

# REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DO IFNMG

## TÍTULO I

### DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

#### CAPÍTULO I

##### DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

**Art. 1º.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG), ofertados a distância e presencial, serão gerenciados, no âmbito institucional, pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi) e no âmbito dos Campi, pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou órgão equivalente e serão regidos pelo disposto neste Regulamento e na legislação educacional pertinente.

**§ 1º.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* constituem-se de cursos de especialização e de cursos designados como MBA (*Master Business Administration*) ou equivalentes, com carga horária mínima de 360 horas, podendo ser ofertados nas modalidades presencial e a distância. São programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

**§ 2º.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* deverão ser identificados pela área do conhecimento, tomando como base as informações procedentes preferencialmente da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Em caso de a área de conhecimento não estar contemplada pela CAPES, pode ser utilizada a tabela do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

**§ 3º.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* serão oferecidos aos portadores de diplomas de curso superior reconhecidos pelo MEC.

**§ 4º.** Do ponto de vista administrativo, os cursos de pós-graduação serão gerenciados pelo Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou órgão equivalente em conjunto com as coordenações do curso, e, do ponto de vista acadêmico-pedagógico, pelas respectivas coordenações de curso em conjunto com o respectivo colegiado do curso.

**§ 5º.** A estrutura organizacional dos cursos/programas compreenderá as seguintes instâncias deliberativas:

I - o colegiado do curso ou do programa.

II - as coordenações de curso ou do programa (quando houver).

**Art. 2º.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* do IFNMG têm o objetivo de complementar, ampliar, aprofundar e atualizar o nível de conhecimento, proporcionando o aprimoramento profissional, acadêmico, científico e cultural.

**Art. 3º.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* poderão ser oferecidos de forma exclusiva pela Instituição e/ou por meio de parcerias e convênios com outras Instituições ou via Programa de fomento governamental.

**§ 1º.** Todos os cursos deverão atender às instruções da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018 e/ou suas alterações.

**§ 2º.** Os termos de parcerias e convênios para a oferta de Pós-graduação *lato sensu* de forma presencial deverão ser analisados e aprovados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI).

**§ 3º.** Todos os termos de parcerias e convênios para a oferta de Pós-graduação *lato sensu* devem passar pelo parecer da Procuradoria Federal do IFNMG.

**§ 4º.** Caso haja carga horária na modalidade de Educação à Distância, em parte ou exclusivamente à distância, os processos referentes aos cursos de Pós-graduação *lato sensu* também deverão ser apreciados pela Diretoria do Centro de Referência em Formação e Educação a Distância (CEAD).

## **CAPÍTULO II**

### **DA IMPLANTAÇÃO E DA OFERTA**

**Art. 4º.** A implantação de curso de Pós-graduação *lato sensu* está condicionada à existência de infraestrutura física e de pessoal ou de Programa de fomento governamental.

**§ 1º.** Na análise do projeto de implantação de curso de Pós-graduação *lato sensu* deverá ser levada em consideração:

I - a qualificação dos docentes envolvidos no curso e a sua disponibilidade para ministrar aulas, dar assistência aos cursistas e prestar orientações;

II - o quantitativo de vagas oferecidas e a capacidade de trabalho administrativo demandado por essa oferta, no que se refere a expedição de documentos acadêmicos.

**§ 2º.** O corpo docente dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* deverá ser constituído por professores especialistas, mestres e doutores, sendo que no mínimo 30% (trinta por cento) destes deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor.

**§ 3º.** Poderão compor o corpo docente dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* do IFNMG docentes de outras instituições, desde que celebrados termos de cooperação ou parcerias.

**§ 4º.** Em se tratando de cursos a distância de Programa de fomento governamental ou cursos de oferta própria, os aspectos supracitados deverão estar previstos nos projetos pedagógicos de curso (PPC) e considerados na elaboração dos editais de seleção.

**Art. 5º.** O Projeto de criação de curso de Pós-graduação *lato sensu* deverá ser elaborado por comissão, especialmente designada pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus* para esse

fim. No caso de cursos que envolvam mais de um *Campus*, a comissão será designada pelo(a) Reitor(a), a partir da indicação dos(as) Diretores(as) Gerais.

**Art. 6º.** Na proposição da criação de cursos devem ser observados os seguintes trâmites:

**I** - Criação do processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do IFNMG, pelo Campus;

**II** - Instituição da Comissão de Criação de Curso referida no artigo 5º;

**III** - Reunião com a comunidade interna acerca da implantação do curso, com respectivo(s) registro(s) em ata;

**IV** - Parecer do setor responsável pelo Registro da Pós-graduação *Lato Sensu* no *Campus* de que o setor tem condições de atender à demanda do curso;

**V** - Apreciação formal, por meio de parecer e/ou ata, do processo de criação pelo Conselho Gestor do Campus, quando houver;

**VI** - Projetos Pedagógicos dos cursos de Pós-graduação *lato sensu*, os quais deverão ser elaborados com base no roteiro apresentado no Anexo I deste Regulamento;

**VII** - Nomeação do Coordenador do Curso;

**VIII** - Nomeação do Colegiado do Curso.

**IX** - Encaminhamento do processo no SEI, pela Unidade, contendo os documentos previstos nos incisos I ao VIII do *caput*, para análise da PROPPI e do CEAD (quando houver carga horária à distância). No caso de curso envolvendo mais de uma Unidade, a comissão designada pelo(a) Reitor(a) enviará o Projeto Pedagógico do Curso à PROPPI, com a anuência dos respectivos Diretores Gerais ou cargo equivalente da Unidade;

**Parágrafo único.** O processo de Criação ou Reestruturação de Curso será encaminhado pela Unidade ofertante no prazo mínimo de 40 (quarenta) dias de antecedência em relação à data de convocação da reunião da Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), a fim de que haja tempo hábil para a realização dos procedimentos cabíveis e posterior envio, conforme prazos e procedimentos da CEPE.

**X** - Encaminhamento do PPC para avaliação de, pelo menos, 3 (três) pareceristas, dos quais 2 (dois) especialistas na área e 1 (um) membro de núcleo pedagógico, cujo prazo de elaboração será de 10 (dez) dias a contar da data da solicitação;

**XI** - Parecer do CEAD (quando houver carga horária à distância), cujo prazo de elaboração será de 10 (dez) dias a contar da data da solicitação;

**XII** - No caso de haver necessidade de adequações, caberá à Unidade ofertante, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do processo:

a) realizar os ajustes no PPC e/ou justificar o não acatamento dos apontamentos constantes nos pareceres, anexando ao processo relatório informando acatamento ou justificativa ao não atendimento e nova versão do PPC na qual conste as adequações;

b) reencaminhar à PROPPI, para análise final deste.

**XIII** - A PROPPI, anexa Ateste Final, caso o PPC tenha condições de ser apreciado pela CEPE, e o retorna à Unidade, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do processo;

**XIV** - A Unidade encaminha o processo, via SEI, para a CEPE, constando ofício que detalhe o mérito, observando os procedimentos e prazos regimentais daquela Câmara.

**XV** - Após aprovação do PPC, a CEPE encaminhará o mesmo ao Colégio de Dirigentes (CODIR) e ao Conselho Superior (CONSUP) para apreciação e deliberação.

**XVI** - Após a aprovação do curso pelo Conselho Superior, o Dirigente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Unidade ou cargo equivalente providenciará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a publicização da versão aprovada do PPC e da Resolução de aprovação no site institucional; e, encaminhará estes mesmos documentos, via SEI, ao Procurador Educacional Institucional na Reitoria, ao Pesquisador Institucional no Campus/Unidade, ao setor responsável pelo registro de Pós-graduação *lato sensu* no Campus/Unidade e à Coordenação do referido Curso.

**Art. 7º.** O processo seletivo do curso só poderá ser realizado após a aprovação do curso pelo Conselho Superior do IFNMG.

**Art. 8º.** Caberá ao Colegiado de cada curso as responsabilidades acadêmicas inerentes à oferta deste, conforme previsto neste regulamento.

**Art. 9º.** Para reoferta de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o seu Coordenador deverá encaminhar para apreciação da PROPPI e CEAD (quando houver carga horária à distância), cópia do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) contendo o link do currículo Lattes do corpo docente. Posteriormente, o PPC deverá ser encaminhado novamente para apreciação da CEPE e Conselho Superior.

**§ 1º.** A carga horária sob responsabilidade de um único professor não deve ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso, exceto quando se tratar de situações específicas, já previstas no PPC do curso ou aprovadas por seu colegiado.

**§ 2º.** Todos os docentes devem apresentar declaração de concordância em participar do curso.

**§3º.** Para os servidores do IFNMG, a declaração deve conter a anuência da chefia imediata.

**Art. 10.** A unidade responsável pela reoferta de cursos na modalidade à distância deverá conferir e atualizar todo o material utilizado anteriormente, como: plano de ensino, aulas gravadas, instrumentos de avaliação, ambiente virtual, dentre outros.

**§ 1º.** na reoferta de cursos, o(a) tutor(a) do respectivo campus será a pessoa responsável por conduzir a sala virtual e manter um canal de comunicação com os alunos, não cabendo esta responsabilidade ao professor que gravou as aulas para a primeira oferta.

**§ 2º.** o PPC do curso reofertado, bem como o link das aulas gravadas e demais materiais necessários devem ser solicitados via ofício por meio do SEI à unidade responsável pela primeira oferta.

## TÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 11.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* terão a duração máxima de 2 (dois) anos, contados da data da matrícula no curso, incluindo o desenvolvimento e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 1º. Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* terão carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, não sendo computado o tempo dedicado a exercícios e atividades não acompanhadas por docentes ou dedicado à elaboração do TCC.

§ 2º. Caso o discente não consiga concluir o TCC no prazo previsto no caput deste artigo, ele poderá, mediante apresentação de justificativa por escrito, solicitar dilação por até 6 (seis) meses, cabendo ao Colegiado de Curso decidir sobre o deferimento da solicitação, exceto quando se tratar de cursos de Programa de fomento governamental.

§ 3º. A dilação de que trata o parágrafo anterior deve ser solicitada antes de se concluir os 2 (dois) anos da matrícula no curso.

§ 4º. A oferta do TCC estará condicionada à disponibilidade dos docentes do curso.

§ 5º. O discente que não cumprir com as determinações do Colegiado de Curso será desligado do curso de Pós-graduação *lato sensu*.

**Art. 12.** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* serão oferecidos em regime semestral ou modular.

**Parágrafo único.** As disciplinas do curso de Pós-graduação *lato sensu* poderão ter as suas aulas ministradas durante todo o semestre letivo ou concentradas em parte dele.

**Art. 13.** A estrutura curricular dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* obedecerá ao prescrito no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 14.** Os discentes dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* poderão solicitar aproveitamento de disciplinas cursadas em cursos de Pós-graduação de outras instituições ou do próprio IFNMG.

§ 1º. O aproveitamento de disciplinas consiste na dispensa de disciplinas cursadas no IFNMG ou em outras IES, nacionais ou estrangeiras, credenciadas ou reconhecidas pelo órgão competente.

§ 2º. O aproveitamento de disciplinas ocorrerá quando houver uma ou mais disciplinas equivalentes, conforme legislação vigente.

**Art. 15.** O aproveitamento de disciplinas será concedido, mediante solicitação, quando:

I- houver equivalência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e ementa da disciplina ou componente curricular;

II- a disciplina tiver sido cursada há, no máximo, 05 (cinco) anos;

III- a disciplina tiver sido cursada há mais de 05 (cinco) anos, desde que o Colegiado do Curso emita parecer favorável.

**Art. 16.** O aproveitamento de disciplinas será concedido da seguinte forma:

I- integral, quando atendido o disposto no art. 14;

II- com adaptação de estudos, quando em caráter excepcional, atendido o disposto no art. 14, e a ementa da disciplina pretendida possua conteúdo(s) programático(s) considerado(s) indispensável(eis) para a formação do acadêmico, que não tenha(m) sido cursado(s)

§ 1º. Na situação prevista no inciso II, o acadêmico deverá complementar tais conteúdos, cumprindo as atividades estabelecidas pelo professor da disciplina, em formulário próprio, para efetivação do aproveitamento.

§ 2º. Dois ou mais componentes curriculares cursados poderão ser utilizados para o aproveitamento de uma única disciplina sendo possível também o contrário, desde que seja observado e atendido o disposto no caput deste artigo e do art. 14.

§ 3º. No caso mencionado no parágrafo anterior, de dois ou mais componentes curriculares cursados serem utilizados para o aproveitamento de uma única disciplina, deverá ser considerada a média ponderada das notas e cargas horárias das disciplinas, para composição da nota da disciplina a ser aproveitada.

**Art. 17.** O aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições não poderá ultrapassar 50% da carga horária total do curso.

§ 1º. Outros casos, em que na situação em análise estejam envolvidos ex-estudantes do IFNMG poderão ser considerados a possibilidade de aproveitamento de disciplinas superior a esse percentual, observando-se a legislação vigente.

§ 2º. Cabe ao colegiado do curso deliberar sobre a situação prevista pelo §1º deste artigo.

**Art. 18.** Os pedidos de aproveitamento de disciplinas podem ser feitos para qualquer período letivo do curso e devem ser protocolados, no prazo previsto no calendário acadêmico, ao coordenador de curso, para análise e deferimento, conforme previsto na matriz curricular, acompanhados dos seguintes documentos:

I- requerimento do interessado, indicando a(s) disciplina(s) em que deseja obter o aproveitamento;

II- histórico escolar assinado pela instituição de origem no qual conste:

a) disciplinas cursadas e suas respectivas cargas horárias, resultado obtido, descrição dos símbolos dos conceitos com os valores correspondentes;

b) comprovação legal que regulamenta o curso de origem, quanto à autorização para funcionamento ou reconhecimento pela autoridade competente;

III- ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s), autenticadas pela instituição de origem.

§ 1º. O estudante deverá frequentar as aulas da(s) disciplina(s) solicitada(s) até o resultado da análise do pedido.

§ 2º. Quando se tratarem de documentos oriundos de instituições estrangeiras, é obrigatório que os mesmos estejam acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, como também estarem devidamente apostilados (caso o país de origem seja signatário da "Convenção de Apostila") ou legalizados junto às Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores (MRE) no Exterior.

§ 3º. O coordenador do curso terá até 15 (quinze) dias para analisar o pedido de aproveitamento de disciplinas e encaminhar o resultado ao setor responsável pelo Registro de Pós-graduação *lato sensu* do Campus.

**Art. 19.** Aproveitada a disciplina, a carga horária a ser registrada no histórico escolar do acadêmico será a prevista na matriz curricular do curso do IFNMG, para o qual foi solicitado.

**Art. 20.** O coordenador do curso deverá informar ao setor responsável pelo Registro de Pós-graduação *lato sensu* do Campus em qual(is) disciplina(s) o acadêmico obteve aproveitamento.

§ 1º. As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico do acadêmico como Aproveitamento de Disciplinas Concedido (AD).

§ 2º. As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico em período correspondente à matriz curricular do PPC vigente.

**Art. 21.** Os cursos de Pós-graduação do IFNMG serão conduzidos, pedagogicamente, pela Coordenação do Curso, Colegiado de Curso, Corpo Docente e Núcleo Pedagógico, os quais têm suas atribuições definidas por regulamentos ou resoluções próprias.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO E DE MATRÍCULA

**Art. 22.** O processo seletivo de admissão aos cursos de Pós-graduação *lato sensu* será definido por Edital de Seleção elaborado por comissão designada para este fim.

**Art. 23.** O setor responsável pelo Registro de Pós-graduação *lato sensu* do Campus é o órgão responsável pelos procedimentos de matrícula de disciplina dos cursos de Pós-graduação *lato sensu*.

**Art. 24.** O discente deverá solicitar a matrícula no setor responsável pelo Registro de Pós-graduação *lato sensu* do Campus.

§ 1º. A solicitação de dilação de prazo para conclusão do TCC deverá ser feita no setor responsável pelo registro de Pós-graduação *lato sensu* do Campus.

§ 2º. Não será permitido ao discente trancamento de matrícula.

**Art. 25** São documentos obrigatórios na matrícula:

I - requerimento de matrícula, termo de ciência e compromisso fornecidos pela instituição, em formulários próprios;

II - 01 (uma) foto 3x4 atual;

III - original e cópia da seguinte documentação:

a) documento de identificação com foto;

b) certidão de nascimento ou casamento;

c) cadastro de pessoa física (CPF).

d) comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos brasileiros do sexo masculino, maiores de 18 anos;

e) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

f) histórico escolar e diploma de graduação emitido por instituição oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo Ministério da Educação (MEC);

IV - outros documentos, conforme exigências da legislação pertinente vigente.

§ 1º A documentação apresentada é de inteira responsabilidade do candidato.

§ 2º Constatada, a qualquer tempo, a falsidade ou a irregularidade na documentação exigida, bem como a fraude para a obtenção da matrícula, o candidato terá sua matrícula cancelada em definitivo, com a perda da respectiva vaga, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 3º O candidato que concluiu, no exterior, curso correspondente a graduação, deverá apresentar, também tradução do histórico e diploma de graduação, conforme legislação vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 26.** O cancelamento de matrícula é a perda do vínculo do aluno com o curso, que poderá ocorrer tanto por iniciativa do aluno quanto da instituição.

**Art. 27.** O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno será realizado a qualquer tempo, mediante preenchimento de requerimento próprio pelo discente no Sistema Acadêmico e será concedido no ato da solicitação, de forma automática.

**Art. 28.** O cancelamento de matrícula de aluno por iniciativa do IFNMG poderá ocorrer:

I - nos cursos presenciais, por substituição de outro candidato aprovado quando o aluno da fase inicial do curso deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 15 (quinze) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga;



**II** - nos cursos presenciais, por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer a 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior.

**III** - nos cursos EAD, por substituição de outro candidato aprovado quando o aluno da fase inicial do curso deixar de o aluno da fase inicial do curso não acessar o ambiente virtual de ensino-aprendizagem sem justificativa por um período de 15 (quinze) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga;

**IV** - nos cursos EAD, por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de acessar o ambiente virtual de ensino-aprendizagem por 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior;

**V** - por desistência ou não apresentar o TCC nos prazos previstos, quando houver;

**VI** - por expiração do período máximo de integralização do curso;

**VII** - por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula, estabelecidos em edital de ingresso;

**VIII** - por falecimento do aluno.

§ 1º Compete à Coordenação de Curso em parceria com o Núcleo Pedagógico, acompanhar a frequência e informar ao Diretor de Ensino do campus as matrículas que devem ser canceladas.

§ 2º O cancelamento da matrícula será homologado pelo Diretor de Ensino do campus e encaminhada ao setor responsável pelo Registro de pós-graduação *lato sensu* do campus para efetivação do processo no sistema acadêmico.

**Art. 29.** O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado e deliberado por uma comissão composta por Dirigente de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação ou cargo equivalente, Coordenação do Curso e Núcleo Pedagógico.

**Art. 30.** Os casos de cancelamento de matrícula, previstos neste Regulamento, serão encaminhados ao Dirigente de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação ou cargo equivalente do campus, para homologação do cancelamento da matrícula e desligamento do acadêmico da instituição.

**Art. 31.** Homologado o cancelamento de matrícula, o processo será encaminhado ao setor responsável pelo registro de Pós-graduação *lato sensu* do *Campus* para efetivação do desligamento no Sistema Acadêmico.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO DESLIGAMENTO DO ACADÊMICO**

**Art. 32.** O desligamento é a cessação total dos vínculos do acadêmico com a instituição.

**Art. 33.** O desligamento do acadêmico ocorrerá mediante:

I- transferência para outra instituição de ensino;

II- expressa manifestação de vontade do cancelamento de matrícula, mediante requerimento do acadêmico, ou do seu representante legal;

III- de ofício, quando o acadêmico:

a) for submetido a medidas disciplinares, conforme art. 28 deste regulamento;

b) não concluir o curso no prazo máximo fixado no PPC para integralização curricular, salvo no caso de deferimento de pedido de dilação de prazo, conforme disposto neste Regulamento;

c) tenha se servido de documentação inidônea para efetivar matrícula;

d) não comparecer às atividades acadêmicas e forem computadas faltas injustificadas consecutivas, por um período igual ou superior a 60 (sessenta) dias em todas as disciplinas.

IV- outras situações previstas pela legislação e normativas pertinentes, no caso de cursos ofertados via programas governamentais.

**Art. 34.** Efetivado o cancelamento de matrícula, ocorrerá o desligamento automático do acadêmico.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 35.** A verificação do rendimento escolar será realizada em cada componente curricular do curso.

§ 1º. O aproveitamento nas disciplinas será avaliado de acordo com suas características, respeitando o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º. O aproveitamento do discente em cada disciplina será expresso por notas de 0 a 100.

§ 3º. Será reprovado, nos cursos presenciais, o discente que não atingir 75% (setenta e cinco por cento) da frequência na disciplina, sendo registrado no histórico acadêmico sob a designação "RF" (reprovado por falta).

§ 4º. Não se aplica a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) aos cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados na modalidade de educação a distância, em conformidade com o disposto no Art. 47, § 3º da Lei 9.394/96.

§ 5º. O aproveitamento do TCC será realizado conforme estabelecido no capítulo IV deste Regulamento.

**Art. 36.** Será considerado aprovado na disciplina o discente que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 37.** O discente só poderá ser reprovado em até 50% do total de disciplinas do curso.

§ 1º. Caso tenha mais de 50% de reprovação do total de disciplinas no curso, o discente será automaticamente desligado do curso.

§ 2º. Não será garantida a oferta das disciplinas que o discente for considerado reprovado, mas esta poderá ocorrer mediante disponibilidade da instituição, ou projeto de curso através dos processos de recuperação e/ou dependência, quando for o caso.

**Art. 38.** Somente fará jus ao certificado de conclusão do curso de Pós-graduação *lato sensu* o discente que cumprir os pré-requisitos previamente estabelecidos no projeto pedagógico do curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 39.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste de um estudo prático, teórico, empírico ou metodológico, pertinente à área de conhecimento do curso, cujo resultado deverá ser apresentado em forma de um produto final, conforme especificado no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** A obrigatoriedade do TCC está condicionada à sua previsão no PPC.

**Art. 40.** O TCC deverá ser realizado com acompanhamento de um orientador, conforme normas específicas do curso.

**Parágrafo único.** Os projetos de pesquisa, que sejam relativos a seres humanos (direta ou indiretamente), ou que envolvam animais deverão ser respaldados por Comitê de Ética em Pesquisa (CEPE), Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) ou Comitê de Biossegurança (CBIO), conforme o caso. É de responsabilidade do coordenador do projeto e do orientando a submissão ao órgão de controle e acompanhamento.

**Art. 41.** O TCC deverá ser avaliado por uma Banca Examinadora, composta por três integrantes.

§ 1º. Será obrigatória a participação do orientador na Banca Examinadora.

§ 2º. Preferencialmente essa banca poderá ser acrescida de um membro externo ao curso de pós-graduação.

§ 3º. Os membros das Bancas Examinadoras de TCC poderão dela participar, presencial ou virtualmente, tendo em vista a conveniência pedagógica.

**Art. 42.** O resultado da avaliação do TCC será expresso por um dos seguintes conceitos:

I. Aprovado – quando o trabalho apresentado for considerado satisfatório pela Banca Examinadora, atingindo a qualidade necessária para a obtenção do título de especialista;

II. Reprovado – quando o trabalho apresentado for considerado insatisfatório pela Banca Examinadora, não possuindo qualidade para a obtenção do título de especialista.

§ 1º. A aprovação ou reprovação deverá ser baseada em avaliação individual, feita pelos membros da Banca Examinadora, conforme critérios definidos no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º. Será considerado aprovado na defesa do TCC o candidato que obtiver a média de aprovação dos integrantes da Banca Examinadora, obtendo nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos.

§ 3º. O discente que obtiver conceito Aprovado terá até 45 (quarenta e cinco) dias para entregar a versão final do TCC, não respeitado esse prazo, o discente perderá o direito ao certificado.

§ 4º. Mediante solicitação/justificativa do orientador ou em condições especificadas no Projeto Pedagógico do Curso, o prazo para entrega da versão final do TCC poderá ser prorrogado por igual período.

**Art. 43.** No caso de reprovação no TCC o discente poderá refazê-lo, sendo observadas as possibilidades da instituição, desde que haja um orientador disponível entre os professores que formam o corpo docente do curso, e deferido pelo colegiado do curso.

a. A Banca Examinadora deverá definir se o discente poderá continuar com o mesmo tema apresentado na reprovação ou se será necessário mudança de tema.

b. As atividades do TCC deverão ser iniciadas imediatamente após a divulgação da reprovação.

c. O TCC deverá ser concluído em até seis meses após o deferimento do colegiado do curso.

§ 1º Em caso de não conclusão do (TCC) no prazo previsto, mediante justificativa fundamentada, o discente poderá solicitar dilação do prazo de apresentação em até 5 dias após a data prevista para a sua apresentação, que será analisada e deferida pelo colegiado do curso.

§ 2º. Para obter a oportunidade de refazer o TCC o discente deverá ter cumprido exitosamente todas as disciplinas previstas na matriz curricular do curso e fazer uma solicitação formal ao coordenador do curso, no prazo de até 5 dias após ter sido submetido à Banca Examinadora de TCC. A exigência de ter cumprido exitosamente todas as disciplinas previstas na matriz curricular do curso também se aplica ao discente que solicitar dilação do prazo de apresentação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS CERTIFICAÇÕES**

**Art. 44.** Para a expedição de certificados de Pós-graduação *lato sensu* deve ser entregue ao setor responsável pelo Registro de Pós-graduação *lato sensu* do *Campus*, pela Coordenação do Curso, os seguintes documentos:

I - Nome e titulação dos orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC, quando previsto no PPC;

II - Calendário do curso;

III - Ata de defesa de TCC, contendo data, horário, local ou tecnologia utilizada, nome do discente, curso, título do Trabalho de Conclusão do Curso, nota, situação final (aprovado,

aprovado com ressalva, reprovado), nomes e assinaturas dos membros da Banca Examinadora, quando previsto no PPC;

**IV** - Caso a situação final da ata de defesa do TCC seja “aprovado com ressalva”, após realizadas as devidas correções, o Orientador do TCC ou coordenador do curso deve emitir declaração que ateste a situação final do discente como aprovado, quando previsto no PPC.

**Parágrafo único.** Para fins de emissão de certificado não serão aceitas Atas cujo resultado final seja “aprovado com ressalva” sem a declaração de aprovação.

**Art. 45** - A expedição e registro de Certificado de Pós-Graduação observará a regulamentação interna do IFNMG e legislações pertinentes.

### **DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO HISTÓRICO**

**Art. 46** - O Histórico Escolar de conclusão do curso, documento obrigatório para expedição e registro de certificados, deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- I. nome da unidade (*campus* ou CEAD), com endereço completo;
- II. nome do curso conforme registro no e-MEC, título conferido e a habilitação, se for o caso;
- III. nome completo do discente e nome social, se for o caso;
- IV. nacionalidade;
- V. data, município e Unidade da Federação de nascimento;
- VI. gênero;
- VII. filiação;
- VIII. número do documento de identificação do discente com órgão, Unidade da Federação e data de expedição;
- IX. número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- X. ato legal de credenciamento ou recredenciamento da instituição, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU;
- XI. ato autorizativo do curso;
- XII. situação final do discente no curso;
- XIII. componentes curriculares cursados com aproveitamento, período, disciplina, nota/conceito, frequência e especificação da carga horária de cada atividade acadêmica e elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação;
- XVI. título do Trabalho de Conclusão de Curso com nome do orientador e sua titulação, caso esteja previsto no PPC;
- XVII. data de conclusão do curso e da expedição do certificado, no caso de histórico final;
- XIII. assinatura do(a) Diretor(a)-Geral do *Campus* e do(a) Responsável pela expedição.

## DO CERTIFICADO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

**Art. 47** O Certificado dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será expedido em Papel Padronizado para expedição de Diplomas do IFNMG, constando as seguintes informações:

I - No anverso (frente) do Certificado:

- a) nome do curso;
- b) área de conhecimento do curso;
- c) titulação conferida com a flexão de gênero correspondente ao sexo da pessoa diploma, ao designar a profissão e o grau obtido, conforme Art. 1º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;
- d) nome completo do concluinte;
- e) nacionalidade;
- f) data, município e Unidade de Federação de nascimento;
- g) número do documento de identificação do discente com órgão e Unidade de Federação emissora;
- h) cidade, Unidade de Federação e data de expedição do Certificado;
- i) local para assinatura do Especialista;
- j) local para assinatura do setor responsável pelo registro de Pós-graduação *Lato Sensu* do Campus;
- j) local para assinatura do(a) Diretor(a)-Geral do *Campus*.

II - No verso do Certificado:

- a) nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
- b) ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
- c) nome do curso;
- d) ato autorizativo do Curso constando o número e data de publicação;
- e) expedição do certificado em texto assim formulado: Certificado expedido pela (identificar a unidade) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - IFNMG- *Campus*, data e assinatura do servidor responsável;
- f) registro do certificado (nº de registro, livro e folha) em texto assim formulado: "Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei 9.394, de 20/12/1996, art. 36-D", a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º e Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018;
- g) número do processo;
- h) cidade, Unidade de Federação e data de expedição do Certificado;

i) local para assinatura do(a) servidor(a) do setor responsável pelo registro de Pós-graduação *Lato Sensu* do Campus, responsável pelo registro do certificado.

## **DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU**

**Art. 48.** Depois de concluídas todas as etapas e atendido a todos os pré-requisitos para sua formação, conforme definidos no PPC, regulamentos e legislação vigente, o estudante ou representante legal faz requerimento através de formulário próprio de solicitação do certificado para a unidade responsável pela pós-graduação.

I. Após recebimento do requerimento do estudante, o setor responsável pelo registro de Pós-graduação *Lato Sensu* do *Campus* abre processo no SEI com o nome: **Ensino: Especialização: Documentação Acadêmica: Diploma: Registro e Expedição de Certificado de Conclusão**, contendo os seguintes documentos:

1. Requerimento de solicitação do certificado;
2. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
3. Cópia de documento de identificação civil do concluinte;
4. Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
5. Cópia do Diploma e Histórico do Curso de Graduação;
6. Cópia da Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso- TCC, se for o caso;
7. Nada consta da biblioteca da unidade ofertante.
8. Histórico escolar do curso concluído;
9. Certificado a ser registrado.

II. Após expedição, registro e assinatura dos certificados, realizados pelo setor responsável pelo registro de Pós-graduação *Lato Sensu* do *Campus*, o documento será encaminhado à Direção-geral do *Campus*, para assinatura.

III. Após assinatura, o(a) Diretor(a)-geral do *Campus* devolve os certificados ao setor responsável pelo registro de Pós-graduação *Lato Sensu* do *Campus*.

VI. O setor responsável pelo registro de Pós-graduação *Lato Sensu* do *Campus* inclui a versão do histórico e do certificado assinado pelos responsáveis da instituição e registrados no processo, realiza a entrega do certificado e histórico ao concluinte e finaliza o processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

VII. O prazo para expedição e registro do certificado é de 180 (cento e oitenta) dias.

VIII. O prazo para expedição e registro poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificados.

## **TÍTULO III**

## DA GESTÃO ACADÊMICA E DO CORPO DOCENTE

### CAPÍTULO I

#### DO COLEGIADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

**Art. 49.** O curso de Pós-graduação *lato sensu* deverá contar com um colegiado o qual será um órgão deliberativo/consultivo que tratará de questões acadêmicas relativas ao curso.

**Art. 50.** São atribuições do Colegiado do Curso de Pós-graduação *lato sensu*:

I. Elaborar, analisar e avaliar o Projeto Pedagógico do curso e propor alterações, quando necessárias;

II. Deliberar sobre os pedidos de dilação de prazo para a conclusão do curso, bem como de aproveitamento de disciplinas de cursos de Pós-graduação;

III. Avaliar as questões de ordem disciplinar ocorridas em turmas do curso de pós-graduação *lato sensu*;

IV. Designar os docentes que atuarão como orientadores dos TCC e tomar outras providências para esse fim, exceto em cursos ofertados via Programa de Fomento Governamental;

V. Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Coordenador do Curso.

VI. Promover regularmente a avaliação do curso com a participação de docentes e discentes.

**Parágrafo único:** As demais questões do curso em nível acadêmico serão analisadas e dirimidas pelo Colegiado do Curso.

**Art. 51.** O Colegiado do Curso de Pós-graduação *lato sensu* será constituído de 06 (seis) membros titulares e 2 (dois) suplentes:

I. O Coordenador do Curso de Pós-graduação *lato sensu*;

II. 4 (quatro) representantes do corpo docente do curso de Pós-graduação *lato sensu*, sendo que um deles será suplente;

III. 2 (dois) representantes do corpo discente que estejam regularmente matriculados no curso, sendo que um deles será suplente;

IV. 1 (um) pedagogo(a) ou técnico em assuntos educacionais do Núcleo Pedagógico do *Campus* ou CEAD, designado pela Direção Geral da Unidade.

§ 1º. Os representantes dos docentes serão escolhidos por seus pares em reunião, previamente convocada para esse fim pelo presidente do Colegiado, e terão mandato de um ano, prorrogável por igual período.



§ 2º. Os representantes dos discentes serão escolhidos por seus pares em reunião, convocada previamente para esse fim pelo presidente do Colegiado, e terão mandato de um ano, prorrogável por igual período.

§ 3º. Os representantes dos(as) pedagogo(a)s ou técnico(as) em assuntos educacionais serão escolhidos por seus pares em reunião, previamente convocada para esse fim pelo presidente do Colegiado, e terão mandato de um ano, prorrogável por igual período.

§ 4º. Os membros suplentes substituirão automaticamente os titulares em caso de vacância, faltas ou impedimentos.

§ 5º. O Colegiado do curso será presidido pelo Coordenador do curso.

**Art. 52.** O Colegiado do curso reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre, ou, extraordinariamente, por convocação de seu presidente ou atendendo à solicitação de 2/3 de seus membros.

**Art. 53.** Caberá à Direção Geral do *Campus* expedir o ato de designação dos membros do Colegiado do Curso de pós-graduação *lato sensu*.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**Art. 54.** Compete ao Coordenador de Curso de Pós-graduação *lato sensu*, auxiliado pelo Colegiado:

- I. Coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento do curso, conforme estabelecem este Regulamento;
- II. Analisar e aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- III. Verificar o cumprimento dos componentes curriculares;
- IV. Estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos discentes do curso;
- V. Coordenar a elaboração dos editais dos processos seletivos de pós-graduação junto ao órgão competente da Instituição;
- VI. Gerar relatórios de gestão educacional semestrais do curso;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- VIII. Representar o curso, quando solicitado;
- IX. Planejar, organizar e implementar todo processo de TCC.

## **CAPÍTULO III**

### **DO SETOR RESPONSÁVEL PELO REGISTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**Art. 55.** Compete ao setor responsável pelo registro de Pós-graduação *lato sensu* do Campus:

- I. responsabilizar-se pela guarda, sigilo e atualização dos arquivos pertinentes à Pós-graduação *lato sensu*;
- II. proceder à efetivação das matrículas e rematrículas em todas as suas etapas, no Sistema Acadêmico Cajuí;
- III. expedir declarações, históricos, certificados e outros documentos pertinentes ao setor;
- IV. assinar, com a direção-geral, da unidade, os históricos de conclusão de curso e certificados;
- VI. elaborar processos para expedição e registro de certificados através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 56.** O corpo docente do curso de especialização será constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de portadores de título de pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 57.** O corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu* do IFNMG será constituído por docente efetivo do IFNMG, Professor Visitante, Professor Colaborador Externo, Professor cedido, Professor substituto ou Professor temporário, desde que seu vínculo com o IFNMG esteja dentro do período de vigência e em conformidade com os respectivos Regulamentos.

**§ 1º.** Profissionais de outras instituições poderão atuar nos cursos desde que seu número não ultrapasse 1/3 (um terço) do total de docentes ou da responsabilidade da carga horária total do curso.

**§ 2º.** Para os cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância, via Programa de fomento governamental, o corpo docente será constituído por docentes do IFNMG ou docentes externos, selecionados por edital.

**Art. 58.** Constituem atividades de Pós-graduação *lato sensu* a serem exercidas por seu corpo docente:

- I. Atividades de Ensino: atividades regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência das disciplinas do curso;
- II. Atividades de orientação: acompanhamento dos discentes de pós-graduação para realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
- III. Atividades complementares de ensino: atividades extracurriculares, voltadas para a integração e o aprimoramento dos componentes curriculares (seminários, palestras, visitas técnicas etc.);

**IV.** Atividades de Pesquisa: atividades regulares de pesquisa científica ou tecnológica, envolvendo discentes e/ou outros docentes.

**Art. 59.** São atribuições do corpo docente:

- I. Planejar e elaborar o programa de ensino da disciplina;
- II. Ministras as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o curso;
- III. Acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes nos componentes curriculares;
- IV. Registrar o resultado das avaliações no Sistema de Registro Acadêmico Cajuí;
- V. Desempenhar as demais atividades inerentes ao curso, de acordo com os dispositivos regulamentares;
- VI. Orientar e participar da avaliação do trabalho de conclusão de curso (TCC);
- VII. Participar das reuniões do Colegiado do Curso, quando for convocado;

**Art. 60.** Compete ao orientador:

- I. Definir, juntamente com o orientando, o objeto do TCC;
- II. Orientar e acompanhar o seu orientando no planejamento e na elaboração do TCC;
- III. Encaminhar o TCC à Coordenação do curso de Pós-graduação *lato sensu* para as providências necessárias relativas à avaliação;
- IV. Organizar e participar da Banca Examinadora de TCC.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 61.** Havendo qualquer alteração no Projeto Pedagógico do Curso, este deverá ser submetido à aprovação da PROPPI e do CEAD (conforme o caso), e aos órgãos Colegiados do IFNMG.

**Art. 62.** As disposições sobre a propriedade intelectual decorrente das atividades de pesquisa, previstas ou não em convênios, serão analisadas pelo Núcleo de Inovação Tecnológica do IFNMG, seguindo as determinações previstas pela Política de Inovação da Instituição e de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 63.** No prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término do Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, o Coordenador do curso deverá conferir os lançamentos e fechar as disciplinas no Sistema Acadêmico e informar ao setor responsável pelo registro de pós-graduação *lato sensu* do Campus para finalização do curso no Sistema.

**Art. 64.** O Comitê de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (COPPI) é um órgão colegiado consultivo, no que se refere à pós-graduação, com a finalidade colaborar com a PROPPI nas políticas e ações do IFNMG relacionadas à Pós-Graduação *Lato Sensu*.

**Art. 65.** Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados e deliberados pela PROPPI e pelo CEAD (conforme o caso), e em última instância serão deliberados pelo Conselho Superior do IFNMG.

**Art. 66.** A gratuidade ou não, dos cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados pelo IFNMG, deverá estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso, respeitando-se as legislações vigentes.

**Art. 67.** A gestão financeira dos cursos de pós-graduação *lato sensu* não gratuitos deverá ser realizada por fundação de apoio ao IFNMG autorizada para este fim.

**Art. 68.** Do total de vagas ofertadas, será adotado critério de reserva de vagas, conforme a legislação vigente.

**Art. 69.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFNMG.

Montes Claros, XX de XXXXXX de 2021.

Profa. Joaquina Aparecida Nobre da Silva  
REITORA

## ANEXO I

### ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DO IFNMG

INFORMAÇÃO	DETALHAMENTO
<b>1) Identificação do curso</b>	Nome do curso Área do conhecimento Forma de oferta Número de vagas Critério de seleção
<b>2) Justificativa</b>	Razões que deram origem à criação do Curso. Ressaltar a relevância do Curso para o desenvolvimento econômico e social da região.
<b>3) Histórico</b>	Descrever a experiência da Instituição ( <i>campus</i> ) com relação ao ensino, pesquisa e extensão na área proposta, desde a sua criação. Mencionar a função social do PPI da Instituição Mencionar a missão do PDI da Instituição
<b>4) Objetivos</b>	Explicitar os objetivos do Curso: geral e específicos
<b>5) Público-Alvo</b>	Definição do público-alvo e a contribuição que o Curso pretende dar em termos de competências e habilitações aos egressos.
<b>6) Concepção do Curso</b>	Citar os aspectos fundamentais que nortearam a criação do Curso em termos de inserção no contexto global e das principais abordagens teórico-práticas pretendidas, além dos aspectos de inovação introduzidos por meio do curso. Descrever as parcerias firmadas com outras organizações para desenvolvimento do Curso.
<b>7) Perfil do Egresso e Competências/Habilidades</b>	Descrever o perfil do egresso e as competências e habilidades que deverão adquirir/construir durante o curso.
<b>8) Coordenação</b>	Indicação do nome, titulação descrição da experiência acadêmica e profissional. (Anexar Portaria de Nomeação)
<b>9) Carga Horária</b>	Indicação da carga horária total em sala de aula, em atividades práticas, em atividades individuais, em grupo, fora de sala de aula e no trabalho de conclusão de curso quando houver.

<b>10) Período e periodicidade</b>	Indicar o período de duração do curso (início e fim) e o(s) turno(s), com o horário de funcionamento e a respectiva carga horária.
<b>11) Organização Curricular</b>	Relacionar as etapas/módulos e as disciplinas com a respectiva carga horária e o conteúdo programático. Descrição da ementa de cada disciplina, carga horária e a bibliografia básica e complementar (MATRIZ CURRICULAR DO CURSO).
<b>12) Corpo Docente</b>	Indicação do nome e da titulação de cada integrante do Corpo Docente do curso, experiência acadêmica e profissional, link do currículo <i>Lattes</i> .
<b>13) Metodologia</b>	Relacionar os recursos metodológicos a serem empregados no Curso. Explicitar o uso de métodos inovadores de ensino e a forma como se pretende alcançar a integração entre teoria e prática
<b>14) Concepção e princípios pedagógicos</b>	Abordagem de questões relacionadas à contextualização e à interdisciplinaridade; à articulação teórico-prática e à indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão no contexto do curso.
<b>15) Atividades Complementares</b>	Indicação das atividades fora da sala de aula: visita a empresas, elaboração de projetos, estudos de caso, viagens, período de estudos em outro estado ou país, workshops, participação em eventos e outras.
<b>16) Tecnologia</b>	Descrever a tecnologia empregada, principalmente no caso de curso semipresencial ou EAD: plataforma, ferramentas específicas, recursos de multimídia, produção de material de apoio, sessões presenciais, tutoria, monitoria e outras informações relevantes.
<b>17) Infraestrutura física</b>	Relacionar as condições de infraestrutura física – salas de aula, biblioteca, equipamentos e laboratórios, áreas de acesso especiais – e demais instalações asseguradas aos professores e discentes do curso proposto.
<b>18) Equipe pedagógica e equipe administrativa do curso</b>	Relacionar a equipe pedagógica e administrativa vinculada ao curso
<b>19) Critério de seleção</b>	Critério de seleção dos discentes e pré-requisito para ingresso no curso. Atentar para a legislação de inclusão (cotas).

<b>20) Processo de Avaliação</b>	Indicação da forma de avaliação do desempenho dos discentes.
<b>21) Controle de frequência</b>	Frequência mínima exigida e forma de controle.
<b>22) Acessibilidade</b>	Mencionar a infraestrutura de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, atendendo a Lei nº 13.146/2015.
<b>23) Trabalho de Conclusão de Curso</b>	Indicação do tipo de trabalho, quando houver, formação de banca examinadora e demais requisitos para certificação, de acordo com este regulamento.
<b>24) Certificação</b>	Informar o setor que será responsável pelo registro da Pós-graduação no <i>Campus</i> . Acrescentar o parecer do setor de registro de que tem condições de atender à demanda de certificação da proposta. Expedição de Certificado e Histórico Final, conforme determinado nas legislações vigentes.
<b>25) Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso</b>	Indicar a forma como os discentes avaliarão os professores, o curso, a Coordenação do Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , o atendimento administrativo e as instalações físicas. Indicar a forma como os professores avaliarão o curso, a Coordenação do Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , o atendimento administrativo e as instalações físicas.
<b>26) Referências Bibliográficas</b>	Informar as referências utilizadas na construção do PPC.
<b>27) Declaração de autorização de participação</b>	Em caso de participação de servidores externos à unidade ofertante, apresentar declaração de autorização da participação assinado pelas chefias das unidades.
<b>28) Comprovante Titulação corpo docente</b>	cópia do diploma de graduação e da titulação acadêmica (especialização, mestrado ou doutorado) de cada professor do curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ;
<b>29) Colegiado do Curso</b>	Indicação do Colegiado do Curso, especificando nome, titulação e área. (Anexar Portaria de Nomeação)