entende-se por transferência especial aquela que não depende de edital específico e que pode ser solicitada a qualquer tempo.

Parágrafo Único. No caso de transferência *ex-officio* de servidor público civil ou militar, removido ou redistribuído no interesse da administração, bem como de seus dependentes, a matrícula será concedida independentemente de vaga ou de prazos estabelecidos, desde que caracterizada a interrupção de estudos.

Art. 54. Em caso de mudança de domicílio de estudantes regularmente matriculados no IF Sertão-PE, por razões trabalhistas ou por doença comprovada, poderá ser concedida a transferência por deferimento, após análise do colegiado do curso de pós-graduação *Lato sensu* pretendido.

CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 55. O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, mediante análise e deliberação do Colegiado.

Art. 56. Poderá ser concedido aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados com êxito em instituições reconhecidas pelo MEC, desde que sejam semelhantes em objetivos, carga horária, modalidade (presencial ou à distância) e conteúdo programático às disciplinas ofertadas pelos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* do IF Sertão-PE e cursados a menos de 5 (cinco) anos.

§ 1º O pedido de aproveitamento para cada componente curricular poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

§ 2º Caberá a Gestão Colegiada a análise e concessão da solicitação de que trata o *caput*.

§ 3º O aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outras instituições não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) da carga horária do curso de pós-graduação *Lato sensu*, excetuado o tempo regulamentado para o TCC.

§ 4º O aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados no próprio IF Sertão- PE poderão alcançar a integralidade da carga horária do curso, desde que respeitados os critérios estabelecidos no *caput*.

Art. 57. Para requerer aproveitamento de estudos, o estudante deverá protocolar requerimento para cada um dos componentes curriculares na Secretaria de Registro Acadêmicos ou equivalente, endereçado ao coordenador, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. requerimento padrão devidamente preenchido e assinado;
- II. histórico de aproveitamento de estudos do componente curricular;
- III. histórico escolar, contendo o nome do curso e dos componentes curriculares, com especificação do período e da modalidade, frequência, carga horária e notas;
- IV. programas, ementas e conteúdos programáticos, bem como a carga horária dos componentes curriculares cursados com aproveitamento na escola de origem ou no IF Sertão- PE que sejam equivalentes à disciplina pleiteada.

§ 1º Os documentos disponibilizados deverão ser originais ou cópias autenticadas, com assinatura e carimbo da instituição de origem ou certificado digital, acompanhados de cópias simples as quais farão parte do assento documental do estudante, não sendo devolvidas em hipótese alguma.

§ 2º A falta de qualquer um dos documentos especificados ou a existência de informações conflitantes implicará no indeferimento do requerimento.

§ 3º Quando o estudante requerer aproveitamento de estudos em mais de um componente curricular, poderá entregar uma única documentação na Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente, responsável pela conferência.

§ 4º É vedada a solicitação de aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outra instituição de ensino para as dependências.

Art. 58. Cabe à Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente encaminhar à coordenação do curso o processo de aproveitamento de estudos.

§ 1º O estudante deverá frequentar as aulas regularmente até a data de ciência dos resultados.

§ 2º Para efeito de registro acadêmico, constará no histórico escolar a relação de componentes curriculares aproveitados com a respectiva carga horária e nota.

§ 3º Com vistas ao aproveitamento de estudos, os estudantes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos realizados no exterior deverão apresentar documentação com tradução juramentada e com revalidação no órgão competente.

CAPÍTULO VIII DAS DEPENDÊNCIAS

Art. 59. Em caso de reprovação nas disciplinas ofertadas pelos cursos de pós-graduação, *Lato sensu* o estudante poderá cursar novamente o componente curricular, desde que respeitado o prazo máximo para integralização.

Art. 60. O IF Sertão-PE poderá oferecer, em caráter excepcional, componentes curriculares específicos para dependência nos casos de extinção ou oferta eventual do curso de pós- graduação *Lato sensu*, desde que respeitado os prazos máximos para integralização previsto neste regulamento.

CAPÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Seção I – Do calendário acadêmico

Art. 61. A oferta de dias letivos dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* seguirá o calendário acadêmico do *campus*.

Parágrafo único. Entende-se por dia letivo aquele fixado no calendário acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa, extensão e inovação), dentro ou fora dos *campi*, com a participação conjunta de docentes e estudantes.

Art. 62. O Calendário Acadêmico organizará as atividades acadêmicas e ordenará a distribuição dos dias letivos, devendo conter:

- I. previsão de feriados, recessos e períodos destinados à realização de eventos educacionais e culturais;
- II. dias destinados às reuniões da Gestão Colegiada de curso de pós-graduação *Lato sensu*;
- III. dias destinados a encontros pedagógicos, incluindo docentes e Técnicos Administrativos, com vistas ao estudo e análise da dinâmica do *campus* e a fim de planejar suas ações;
- IV. datas de início e término:
 - a) do período letivo;
 - b) de Planejamento Acadêmico;
 - c) de atividades complementares, quando houver;
 - d) de matrícula;
 - e) de re matrícula;
 - f) de solicitação de transferência, mediante edital;
 - g) de solicitação de aproveitamento de estudos;
 - h) de solicitação de trancamento de matrícula;
 - i) de reposição de aulas;
 - j) de registro de notas;
 - k) de divulgação das notas para os estudantes;
 - l) de pedidos de retificação de notas e faltas;
 - m) de férias acadêmicas;
 - n) de recesso administrativo;
 - o) de reavaliações ou exames finais;
 - p) de cancelamento de componentes curriculares.

Art. 63. O calendário acadêmico deverá constar, obrigatoriamente, no Sistema de Apoio à Gestão Acadêmica institucional, no site do *campus* e em local visível e de fácil acesso ao público.

Seção II – Dos registros acadêmicos administrativos

Art. 64. Para os estudantes com matrícula ativa, o registro das informações acadêmicas e a guarda da respectiva documentação serão de responsabilidade das Secretarias de Registros Acadêmicos ou equivalente do *campus* ao qual o estudante esteja vinculado.

Parágrafo único. As informações acadêmicas citadas no *caput* deste artigo são:

- I. forma de ingresso;
- II. informações socioeconômicas;
- III. matrícula, renovação e cancelamento de matrícula;

- IV. registro de histórico acadêmico;
- V. inscrição em componentes curriculares;
- VI. aproveitamento de estudos;
- VII. certificação de conhecimentos;
- VIII. trancamento e reabertura de matrícula;
- IX. cancelamento de componentes curriculares;
- X. participação em eventos acadêmico-científico-culturais;
- XI. registro do TCC;
- XII. premiações e condecorações;
- XIII. registro das questões disciplinares;
- XIV. registro de abonos e justificativas de faltas;
- XV. registro de participação de exame de avaliação institucional;
- XVI. registros de solicitações diversas.

Art. 65. O registro dos dados dos componentes curriculares deverá ser feito pelo docente no diário de classe ou sistema acadêmico equivalente.

§ 1º As demais informações acadêmicas deverão ser registradas pela Coordenação do Curso e, pelas Secretarias de Registros Acadêmicos ou equivalente dos *campi*, segundo as competências estabelecidas no Regimento Interno dos *campi* do IF Sertão-PE.

§ 2º As eventuais alterações de notas e faltas deverão ser encaminhadas em formulário específico, devidamente preenchido, à Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente.

Art. 66. O coordenador de curso deverá, periodicamente, realizar o acompanhamento do registro dos conteúdos ministrados e das atividades desenvolvidas pelos docentes nos diários de classe ou sistema equivalente.

§ 1º Cada Evento Aula ou documento equivalente deverá estar devidamente preenchido, constando registro de frequência, de nota, do conteúdo programático, dos instrumentos de avaliação, o regime de exercícios domiciliares, quando houver, e carga horária prevista no projeto do curso para o componente curricular.

§ 2º Caso seja detectado conteúdo e/ou carga horária incompleto, o docente responsável pelo componente curricular deverá organizar o desenvolvimento de estratégias de ensino para reposição.

§ 3º Cumpridas as pendências, o registro final deverá ser feito pelo docente no Sistema de Apoio à Gestão Acadêmica adotado pelo IF Sertão-PE.

Art. 67. Para fins de registro físico dos conteúdos e aulas ministradas, os Eventos Aulas e frequências ou documentos equivalentes deverão ser impressos e arquivados conforme definido em política de arquivamento do IF Sertão-PE e assinados pelo respectivo docente e coordenador de curso.

Seção III – Dos certificados

Art. 68. Após integralizar todos os componentes curriculares e demais atividades previstas no projeto do curso, o estudante fará jus ao respectivo certificado, de acordo com a legislação vigente (Art. 8, da Resolução CES/CNE n. 1, de 06/04/2018).

§ 1º Os certificados dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar obrigatória e explicitamente: ato legal de credenciamento da instituição, identificação do curso, período de realização, duração total, especificação de carga-horária de cada atividade acadêmica, elenco de corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

§ 2º Cabe à Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente, as providências para a emissão do certificado.

Art. 69. Os certificados serão assinados pelo Diretor-Geral do *campus* e pelo concluinte.

Art. 70. Para a concessão do Certificado e obtenção do grau de Especialista dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, o estudante deverá atender às seguintes exigências:

- I. estar matriculado como estudante regular dentro do prazo de integralização estabelecido neste Regulamento de Pós-graduação *Lato Sensu* e no projeto do curso;
- II. integralizar todos os componentes curriculares, apresentar com aproveitamento o TCC e cumprir as demais exigências previstas no projeto do curso;
- III. obter média igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular e a menção APROVADO na apresentação do TCC;
- IV. apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) da biblioteca do *campus*.

Art. 71. Após a solicitação de emissão do Certificado, a Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente poderá emitir uma declaração de conclusão de curso, atestando o cumprimento das etapas obrigatórias.

CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I – Do currículo

Art. 72. A carga horária mínima total do curso de pós-graduação *Lato Sensu* será de 360 horas, nesta não estão computados o tempo de estudos individual ou em grupo, sem assistência docente, o reservado obrigatoriamente para elaboração individual do TCC e as Atividades Complementares, quando houver.

§ 1º A carga horária mínima para o TCC será de 60 horas.

§ 2º Os cursos poderão oferecer e computar Atividades Complementares com carga horária específica, desde que previstas no projeto do curso.

§ 3º Os cursos têm autonomia para estabelecer sua carga horária e cronograma, desde que estipulado no projeto do curso, respeitando-se os limites de carga horária e tempo de integralização definidos neste artigo e parágrafos.

Art. 73. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* poderão ser oferecidos de forma permanente ou eventual, dependendo da demanda local e/ou regional.

Parágrafo único: A suspensão temporária na oferta do curso caberá exclusivamente à Gestão Colegiada em consonância com a PROPIP.

Art. 74. O projeto dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* será construído pelos docentes das áreas envolvidas de cada *campus*, observados os dispositivos legais vigentes.

Art. 75. Os projetos dos cursos só poderão ser implantados mediante aprovação do Conselho Superior, conforme §3º do Art. 2º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e regulamentação interna.

Art. 76. Os cursos já aprovados e implementados pelos *campi* poderão ter seus projetos atualizados ou reformulados seguindo as orientações constantes em regulamentação interna e as disposições legais vigentes.

Art. 77. Os cursos já aprovados e implementados pelos *campi* somente poderão ser extintos mediante autorização do Conselho Superior, conforme §3º do Art. 2º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, devendo seguir também o disposto em regulamentação interna.

Seção II – Da estrutura curricular

Art. 78. Para efeito de organização dos cursos ofertados pelo IF Sertão-PE, entende-se:

- I. por estrutura curricular, a disposição ordenada de componentes curriculares e atividades acadêmicas que expressam a formação pretendida no projeto do curso;
- II. por componente curricular, o conjunto de conhecimentos configurados em um programa de ensino, isto é, um conjunto de conceitos, teorias e práticas pertinentes à determinada área de conhecimento, organizado nos diferentes ambientes de aprendizagem e desenvolvido em um período letivo, com carga horária prefixada e ministrado por meio de aulas teóricas e/ou práticas.

Art. 79. A estrutura curricular dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* deve conter:

- I. componentes curriculares obrigatórios;
- II. componentes curriculares eletivos, quando houver;
- III. componentes curriculares optativos, quando houver;
- IV. atividades complementares, quando houver;
- V. trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º Considera-se componente curricular obrigatório como aquele que faz parte da estrutura curricular e que deve ser cursado pelo estudante como requisito para integralização do curso.

§ 2º O componente curricular eletivo deve ser cumprido pelo estudante mediante escolha dentre os componentes curriculares ofertados no período, totalizando uma carga horária mínima para integralização curricular.

§ 3º O componente curricular optativo pode ser cursado pelo estudante mediante escolha dentre os ofertados no período e tal componente extra, não compõe a carga horária obrigatória do curso, sendo facultativas ao estudante a sua realização e integralização.

§ 4º O estudante que realizar matrícula em um componente curricular optativo poderá solicitar o seu cancelamento.

§ 5º O TCC, de caráter obrigatório e realizado individualmente, será definido no projeto do curso.

Art. 80. O tempo máximo para integralização do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, incluindo a apresentação do TCC, será de 30 meses a contar da matrícula inicial.

Parágrafo único. Não caberão recursos uma vez esgotado o prazo máximo para a integralização do curso.

Art. 81. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* poderão ser desenvolvidos nas modalidades presencial ou a distância.

§ 1º Nos cursos presenciais, parte da carga horária poderá ser desenvolvida utilizando-se metodologias e tecnologias não presenciais, respeitando-se os dispositivos legais vigentes.

§ 2º Nos cursos a distância, parte da carga horária poderá ser desenvolvida de forma presencial, respeitando-se os dispositivos legais vigentes.

§ 3º Os cursos desenvolvidos a distância deverão contar com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, como previsto nos projetos de curso.

CAPÍTULO XI DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Seção I – Do rendimento acadêmico

Art. 82. O rendimento acadêmico dos estudantes deverá ser aferido através de instrumentos avaliativos de escolha do docente responsável pelo componente curricular.

§ 1º Os processos, instrumentos, critérios e valores da avaliação adotados pelo docente deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do conteúdo programático.

§ 2º Ao estudante será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos instrumentos utilizados.

Art. 83. O docente deverá registrar, no diário de classe eletrônico ou sistema acadêmico equivalente, às atividades acadêmicas desenvolvidas, os instrumentos de avaliação, a frequência e as notas dos estudantes, o regime de exercícios domiciliares, quando houver, e demais informações contingentes.

Art. 84. A Nota Final das avaliações do componente curricular será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento de 5 (cinco) décimos.

Parágrafo único. Os resultados das atividades complementares, quando houver, e do TCC são registrados por meio das expressões “APROVADO” ou “REPROVADO”.

Art. 85. Considera-se APROVADO o estudante que obtiver, no componente curricular, nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

Art. 86. Considera-se REPROVADO:

- I. o estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, independentemente da nota que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e que tenha obtido nota final menor que 7,0 (sete).

Art. 87. O estudante que faltar a qualquer etapa avaliativa poderá justificar sua ausência e solicitar requerimento de avaliação substitutiva junto à Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente, endereçado à coordenação de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a realização dela, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. atestado médico;
- II. certidão de óbito de parente ou cônjuge;
- III. solicitação judicial;
- IV. declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, foi convocado ou estava em serviço;
- V. declaração do Diretor-Geral do *campus*, comprovando que o estudante estava representando o IF Sertão-PE na data daquela avaliação.

§ 1º A Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente encaminhará, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, à coordenação do curso o requerimento do estudante, que dará ciência ao docente responsável pelo componente curricular.

§ 2º A coordenação do curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, deverá responder ao requerimento, devolvendo o processo à Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente que, em até 2 (dois) dias úteis, disponibilizará o resultado ao estudante.

Art. 88. A avaliação substitutiva do componente curricular será aplicada pelo docente responsável ou pelo Coordenador do Curso em data estabelecida em comum acordo com o estudante.

Art. 89. Ao final do período letivo, os docentes deverão enviar o registro de aulas devidamente preenchido para validação pela Coordenação do curso, e Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente, dentro do prazo previsto no calendário do *campus*, para o seu devido arquivamento.

Seção II – Do abono de faltas

Art. 90. O abono de faltas caracteriza-se quando a ausência do estudante não é computada para efeito de frequência, devendo ser comprovada mediante justificativa legal.

Art. 91. O estudante deverá protocolar a solicitação de abono de faltas na coordenação do curso, na Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente, com a documentação comprobatória.

Seção III – Do regime de exercícios domiciliares

Art. 92. O Regime de Exercícios Domiciliares é a atividade acadêmica executada em domicílio pelo estudante.

Art. 93. O Regime de Exercícios Domiciliares, como compensação por ausência às aulas, será concedido ao estudante com incapacidade física temporária, mas com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos e que se enquadrem nos casos previstos em lei.

Art. 94. São condições necessárias para que o estudante faça *jus* ao regime de exercício domiciliar:

I. requerer sua concessão à Coordenação do Curso por meio do preenchimento de formulário próprio entregue à Secretaria de Registro Acadêmico ou equivalente do *campus*, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início da data do afastamento;

II. apresentar atestado do médico responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, indicação das datas de início e término do período de afastamento e, quando o caso, informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IF Sertão-PE;

III. a existência de compatibilidade entre a natureza dos componentes curriculares envolvidos e a aplicação do regime de exercícios domiciliares.

Parágrafo único. A indicação do Código Internacional de Doença (CID) é facultativa, como garantia de eventual sigilo de diagnóstico, cabendo a decisão exclusivamente ao médico e ao paciente.

Art. 95. A atribuição dos exercícios domiciliares é de responsabilidade dos docentes encarregados dos componentes curriculares em que o estudante estiver matriculado, cabendo à Coordenação do Curso sistematizar o acompanhamento de modo compatível com seu estado de saúde e com as possibilidades da instituição.

Art. 96. O Regime de Exercícios Domiciliares dos componentes curriculares cursados pelo estudante será registrado no Evento Aula ou sistema acadêmico equivalente.

Art. 97. O estudante sob Regime de Exercícios Domiciliares será submetido a processo de avaliação equivalente ao aplicado aos demais estudantes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo.

Art. 98. As atividades de estágio e os componentes curriculares de caráter prático, que necessitem de acompanhamento docente e a presença física do estudante em ambiente próprio para sua execução, serão realizadas após o retorno do estudante às aulas.

Art. 99. Casos específicos serão deliberados pela Gestão Colegiada do curso.

Seção IV – Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 100. O TCC corresponde a uma produção acadêmica que expressa as competências e as habilidades desenvolvidas ou os conhecimentos adquiridos pelo estudante durante o curso de pós-graduação *Lato Sensu*.

§ 1º O TCC deverá ser apresentado ao final do curso e submetido à avaliação perante banca examinadora.

§ 2º É obrigatório para obtenção do certificado e deverá ser realizado individualmente.

§ 3º O trabalho deverá ser orientado por um docente regular do curso (efetivo, voluntário, convidado ou substituto) e estar inserido em, pelo menos, um dos eixos estruturantes da especialização, quando houver.

§ 4º O TCC deverá ser apresentado por meio de uma monografia ou de um artigo completo e inédito.

Art. 101. O TCC, como monografia ou como artigo, deverá ser apresentado em sessão pública e submetido à aprovação perante banca examinadora.

§ 1º A banca examinadora deverá ser aprovada pela Gestão Colegiada e composta pelo orientador e mais 2 (dois) docentes, sendo um avaliador interno e um externo convidado de outras instituições.

§ 2º A composição da banca examinadora no que diz respeito à titulação deverá ser de, no mínimo, 2 (dois) mestres e 1 (um) especialista.

§ 3º A presidência da banca examinadora caberá ao orientador, que será o responsável por lavrar em ata (Anexo II) o resultado final da apresentação.

§ 4º O resultado da avaliação do TCC se limitará à APROVADO ou REPROVADO, ou nota quando previsto no Projeto de Curso.

§ 5º A defesa de TCC, cujo conteúdo seja passível de proteção intelectual por patentes ou registro de programa de computador, poderá ser realizada sob sigilo.

§ 6º Os trabalhos a serem desenvolvidos com seres humanos ou animais deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP) e a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) do IF Sertão-PE, conforme Resolução n. 510/2016 do CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa) e Resolução n. 879/2008 da CONFEA (Conselho Federal de Engenharia Agrônômica).

§ 7º Todo o processo de submissão de TCC ao CEP deverá ser feito via Plataforma Brasil. Já os trabalhos submetidos ao CEUA deverão ser submetidos na secretaria da respectiva comissão.

Art. 102. Em caso de reprovação, o estudante poderá requerer ao Coordenador do curso, com anuência do orientador, nova apresentação do TCC.

§ 1º A reapresentação do trabalho poderá ser requerida apenas uma única vez.

§ 2º A deliberação sobre o assunto caberá ao Coordenador acompanhado do Colegiado do curso.

§ 3º A reapresentação do trabalho deverá ocorrer num prazo máximo de 2 (dois) meses a contar da data da primeira defesa.

§ 4º A reapresentação do trabalho não poderá exceder o tempo máximo para a integralização do curso definido neste Regulamento.

Art. 103. A versão final do TCC fará parte do acervo bibliográfico da instituição, como exemplar impresso e encadernado e/ou na versão eletrônica, depositado na biblioteca do *campus*.

Seção V – Da orientação

Art. 104. Na condução do TCC e das atividades de pesquisa, os estudantes serão orientados pelos docentes vinculados ao curso de pós-graduação *Lato Sensu* ou convidados de acordo com a demanda existente e a área de abrangência do TCC.

§ 1º O orientador poderá ser escolhido pelo estudante ou indicado pela Gestão Colegiada.

§ 2º O tema do trabalho e sua metodologia deverão ser definidos em comum acordo entre estudante e orientador.

§ 3º O estudante poderá solicitar mudança de orientador mediante justificativa fundamentada, cabendo a Gestão Colegiada do curso a decisão final.

§ 4º O orientador poderá, mediante justificativa fundamentada, interromper o trabalho de orientação, cabendo ao Colegiado do curso a decisão final.

Art. 105. São deveres do orientador:

- I. acompanhar o desenvolvimento do TCC realizado pelo estudante;
- II. avaliar criteriosamente a execução do trabalho e propor modificações quando necessárias;
- III. participar da banca examinadora de seu orientando.

Art. 106. São deveres do orientando:

- I. executar com empenho as atividades referentes ao TCC;
- II. zelar pelo cumprimento de suas etapas dentro dos prazos estabelecidos pelo curso;
- III. apresentar ao orientador suas dificuldades e os problemas na execução do trabalho;
- IV. apresentar publicamente o resultado final do trabalho diante de banca examinadora.

CAPÍTULO XII DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 107. A Educação a Distância (EaD) tem como fundamento o artigo 80 da Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996, e demais legislações pertinentes.

Art. 108. A EaD se caracteriza como modalidade educacional na qual a mediação didático- pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), com estudantes e docentes desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos, conforme legislação vigente.

Art. 109. O IF Sertão-PE poderá desenvolver e oferecer componentes curriculares na modalidade à distância para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, respeitando-se o limite mínimo de 20% da carga horária total do curso ofertado de forma presencial.

Art. 110. O projeto dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverá:

- I. explicitar os componentes curriculares oferecidos nessa modalidade;
- II. especificar o percentual de tempo destinado ao ensino a distância em tais componentes curriculares;
- III. prever atendimento apropriado a estudantes portadores de necessidades especiais;

IV. explicitar a concepção pedagógica, com apresentação:

- a) do conteúdo programático que será abordado à distância;
- b) do sistema de avaliação do estudante, prevendo avaliações presenciais e avaliações a distância;
- c) da descrição das atividades presenciais obrigatórias, tais como aulas em laboratórios, da apresentação do TCC, bem como o sistema de controle de frequência dos estudantes nessas atividades, quando for o caso;
- d) das estratégias e recursos metodológicos e educacionais e das TIC's.

Art. 111. A avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de certificados dar-se-á no processo, mediante:

- I. cumprimento das atividades programadas;
- II. realização de exames presenciais.

§ 1º Os exames citados no inciso II serão elaborados segundo procedimentos e critérios definidos no projeto do curso.

§ 2º Os resultados dos exames citados no inciso II deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.

Art. 112. Apenas as atividades presenciais obrigatórias previstas no projeto do curso terão sua frequência registrada.

Parágrafo único. As atividades de ensino e aprendizagem realizadas a distância, no ambiente virtual, não contabilizam frequência.

TÍTULO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 113. Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS) deverão ser constituídos por atividades acadêmicas de formação de mestres e doutores em diferentes áreas de conhecimento.

Art. 114. Os PPGSS ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão-PE) têm por objetivos:

- I. formar mestres e doutores;
- II. capacitar recursos humanos especializados para contribuir para o desenvolvimento de produtos e processos tecnológicos inovadores;
- III. desenvolver processos educacionais inovadores que promovam o desenvolvimento humano qualificado e a cidadania;
- IV. fundamentar as condutas científicas e pedagógicas em padrões éticos, social e ambientalmente responsáveis;
- V. contribuir para o processo de internacionalização.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO, OFERTA E DESATIVAÇÃO DE PROGRAMAS

Art. 115. A criação de PPGSS poderá ser proposta pelas unidades acadêmicas (Departamentos, Pró-reitorias e órgãos a elas associados), podendo contar com apoio de outras Instituições de Ensino Superior (IES) ou Instituições de pesquisa nacionais e internacionais nos termos da legislação vigente.

Art. 116. A criação de PPGSS está condicionada à existência comprovada de grupos de pesquisa consolidados, formados por pesquisadores e docentes que tenham produção intelectual compatível com as exigências mínimas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 117. As propostas de criação de PPGSS deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior (CONSUP) e Conselho de Dirigentes (CODI) do IF Sertão PE, mediante pareceres favoráveis dos seguintes órgãos: Conselho de Campus, Pró-Reitoria de Pesquisa Inovação e Pós-Graduação (PROPIP) e Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

§ 1º Para serem submetidas à apreciação e aprovação pelos referidos órgãos, as propostas de criação de PPGSS devem ser apresentadas em formulário próprio recomendado pela CAPES.

§ 2º A proposta de criação de um novo programa deverá conter um estudo dos possíveis impactos a serem causados nos programas existentes.

Art. 118. A avaliação das propostas de criação de PPGSS deverão ser efetuadas em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, por uma comissão de especialistas nomeada pela PROPIP.

§ 1º A comissão deverá ser formada por, no mínimo três e, no máximo, cinco coordenadores de Campi (CPIP) do IF Sertão-PE, podendo valer-se de consultores de outras Instituições.

§ 2º A comissão deverá emitir parecer por escrito tomando como referência os critérios de avaliação de criação de cursos novos definidos pela área de conhecimento da CAPES na qual a proposta será submetida.

§ 3º O parecer da comissão deverá ser encaminhado à PROPIP que, após sua aprovação, deverá submetê-lo à apreciação dos Conselhos Superiores (CODI e CONSUP) do IF Sertão-PE.

Art. 119. Os PPGSS somente poderão ser ofertados pelo IF Sertão-PE após obterem a sua recomendação pelos órgãos federais competentes.

Art. 120. A PROPIP poderá propor aos Conselhos Superiores a desativação dos PPGSS por falta de condições necessárias ao seu funcionamento.

CAPÍTULO III DA GESTÃO ACADÊMICA DOS PROGRAMAS

Art. 121. A coordenação geral dos PPGSS será exercida pelo Comitê Científico nos termos definidos pelo Regimento Geral do IF Sertão-PE e pelo Regimento Interno da PROPIP.

Art. 122. A coordenação de cada PPGSS será executada por órgão colegiado nos termos estabelecidos pelo Regimento Geral do IF Sertão-PE e pelo Regimento Interno da PROPIP.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROGRAMAS E DOS PRAZOS DE CONCLUSÃO

Art. 123. Os PPGSS do IF Sertão-PE poderão abrigar cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional, doutorado acadêmico e doutorado profissional.

Art. 124. A organização didática será constituída por um conjunto de componentes curriculares (disciplinas e outras atividades acadêmicas), cujos conteúdos deverão contribuir para a formação técnico-científica e pedagógica do corpo discente.

Art. 125. As estruturas curriculares serão organizadas em torno de áreas de concentração e ou linhas de pesquisas, devendo abrigar disciplinas obrigatórias, de área de concentração, de domínio conexo e optativas.

§ 1º Para efeito deste regulamento, são definidas como disciplinas de área de concentração aquelas cujos conteúdos demarcam a área de conhecimento do programa, e como disciplinas de domínio conexo, aquelas não pertencentes à área de concentração, mas que são consideradas relevantes para a formação do corpo discente.

§ 2º As estruturas curriculares dos programas serão propostas pelos respectivos colegiados e homologadas pela Câmara de Pós-Graduação do Comitê Científico do IF Sertão-PE.

§ 3º As estruturas curriculares dos PPGSS propostas pelos colegiados deverão conter as seguintes disciplinas obrigatórias para aqueles que demandem tal necessidade:

- I. disciplinas que contemplem os temas específicos das linhas de pesquisas oferecidas pelos cursos propostos;
- II. disciplinas que abordem temas de pesquisa bibliográfica e metodologias de pesquisa.

§ 4º As estruturas curriculares dos PPGSS propostas pelos colegiados deverão conter as seguintes disciplinas optativas para aqueles que demandem tal necessidade:

- I. disciplina que promova a publicação científica;
- II. disciplina que promova a inovação tecnológica.

Art. 126. O prazo de conclusão do mestrado é de no mínimo 1 (um) ano e de no máximo 2 (dois) anos. Para o doutorado, o prazo de conclusão é de no mínimo 2 (dois) anos e de no máximo 4 (quatro) anos. Os prazos de conclusão do mestrado e do doutorado são contados a partir da data do início do primeiro período letivo.

§ 1º Por justificativa do orientador e a critério do colegiado do programa e mediante a homologação do Comitê Científico do IF Sertão-PE, o tempo mínimo de titulação poderá ser reduzido.

§ 2º Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados por até um semestre letivo para mestrado e dois semestres letivos para doutorado, contados a partir da data de encerramento do último período letivo cursado pelo discente.

§ 3º A prorrogação se dará, apenas em função da ocorrência de imprevisto(s) que impeça(m) a conclusão do curso no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, com anuência do orientador, mediante a aprovação e a homologação do colegiado do programa, desde que o discente tenha cumprido todos os requisitos, exceto a apresentação do trabalho de conclusão do curso, dissertação, tese ou por motivos de licença-maternidade nos termos previstos em lei.

§ 4º Para efeito de cálculo do prazo de conclusão de cursos de mestrado e doutorado serão contabilizados os períodos em que o discente, por qualquer razão, afastar-se do IF Sertão-PE, salvo os casos motivados por licença-maternidade, nos termos da legislação vigente.

§ 5º Nos casos de comprovação de afastamento por motivos de saúde será dado o direito da recuperação de trabalhos escolares nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

Seção I – Do credenciamento e descredenciamento

Art. 127. O corpo docente dos PPGSS do IF Sertão-PE será constituído por docentes permanentes, colaboradores e visitantes, conforme é estabelecido pelos órgãos federais.

Parágrafo único. A atuação dos referidos docentes estará sujeita ao processo de credenciamento e descredenciamento nos termos definidos pelo colegiado de cada PPGSS, conforme o seu regimento interno.

Seção II – Da orientação

Art. 128. A orientação do corpo discente será de responsabilidade de docentes credenciados no PPGSS.

§ 1º O orientador poderá solicitar ao colegiado do programa a designação de um comitê de orientação, nos termos definidos pelo regulamento específico do programa.

§ 2º Cabe ao colegiado designar, observadas as disposições do Regulamento Interno, um orientador para cada discente regularmente matriculado no programa.

Art. 129. Compete, especificamente, ao orientador:

- I. orientar a elaboração do plano de estudos a ser proposto pelo(s) discente(s) nos termos definidos por este regulamento;
- II. orientar o discente na escolha do tema de pesquisa, no preparo e na elaboração do trabalho de conclusão de curso, da dissertação ou da tese;
- III. propor membros para compor o comitê de orientação;
- IV. supervisionar a conduta acadêmica do discente, zelando para que ele tenha comportamento compatível com as normas institucionais;
- V. propor metas de desempenho acadêmico para os discentes, especialmente aquelas relacionadas à sua produção intelectual;
- VI. orientar periodicamente a produção da pesquisa que servirá de referência para o desenvolvimento do trabalho de conclusão, dissertação ou tese;
- VII. acompanhar, a cada período letivo, o desempenho acadêmico e a produção do trabalho de conclusão de curso, da dissertação ou tese sob sua orientação;
- VIII. propor ao colegiado do programa medidas que possam contribuir para a melhoria do desempenho do(s) discente(s) sob sua orientação;
- IX. promover reuniões periódicas do estudante com o comitê de orientação;
- X. aprovar os pedidos de inclusão e/ou exclusão de disciplinas no plano de estudo e de trancamento de matrícula;
- XI. propor ao colegiado do PPGSS os nomes dos membros da banca examinadora e o agendamento da defesa do trabalho de conclusão de curso, da dissertação ou tese;

- XII. prestar orientações ao discente sobre as normas acadêmicas em vigor;
- XIII. encaminhar o trabalho de conclusão de curso, a dissertação ou tese ao colegiado do PPGSS para as providências necessárias à defesa;
- XIV. exercer as demais funções inerentes às atividades de orientação, incluindo a aplicação de outras formas de exame de qualificação;
- XV. comunicar ao colegiado do programa qualquer dificuldade encontrada na orientação do(s) discente(s) sob sua responsabilidade.

Art. 130. Cada PPGSS deverá definir, levando-se em consideração os critérios de avaliação de área de conhecimento da CAPES, normas específicas que promovam uma distribuição equitativa das orientações entre os docentes e estabelecer o número mínimo e máximo de orientação por docente permanente e colaborador credenciados para atuar no programa.

Art. 131. O coorientador, membro do comitê de orientação, deverá auxiliar na orientação do discente e responder pelo orientador quando solicitado.

Parágrafo único. O coorientador poderá ser profissional com nível de doutorado, pertencente ao quadro de servidores da instituição proponente, ou instituições parceiras, desde que devidamente documentado e autorizado por sua instituição de origem e pelo colegiado do referido PPGSS do IF Sertão-PE.

CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE

Seção I – Da admissão

Art. 132. Poderão ser admitidos no mestrado, como discentes, os candidatos portadores de diplomas ou certificados de conclusão de curso de graduação que atendam aos critérios de seleção estabelecidos em edital específico.

Art. 133. Poderão ser admitidos no doutorado, como discentes, os candidatos portadores do título de mestre em curso reconhecido pela CAPES que atendam aos critérios de seleção estabelecidos em edital específico.

Art. 134. Para inscrever-se no processo de seleção o candidato deverá apresentar os documentos exigidos em edital.

Parágrafo único. A não apresentação nos prazos estabelecidos de qualquer documento solicitado implicará na não homologação da inscrição.

Art. 135. O IF Sertão-PE, por meio da Coordenação de Pós-Graduação da PROPIP (CPG/PROPIP), publicará edital estabelecendo as normas do processo seletivo e o número de vagas ofertadas pelos programas nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No caso de PPGSS em associação, o IF Sertão-PE e/ou instituições associadas poderão optar pela publicação de um edital conjunto com regras acordadas entre as instituições partícipes.

Art. 136. Os candidatos inscritos ao processo seletivo serão submetidos à seleção nos termos definidos pelo edital.

Art. 137. Os PPGSS poderão admitir discente estrangeiro portador de diploma de graduação que tenha sido aprovado em processo de seleção específico.

Parágrafo único. Os colegiados dos programas deverão definir os critérios específicos para o processo de seleção de estudantes estrangeiros, respeitando-se as exigências institucionais, prazos definidos pelo calendário acadêmico, normas estabelecidas por meio de convênios ou outros acordos de cooperação internacional e por agências de fomento.

Art. 138. Os resultados dos processos seletivos deverão ser encaminhados a PROPIP para homologação, sendo que os programas serão responsáveis pela sua divulgação.

Seção II – Da matrícula regular

Art. 139. O candidato aprovado deverá matricular-se no período letivo para o qual foi selecionado, não podendo matricular-se simultaneamente em mais de um PPGSS.

Parágrafo único. Nos PPGSS em Associação poderão matricular discentes aprovados em processo de seleção com regras previamente estabelecidas em edital e realizado por qualquer partícipe da Associação.

Art. 140. O discente poderá solicitar o trancamento de sua matrícula nos termos que se segue:

§ 1º A solicitação, aprovada pelo orientador, deverá ser encaminhada ao colegiado do programa, que apreciará e julgará o seu mérito. Após a aprovação, a solicitação deverá ser homologada pela CPG/PROPIP e enviada à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA).

§ 2º A validade da solicitação de trancamento de matrícula será por 1 (um) período letivo regular.

§ 3º Os períodos de trancamento serão computados para efeitos de contagem dos prazos de conclusão dos cursos de mestrado e doutorado definidos por este regulamento, salvo nos casos de licença-maternidade ou doença comprovada por perícia médica.

Seção III – Da matrícula em regime especial

Art. 141. As disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* do IF Sertão- PE poderão admitir em regime de matrícula especial, discentes portadores de títulos de graduação em curso superior ou discentes regularmente matriculados em PPGSS de outras Instituições de Ensino Superior (IES), nacional e estrangeiro, que tenham interesse em cursar disciplinas sem, contudo, terem direito à obtenção de título.

Art. 142. As disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* do IF Sertão- PE, em caráter excepcional, poderão receber matrículas de discentes de graduação do IF Sertão-PE e de outras IES, em disciplinas isoladas, desde que eles tenham:

- I. participação comprovada por pelo menos 1 (um) ano em programas de iniciação científica;
- II. rendimento acadêmico na graduação superior ao coeficiente de rendimento acadêmico médio do seu curso;
- III. integralizado no mínimo 80% das exigências curriculares do curso de graduação.

Art. 143. Para cursar disciplina em regime de matrícula especial, o candidato dependerá da autorização do docente responsável pela disciplina solicitada e, deverá apresentar os documentos exigidos pela SRCA no ato da matrícula.

Art. 144. Os colegiados dos programas deverão definir o número de disciplinas a serem cursadas pelos discentes em regime de matrícula especial, sendo que, no máximo, poderão ser cursadas disciplinas até o limite de 8 (oito) créditos.

Art. 145. O discente sob regime de matrícula especial, respeitando-se as datas estabelecidas no calendário acadêmico, poderá solicitar cancelamento de uma ou mais disciplinas.

Art. 146. Ao discente admitido sob regime de matrícula especial, não será conferido o direito ao pleito de bolsas de mestrado ou doutorado.

Art. 147. Ao discente sob regime de matrícula especial, não será conferido qualquer privilégio para futura admissão aos PPGSS ofertados pelo IF Sertão-PE.

Seção IV – Do plano de curso e da integralização curricular

Art. 148. A matrícula em disciplinas do discente nos PPGSS do IF Sertão-PE, de acordo com o calendário acadêmico, deverá ter a anuência do orientador.

§ 1º As disciplinas cursadas fora do IF Sertão-PE por discentes de PPGSS poderão, a critério do colegiado do programa, serem consideradas para a integralização no número de créditos exigidos para o curso, sendo que, quando necessário, haverá a readequação dos créditos de acordo com as normas vigentes.

§ 2º A inclusão e/ou exclusão de disciplinas poderá ser proposta pelo discente com aval do orientador, em datas definidas no calendário acadêmico, sendo que toda mudança deverá ser aprovada pelo colegiado do programa.

Art. 149. O não integralização dos componentes curriculares e de outras exigências definidas pelo colegiado do programa implicará no indeferimento da solicitação de defesa do trabalho de conclusão de curso, da dissertação ou tese realizada pelo discente.

Art. 150. Para obtenção do título de mestre e doutor, o discente deverá integralizar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) e 32 (trinta e dois) créditos, respectivamente.

§ 1º Na integralização curricular referida no *caput* deste artigo, cada 15 (quinze) horas/aula equivalem a 1 (um) crédito.

§ 2º Os limites mínimos de créditos estabelecidos pelo *caput* deste artigo poderão, a critério dos colegiados dos PPGSS, serem acrescidos.

Art. 151. Os discentes poderão aproveitar, a critério do colegiado, para efeitos de integralização curricular, os créditos obtidos em disciplinas cursadas em PPGSS de Instituições de Ensino Superior (IES) no país, reconhecidos pela CAPES, ou no exterior.

§ 1º Os créditos de que trata o *caput* deste artigo serão aproveitados para o mestrado e doutorado se obtidos em até 5 (cinco) anos.

§ 2º Os créditos obtidos pela aprovação em disciplinas de cursos *lato sensu* ofertados não poderão ser aproveitados para efeitos de integralização de créditos dos PPGSS.

§ 3º A disciplina aproveitada será registrada no histórico escolar com a sua denominação, carga horária e número de créditos convertido pela relação hora aula/crédito adotada pelo IF Sertão-PE.

Art. 152. O aproveitamento de créditos referentes às disciplinas isoladas cursadas em outros PPGSS no país ou no exterior limita-se a 50% (cinquenta por cento) dos créditos exigidos pelo PPGSS em que o discente estiver matriculado.

Seção V – Da avaliação do desempenho acadêmico e da exigência de língua estrangeira

Art. 153. A avaliação acadêmica do corpo discente, nas disciplinas, será realizada pelo corpo docente levando-se em consideração os critérios definidos no plano de curso das disciplinas.

§ 1º A avaliação acadêmica em cada disciplina será realizada levando-se em consideração o desempenho acadêmico do corpo discente e a frequência, cuja obrigatoriedade será de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas aulas teóricas e práticas ministradas.

§ 2º O desempenho acadêmico do corpo discente poderá ser avaliado para efeitos da renovação da concessão de bolsas de estudos nos termos definidos em normas específicas.

Art. 154. O desempenho acadêmico do corpo discente matriculado nas disciplinas dos PPGSS deverá ser expresso pelo corpo docente e registrado pela SRCA, definidas pelos conceitos a seguir:

- I. **AP** – Aprovado - discente aprovado na disciplina com nota igual ou superior a 7,0 (sete);
- II. **RP** – Reprovado - discente reprovado na disciplina com nota inferior a 7,0 (sete) ou exceder 25% de faltas;

- III. **M1** – Matriculado – discente matriculado em disciplina;
- IV. **TR** – Trancamento de matrícula - discente que, com autorização do seu orientador, com aprovação do colegiado do programa e homologação da PROPIP, realizar o trancamento de matrícula.

Art. 155. Para efeito da avaliação referente à disciplina que promova a publicação técnico-científica, de que tratam os aspectos referentes à Pesquisa Orientada ou similar deste Regulamento, serão exigidos que, além do envolvimento em projetos de pesquisa, os discentes de doutorado e de mestrado tenham pelo menos 1 (um) artigo com classificação no Qualis/CAPES ou fator de impacto aceito ou publicado na área do programa como autor principal com docentes permanentes do referido programa, conforme o referido regulamento do PPGSS.

Parágrafo único. Os colegiados dos programas deverão definir normas e procedimentos específicos para garantir que as metas de produção acadêmica citadas sejam cumpridas.

Art. 156. Para efeitos de avaliação de desempenho acadêmico do corpo discente, a SRCA calculará cumulativamente, a cada período letivo, o coeficiente de rendimento do estudante (CRE) de cada discente a partir da média ponderada das notas nas disciplinas cursadas (ND), levando-se em consideração o número de créditos (NC) correspondentes, conforme expressão:

$$CRE = \frac{\sum i N D_i \times N C_i}{\sum i N C_i}$$

§ 1º A Situação RP será computada para cálculo do CRE.

§ 2º As disciplinas na situação TR não serão consideradas no cômputo do CRE.

§ 3º As disciplinas Exame de Qualificação, Dissertação e Tese não serão consideradas no cômputo do CRE.

§ 4º A critério do Colegiado do Programa, o CRE poderá ser utilizado como critério para a renovação de bolsas concedidas aos discentes, mudança de nível e atribuição do conceito no trabalho de conclusão do curso, dissertação ou tese.

Art. 157. Estará automaticamente desligado do PPGSS pela SRCA, o discente que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- I. ser reprovado por duas vezes na mesma disciplina;
- II. não submeter o trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese à defesa pública nos prazos estabelecidos por este Regulamento;
- III. não cumprir os prazos e as exigências, incluindo as metas de produção acadêmica, definidas pelo colegiado dos PPGSS ofertados pelo IF Sertão-PE;
- IV. obtiver CRE inferior a 7,0 (sete) no período letivo;

Parágrafo único. Os programas em Associação poderão estabelecer regras específicas, em comum acordo, que deverão ser respeitadas por todos os partícipes.

Art. 158. As notas serão atribuídas pelo corpo docente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º Os discentes que obtiverem em alguma disciplina a situação de conceito M1 (matriculado) receberão na respectiva disciplina o conceito definitivo (AP ou RP) após o cumprimento das pendências. O diário de classe deverá ser corrigido e enviado à SRCA no prazo fixado pelo calendário acadêmico.

§ 2º A mudança de nota ou conceito fora do prazo deverá ser aprovada pelos colegiados e encaminhada à SRCA.

Art. 159. Para a obtenção do título de mestre e doutor, todo discente regularmente matriculado deverá demonstrar suficiência em pelo menos uma língua estrangeira definida pelo PPGSS.

§ 1º A suficiência de que trata o *caput* deste artigo poderá ser demonstrada por meio de uma das seguintes opções:

- I. aprovação em disciplina ofertada pelos PPGSS do IF Sertão- PE, cuja matrícula deverá ser efetuada no primeiro período letivo;
- II. aprovação com rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) em testes de língua estrangeira aplicados pelos programas no momento do processo seletivo ou testes de suficiência em língua estrangeira reconhecidos pela CAPES;
- III. aprovação com rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) em exame de suficiência aplicado em conjunto pelo colegiado do programa e pelo Centro de Idiomas do IF Sertão- PE.

§ 2º A obtenção da suficiência em língua estrangeira não será contabilizada para efeitos de integralização de créditos.

§ 3º Os discentes enquadrados na situação de conceito **RP** na disciplina de língua estrangeira terão os conceitos automaticamente substituídos por aprovado (**AP**), quando o discente demonstrar suficiência em pelo menos uma língua estrangeira.

Seção VI – Da participação em projetos

Art. 160. Todo discente regularmente matriculado nos cursos de mestrado acadêmico ou doutorado deverá propor um projeto de pesquisa para subsidiar o desenvolvimento da dissertação ou tese.

§ 1º Na elaboração do projeto de pesquisa, o discente deverá, necessariamente, contar com o seu orientador e, quando for o caso, com o comitê de orientação.

§ 2º O projeto de pesquisa de que trata o *caput* deste artigo deverá estar conceitualmente vinculado às linhas de pesquisa do programa.

§ 3º O projeto de pesquisa deverá ser homologado no colegiado do programa e cadastrado na PROPIP.

§ 4º Os colegiados dos programas deverão definir em seu regulamento os prazos de entrega dos referidos projetos de pesquisa, bem como assegurar que todos eles sejam registrados na PROPIP do IF Sertão-PE.

§ 5º Os discentes deverão participar como autores ou coautores da produção intelectual derivada de seu projeto.

Art. 161. Todo discente regularmente matriculado nos cursos de mestrado profissional deverá propor um projeto de pesquisa, de produção técnica ou de produção artística/cultural para subsidiar o desenvolvimento do trabalho de conclusão.

§ 1º Os referidos projetos devem prever a defesa de um trabalho de conclusão de curso nos formatos definidos por Resolução específica da PROPIP.

§ 2º Na elaboração desses projetos, o discente deverá, necessariamente, contar com o seu orientador e, quando for o caso, com o comitê de orientação.

§ 3º O projeto de que trata o *caput* deste artigo deverá estar conceitualmente vinculado às linhas de pesquisa do programa.

§ 4º O projeto deverá ser homologado no colegiado do programa.

§ 5º Os colegiados dos programas deverão definir em seu regulamento os prazos de entrega dos referidos projetos, bem como assegurar que, no caso de projetos de pesquisa, estes sejam registrados na PROPIP.

§ 6º Os discentes deverão participar como autores ou coautores da produção intelectual derivada de seu projeto.

Art. 162. As atividades de tirocínio docente orientado, quando constarem nas grades curriculares dos referidos PPGSS, deverão ser desenvolvidas em disciplinas de graduação e terão, por finalidade, a preparação do aluno para a atividade docente. Em caráter excepcional, o tirocínio poderá ser desenvolvido em curso de pós-graduação *latu sensu* ou cursos de extensão, a critério do colegiado do referido PPGSS.

§ 1º O colegiado do PPGSS solicitará aos Departamentos da designação de um ou mais professores para acompanhamento e avaliação da atividade.

§ 2º O aluno que comprovar experiência docente, em nível superior, poderá, a juízo do Colegiado, ser dispensado do tirocínio orientado.

§ 3º O tirocínio docente será supervisionado preferencialmente pelo orientador do estudante; não sendo possível, por um professor mestre ou doutor, no caso de estudante de mestrado, ou por um professor doutor, no caso de doutorado.

Seção VII – Do exame de qualificação, dos trabalhos de conclusão de curso, das dissertações e teses

Art. 163. No plano de curso do discente matriculado nos PPGSS deverá constar a disciplina exame de qualificação segundo os critérios definidos pelos colegiados dos programas.

§ 1º O discente poderá se matricular no exame de qualificação após ter concluído o primeiro semestre do curso de mestrado ou segundo semestre do curso de doutorado.

§ 2º O exame de qualificação será prestado perante uma banca examinadora proposta pelo orientador ao colegiado e obedecerá ao disposto em normas e prazos específicos de cada programa, sendo que o não cumprimento acarretará em desligamento do discente pela SRCA.

§ 3º A banca examinadora da qualificação do discente de mestrado será composta de 3 (três) membros, sendo 2 (dois) membros internos ao programa de pós- graduação que o discente está vinculado, um membro um externo a este programa e 2 (dois) suplentes, sendo um interno e outro externo ao programa.

§ 4º A banca examinadora da qualificação do discente de doutorado será composta de 4 (quatro) membros, sendo 2 (dois) membros internos ao programa de pós- graduação que o discente está vinculado, 2 (dois) membro um externo a este programa e 2 (dois) suplentes, sendo um interno e outro externo ao programa. Todos os membros deverão ser portadores do título de doutor.

§ 5º A critério do colegiado do programa, a participação presencial poderá ser substituída por uma avaliação realizada por meio de videoconferência ou de qualquer outro recurso eletrônico, desde que o programa defina normas e critérios de avaliação para esse fim.

§ 6º O discente, mediante a anuência do orientador, deverá encaminhar ao colegiado do programa, em formulário próprio, a solicitação de seu exame de qualificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, respeitando-se os prazos definidos em calendário próprio proposto pelo colegiado do programa.

§ 7º Compete ao colegiado do programa, aprovar a banca examinadora proposta, nomear o presidente e tomar todas as providências necessárias à realização do referido exame.

§ 8º A ata do exame de qualificação deverá ser encaminhada à SRCA em até 10 (dez) dias corridos após a realização do mesmo e o diário de classe, conforme data estabelecida no Calendário Escolar dos PPGSS.

§ 9º O discente reprovado no exame de qualificação, poderá solicitar a realização de um novo exame no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de realização do primeiro, desde que não ultrapasse os 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado e os 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado.

§ 10. O discente reprovado por duas vezes no exame de qualificação, ou que, não tenha solicitado novo exame após a primeira reprovação no prazo estipulado no §7º deste Artigo, será automaticamente desligado do PPGSS pela SRCA.

Art. 164. O exame de qualificação do discente de doutorado seguirá normas específicas do PPGSS.

Art. 165. O exame de qualificação de discente de mestrado será baseado na elaboração e defesa oral de projeto de dissertação ou outras formas de avaliação compatíveis com a proposta pedagógica do programa.

Art. 166. Para obtenção dos títulos de mestre e de doutor será exigida, respectivamente, a defesa de dissertação ou de trabalho de conclusão de curso e de tese vinculada à linha de pesquisa ou área de concentração do programa.

§ 1º A redação da tese e da dissertação ou trabalho de conclusão de curso deverá obedecer às normas estabelecidas em Resolução específica para esse fim.

§ 2º A critério do colegiado do programa, ouvido o orientador do discente, o trabalho de conclusão de curso, a dissertação ou tese, em parte ou integralmente, poderá ser redigida em português, inglês ou outra língua estrangeira.

§ 3º A critério dos colegiados dos programas, os discentes deverão submeter o conteúdo dos trabalhos de conclusão de curso, das dissertações e teses à correção gramatical, de linguagem e à revisão da adequação às normas bibliográficas vigentes no IF Sertão-PE.

§ 4º O orientador e os membros da banca examinadora serão também responsáveis pelas correções da forma, linguagem e conteúdo, incluindo o *abstract* do trabalho de conclusão, da dissertação ou da tese.

§ 5º A tese deverá apresentar uma contribuição significativa e original para o avanço do conhecimento científico sobre o tema em foco.

§ 6º Os resultados de pesquisa originados das teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso estão sujeitos às leis vigentes no país e às normas ou resoluções relativas à propriedade intelectual publicadas pelo IF Sertão-PE.

Art. 167. As defesas de trabalho de conclusão de curso, de dissertação e de tese deverão ser realizadas publicamente, exceto quando os seus conteúdos envolverem conhecimentos passíveis de serem protegidos por direitos de propriedade intelectual, conforme atestado pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IF Sertão-PE.

§ 1º A solicitação de defesa fechada deverá, após o NIT/IF Sertão-PE atestar a necessidade de sigilo, ser encaminhada pelo coordenador do programa à PROPIP, que será responsável por sua autorização nos termos definidos em resolução específica.

§ 2º Os colegiados dos programas deverão definir, quando for o caso, outros procedimentos específicos para a realização da defesa fechada.

Art. 168. Para solicitar ao colegiado do programa o agendamento da defesa de trabalho de conclusão de curso, de dissertação ou de tese, o discente deverá atender às seguintes exigências:

- I. ter observado e cumprido todas as exigências definidas neste Regulamento e aquelas definidas pelo colegiado do programa por meio do Regulamento Interno do programa, Portarias e Resoluções próprias;
- II. ter concluído todas as disciplinas previstas em seu plano de estudos;
- III. ter encaminhado ao colegiado do programa, 30 (trinta) dias corridos antes da data da defesa, as cópias do trabalho de conclusão de curso, da dissertação, ou tese de acordo com as normas específicas para este fim;
- IV. ter publicado ou ter a carta de aceite de pelo menos um artigo para mestrado e dois para doutorado em periódico científico nacional ou internacional com relevante fator de impacto ou classificado no Qualis, conforme classificação indicada no regulamento do referido PPGSS.

Art. 169. O trabalho de conclusão de curso/dissertação e a tese serão defendidas perante banca examinadora composta de, respectivamente, no mínimo 3 (três) e 5 (cinco) membros com títulos de doutor, respectivamente, para mestrado e doutorado, sendo a presidência e a composição da banca homologadas pelo Colegiado do PPGSS.

§ 1º A banca examinadora não deverá ser majoritariamente composta pelo comitê de orientação.

§ 2º A participação de membros externos ao Programa, em bancas de defesa de trabalho de conclusão de curso/dissertação e tese, deverá atender aos critérios mencionados no Regimento interno de cada Programa de Pós-Graduação do IF Sertão-PE.

§ 3º As bancas examinadoras de trabalho de conclusão de curso/ dissertação e tese deverão contar, com a participação mínima de 1 (um) membro vinculado a outras instituições de ensino e/ou pesquisa, e no caso de tese outro membro vinculado a outro PPGSS do IF Sertão-PE.

§ 4º A critério do colegiado, a participação presencial poderá ser substituída por uma avaliação realizada por videoconferência ou por outro recurso eletrônico, desde que o programa defina normas e critérios de avaliação para esse fim.

§ 5º Por ocasião da constituição da banca examinadora de trabalho de conclusão de curso/dissertação ou tese deverão ser designados 2 (dois) suplentes, sendo pelo menos um externo à Instituição e que não participe do próprio PPGSS.

§ 6º A secretaria do colegiado do programa deverá registrar no sistema informatizado a composição da banca examinadora, sugestão da data de defesa e deverá gerenciar o envio das cópias correspondentes à banca examinadora.

§ 7º A PROPIP emitirá uma Portaria informando ao discente e aos participantes da banca examinadora o local, a data e a hora da defesa do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou da tese.

§ 8º No caso de o trabalho de conclusão de curso, dissertação, ou tese não se realizar, única e exclusivamente por motivos de doença ou força maior que impeçam a participação do candidato ou membros da banca, o presidente da banca examinadora poderá propor o cancelamento da Portaria em até 72 (setenta e duas) horas, definindo uma nova data, respeitando o limite de prazo para conclusão do curso estabelecido neste regulamento.

§ 9º Os membros da banca examinadora expressarão seu julgamento na apreciação da dissertação, trabalho de conclusão de curso ou da tese, segundo critérios estabelecidos no regulamento específico dos PPGSS homologados pela PROPIP.

§ 10. O discente reprovado pela primeira vez na defesa de trabalho de conclusão de curso, dissertação, ou tese poderá submeter-se a nova defesa em até 60 (sessenta) dias corridos, a critério da banca examinadora, respeitando-se o limite de prazo para conclusão do curso estabelecido neste regulamento.

Art. 170. O discente regularmente matriculado que obtiver aprovação do trabalho de conclusão de curso/dissertação nos termos deste regulamento contabilizará, para efeitos de integralização curricular, 2 (dois) créditos. De forma similar, o discente regularmente matriculado que obtiver aprovação da tese contabilizará 4 (quatro) créditos.

Art. 171. Aprovado o trabalho de conclusão de curso, a dissertação ou tese, o discente com anuência do orientador será responsável pela entrega, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da defesa, da versão final da tese ou dissertação ou trabalho de conclusão de curso, conforme definido em Resolução específica para este fim.

§ 1º A entrega após 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da defesa, da versão final impressa e/ou em meios eletrônicos do trabalho de conclusão de curso/dissertação ou tese nos termos deste Regulamento, implicará no automático desligamento do desligamento do respectivo PPGSS sem o referido título almejado.

§ 2º O discente deverá também autorizar por escrito a inclusão da cópia eletrônica da dissertação ou trabalho de conclusão de curso ou tese no Repositório Institucional de teses e dissertações do IF Sertão-PE, de outros órgãos, tais como Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBCT), CNPq e CAPES.

Seção VIII – Da concessão de títulos acadêmicos

Art. 172. Aos discentes de mestrado, mestrado profissional, doutorado acadêmico e doutorado profissional que cumprirem o disposto neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos PPGSS serão conferidos os respectivos títulos de Mestre em Ciências, Mestre Profissional, Doutor em Ciências e Doutor Profissional.

Parágrafo único. O diploma que confere o título de Mestre em Ciências, Mestre Profissional, Doutor em Ciências e Doutor Profissional e o histórico do discente titulado expressarão a área de concentração ou linha de pesquisa a que se referem.

Art. 173. O título Mestre em Ciências ou Mestre Profissional será conferido ao discente de mestrado que tenha:

- I. integralizado, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas do PPGSS a que estiver vinculado, de acordo com o disposto neste regulamento;
- II. cumprido todas as exigências definidas por este regulamento e aquelas definidas pelo colegiado dos PPGSS por meio de regulamento específico, portarias e resoluções próprias;
- III. sido aprovado em defesa pública de dissertação ou trabalho de conclusão, respectivamente, e não tenha qualquer pendência documental, incluindo a comprovação de entrega das cópias (impressa e eletrônica) da dissertação ou trabalho de conclusão nos termos definidos por este regulamento e resolução específica.

Art. 174. O título de Doutor em Ciências ou Doutor Profissional será conferido ao discente de doutorado que tenha:

- I. integralizado, no mínimo, 32 (trinta e dois) créditos em disciplinas do PPGSS a que estiver vinculado, de acordo com o disposto neste regulamento;
- II. cumprido todas as exigências definidas por este regulamento e aquelas definidas pelo colegiado do programa por meio do regulamento específico do programa, portarias e resoluções próprias;
- III. sido aprovado em defesa pública de tese e não tenha qualquer pendência documental, incluindo a comprovação de entrega das cópias (impressa e eletrônica) da tese nos termos definidos por este Regulamento e resolução específica.

Art. 175. A outorga de título de Especialista será efetuada ao discente regularmente matriculado em PPGSS ofertado pelo IF Sertão-PE que:

- I. tenha cursado, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas de carga horária em disciplinas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- II. tenha interrompido curso de mestrado vinculado a um dos PPGSS ofertados pelo IF Sertão-PE;
- III. tenha sido aprovado em defesa pública de monografia ou trabalho de conclusão de curso nos termos da legislação vigente;
- IV. não tenha sido desligado de qualquer PPGSS do IF Sertão-PE por motivos disciplinares e éticos.

Parágrafo único. O colegiado de cada PPGSS poderá estabelecer outras exigências específicas em seus regulamentos, além destes previstos pelo caput deste artigo.

Art. 176. O certificado que confere o título de especialista deverá, além de seguir as mesmas normas de expedição aplicadas aos cursos de especialização *Lato Sensu* ofertados pelo IF Sertão-PE, expressar a área de concentração ou linha de pesquisa do PPGSS em que o discente esteve matriculado.

CAPÍTULO VII DA TITULAÇÃO SIMULTÂNEA E PÓS-DOCTORAMENTO

Art. 177. Os discentes de mestrado e doutorado regularmente matriculados nos PPGSS poderão obter titulação simultânea pelo IF Sertão-PE e outra IES estrangeira congênere, nos termos definidos em resolução específica para esse fim.

Art. 178. Os PPGSS do IF Sertão-PE que alcançarem reconhecimento e reputação acadêmica destacada poderão ofertar estágio de pós-doutoramento nos termos estabelecidos por resolução específica para este fim e pelo regulamento de cada programa.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 179. Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação, ficando revogada a Resolução n. 006, de 11 de julho de 2008, que trata sobre o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu e Strictu Sensu do IF SERTÃO-PE e Resolução n. 007, de 24 de janeiro de 2018, que trata sobre o Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação Strictu Sensu do IF SERTÃO-PE, uma vez que este último foi incorporado ao presente documento na íntegra. A sua aplicação ocorrerá a partir do segundo período letivo de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 180. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e, quando couber, encaminhados para regulamentação específica.

Art. 181. Os PPGSS serão regidos pelo disposto por este regulamento, sem prejuízo de outras disposições institucionalizadas pelo Regimento Geral do IF Sertão-PE, Regimento da PROPIP e outras resoluções, portarias e atos administrativos expedidos pelos conselhos superiores.

ANEXO I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

PROJETO DE CURSO _

CIDADE-PE
ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Nome

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Nome

REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Nome

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Nome

PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Nome

DIRETOR(A) DO *CAMPUS X* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Nome

DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS X*

Nome

DIRETOR(A) DE ENSINO DO *CAMPUS X*

Nome

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

Nomes dos membros sendo um por linha

SUMÁRIO

1. ELEMENTOS ESTRUTURADORES DO PROJETO
 - 1.1 Dados de Identificação
 - 1.2 Apresentação
 - 1.3 Histórico da Instituição
2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO
 - 2.1 Justificativa
 - 2.2 Estudo de Viabilidade para Implementação do Curso
3. OBJETIVOS
 - 3.1. Objetivo Geral
 - 3.2. Objetivos Específicos
4. PERFIL PROFISSIONAL
5. REQUISITOS PARA O INGRESSO
6. NÚMERO DE VAGAS
7. FREQUÊNCIA
8. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
 - 8.1. Disciplinas obrigatórias
 - 8.2. Disciplinas Eletivas
9. PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS
 - 9.1. Primeiro Semestre
 - 9.2. Segundo Semestre
 - 9.3. Terceiro Semestre
 - 9.4. Quarto Semestre
10. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO
12. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
13. INFRAESTRUTURA EXISTENTE
14. CORPO DOCENTE
15. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

ANEXO II

ATA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM _____

***Campus* _____ / IF Sertão-PE**

Nome do estudante: _____

Título do trabalho: _____

Orientador: _____

Nome completo dos participantes da banca	Sigla da IES	Aprovado / Reprovado
Orientador:		
1º Avaliador:		
2º Avaliador:		
Resultado final		

Em processo de avaliação do estudante, a banca considera-o () APROVADO / () REPROVADO, com nota equivalente a ().

Cidade, ____ de ____ de ____.

Assinaturas:

Presidente da banca (orientador)

1º Avaliador (interno)

2º Avaliador (externo)