



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO N.º 64/2017, DE 01 DE AGOSTO DE 2017

Aprova o regulamento da pós-graduação Lato Sensu do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 01 de agosto de 2017,

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar o regulamento da pós-graduação *Lato Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, conforme anexo.

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Assinatura manuscrita em tinta azul de Eduardo Antonio Modena.

EDUARDO ANTONIO MODENA
REITOR

REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

ÍNDICE

CAP. I	DA CARACTERIZAÇÃO, DO PRINCÍPIO E DOS OBJETIVOS	2
CAP. II	DOS ÓRGÃOS E INSTÂNCIAS	3
Seção I	Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	4
Seção II	Do Conselho de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	4
Seção III	Da Diretoria-geral de câmpus	4
Seção IV	Do Conselho de Câmpus	5
Seção V	Da Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação de câmpus	5
Seção VI	Da Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente	5
Seção VII	Do corpo docente dos cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	5
Seção VIII	Do colegiado do curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	6
Seção IX	Da coordenação do curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	7
CAP. III	DA IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, REFORMULAÇÃO E EXTINÇÃO	8
CAP. IV	DO PROCESSO SELETIVO	8
CAP. V	DA MATRÍCULA	9
Seção I	Da matrícula inicial	9
Seção II	Da rematrícula	9
Seção III	Da matrícula em componentes curriculares	10
Seção IV	Da matrícula como estudante especial	10
Seção V	Do trancamento de matrícula	10
Seção VI	Do cancelamento de matrícula no curso e em componentes curriculares	11
CAP. VI	DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL	12
CAP. VII	DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	12
CAP. VIII	DAS DEPENDÊNCIAS	14
CAP. IX	DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	14
Seção I	Do calendário acadêmico	14
Seção II	Dos registros acadêmico-administrativos	15
Seção III	Dos certificados	16
CAP. X	DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	17
Seção I	Do currículo	17
Seção II	Da estrutura curricular	17
CAP. XI	DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	18
Seção I	Do rendimento acadêmico	18
Seção II	Do abono de faltas	19
Seção III	Do regime de exercícios domiciliares	20
Seção IV	Do Trabalho de Conclusão de Curso	20
Seção V	Da orientação	21
CAP. XII	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	22

Ddm

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (IFSP), constituído mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo, 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 IFSP 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 em distintos campos 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 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 câmpus, privilegiando a verticalização do ensino, da pesquisa e da extensão, 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 câmpus.

Art. 6º. O IFSP, 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 IFSP deverão se orientar, no que diz respeito às Políticas de Ações Afirmativas, pelo que estabelece a Lei 12288, de 20 de julho de 2010, a Lei 12711, de 29 de agosto de 2012, o Decreto 7824, de 11 de outubro de 2012, e pelas normativas internas.

cam

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

- I. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- II. alínea “d” do inciso VI do artigo 7º da lei 11892 de 29 de dezembro de 2008;
- III. resoluções e portarias do MEC para a pós-graduação *Lato Sensu*;
- IV. regulamentação da formação de docentes para atuação na Educação Profissional e Tecnológica;
- V. Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPP);
- VI. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

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

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

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;
- III. avaliação do aproveitamento acadêmico;
- IV. exigência de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), como requisito parcial 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 (PRP);
- II. Conselho de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (Conpip);
- III. Diretoria-geral de câmpus;
- IV. Conselho de Câmpus;
- V. Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação de câmpus;
- VI. Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente;
- VII. Corpo docente;
- VIII. Colegiado;
- IX. Coordenadoria de curso. *ELW*

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

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

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

Seção II - Do Conselho de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Art. 14. O Conpip é um órgão consultivo integrante da Administração do IFSP, podendo deliberar em matérias cujas competências lhes tenham sido delegadas pelo Conselho Superior, conforme definido na Resolução nº 9, de 5 de abril de 2016.


Art. 15. O Conpip, 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 Conpip, 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 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 PRP;
- VI. emitir parecer sobre a implantação, reformulação e extinção de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*;
- VII. avaliar os cursos de pós-graduação *Lato Sensu*;
- VIII. aprovar a criação ou o término de outros projetos e programas relativos à pós-graduação;
- IX. atuar como instância recursal na área de pesquisa, inovação e pós-graduação.

Seção III - Da Diretoria-geral de câmpus

Art. 17. São competências da Diretoria-geral de câmpus, 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 câmpus com a inclusão dos cursos;
- III. autorizar os editais de seleção para encaminhamento e aprovação da PRP e da Reitoria;
- IV. emitir portaria para o coordenador do curso eleito pelo colegiado. 

Seção IV - Do Conselho de Câmpus

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

- I. aprovar o projeto do curso, sua reformulação e extinção;
- II. zelar pela adequada execução dos projetos dos cursos;
- III. aprovar calendário acadêmico do câmpus com a inclusão dos cursos.

Seção V - Da Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação de câmpus

Art. 19. São competências da Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação de câmpus, 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 interna e externa;
- IV. garantir a uniformidade dos calendários acadêmicos de pós-graduação.

Seção VI - Da Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente

Art. 20. A Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente é o órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos relacionados aos cursos de pós-graduação.

Art. 21. Cabe à Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, no que diz respeito à pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. realizar serviços administrativos, tais como processar matrículas, rematrículas e requerimentos;
- II. manter o controle dos registros acadêmicos dos estudantes;
- III. fornecer informações relativas ao curso;
- IV. orientar sobre editais e matrículas a quem interessar.

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 80% (oitenta por cento) de professores do quadro ativo e permanente do IFSP e com a titulação exigida pela legislação vigente.

§ 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 Individual de Trabalho Docente ou documento equivalente.

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

DM

Seção VIII - Do colegiado do curso de pós-graduação *Lato Sensu*

Art. 23. Cada curso terá um Colegiado com a seguinte composição:

- I. o coordenador do curso;
- II. o mínimo de 4 (quatro) representantes docentes como membros titulares e 2 (dois) como membros suplentes, eleitos entre os docentes regulares do curso e pertencentes ao quadro ativo e permanente do IFSP;
- III. 1 (um) representante titular do setor sociopedagógico e 1 (um) suplente, eleitos entre os seus pares;
- IV. 1 (um) representante titular discente e 1 (um) suplente, eleitos entre os seus pares.

§ 1º. O Colegiado será presidido pelo coordenador do curso.

§ 2º. O mandato dos representantes docentes e do representante do setor sociopedagógico será de 2 (dois) anos, com direito à recondução, e o mandato do representante discente será de 1 (um) ano, sem direito à recondução.

Art. 24. Caberá ao Colegiado do curso:

- I. propor a programação acadêmica do curso;
- II. encaminhar propostas de convênios em consonância com as normativas internas do IFSP;
- III. encaminhar editais de seleção para ingresso de alunos no curso;
- IV. aprovar as alterações no projeto do curso;
- V. aprovar a interrupção temporária da oferta do curso;
- VI. decidir sobre aproveitamento de estudos;
- VII. 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;
- VIII. propor a criação de comissões específicas;
- IX. deliberar sobre as alterações no quadro docente;
- X. deliberar sobre os temas pertinentes à Pós-Graduação;
- XI. realizar autoavaliação periódica do curso, conforme processos e prazos definidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XII. propor à Direção-geral, com aprovação de 75% dos membros do Colegiado, a destituição do Coordenador do curso.

Art. 25. O Colegiado deverá se reunir ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre.

§ 1º. O quórum mínimo para as reuniões do Colegiado será de metade mais um de seus membros.

§ 2º. As decisões do Colegiado 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 do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, respeitando o calendário acadêmico do câmpus.

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

Art. 26. São deveres dos integrantes do Colegiado:

- 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.

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

Art. 27. Cada curso de pós-graduação *Lato Sensu* será administrado por uma coordenação, instância executiva das decisões emanadas do colegiado.

Art. 28. A coordenação do curso será eleita entre os membros do Colegiado, desde que representantes docentes ou representante do setor sócio pedagógico.

§ 1º. O coordenador será eleito pelo colegiado do respectivo curso e será nomeado pela direção geral do câmpus sem perceber gratificação ou remuneração para tal.

§ 2º. O coordenador de um curso recém-implantado será escolhido pelos pares da comissão de elaboração do projeto do curso.

§ 3º. O mandato do coordenador será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 4º. O coordenador terá as mesmas prerrogativas dos coordenadores dos cursos dos demais níveis de formação, observada a regulamentação interna que trata a atividade docente.

§ 5º. Nos casos de cursos ofertados pelo IFSP em cooperação com outras Instituições de Ensino Superior, 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 IFSP 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 PRP;
- III. convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;
- IV. elaborar a programação acadêmica, submetendo-a à apreciação do colegiado;
- V. propor os planos de aplicação de recurso, submetendo-o à apreciação do colegiado;
- VI. elaborar os editais de seleção, encaminhando-os ao colegiado;
- VII. encaminhar ao colegiado a composição das Comissões Examinadoras indicadas pelos orientadores.
- VIII. decidir, *ad referendum*, assuntos urgentes da competência do colegiado;
- IX. encaminhar ao colegiado, para deliberação, os temas pertinentes à pós-graduação;
- X. dirigir as atividades administrativas da coordenação de curso;
- XI. coordenar as atividades didáticas do curso;
- XII. delegar competência para a execução de tarefas específicas;

- XIII. indicar um docente do colegiado para substituí-lo na presidência das reuniões ordinárias dessa instância, quando de sua ausência eventual;
- XIV. representar o curso quando necessário;
- XV. contribuir com a CPA para o bom andamento dos processos de autoavaliação do curso.

Art. 30. Em caso de afastamento ou impedimento do coordenador, o docente do colegiado com maior tempo de lotação do IFSP 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 IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, REFORMULAÇÃO E EXTINÇÃO

Art. 31. A proposta de implantação, atualização, reformulação ou extinção dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverá seguir as exigências legais, bem como os documentos previstos pela PRP para fins de disciplinamento de fluxos.

Parágrafo único: A documentação, o trâmite e as instâncias de avaliação e deliberação sobre os processos referidos no *caput* serão definidos em normativa específica emitida pela PRP.

Art. 32. O início do funcionamento dos cursos aprovados está condicionado ao cadastro no e-MEC, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 33. O ingresso dos estudantes nos cursos de pós-graduação ofertados pelo IFSP 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. 34. Cada curso de pós-graduação *Lato Sensu* elaborará seu próprio edital de seleção, a partir do modelo disponibilizado pela PRP, obedecendo às normativas internas e ao projeto do curso, 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;
- V. relação de documentos para seleção e matrícula.

Parágrafo único. O edital de seleção será encaminhado pelo Coordenador de Curso à Direção de Pós-Graduação da PRP para análise técnica e assinatura do reitor, que devolverá ao coordenador para as devidas providências.

ELM

Art. 35. O ingresso nos cursos de pós-graduação 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. 36. Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IFSP, 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. 37. 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.

Art. 38. A matrícula inicial nos cursos será efetuada mediante requerimento fornecido pelo câmpus e dirigido ao IFSP, 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, com convocação da lista de espera;

§ 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 coordenadoria, com convocação da lista de espera.

§ 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 IFSP poderá, a qualquer tempo, indeferir a matrícula do candidato classificado.

Seção II - Da rematrícula

Art. 39. A rematrícula para cada período letivo deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em data prevista no calendário acadêmico do câmpus.

Parágrafo único. A rematrícula é obrigatória para todos os estudantes regularmente matriculados, inclusive para aqueles com matrícula trancada ou que já tenham concluído todos os componentes curriculares e que estejam em fase de apresentação de TCC. *QW*

Art. 40. A rematrícula deverá ser efetuada no câmpus em que o curso é ministrado, conforme normas e procedimentos divulgados com antecedência.

Parágrafo único. O estudante que não efetuar a rematrícula dentro dos prazos previstos deverá justificar-se na Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente em até 10 (dez) dias úteis após o início do semestre letivo ou será considerado desistente.

Seção III - Da matrícula em componentes curriculares

Art. 41. Os estudantes deverão realizar a matrícula nos componentes curriculares, semestralmente ou anualmente, conforme o projeto do curso, no período especificado no calendário acadêmico do câmpus.

§ 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.

Art. 42. No semestre de ingresso no curso, o estudante será automaticamente matriculado em todos os componentes curriculares constantes no primeiro período letivo da estrutura curricular.

Parágrafo único. O *caput* não se aplica ao estudante matriculado por transferência *ex-officio*, cujos componentes curriculares serão definidos pelo colegiado.

Seção IV - Da matrícula como estudante especial

Art. 43. Qualquer interessado, portador de diploma de graduação, poderá requerer matrícula como estudante especial em cursos de pós-graduação do IFSP para cursar componentes curriculares isolados, respeitando-se os prazos previstos em calendário acadêmico do câmpus.

§ 1º. A quantidade de vagas por disciplina, requisitos e informações necessárias sobre seleção para admissão de estudante especial ficarão a cargo dos colegiados de curso.

§ 2º. O interessado deverá solicitar a matrícula no componente curricular no câmpus de interesse;

§ 3º. Na seleção do componente curricular, que cursará como estudante especial, deverão ter sido cumpridos com aprovação todos os componentes curriculares pré-requisitos;

§ 4º. O estudante especial terá direito à declaração de conclusão dos componentes curriculares cursados com aprovação.

Seção V - Do trancamento de matrícula

Art. 44. 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 interrupção temporária.

SM

Art. 45. 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, junto à Secretaria de Pós-Graduação, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, 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. 46. O trancamento da matrícula voluntário deverá ser solicitado na Secretaria de Pós-Graduação, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, mediante requerimento dirigido à Coordenadoria do Curso, dentro do prazo estipulado pelo calendário acadêmico.

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

§ 2º. O trancamento de matrícula voluntário 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. 47. 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 e em componente curricular

Art. 48. O cancelamento de matrícula no curso é o ato formal de desligamento do estudante de forma voluntária ou compulsória.

Art. 49. 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. 50. O cancelamento de matrícula compulsório poderá ser feito por iniciativa da instituição.

Art. 51. O desligamento do curso poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. por motivo de ordem disciplinar;
- II. por falta do estudante ingressante, sem justificativa legal, nos 15 (quinze) primeiros dias do calendário acadêmico do câmpus;

- III. mediante requerimento do estudante ou do seu representante legal, dirigido à Coordenadoria do curso;
- IV. *ex-officio*, quando não efetuar a rematrícula dentro dos prazos previstos e não apresentar justificativa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início do semestre letivo, à Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente;
- V. *ex-officio*, quando encerrar o tempo máximo para integralização do curso estipulado neste Regulamento;
- VI. *ex-officio*, nos casos de reprovação definitiva na apresentação do TCC;
- VII. quando o estudante usar de falsidade ideológica ou plágio na apresentação de trabalhos acadêmicos, documentos e informações.

Art. 52. O estudante poderá solicitar o cancelamento de matrícula em componente curricular dentro do período previsto em calendário acadêmico, que deverá ocorrer antes que os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária tenham sido cumpridos.

§ 1º. A solicitação de cancelamento está limitada a 1 (um) componente curricular por semestre letivo;

§ 2º. O tempo máximo para integralização do curso não será ampliado em virtude da solicitação de cancelamento de componente curricular.

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 IFSP, por razões trabalhistas ou por doença comprovada, poderá ser concedida a transferência por deferimento, após análise do colegiado do curso de pós-graduação pretendido.

CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 55. O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pela coordenadoria 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 cursos de especialização e em instituições reconhecidas pelo MEC, desde que sejam semelhantes em objetivos, carga horária e conteúdo programático às disciplinas ofertadas pelos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* do IFSP e cursados há 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 ao Colegiado 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, excetuado o tempo regulamentado para o TCC.

§ 4º. O aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados no próprio IFSP poderá 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 Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, endereçado ao coordenador, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. requerimento de aproveitamento de estudos;
- II. histórico escolar, contendo o nome do curso e dos componentes curriculares, com especificação do período de duração, frequência, carga horária e notas;
- III. estrutura curricular;
- IV. programas, ementas e conteúdos programáticos, bem como a carga horária dos componentes curriculares cursados com aproveitamento na escola de origem ou no IFSP que sejam equivalentes à disciplina pleiteada.

§ 1º. Os documentos disponibilizados deverão ser originais, 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 o 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 Pós-Graduação, Coordenaria de Registros Acadêmicos 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 Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente encaminhar à coordenação 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. *ELM*

CAPÍTULO VIII DAS DEPENDÊNCIAS

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

Art. 60. O IFSP poderá oferecer, em caráter excepcional, componentes curriculares específicos para dependência nos casos de extinção ou oferta eventual do curso de pós-graduação, desde que respeitados 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 câmpus.

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

Art. 62. O Calendário Acadêmico organizará às 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 do colegiado de curso de pós-graduação;
- III. dias destinados a encontros pedagógicos, incluindo docentes e técnicos administrativos, com vistas ao estudo e análise da dinâmica do câmpus 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 rematrícula;
 - 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 cancelamento de componentes curriculares.

Art. 63. O calendário acadêmico deverá constar, obrigatoriamente, no Sistema Acadêmico, no endereço eletrônico do câmpus e em local visível e de fácil acesso ao público.

Seção II - Dos registros acadêmico-administrativos

Art. 64. Para os estudantes com matrícula ativa, o registro das informações acadêmicas e a guarda da respectiva documentação serão de responsabilidade da Secretaria de Pós-Graduação, da Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente do câmpus 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. cancelamento de componentes curriculares;
- IX. trancamento e reabertura de matrícula;
- 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 Secretaria de Pós-Graduação, pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, segundo as competências estabelecidas no Regimento Interno dos câmpus do IFSP.

EM

§ 2º. As eventuais alterações de notas e faltas deverão ser encaminhadas em formulário específico, devidamente preenchido, à Secretaria de Pós-Graduação, à Coordenadoria de Registros Acadêmicos 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 documento equivalente.

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

§ 2º. Caso seja detectado conteúdo e/ou carga horária incompletos, 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 registro acadêmico.

Art. 67. Para fins de registro físico dos conteúdos e aulas ministradas, os diários de classe ou documento equivalente deverão ser impressos e arquivados conforme definido em política de arquivamento do IFSP 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.

§ 1º. Os certificados dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* serão emitidos de acordo com a legislação vigente.

§ 2º. Caberá à Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, as providências para a emissão do certificado.

Art. 69. Os certificados serão assinados pelo Diretor-geral de câmpus 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. integralizar todos os componentes curriculares, apresentar com aproveitamento o TCC e cumprir as demais exigências previstas no projeto do curso;
- II. obter nota final igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular e o conceito APROVADO na apresentação do TCC;
- III. apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) da biblioteca do câmpus.

Art. 71. Após a solicitação de emissão do Certificado, a Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos 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, nestas não computado 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 A comissão de elaboração do projeto do curso tem autonomia para estabelecer a carga horária e cronograma da especialização 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 interrupção temporária da oferta do curso caberá exclusivamente ao Colegiado.

Art. 74. O projeto dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* será construído pelos docentes das áreas envolvidas de cada câmpus, 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 câmpus 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 câmpus 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 IFSP, 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 deve conter:

- I. componentes curriculares obrigatórios;
- II. Trabalho de Conclusão de Curso;
- III. componentes curriculares eletivos, quando houver;

IV. componentes curriculares optativos, quando houver;

V. atividades complementares, quando houver.

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

§ 2º. O TCC, de caráter obrigatório e realizado individualmente, será definido no projeto do curso.

§ 3º. 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.

§ 4º. 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 sua realização e integralização.

§ 5º. O estudante que realizar matrícula em um componente curricular optativo poderá solicitar o seu cancelamento, respeitando-se o prazo estipulado em calendário acadêmico.

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.

CAPÍTULO XI

DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Seção I – Do rendimento acadêmico

Art. 81. O rendimento acadêmico dos estudantes deverá ser aferido através de instrumentos avaliativos de livre 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. 82. O docente deverá registrar, no diário de classe ou sistema acadêmico equivalente, as 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. 83. A Nota Final das avaliações do componente curricular será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, com uma casa decimal.

Parágrafo único. Os resultados das atividades complementares, quando houver, e do TCC serão registrados por meio dos conceitos "APROVADO" ou "REPROVADO".

Art. 84. Considera-se APROVADO o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

gum

Art. 85. 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 6,0 (seis).

Art. 86. O estudante que faltar a qualquer etapa avaliativa poderá justificar sua ausência e solicitar requerimento de avaliação substitutiva junto à Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, endereçado à coordenadoria do curso de pós-graduação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização da avaliação original, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- I. atestado médico;
- II. certidão de óbito de cônjuge ou de parente ascendente ou descendente;
- 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 de câmpus, comprovando que o estudante estava representando o IFSP na data daquela avaliação.

§ 1º. A Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente encaminhará o requerimento do estudante à coordenadoria do curso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, que dará ciência ao docente responsável pelo componente curricular.

§ 2º. A coordenadoria do curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá responder ao requerimento, devolvendo o processo à Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente que, em até 2 (dois) dias úteis, disponibilizará o resultado ao estudante.

Art. 87. 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. 88. Ao final do período letivo, os docentes deverão entregar o diário de classe corretamente preenchido e assinado, com assinatura do coordenador de curso, na Secretaria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, dentro do prazo previsto no calendário do câmpus, para o seu devido arquivamento.

Seção II - Do abono de faltas

Art. 89. O abono de faltas caracteriza-se quando a ausência do estudante não é computada para efeito de frequência, devendo ser comprovada mediante justificativa prevista em lei.

Art. 90. O estudante deverá protocolar a solicitação de abono de faltas na Secretaria de Pós-Graduação, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, com a documentação comprobatória.

EM

Seção III – Do regime de exercícios domiciliares

Art. 91. O Regime de Exercícios Domiciliares é a atividade acadêmica executada em domicílio pelo estudante impossibilitado de frequentar as aulas regulares por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 92. 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. 93. 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 Pós-Graduação, à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente do câmpus, 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 constem a assinatura e o número de seu CRM, indicação das datas de início e término do período de afastamento e, quando for o caso, informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFSP;

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. 94. 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. 95. O Regime de Exercícios Domiciliares dos componentes curriculares cursados pelo estudante será registrado no diário de classe ou sistema acadêmico equivalente.

Art. 96. 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. 97. 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 realizados após o retorno do estudante às aulas.

Art. 98. Casos específicos serão deliberados pela coordenação ou pelo colegiado de curso.

Seção IV - Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 99. 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;

gum

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

§ 3º. O trabalho deverá ser orientado por um docente regular do curso e estar inserido em pelo menos um dos eixos estruturantes da especialização ou linhas de pesquisa do curso, quando houver.

§ 4º. O TCC deverá ser apresentado por meio de uma monografia ou de um artigo completo aceito para publicação em revista especializada, classificada no Qualis periódicos da CAPES A ou B, ou aceito em evento acadêmico, com avaliação por pares.

Art. 100. 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 pelo Colegiado e composta pelo orientador e mais 2 (dois) docentes do IFSP ou convidados de outras instituições, com pelo menos 1 (um) docente na condição de suplente.

§ 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 I) o resultado final da apresentação.

§ 4º. O resultado da avaliação do TCC se limitará aos conceitos APROVADO ou REPROVADO, sendo assim registrado na Secretaria de Pós-Graduação, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente.

§ 5º. O TCC que for APROVADO em banca, mas com necessidade de correções pontuais sugeridas pelos examinadores, deverá ser entregue corrigido no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da apresentação, cabendo ao orientador a averiguação das correções.

§ 6º. A apresentação de TCC, cujo conteúdo seja passível de proteção intelectual por patentes ou registro de programa de computador, poderá ser realizada sob sigilo; os procedimentos serão definidos em Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

Art. 101. Em caso de reprovação, o estudante poderá requerer diretamente 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 juntamente com o Colegiado do curso.


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

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

Art. 102. A versão final do TCC fará parte do acervo bibliográfico da instituição, depositada em formato digital, como arquivo em PDF, na biblioteca do câmpus, conforme normativa interna.

Parágrafo único. O estudante deverá entregar seu trabalho em versão digital à coordenação do curso, que ficará responsável por remetê-lo à biblioteca do câmpus.

Seção V - Da orientação

Art. 103. Na condução do TCC e das atividades de pesquisa, os estudantes serão orientados pelos docentes vinculados ao curso de pós-graduação *Lato Sensu*. 

§ 1º O orientador poderá ser escolhido pelo estudante ou indicado pelo colegiado ou pelo coordenador do curso.

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

§ 3º O estudante poderá solicitar coorientação e/ou mudança de orientador mediante justificativa fundamentada, cabendo ao Colegiado 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. 104. São deveres do orientador:

- I. acompanhar o desenvolvimento do TCC realizado pelo estudante;
- II. avaliar criteriosamente a execução do trabalho e propor modificações quando necessário;
- III. indicar coorientador, quando necessário;
- IV. orientar o estudante sobre a submissão do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa, quando for o caso;
- V. participar da banca examinadora de seu orientando.

Art. 105. 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 e acordados com o orientador;
- III. apresentar ao orientador suas dificuldades e os problemas na execução do trabalho;
- IV. submeter o projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa, quando for o caso;
- V. apresentar publicamente o resultado final do trabalho diante de banca examinadora.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 106. Este Regulamento entrará em vigor a partir do ano letivo de 2018.

Art. 107. A partir da entrada em vigor desse Regulamento, ficam revogadas a Portaria 1015, do CEFET/SP, de 21 de julho de 2008, e os artigos da Organização Didática de 2013 que fazem referência à pós-graduação *Lato Sensu*.

Art. 108. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e, quando couber, encaminhados para regulamentação específica.

EDM

ANEXO I

ATA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM _____

Câmpus _____ / IFSP

Nome do(a) estudante: _____

Título do trabalho: _____

Orientador(a): _____

Nome completo dos(as) participantes da banca	Sigla da IES	Aprovado(a) / Reprovado(a)
Orientador(a):		
Avaliador(a) 1:		
Avaliador(a) 2:		
Resultado final		

Observações:

Em processo de avaliação do(a) estudante, a banca o(a) considera:

() APROVADO(A) / () REPROVADO(A)

Cidade, ____ de _____ de _____

Orientador(a) - Presidente da banca

Avaliador(a) 1

Avaliador(a) 2

EAM