

REGIMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* NA MODALIDADE A DISTÂNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

<u>REGIMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA MODALIDADE A DISTÂNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO.....</u>	<u>1</u>
<u>TÍTULO I</u>	<u>I</u>
<u>DA MODALIDADE DOS CURSOS E DOS SEUS OBJETIVOS.....</u>	<u>2</u>
<u>TÍTULO II</u>	<u>II</u>
<u>DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CORPO DISCENTE.....</u>	<u>2</u>
<u>2.1 Do pré-requisito e das vagas.....</u>	<u>2</u>
<u>2.2 Da inscrição.....</u>	<u>2</u>
<u>TÍTULO III</u>	<u>III</u>
<u>DA COORDENAÇÃO DO CURSO.....</u>	<u>2</u>
<u>TÍTULO IV</u>	<u>IV</u>
<u>DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....</u>	<u>2</u>
<u>4.1 Do corpo docente.....</u>	<u>2</u>
<u>4.2 Da Pré-matrícula de ingresso.....</u>	<u>2</u>
<u>4.3 Da Matrícula.....</u>	<u>3</u>
<u>4.4 Do Cancelamento de Matrícula.....</u>	<u>3</u>
<u>4.5 Do aproveitamento de estudos.....</u>	<u>4</u>

Anexo I da Resolução do Conselho Superior nº 08/2011, de 23/02/2011.

<u>4.6. Da Mudança de polo.....</u>	<u>4</u>
<u>4.7. Do Afastamento Especial.....</u>	<u>4</u>
<u>4.8 Da Avaliação do Aluno.....</u>	<u>5</u>
<u>4.9 Da duração e da carga horária.....</u>	<u>5</u>
<u>4.11 Da certificação.....</u>	<u>7</u>
<u>TÍTULO.....</u>	<u>V</u>
<u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</u>	<u>8</u>

TÍTULO I

DA MODALIDADE DOS CURSOS E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 1º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ofertados a distância pelo CEAD/lfes são organizados de acordo com o Regulamento Geral dos Programas e Cursos de Pós-Graduação do Sistema Ifes.

Art. 2º Esses cursos têm como objetivo fomentar o desenvolvimento institucional para a modalidade de educação a distância, bem como a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino apoiadas em tecnologias de informação e comunicação.

TÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CORPO DISCENTE

2.1 Do pré-requisito e das vagas

Art. 3º As vagas para o processo de seleção em um curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* ofertado a distância serão destinadas a portadores de diploma em curso de Graduação devidamente reconhecido, validado ou revalidado por órgão competente do Ministério da Educação ou por ele designado.

2.2 Da inscrição

Art. 4º Em respeito aos princípios democráticos de igualdade de oportunidades a todos, a seleção de candidatos para ingresso nos cursos será realizada mediante Processo Seletivo, preferencialmente, ou outra forma que o Ifes venha a adotar, obedecendo à legislação pertinente.

Art. 5º A oferta de vagas e as formas de ingresso no Ifes serão definidas a cada período letivo.

§ 1º A oferta de vagas para cada curso será proposta pela coordenação dos cursos com anuência da diretoria de Educação a Distância, analisada pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e aprovada pelo Reitor.

§ 2º As diferentes modalidades de admissão terão regulamentos próprios elaborados pela Comissão de Processo Seletivo - CPS e aprovados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pautados nas diretrizes estabelecidas neste regimento.

§ 3º As normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos para cada curso constarão em edital próprio, aprovado pelo Reitor.

TÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 6º A Coordenação de Curso deverá ser exercida por um docente do Ifes em regime de dedicação exclusiva, podendo, em casos excepcionais, devidamente justificados, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação do Ifes homologar coordenadores que não estejam enquadrados nesse regime.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

4.1 Do corpo docente

Art. 7º O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ofertados a distância pelo CEAD/Ifes deverá ser constituído preferencialmente por professores do Ifes, especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que acima de 50% (cinquenta por cento) desses professores deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor.

Parágrafo único. A titulação dos docentes ou técnicos administrativos, em nível de mestrado ou doutorado, para fins de atuação em cursos de Pós-Graduação no âmbito do Ifes deverá ter sido obtida em um curso recomendado pela Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, órgão do Ministério da Educação - MEC) e credenciado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE, órgão do MEC), ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado no Brasil por uma instituição autorizada pela Capes e pelo CNE.

4.2 Da Pré-matrícula de ingresso

Art. 8º A pré-matrícula de ingresso refere-se à manifestação de interesse do candidato em constituir vínculo com a instituição após aprovação e classificação em processo seletivo.

Art. 9º A pré-matrícula de ingresso deverá ser realizada na Secretaria Acadêmica do polo no qual o candidato obteve aprovação no processo seletivo, mediante requerimento fornecido pelo Ifes e devidamente preenchido, assinado e acompanhado dos documentos exigidos pela legislação em vigor e pelo Ifes, conforme divulgação em edital.

§ 1º A pré-matrícula de ingresso poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou representante legal, munido de procuração específica para esse fim, com firma reconhecida em cartório e apresentando os documentos exigidos no edital.

§ 2º No que diz respeito aos documentos exigidos pela legislação em vigor e pelo Ifes, conforme divulgação em edital, na pré-matrícula será aceita, como documento equivalente ao diploma, declaração atestando que o

candidato concluiu a carga horária do curso e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), com a previsão da colação de grau; no entanto, até a data-limite da matrícula, o candidato terá de apresentar a comprovação da colação de grau.

§ 3º O candidato que não realizar a pré-matrícula dentro dos prazos estabelecidos em edital será considerado desistente, perdendo sua vaga na Instituição, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

§ 4º Em nenhuma hipótese será aceita a pré-matrícula com documentação incompleta.

§ 5º No caso de desistência, a documentação entregue na pré-matrícula só será devolvida se o pedido for feito no prazo máximo de 1 (uma) semana após a pré-matrícula, mediante a assinatura do termo de desistência, na Secretaria Acadêmica do polo.

Art. 10. O Ifes publicará, no polo de apoio presencial, em data especificada no edital, a 1ª convocação dos candidatos suplentes para o preenchimento de vagas decorrentes do não comparecimento de candidatos para pré-matrícula.

§ 1º A convocação dos candidatos suplentes será realizada pelo Registro Acadêmico do CEAD.

§ 2º As demais convocações ocorrerão sucessivamente até o preenchimento de todas as vagas no período máximo de 2 (duas) semanas a partir da data do primeiro encontro presencial.

Art. 11. Para se matricular nos cursos de pós-graduação oferecidos pelo CEAD o candidato deverá ter concluído o curso de Graduação.

4.3 Da Matrícula

Art. 12. A matrícula institucional é o ato que vincula efetivamente o estudante ao curso para o qual foi aprovado no processo seletivo da modalidade a distância, satisfeitas as condições de ingresso, constituindo-se na validação da pré-matrícula.

§ 1º A matrícula será realizada pelo Registro Acadêmico do CEAD, que fará a análise dos documentos apresentados na pré-matrícula.

§ 2º Todos os documentos apresentados na pré-matrícula ficarão retidos no Registro Acadêmico do CEAD.

Art. 13. O candidato que requerer a pré-matrícula só terá sua matrícula efetivada após análise e parecer favorável sobre os documentos apresentados na pré-matrícula, bem como o disposto no § 2º art. 9º, quando será fornecido comprovante de matrícula ao aluno.

Parágrafo único. O NÃO comparecimento do aluno no primeiro encontro presencial e o não acesso ao ambiente virtual de aprendizagem nos cinco primeiros dias do curso implicará o cancelamento da sua matrícula, sendo convocado o candidato classificado como suplente.

4.4 Do Cancelamento de Matrícula

Art. 14. Entende-se por cancelamento da matrícula ou perda do direito à vaga no curso a cessação total do vínculo do aluno, que ocorrerá nos seguintes casos:

I- por expressa manifestação de vontade mediante assinatura do termo de cancelamento de matrícula pelo aluno, ou por seu representante legal, dirigido à Coordenadoria de Registro Acadêmico do CEAD;

II- quando o aluno apresentar para matrícula documento falso ou falsificado;

III- quando NÃO houver o comparecimento do aluno no primeiro encontro presencial e não acesso ao ambiente virtual de aprendizagem nos cinco primeiros dias do curso;

IV- quando o aluno cometer irregularidade ou infração disciplinar prevista no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes, apurada em sindicância para essa finalidade, com garantia de contraditório e ampla defesa;

V- quando o aluno, após o período de recuperação, ficar reprovado.

§ 1º NÃO terá matrícula cancelada no curso com fundamento no inciso III o aluno que justificar no polo sua falta no primeiro encontro presencial dentro de dois dias úteis após a data do encontro.

§ 2º A justificativa será examinada pela Coordenação de Curso ao qual o aluno estiver vinculado, que poderá ou não deferir o pedido.

§ 3º O aluno desligado da Instituição pelos motivos previstos somente terá direito a nova matrícula por meio de processo seletivo.

4.5 Do aproveitamento de estudos

Art. 15. Poderão ser aproveitadas disciplinas cursadas anteriormente, desde que apresentem, no mínimo, 75% de similaridade do(s) conteúdo(s) do(s) componente(s) curricular(es) e da carga horária, mediante aprovação da coordenação do curso, em conformidade com o projeto de cada curso

Parágrafo único. Além do disposto no *caput*, deverá ser observado o art. 33 da Res. CS nº. 10/2010, de 29 de março de 2010.

4.6. Da Mudança de polo

Art. 16. A mudança de polo para o mesmo curso dentro do sistema Ifes será facultada ao aluno e deverá ser requerida na secretaria acadêmica do polo de origem, de acordo com o calendário acadêmico do curso.

Parágrafo único. Os alunos poderão requerer mudança de polo, uma única vez por curso, em documento protocolado, dirigido à Coordenação de Curso, observando-se a existência de vagas e os seguintes critérios de desempate:

I- comprovação de trabalho e/ou residência na proximidade de um polo em funcionamento diferente do atual;

II- alunos com melhor desempenho no curso, a critério da Coordenação do Curso.

4.7. Do Afastamento Especial

Art. 17. O aluno de curso na modalidade a distância poderá solicitar na Secretaria Acadêmica do polo presencial, por requerimento próprio, por si ou por meio de seu procurador, a concessão de não apuração das faltas às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e avaliação presencial, em caso de doença, ou, no caso de gestação, com a ciência do Coordenador do polo.

§ 1º No caso de doença deverão ser anexados ao requerimento os documentos médicos (atestado e/ou laudo) cumprindo o disposto no artigo 1º do Decreto-Lei nº 1.044/1969, isto é, o código da doença (CID) e o período de afastamento das atividades didáticas desenvolvidas na instituição.

§ 2º No caso de gestação deverá ser anexado ao requerimento o documento médico, de acordo com o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei nº 6.202/1975, apresentando as datas de início e de término.

§ 3º O requerimento mencionado deverá ser protocolado no polo de apoio presencial em, no máximo, 3 (três) dias úteis após o início do período determinado pelo documento médico.

§ 4º O Coordenador do polo de apoio presencial deverá encaminhar imediatamente por e-mail ou fax o referido requerimento ao Coordenador do curso e postar o documento original, no prazo de 1 (um) dia útil.

§ 5º A não apuração de faltas vigorará a partir da data determinada pelo documento médico.

Art. 18. Caso o aluno deixe de realizar 2/3 (dois terços) ou mais das atividades/avaliações previstas, será proposto um plano de estudos diferenciado, se a coordenação de curso considerar necessário.

Art. 19. Compete ao Coordenador / Pedagogo do curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, verificar a documentação e dar ciência ao Coordenador de polo pertinente e ao(s) professor(es) especialista(s) para posterior repasse ao(s) tutor(es) da(s) disciplina(s) para a(s) qual(is) foi(ram) feito(s) o(s) pedido(s).

Parágrafo único. Após a decisão, o Coordenador do Curso deverá encaminhar o requerimento ao Registro Acadêmico do CEAD.

Art. 20. Será de responsabilidade do aluno beneficiado pela não apuração de faltas ou de seu representante solicitar aos tutores presenciais e tutores a distância os trabalhos que deverão ser realizados durante ou após o período do afastamento, por meio do plano de estudos, conforme Art. 18.

4.8 Da Avaliação do Aluno

Art. 21. A avaliação será realizada de forma processual com caráter diagnóstico e formativo, envolvendo os professores especialistas, tutores e alunos.

Art. 22. Na avaliação serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes tanto no domínio cognitivo quanto no desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores.

Art. 23. O registro do aproveitamento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade, feita por meio dos encontros presenciais, e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

§ 1º Para efeito de registro em pauta serão considerados apenas os encontros presenciais acompanhados pelo tutor presencial, que não necessariamente representam a totalidade da carga horária da disciplina.

§ 2º A carga horária restante da disciplina considera-se efetivamente concluída a distância mediante a realização das atividades constantes no ambiente virtual de aprendizagem.

§ 3º Os registros de notas previstas no ambiente virtual de aprendizagem serão realizados pelo tutor a distância.

§ 4º A consolidação do aproveitamento acadêmico é de responsabilidade do professor especialista.

Art. 24. O aluno que faltar a qualquer avaliação presencial poderá fazer uma avaliação substitutiva, devendo requerê-la à Secretaria Acadêmica do polo, conforme datas e prazos previstos pela Coordenação do Curso, apresentando um dos documentos abaixo especificados, bem como de outros casos previstos em lei:

I- atestado e/ou laudo fornecido pelo médico conforme art. 17 § 1º;

II- declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, estava em serviço;

III- declaração de firma ou repartição comprovando que o aluno estava em serviço.

Parágrafo único. Só haverá uma avaliação substitutiva para cada avaliação presencial.

Art. 25. O aluno que não atingir a média mínima para a aprovação em uma disciplina poderá ser submetido a um período de recuperação, definido pelo professor especialista, com acompanhamento dos tutores, cuja realização dar-se-á a critério da equipe do curso, dentro da previsão de fechamento das pautas, conforme calendário acadêmico.

§ 1º Para cada disciplina poderá ser realizado um único período de recuperação.

§ 2º O aluno que não atingir a nota mínima para sua aprovação terá a sua matrícula cancelada.

4.9 Da duração e da carga horária

Art. 26. Os cursos de pós-graduação a distância *lato sensu* vinculados ao CEAD deverão seguir o calendário anual das atividades acadêmicas definido pela Coordenação do Curso e pelo Registro Acadêmico, tendo como carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, excluído o tempo dispensado para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Parágrafo único. Os cursos podem ser ministrados em um ou mais módulos, devendo ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo a defesa do TCC, não havendo possibilidade de prorrogação desse prazo.

4.10 Do trabalho de conclusão de curso

Art. 27. A orientação acadêmica do aluno será feita pelo professor orientador, com comprovada competência técnica para o tema, designado pela Coordenação do Curso.

§ 1º O estudante matriculado em um curso oferecido pelo programa deverá receber orientação docente individualizada para a realização de seu TCC.

§ 2º Cada professor orientador poderá orientar até 10 (dez) alunos do curso.

§ 3º No processo de orientação caberá ao orientador:

I- elaborar o plano de orientação, conforme o projeto de cada curso, considerando o tempo disponível para a realização da pesquisa;

II- definir junto ao aluno o tema preliminar da pesquisa e sua metodologia;

II- organizar com o aluno um cronograma de desenvolvimento da pesquisa;

IV- acompanhar ativamente o desenvolvimento do cronograma de trabalho elaborado junto com o estudante;

V- aconselhar o aluno no decorrer do curso e orientar a elaboração do plano de trabalho que dará origem ao TCC;

VI- reunir-se com o aluno em orientação, de acordo com o cronograma estabelecido;

VII- orientar o aluno com relação a processos e normas acadêmicas em vigor;

VIII- presidir a banca de avaliação do TCC e responsabilizar-se pela ata;

IX- definir, ao final do processo de elaboração, se o TCC está em condições de ser apresentado, por meio de parecer emitido para a coordenação do curso;

X- verificar, após a defesa, se o aluno realizou as alterações sugeridas pela banca, em caso de aprovação com ressalvas.

Art. 28. A pesquisa a ser desenvolvida no TCC deverá focalizar um tema ligado ao conteúdo do curso, na área de concentração escolhida, em consonância com seus objetivos e para sua elaboração deverão ser respeitadas as normas contidas no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 29. Para submissão do TCC à Banca Examinadora deverão ser respeitados os seguintes critérios:

I- integralizar a carga horária mínima exigida pelo curso;

II- estar em dia com suas obrigações acadêmicas (notas e faltas);

III- receber parecer favorável para a defesa do seu respectivo professor orientador.

Art. 30. A defesa do TCC é individual e obrigatória, devendo ser apresentada a uma Banca Examinadora, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o projeto do curso, podendo ser utilizada ferramenta de webconferência ou tecnologia similar.

Art. 31. O aluno deverá encaminhar para cada membro da banca cópia impressa ou arquivo digital do TCC com no mínimo 3 (três) semanas de antecedência da apresentação.

Art. 32. Caberá ao Presidente da Banca Examinadora:

I- proceder à avaliação final, considerando que cada membro da banca dará uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota final calculada pela média aritmética;

II- comunicar o resultado final ao aluno;

III- registrar em ata o resultado final e encerrar os trabalhos;

IV- encaminhar a ata assinada à coordenação do curso para que seja arquivada.

Parágrafo único. A nota mínima para a aprovação do TCC é de 70 (setenta) pontos.

Art. 33. O orientando deverá fazer as correções solicitadas pela banca no prazo máximo de 30 dias e, após a validação do professor orientador, deverá ser encaminhada à coordenação do curso a versão final em arquivo eletrônico em formato pdf.

Art. 34. Trabalhos de pesquisa que envolvam seres humanos e animais deverão ter o projeto submetido ao(s) Comitê(s) de Ética em Pesquisa antes do seu início.

Parágrafo único. Uma cópia do Parecer expedido pelo respectivo Comitê de Ética deverá ser anexado ao TCC.

4.11 Da certificação

Art. 35. Para obtenção do certificado de especialista em conformidade com o regulamento da Pós-Graduação no Sistema Ifes o aluno deverá:

I- completar a carga horária mínima constante no projeto do curso;

II- ter aproveitamento mínimo de 60% em cada disciplina;

III- obter aprovação no TCC;

IV- apresentar nada consta da biblioteca do Ifes e do polo.

Art. 36. O certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, expedido pelo setor de Registros Acadêmicos e de acordo com a legislação em vigor, deve mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual constarão, obrigatoriamente:

I- relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II- período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III- título do trabalho de conclusão do curso e nota obtida;

IV- declaração de cumprimento de todas as disposições da Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007, ou legislação que venha a substituí-la, assim como referência às outras normas que amparam o curso, a expedição do certificado, o ato de autorização de funcionamento e respectiva data de aprovação pelo Conselho Superior do Ifes.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Na ocorrência da reprovação, tendo em vista o não preenchimento de um ou mais requisitos necessários para a obtenção do certificado, o aluno poderá reingressar por meio de um novo processo seletivo e requerer o aproveitamento conforme Art. 15.

Art. 38. Caberá à Coordenação do Curso pronunciar-se sobre os casos omissos que não estejam esclarecidos neste Regimento.

Thalmo de Paiva Coelho Junior
Presidente da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação