

RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 45 DE 12 DE MAIO DE 2022.

Aprovar as diretrizes de funcionamento dos programas de pós-graduação lato sensu do Instituto Federal de Santa Catarina.

O PRESIDENTE do COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, de acordo com as atribuições do CEPE previstas no artigo 12 do Regimento Geral do IFSC, Resolução CONSUP nº 54 de 5 de novembro de 2010, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 9º do Regimento Interno do CEPE do IFSC, Resolução CONSUP nº 27 de 8 de setembro de 2020, considerando a necessidade de alterar o funcionamento dos programas de pós-graduação lato sensu e considerando a apreciação pelo Colegiado na Reunião Ordinária do dia 12 de maio de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as diretrizes de funcionamento dos programas de pós-graduação lato sensu do Instituto Federal de Santa Catarina, conforme anexo.

ADRIANO LARENTES DA SILVA

Presidente do CEPE do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento 23292. 018191/2022-79

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DOS CURSOS

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), mediante a criação de programas de pós-graduação, tem por objetivo possibilitar a capacitação científica, técnica e cultural em áreas específicas do conhecimento.

Parágrafo único. Curso de Pós-Graduação lato sensu, denominado Curso de Especialização, de acordo com os arts. 39 e 44 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), é programa de nível superior, de formação continuada, com os objetivos de complementar a formação inicial, atualizar, incorporar competências e desenvolver perfis profissionais, tendo em vista o aprimoramento para a atuação no mundo do trabalho, inclusive, para a atuação no âmbito da educação superior.

Art. 2º Os programas de pós-graduação lato sensu do IFSC compreendem os cursos de especialização nas modalidades presencial e/ou a distância.

Parágrafo único. Os cursos mencionados no caput deste artigo serão oferecidos a candidatos diplomados em cursos de graduação, que atendam às exigências do edital de ingresso no curso e terão vigência transitória.

Art. 3º Os cursos mencionados no art. 2º deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme legislação vigente. A carga horária máxima não deverá ultrapassar 20% (vinte por cento) deste valor mínimo regulamentado, com exceção de ofertas de programas com fomento externo que assim o exigirem, bem como aqueles em que houver determinação legal que disponha sobre a carga horária.

Parágrafo único. A carga horária do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando prevista no PPC, não será incluída nestes valores.



Art. 4º Os cursos mencionados no art. 2º poderão ser ofertados nas modalidades presencial e/ou a distância, desde que asseguradas todas as condições necessárias ao seu funcionamento e atendidas as normativas institucionais.

Parágrafo único. Nos cursos presenciais, até 20% da carga horária do curso, excluída aquela destinada ao TCC, quando houver, poderá ser ofertada na modalidade EaD.

CAPÍTULO II

DA REALIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 5º A realização de cursos de pós-graduação lato sensu exige a elaboração de um Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e sua aprovação pelo Conselho Superior (CONSUP) do IFSC.

§1º O PPC deverá ser desenvolvido em modelo disponibilizado pelo CEPE, e encaminhado ao Colegiado do Câmpus para aprovação.

§2º Para a aprovação o PPC deverá apresentar relevância, adequação e exequibilidade.

§3º Após a aprovação citada no parágrafo acima, o PPC e a cópia da ata da reunião do Colegiado do Câmpus deverão ser submetidos pelo docente responsável pelo projeto no Portal Docente do SIGAA.

§4º A Coordenadoria de Pós-graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPLI) fará a análise prévia do PPC quanto ao preenchimento dos requisitos técnicos desta Resolução. A análise poderá resultar no aceite, na recusa ou no aceite mediante alterações do PPC.

§5º Se da análise da Coordenadoria de Pós-graduação resultar o aceite mediante alterações, o responsável pelo projeto será notificado e deverá ajustar os pontos não atendidos considerando esta Resolução. Feitas as alterações, o PPC deverá ser reenviado à Coordenadoria de Pós-graduação.

§6º Havendo aceite do PPC pela Coordenadoria de Pós-graduação, este será encaminhado para a secretaria do CEPE que deverá remetê-lo para parecerista do CEPE e/ou avaliador *ad hoc* na área do curso, para analisar os aspectos técnicos e didático-pedagógicos. A análise poderá resultar no aceite, na recusa ou no aceite mediante alterações do PPC, conforme pareceres emitidos.

§7º Se da análise do parecerista e/ou avaliador *ad hoc* resultar aceite mediante alterações, o PPC será encaminhado ao responsável pelo projeto para ajustar os pontos não atendidos. Feitas as alterações, o PPC retornará ao parecerista do CEPE responsável pela análise para emissão de parecer final.

§8º Após emissão de parecer final pelo avaliador do CEPE, o PPC será encaminhado para análise e deliberação do CEPE e do CONSUP do IFSC, respectivamente.

§9º Uma vez publicada a resolução de aprovação do curso, a Coordenadoria de Pós-graduação validará o projeto submetido no SIGAA, possibilitando o acesso do coordenador do curso para realizar os cadastros necessários para seu funcionamento.

Art. 6º As modificações decorrentes dos processos de avaliação e reestruturação dos PPCs serão submetidas ao Colegiado do Câmpus quando se tratarem de substituição de docentes e em casos extraordinários de mudança da ordem de aplicação das unidades curriculares entre os semestres e atualização das referências bibliográficas.

§1º As demais modificações no projeto pedagógico que alterarão nomenclaturas e cargas horárias de componentes curriculares e/ou carga horária do curso deverão seguir o trâmite descrito no art. 5º.

§2º As modificações de que tratam este artigo entrarão em vigor para as novas turmas do Curso.

Art. 7º O Coordenador do Curso deverá informar à Coordenadoria de Pós-graduação da PROPI a(s) oferta(s) do curso, conforme o edital do ingresso, para ciência e divulgação.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º Os cursos de pós-graduação lato sensu estão vinculados, respeitando o organograma de cada câmpus, aos Departamentos Acadêmicos ou às Coordenadorias de Áreas ou ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão ou a órgão equivalente, por intermédio da Coordenadoria do Curso. À Coordenadoria de Pós-graduação da PROPI compete a atuação como órgão consultivo.

Art. 9º É de responsabilidade dos câmpus aos quais os cursos estão vinculados garantir as condições necessárias para o funcionamento do curso, como infraestrutura, docentes e serviços de apoio acadêmico.



Parágrafo único. Quando a oferta do curso se der a partir de convênios e/ou programas governamentais, as condições necessárias para o seu funcionamento poderão ser financiadas e gerenciadas segundo as especificidades definidas no convênio em parceria com o câmpus, atendidas as normativas institucionais.

CAPÍTULO II

DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 10. São atribuições da Coordenadoria de Pós-graduação:

- I. representar a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação nos processos referentes à criação dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- II. orientar os coordenadores de curso na elaboração dos PPCs;
- III. realizar a análise técnica do PPC de acordo com esta Resolução;
- IV. acompanhar as atividades dos coordenadores de curso quanto à viabilização dos recursos materiais e humanos para oferta dos cursos.

CAPÍTULO III

DA COORDENADORIA DE CURSO

Art. 11. A coordenadoria dos cursos de pós-graduação lato sensu será exercida por um servidor, com titulação mínima de especialista, pertencente ao quadro permanente da Instituição, nomeado pelo Diretor do Câmpus ao qual o curso está vinculado.

Parágrafo único. A coordenadoria do curso poderá ficar a cargo da instituição parceira, desde que devidamente justificado e com aprovação no Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 12. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. encaminhar a proposta de PPC ao Colegiado do Câmpus ao qual o curso está vinculado;
- II. coordenar o processo de elaboração do PPC;
- III. coordenar o processo de seleção do corpo docente do curso;

- IV. informar ao Colegiado do Câmpus os casos de substituição de docentes, os casos extraordinários de mudança da ordem de aplicação das unidades curriculares entre os semestres e a atualização das referências bibliográficas;
- V. elaborar o edital de ingresso no curso, em conjunto com o Departamento de Ingresso, constando: prazos de inscrição, data de início da seleção, o número de vagas ofertadas e requisitos para ingresso, respeitando as disponibilidades de professores, orientadores e infraestrutura acadêmica relacionada ao curso;
- VI. coordenar o processo de seleção dos candidatos a discentes do curso;
- VII. avaliar e emitir parecer sobre os processos de aproveitamento de estudos;
- VIII. encaminhar à Coordenadoria de Pós-graduação informações referentes a sua oferta, conforme o edital;
- IX. preparar, com auxílio do corpo docente, o calendário das atividades do curso previstas no PPC;
- X. articular com a Direção do Câmpus a responsabilidade dos serviços de secretaria do curso;
- XI. organizar, orientar, acompanhar e coordenar as atividades do curso, zelando pelo cumprimento do calendário estabelecido;
- XII. acompanhar a entrega dos diários de classe e os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), quando houver previsão do TCC no projeto do curso, e toda a documentação de interesse do Curso;
- XIII. manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente do curso;
- XIV. fornecer informações referentes ao curso sempre que solicitadas pela Coordenadoria de Pós-graduação, nos prazos e demais condições estabelecidas;
- XV. propor aos departamentos envolvidos medidas julgadas úteis ao funcionamento do curso;
- XVI. propor ao Colegiado do Câmpus ao qual o curso está vinculado a reestruturação ou a extinção do curso para ser encaminhada ao CONSUP do IFSC, conforme trâmite de aprovação do curso;
- XVII. promover a autoavaliação para cada edição do curso com a participação dos docentes e dos discentes, antes do início dos TCCs, quando houver, bem como encaminhar, posteriormente, os resultados da avaliação à Coordenadoria de Pós-graduação da PROPPI;



- XVIII. designar um novo orientador de TCC na impossibilidade de o atual continuar com essa atividade, nos cursos em que houver previsão de elaboração do TCC;
- XIX. presidir a comissão de avaliação do TCC quando houver impedimento da presença do orientador, nos cursos em que houver previsão de elaboração do TCC;
- XX. acompanhar e validar as solicitações de reingresso;
- XXI. designar comissão avaliadora para as solicitações de aproveitamento de componentes curriculares já cursados em outros programas;
- XXII. avaliar e validar as solicitações de matrícula especial em componentes curriculares isolados.

TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

CAPÍTULO I

DA ADMISSÃO AOS CURSOS

SEÇÃO I

DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Art. 13. O número de vagas oferecidas, as condições para ingresso e o processo seletivo serão estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso e regulados pelo Edital de Ingresso no Curso.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Art. 14. Os candidatos classificados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula na secretaria do curso dentro do prazo fixado no edital de ingresso no curso.

§1º A falta de efetivação da matrícula, no prazo fixado, implica a desistência do candidato à vaga no curso, bem como a perda de todos os direitos adquiridos pela classificação no processo seletivo, e a consequente convocação dos classificados para ocupar a vaga.



§2º É vedado o trancamento de matrícula, seja isoladamente ou no conjunto das componentes curriculares, na primeira fase do curso.

§3º O projeto pedagógico do curso deverá prever os critérios de reingresso do discente no curso.

§4º O calendário das atividades do curso deverá prever as datas e os documentos para o reingresso.

§5º Em caso de reingresso o discente deverá realizar as adaptações curriculares necessárias indicadas pela coordenação do curso.

Art. 15. Os cursos poderão prever em seu PPC matrícula especial em componentes curriculares isolados, sendo que os critérios para seleção dos discentes, as datas e os documentos necessários para a inscrição deverão estar devidamente divulgados no calendário de atividades do curso.

Art. 16. A comunicação do aceite da inscrição em componente curricular com matrícula especial será realizada pelo coordenador de curso até o final da primeira semana de aulas da respectiva unidade curricular.

§1º Os discentes que possuírem matrículas especiais poderão cursar no máximo 50% da carga horária total do curso.

§2º O(s) componente(s) curricular(es) cursado(s) por discente, na qualidade mencionada no caput deste artigo não contará(ão) crédito(s) ou horas-aula para a integralização da estrutura curricular de nenhum curso de pós-graduação lato sensu do IFSC, enquanto este não possuir matrícula regular.

§3º Após o aceite da sua matrícula no componente curricular, o discente com matrícula especial deve atender os mesmos critérios de aprovação estabelecidos para o aluno regular.

§4º Ao discente com matrícula especial será conferido o histórico escolar do(s) componente(s) curricular(es) em que este for considerado aprovado.

CAPÍTULO II

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR



Art. 17. O Projeto Pedagógico do Curso definirá quais componentes curriculares serão obrigatórios e optativos.

Parágrafo único. Haverá possibilidade de serem ofertadas disciplinas optativas além da carga horária mínima de 360 horas, respeitados os limites estabelecidos no art. 3º desta resolução.

Art.18. Para carga horária mínima dos cursos de pós-graduação lato sensu serão computadas apenas as horas em componentes curriculares estabelecidos no art. 3º, não se computando o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem o desenvolvimento de TCC, quando houver.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO

Art. 19. O aproveitamento acadêmico de cada componente curricular será verificado conforme critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, sendo que a nota mínima de aprovação do componente curricular será 6,0.

§1º Para aprovação em cursos presenciais será exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular.

§2º Para aprovação em cursos a distância será exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades pedagógicas presenciais (quando houver) previstas no Projeto Pedagógico do Curso para cada componente curricular.

§3º Todos os componentes curriculares deverão ter seu aproveitamento estabelecido durante as atividades docentes no curso.

Art. 20. O discente que não obtiver nota mínima para aprovação em até 20% dos componentes curriculares do curso, mas com frequência e/ou participação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) também do curso, terá direito de realizar até 2 (duas) reavaliações finais desses componentes curriculares.

§1º A reavaliação deverá obedecer ao estabelecido no art. 19.

§2º O planejamento, a aplicação e a correção da reavaliação ficará a critério do docente responsável pelo componente curricular com supervisão do coordenador do curso.

§3º A reavaliação deverá ser realizada antes do término das atividades docentes do curso.

§4º As atividades docentes se encerram no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão do seu componente curricular.

Art. 21. Os cursos oferecidos a distância poderão prever, no processo avaliativo descrito no PPC, provas presenciais e apresentação presencial do Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, conforme legislação vigente.

SEÇÃO III

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 22. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) visa estimular o aluno a aplicar os conhecimentos construídos ao longo do curso de forma interdisciplinar. O TCC, quando previsto no projeto do curso, deverá ser realizado de maneira individual ou em dupla e deverá ser apresentado para uma banca avaliadora, cuja forma será regida pelo projeto pedagógico do curso, sob a orientação de um professor-orientador, opcionalmente com o auxílio de até 2 (dois) professores coorientadores, seguindo um dos formatos descritos no Art. 24.

Art. 23. O Trabalho de Conclusão do Curso de Especialização, quando previsto no projeto pedagógico, deverá ter duração mínima de 30 (trinta) horas e será desenvolvido pelos alunos sob orientação dos docentes referenciados na matriz curricular do Curso de Especialização e acompanhado de relatório de sua elaboração, conforme PPC do curso.

Art. 24. São formatos possíveis para o Trabalho de Conclusão de Curso, dentre outros que o PPC poderá prever:

I – monografia: pode ser resultante de pesquisa bibliográfica, documental, comparativa, exploratória, explicativa, pesquisa-ação, etnografia, estudo de caso ou história de vida, entre outros tipos. A monografia deve ser construída de forma cognoscível e coerente por meio de uma introdução, desenvolvimento (ou o título compatível com os conteúdos que compõem essa parte do texto), conclusão ou considerações finais e referências, além dos elementos pré e pós-textuais;

II – artigo acadêmico: retrata a síntese dos resultados de uma pesquisa, que pode ser bibliográfica, documental, comparativa, experimental, exploratória, explicativa, pesquisa-ação, etnografia, estudo de caso ou história de vida, entre outros tipos. Recomenda-se que o artigo apresente os seguintes

elementos: título (com possibilidade de subtítulo), nome do autor (ou autores, quando for o caso), resumo, palavras-chave, introdução, desenvolvimento (ou título compatível com os conteúdos que compõem essa parte do artigo científico), conclusão ou considerações finais e referências;

III – relatório de pesquisa de campo: é um trabalho técnico, relacionado a área de atuação do curso. Tem como objetivo propor soluções para problemas reais, analisando os diferentes resultados da aplicação da proposta e comparando com outras possíveis soluções. Recomenda-se que o relatório esteja estruturado com resumo, apresentação da pesquisa contendo a justificativa, objetivos, fundamentação teórica, metodologia ou materiais e métodos, resultados e discussão e considerações finais, além dos elementos pré e pós-textuais;

IV – relato de experiência de extensão: sintetiza um processo educativo, cultural e/ou científico, articulado com a comunidade externa a partir das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas durante o curso. Pode descrever etapas e resultados provenientes da produção final de curso desenvolvida em outros formatos, como documentários, estágios de campo ou outros produtos educativos. Tem como objetivo levar e aplicar o conhecimento na comunidade externa, buscando resolver problemas reais, analisando os diferentes resultados da aplicação da solução proposta e comparando com outras possíveis soluções. Recomenda-se que o relato contenha um resumo, apresentação da proposta da atividade, justificativa, objetivos, referencial teórico, metodologia ou materiais e métodos, resultados alcançados e considerações finais;

V – portfólio: documento que reúne os trabalhos elaborados pelos estudantes durante um período, registrando as experiências e as produções de cada aluno e apresentando o processo de construção da aprendizagem. Através do portfólio é possível perceber o percurso formativo do estudante e identificar a relação feita entre teoria e prática a partir dos conteúdos estudados. O portfólio pode ser organizado em meio físico, através de uma pasta que organiza os trabalhos ou por meio digital, através da utilização de softwares que possibilitam a elaboração e compilação dos trabalhos desenvolvidos;

VI – plano de projeto: o modelo Plano de Projeto busca, em relação a uma situação-problema ou oportunidade de melhoria, propor sua resolução por meio de um projeto com seu respectivo plano de gerenciamento. Para isso, recomenda-se que o plano contenha: a justificativa, o objetivo, o que será alcançado com a realização do projeto (benefícios) e seus respectivos indicadores, o cronograma contendo prazos e etapas, recursos orçamentários, a descrição das partes interessadas, da equipe do

projeto e seus respectivos membros/papéis, os riscos e plano de gerenciamento, assim como as estratégias de comunicação;

VII – outros formatos coerentes com áreas profissionais distintas e com diferentes atividades profissionais relevantes e que possam constituir Trabalhos de Conclusão de Curso, tais como: protótipo, experimento, memorial, coleção, produtos educacionais, dentre outros.

Parágrafo único. Quando o Projeto Pedagógico do Curso prever a elaboração do TCC, deverá definir o(s) formato(s) do TCC e os prazos para sua elaboração.

Art. 25. O professor-orientador deverá verificar a necessidade de submeter a proposta de TCC, quando houver para avaliação de um comitê de ética em pesquisa em seres humanos ou em animais, conforme tema abordado.

Art. 26. Quando previsto no projeto pedagógico do curso, o TCC realizado pelo discente representa um dos requisitos obrigatórios para a obtenção do certificado de conclusão do curso de pós-graduação lato sensu.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, o TCC será considerado como componente curricular, sendo incluído no histórico escolar do discente o termo: “Trabalho de Conclusão de Curso”.

Art. 27. Quando houver a previsão de elaboração do TCC no Projeto Pedagógico de Curso, este deve estabelecer as normas específicas para a orientação e apresentação do mesmo, seguindo os seguintes critérios:

- I. estabelecer prazos e processos para envio de documentações necessárias à apresentação do TCC;
- II. exigir que o discente tenha integralizado todos os créditos ou carga horária total de disciplinas do curso para apresentar o TCC;
- III. exigir que o TCC seja apresentado no prazo máximo de até 06 (seis) meses após a integralização de todos os créditos ou carga horária total de disciplinas do curso;
- IV. solicitar o número de exemplares do TCC necessários para a apresentação;



V. solicitar que o discente após a apresentação do TCC entregue no prazo máximo de 01 (um) mês, 1 (um) exemplar da versão final do TCC, em cópia digital, com as devidas correções, a ser disponibilizada no Repositório Institucional.

Art. 28. Nos cursos em que houver obrigatoriedade de apresentação do TCC, o prazo para a apresentação do mesmo poderá ser prorrogado por um prazo máximo de até 06 (seis) meses, conforme previsto no PPC, salvo os casos já previstos na legislação. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada à coordenadoria do curso em formulário próprio, nas datas previstas no calendário de atividades do curso.

Art. 29. Nos cursos em que houver obrigatoriedade de apresentação do TCC, este será avaliado por uma Comissão Examinadora indicada pelo Coordenador de Curso e composta pelo professor orientador do TCC, e por no mínimo mais dois participantes.

§1º Os participantes referidos no caput deste artigo deverão ser portadores de, no mínimo, título de especialista.

§2º A comissão examinadora será presidida pelo orientador do TCC.

§3º A data para a apresentação do TCC será fixada pelo Coordenador do Curso de comum acordo com o orientador e ocorrerá entre 15 (quinze) e 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da recepção, pela Coordenadoria, dos exemplares destinados à comissão avaliadora.

Art. 30. Na avaliação do TCC será atribuída nota conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso, sendo o mínimo para a aprovação nota 6,0.

Art. 31. Nos cursos em que houver a obrigatoriedade de apresentação do TCC, para a conclusão do curso, junto ao requerimento de solicitação para obtenção do certificado, o discente deverá assinar o Termo de Autorização para Publicação no RI-IFSC de acordo com a Política do Repositório Institucional do IFSC (RI-IFSC).

Parágrafo único. Nos casos em que o desenvolvimento do TCC implicar em parcerias, registros, proteções e compartilhamento entre o IFSC e parceiros externos, deverá ser consultado o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) para manifestação a respeito da matéria.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 32. Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos nesta resolução, a equivalência de componente(s) curricular(es) dos cursos presenciais e a distância já cursado(s) anteriormente pelo discente em outros cursos de nível semelhante, com componente(s) curricular(es) da Estrutura Curricular do Curso.

§1º Entende-se por componente curricular já cursado aquele em que o discente obteve aprovação.

§2º É permitido o aproveitamento de estudos de componente(s) cursado(s) em Curso de pós-graduação nesta ou em outra(s) Instituições de Ensino Superior (IES), desde que não ultrapasse 30% (trinta por cento) do total de horas do Curso.

§3º O aproveitamento de estudos tratado no caput deste artigo somente poderá ser feito quando os componentes tiverem sido cursados nos últimos 05 (cinco) anos.

§4º No tocante ao(s) componente(s) cursado(s) em outras IES, no histórico escolar do discente deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. serão computados os créditos ou horas-aula equivalentes, na forma disposta nos artigos 17, 18 e 19;
- II. será anotado o conceito indicativo da aprovação;
- III. será feita menção à IES onde cada componente foi cursado, o nome e a titulação do corpo docente responsável.

§ 5º A avaliação da equivalência será feita por uma comissão designada pelo Coordenador de Curso, contendo no mínimo dois docentes incluindo o(s) docente(s) do curso responsável(is) pelo(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) avaliado(s).

Art. 33. O discente que concluir todos os componentes curriculares poderá solicitar a certificação intermediária, caso não realize o TCC, desde que prevista e regulamentada pelo Projeto Pedagógico do Curso.

SEÇÃO V

DA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO

Art. 34. Terá direito ao certificado de conclusão do curso de Especialização o discente que:

- I. comprovar frequência, conforme disposto no §1º do art. 19;
- II. obtiver a nota mínima de aprovação estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso, em todos os componentes curriculares do curso;
- III. apresentar e obtiver a nota mínima de aprovação estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso para o TCC, quando houver.

Art. 35. Os certificados dos cursos de Especialização deverão ser expedidos pela Coordenadoria de Registro Acadêmico do Câmpus, registrados pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos do IFSC e assinados pelo Reitor e pelo Diretor Geral do Câmpus.

Art. 36. Os certificados expedidos deverão conter ou serem acompanhados dos respectivos históricos escolares, dos quais constarão, obrigatoriamente:

- I. relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo discente e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- II. período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. título do Trabalho de Conclusão de Curso e nota obtida, somente para os cursos em que houver a previsão do TCC no projeto do curso;
- IV. resolução de criação do Curso pelo CONSUP do IFSC;
- V. citação do ato legal de credenciamento da instituição.

Art. 37. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu que se enquadrem nos dispositivos estabelecidos na legislação terão validade nacional.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 38. O corpo docente de Curso de Especialização será constituído preferencialmente por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de portadores do título de pós-graduação stricto sensu, obtido em programa devidamente reconhecido pelo poder público, ou revalidado no caso de diploma obtido no exterior, da mesma grande área, de área correlata, interdisciplinar ou profissional do curso em que vai ministrar aulas ou orientar monografia.

§ 1º Os demais membros do corpo docente serão portadores, no mínimo, de certificado obtido em Curso de Especialização da mesma área, área correlata, interdisciplinar ou profissional do curso em que lecionará.

§ 2º Cada membro do corpo docente, observada a expertise de sua qualificação, poderá lecionar no máximo 1/3 (um terço) das disciplinas previstas na matriz curricular do curso por turma.

§ 3º O número de horas ministradas por docentes sem título de Mestre ou Doutor não poderá ultrapassar 50% do total de horas do projeto do Curso.

§ 4º A aprovação de professor não portador do título de Mestre ou Doutor somente terá validade para o curso de pós-graduação lato sensu para o qual tiver sido aceito.

Art. 39. Admitir-se-á até 50% (cinquenta por cento) de professores externos à instituição ofertante de Curso de Especialização para composição de seu corpo docente.

Art. 40. A substituição de membro do corpo docente será permitida desde que o docente substituto preencha os requisitos especificados no art. 39

Parágrafo único. A substituição será feita com base em justificativa do Coordenador de Curso ao Colegiado do Câmpus.

Art. 41. O discente regularmente matriculado no curso não poderá ser docente, orientador e/ou tutor do curso.

SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 42. O corpo discente dos cursos de Especialização será constituído por portadores de diploma de Graduação.

§1º O processo de seleção, documentação e cronograma será estabelecido pelo edital de ingresso no curso.

§2º Terá direito à matrícula o candidato aprovado no processo de seleção e classificado em conformidade com o edital de ingresso no curso.

Art. 43. Ao efetuar sua matrícula o discente do curso será regido pelas normas do câmpus ao qual o curso está vinculado.

Art. 44. O Projeto Pedagógico do Curso deverá prever os critérios de desligamento do discente no curso.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Art. 46. Ficam revogadas a Resolução CEPE/IFSC nº 48 de 12 de junho de 2018 e a Resolução CEPE/IFSC nº 52 de 16 de julho de 2021.

Art. 47. Fica retificado o considerando da Resolução CEPE/IFSC nº102 de 18 de outubro de 2018, que cita a Resolução CEPE/IFSC nº 48 de 12 de junho de 2018.

Art. 48. Esta Resolução entrará em vigor a partir do dia 1º de junho de 2022.