

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO RIO GRANDE  
DO SUL**

**ANEXO II**

**REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO  
EMPRESARIAL**

**Porto Alegre, janeiro 2017.**

## REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO XXXX

### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES

Art. 1º O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão Empresarial – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – câmpus Porto Alegre, visa à complementação, ampliação e desenvolvimento do nível de conhecimento teórico-prático na área de conhecimento de Ciências Sociais Aplicadas, buscando atender demandas sociais e do mundo do trabalho de forma articulada ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 1º O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão Empresarial será ofertado de forma eventual ou permanente, respeitando as demandas regionais, sociais e do mundo do trabalho.

§ 2º O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão Empresarial, que confere o título de Especialista em Gestão Empresarial.

### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

##### **Seção I Do Curso**

Art. 2º O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão Empresarial terá um Colegiado com mandato de 2 (dois) anos, com a seguinte composição: o Coordenador e o Coordenador Adjunto, os demais docentes, 1 (um) discente titular e 1 (um) discente suplente por turma.

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

§2º O Colegiado do curso será composto por ao menos 50% do corpo docente permanente, sendo que, a outra metade será composta de membros suplentes.

§3º Esses membros serão eleitos por todos os segmentos envolvidos no curso.

§4º Os representantes discentes serão eleitos anualmente pelos seus pares regularmente matriculados, permitindo-se a recondução por igual período.

Art. 3º São deveres de cada um dos integrantes do Colegiado:

I – comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões do Colegiado e avisar seu suplente para substituí-lo quando estiver impossibilitado;

II – comunicar a seus pares as decisões tomadas pelo Colegiado.

Art. 4º Caberá ao Colegiado:

I - aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

II - propor o currículo do curso e suas alterações;

III - aprovar as ações acadêmicas das disciplinas do curso;

IV - aprovar propostas de convênios em consonância com as normativas internas do IFRS;

V - aprovar editais de seleção para o ingresso de alunos no curso;

VI - decidir sobre aproveitamento de estudos, observado o Regulamento para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS;

VII- homologar os nomes dos orientadores e coorientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), conforme definido no Regimento Interno;

VIII - definir o número máximo de orientandos por docente;

IX - aprovar a composição das Comissões Examinadoras indicadas pelos orientadores;

X - homologar os Relatórios das Comissões Examinadoras de Seleção para admissão de candidatos ao curso;

XI - julgar as decisões do Coordenador do curso, em grau de recurso, a ser interposto no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão ocorrida;

XII - aprovar as indicações feitas pela coordenação do curso, nos termos deste Regimento Interno, bem como os pareceres emitidos pelas comissões referidas nesse artigo;

XIII - propor à Direção de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, com aprovação de 75% dos membros do Colegiado, a destituição do Coordenador do curso;

XIV - realizar autoavaliação periódica do curso, conforme processos e prazos definidos pela CPA/SPA;

XV – aprovar bi-anualmente o relatório de atividades elaborado pelo Coordenador;

XVI – propor a criação de comissões específicas;

XVII – deliberar sobre as demais questões previstas no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

Art. 5º O Colegiado reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador do curso ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros, e deliberará por maioria simples presente, a maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º O Colegiado terá, no mínimo, uma reunião por trimestre.

§ 2º A convocação deverá ser feita por escrito ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do curso, ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para tratar de assuntos específicos.

Art. 6º As decisões ordinárias do Colegiado serão aprovadas por maioria simples dos presentes às reuniões.

## **Seção II** **Da Coordenação do Curso**

Art. 7º A gestão do curso será realizada por uma Coordenação, instância executiva das decisões emanadas do seu Colegiado.

Art. 8º A coordenação do curso será exercida por um Coordenador e um Coordenador Adjunto, com título de Mestre ou Doutor, escolhidos dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente do IFRS.

§1º O Coordenador e o Coordenador Adjunto do curso serão eleitos e nomeados por um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º O Coordenador e o Coordenador Adjunto serão eleitos, de acordo com o Regimento Geral do IFRS, nomeados pelo Diretor-Geral do câmpus;

§3º O Coordenador e o Coordenador Adjunto deverão responder à Direção de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do câmpus.

Art. 9º Caberá à Coordenação do curso:

I - convocar e presidir as reuniões do seu Colegiado;

II - coordenar as atividades didáticas do curso;

III - dirigir as atividades administrativas da Coordenação do curso;

IV - elaborar a programação acadêmica, submetendo-a à apreciação do Colegiado;

V - elaborar os editais de seleção para o ingresso de alunos no curso, encaminhados ao Colegiado do curso;

VI – indicar comissão encarregada de analisar e dar parecer nos processos de validação e revalidação de diplomas obtidos em instituições estrangeiras;

VII - encaminhar ao Colegiado a composição das Comissões Examinadoras indicadas pelos orientadores;

VII - delegar competência para a execução de tarefas específicas;

IX - decidir, “*ad referendum*”, assuntos urgentes da competência do Colegiado do curso.

1º Nas faltas e impedimentos do Coordenador e do Coordenador Adjunto, assumirá a Coordenação do curso o docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS.

§ 2º O docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS, ao assumir a Coordenação do curso no caso de afastamento definitivo do Coordenador e do Coordenador Adjunto, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o processo eleitoral de escolha do Coordenador, sob pena de intervenção da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi).

### **Seção III**

#### **Da Secretaria**

Art. 12. O campus Porto Alegre disponibilizará uma Secretaria de Pós-Graduação, órgão executivo dos serviços administrativos acadêmicos e técnicos da pesquisa e da pós-graduação, respondendo à Direção de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Câmpus.

Art. 13. Caberá à Secretaria do curso:

I – informar e processar requerimentos;

II – manter em dia os registros das atividades didáticas dos discentes, como disciplinas cursadas, seus respectivos conceitos e créditos, trancamento de matrículas, cancelamento de disciplinas e demais assuntos pertinentes;

III – expedir históricos escolares e atestados;

IV – solicitar a emissão de certificados e títulos de pós-graduação;

V – manter em dia os registros das atividades didáticas e de pesquisa dos docentes do curso;

VI – informar e processar as solicitações, concessões e suspensões de bolsas dos discentes;

VII – manter atualizado o calendário acadêmico do ano letivo e o catálogo de disciplinas;

VIII – elaborar, juntamente com os docentes envolvidos, relatórios de atividades didáticas e de pesquisa solicitadas pela PROPPi;

IX - Executar demais atividades pertinentes a uma secretaria de pós-graduação.

### CAPÍTULO III

#### DOS CURRÍCULOS

Art. 14. O currículo e suas alterações serão elaborados pelo Colegiado do curso, encaminhados à PROPPi, para parecer técnico e posterior envio ao Conselho Superior (CONSUP) para análise e aprovação.

Art. 15. A carga horária total e a duração do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*- Especialização em Gestão Empresarial, conta com 384 horas<sup>1</sup>, nesta não computados o tempo de estudos individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração do trabalho de conclusão de curso.

Art. 16. Não será permitido período de trancamento do curso aos alunos da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 17. A integralização dos estudos, que dependerá da comprovação da frequência e do aproveitamento acadêmico será expressa em unidade de créditos em consonância com as normas definidas para a Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

---

<sup>1</sup> Conforme Art. 9º do Regimento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.



Art. 18. Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas de aulas.

Parágrafo único. Para obtenção do grau de Especialista em Gestão Empresarial, o discente deverá cumprir a carga horária de 384 horas, correspondentes a disciplinas previstas no currículo do curso, além dos créditos dedicados à elaboração do trabalho final.

## CAPÍTULO IV

### DO CORPO DOCENTE

Art. 19. Os docentes do curso deverão atender às exigências definidas pela legislação vigente em consonância com o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

## CAPÍTULO V

### DO REGIMENTO ACADÊMICO

#### **Seção I**

#### **Da Seleção e da Admissão**

Art. 20. A admissão de novos alunos para o curso de Gestão Empresarial será feita na categoria de aluno regular.

§ 1º São considerados alunos regulares aqueles que tiveram sua matrícula efetivada, após aprovação em processo seletivo realizado exclusivamente para esse fim.

§ 2º Os alunos regulares são candidatos ao título de Especialista em Gestão Empresarial, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas para esse fim.

Art. 21. O ingresso de discentes ocorrerá por meio de processo seletivo realizado de acordo com a programação acadêmica do curso desencadeado por edital de seleção.

Art. 22. Em período estabelecido pelo Colegiado do curso, o Coordenador encaminhará ao Colegiado o edital de seleção dos candidatos ao curso, de acordo com o que estabelece o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

Art. 23. Para ingressar no curso de Pós Graduação – Especialização em Gestão Empresarial o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

I - ter concluído curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC, validado ou revalidado, conforme definido em edital específico;

II - apresentar a documentação discriminada no edital de seleção dos candidatos ao curso;

III - estar habilitado a cumprir as exigências específicas do curso, explicitadas no edital;

IV - realizar processo de seleção, atendendo aos critérios de classificação explicitados no edital de seleção dos candidatos ao curso.

Art. 24. Para ser admitido como aluno regular no curso, o candidato deverá satisfazer as seguintes exigências:

I – ter sido aprovado no processo seletivo especificamente realizado para esse fim;

II– cópia do diploma de graduação ou documento equivalente, expedidos por estabelecimentos oficiais ou oficialmente reconhecidos;

III – histórico escolar de graduação;

IV – *curriculum lattes*, devidamente comprovado;

V – no caso de candidato brasileiro, comprovar que está em dia com as obrigações militares e eleitorais e no caso de candidato estrangeiro, os exigidos pela legislação específica;

VI – cópia de documento de identidade e CPF.

Parágrafo único. Considera-se documento equivalente, para efeito do disposto no inciso II, deste Artigo, aquele que comprove ter o candidato se graduado em estabelecimento oficialmente reconhecido no país ou igual diploma de estabelecimento estrangeiro, revalidado por órgão competente.

## **Seção II**

### **Da Matrícula**

Art. 25. Para ser matriculado no curso, o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

## **Seção III**

### **Da Matrícula em Disciplinas**

Art. 26. A cada período letivo, o discente procederá a matrícula de acordo com a programação acadêmica do curso.

Art. 27. A matrícula do aluno regular deverá ser requerida na Secretaria da pós-graduação ou equivalente dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico e conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso em Gestão Empresarial.

§ 1º A matrícula deverá ser feita pelo próprio discente ou por procurador nomeado em documento oficial.

§ 2º Em casos especiais, devidamente justificados e quando de interesse do curso, poderão ser apreciados pelo colegiado os requerimentos de matrícula protocolados fora do prazo.

Art. 28. O aluno que cursar disciplina(s) em outro curso de Pós-Graduação *Lato* ou *Stricto Sensu* poderá solicitar ao Colegiado o aproveitamento das mesmas, apresentando documentação comprobatória.

#### **Seção IV**

##### **Do Cancelamento**

Art. 29. O aluno que não se inscrever em disciplinas e/ou atividades acadêmicas, dentro dos prazos determinados pelo cronograma do curso, terá cancelada a sua matrícula no curso.

Art. 30. O aluno terá sua matrícula cancelada:

I - quando esgotar o prazo máximo fixado para a integralização do curso;

II – reprovado em 03 (três) disciplinas ou por 02 (duas) vezes, consecutivas ou não, em disciplinas idênticas;

III - quando não proceder pela segunda vez, consecutiva ou não, a inscrição em disciplinas e/ou atividades acadêmicas;

IV - quando não atender às exigências do curso em termos de frequência e/ou rendimento nas disciplinas e/ou atividades acadêmicas do curso.

#### **Seção V**

## **Do Aproveitamento Escolar e de Estudos**

Art. 31. Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do curso, os créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, relacionados a disciplinas e/ou atividades acadêmicas equivalentes às do curso, na proporção de até 1/3 (um terço) do total de créditos do curso no IFRS, excluídos aqueles referentes ao trabalho final.

Art. 32. Os critérios de avaliação do rendimento acadêmico serão traduzidos por frequência e aproveitamento acadêmico conforme definido pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* e demais normativas definidas pela PROPPi.

§1º A frequência é obrigatória, sendo considerados reprovados os alunos que não obtiverem frequência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e/ou atividades acadêmicas.

§2º Os resultados das avaliações realizadas durante o curso serão expressos conforme definido no Regimento Interno do curso.

§3º Serão considerados aprovados na disciplina ou atividades acadêmicas os alunos que atenderem aos critérios de aprovação conforme definido no Regimento Interno do curso.

§4º A expressão do resultado final da avaliação observará, obrigatoriamente, a indissociabilidade dos critérios estabelecidos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste Artigo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA CONCESSÃO DE TÍTULOS**

#### **Seção I**

#### **Das Exigências**

Art. 33. São exigências para a obtenção do título:

I- integralização curricular do curso;

II- apresentação e aprovação do trabalho final do curso;

III- cumprimento das demais exigências do curso;

IV – entregar, no prazo estabelecido pela comissão examinadora, os exemplares do trabalho final, incluindo, se for o caso, as modificações solicitadas por esta.

Art. 34. O período de integralização do curso de Gestão Empresarial será contado a partir da data de início das atividades letivas correspondente à sua matrícula inicial como aluno regular do curso, encerrando-se na data da defesa do trabalho final.

## **Seção II**

### **Do Trabalho Final de Curso**

Art. 35. O trabalho final de curso deverá ser apresentado e submetido à aprovação, perante banca examinadora, conforme legislação vigente.

Art. 36. Para elaboração do trabalho final de curso, o aluno solicitará de comum acordo com o Coordenador do curso, a designação de professor orientador, cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do curso.

§1º Poderá haver um coorientador ou um segundo orientador para a elaboração do trabalho final de curso desde que os nomes sejam homologados pelo Colegiado do curso.

§2º O discente poderá solicitar mudança de professor orientador, mediante solicitação fundamentada, cabendo a decisão final ao Colegiado do curso.

§3º O professor orientador poderá, mediante solicitação fundamentada, interromper o trabalho de orientação, cabendo a decisão final ao Colegiado do curso.

Art. 37. O professor orientador deverá requerer ao Coordenador do curso a defesa do trabalho final, anexando ao requerimento declaração de que este está em condições de ser julgado, para pronunciamento do Colegiado do curso.

Art. 38. A Comissão Examinadora, indicada pelo professor orientador ao Colegiado para homologação será composta conforme definido no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

Parágrafo único. Além do número mínimo de examinadores, haverá, obrigatoriamente, a indicação de dois membros suplentes da comissão, obedecendo-se os critérios de instituição de origem e de titularidade.

Art. 39. Os trabalhos finais de curso serão julgados em sessão pública, pela Comissão Examinadora.

Art.40.0 A Banca Examinadora, por maioria dos seus membros, decidirá por meio de parecer fundamentado, lavrado na Ata da Sessão, pela aprovação ou não do trabalho final de conclusão do curso, especificando-o como Aprovado ou Não Aprovado.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora, através de parecer conjunto fundamentado, e lavrado na Ata da Sessão, poderá exigir modificações no trabalho final de conclusão do curso e estipular prazo para sua reapresentação, privilegiando o tempo máximo a que tem direito o aluno para a conclusão do curso.

Art. 41. O aluno, no caso de parecer Não Aprovado, poderá requerer ao Coordenador do curso, com anuência do professor orientador, nova defesa do trabalho final, uma única vez, num prazo máximo de até 2 (dois) meses, a contar da data da primeira defesa.

### **Seção III**

#### **Da Concessão de Grau**

Art. 42. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o aluno deverá requerer a expedição do diploma à Secretaria do curso que protocolará o pedido e o encaminhará à Coordenação do curso para que seja anexada a documentação pertinente, na qual constarão obrigatoriamente:

I - histórico escolar do discente;

II - ata da sessão de defesa do trabalho final de curso, com o parecer conclusivo da Comissão Examinadora.

§ 1º A emissão e registro do diploma serão efetivados após a verificação do cumprimento da legislação vigente.

§ 2º O aluno deverá comprovar a entrega, na Secretaria Geral do curso, de 03 (três) exemplares impressos do trabalho final aprovado, em sua versão final, e de 1 (uma) cópia em mídia eletrônica.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43. Os casos não contemplados por este Regimento serão decididos pelo Colegiado do curso.