



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 033/2011, DE 05 DE AGOSTO DE 2011

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Pós-Graduação do IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 05 de agosto de 2011, **RESOLVE**:

Art. 1º – **Aprovar** o Regimento Interno da Pós-Graduação do IFSULDEMINAS.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 05 de agosto de 2011.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

REGIMENTO INTERNO

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *Lato sensu*

O regimento interno dos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais objetiva regulamentar e normatizar o funcionamento dos cursos com base na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE nº1 de 8 de junho de 2007 e no Regimento Interno do IFSULDEMINAS.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Os cursos de especialização *Lato sensu* tem caráter temporário, com periodicidade anual, de acordo com a demanda regional, visando o aperfeiçoamento de profissionais das áreas demandadas e o desenvolvimento regional.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos Gerais

- I. Possibilitar ao público, que atue como agente de desenvolvimento, através de processos pedagógicos específicos, de modo crítico, intervindo de maneira positiva para transformar a realidade, na perspectiva de contribuir para o desenvolvimento regional;
- II. Promover a divulgação de conhecimentos técnicos, científicos e culturais, comunicando o saber através do ensino, publicações, seminários e outras formas de comunicação.

2.2. Objetivos Específicos (restrito a cada curso)

3. FORMA DE OFERECIMENTO E PERIODICIDADE

3.1. Os cursos de Especialização *Lato sensu* do IFSULDEMNAS serão oferecidos gratuitamente, sem mensalidades ou taxa de matrícula.

3.2. Os cursos serão realizados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), com atividades presenciais desenvolvidas no ambiente dos *campi*, utilizando suas estruturas físicas e tecnológicas para o desenvolvimento das aulas teóricas e práticas.

3.3. As atividades serão desenvolvidas, normalmente, às sextas-feiras (noturno) e aos sábados (diurno), em intervalos quinzenais, de acordo com calendário estabelecido previamente pela coordenação de curso. Ainda, conforme a demanda do curso poderá ser ofertada em horários especiais durante a semana.

3.4. As aulas serão ministradas ou coordenadas pelos professores do IFSULDEMINAS, no *campus* ou fora, de acordo com planejamento prévio, aprovado pela coordenação de curso.

3.5. Os módulos semestrais de disciplinas, ou mesmo as disciplinas, não serão oferecidas de modo especial, mas exclusivamente aos discentes aprovados e selecionados em processo seletivo e devidamente matriculados. Discentes em processo de trancamento de matrícula poderão cursar disciplinas pendentes de módulos semestrais anteriores, sob deferimento da coordenação de curso.

4. INGRESSO AO CURSO

O ingresso ao curso se fará, anualmente, exclusivamente, por processo seletivo publicado em Edital, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação geral dos candidatos no limite de oferecimento de vagas.

4.1. Público Alvo e Inscrição no Processo Seletivo

4.1.1. O curso é dirigido aos profissionais portadores de diploma de curso superior na área ofertada (classificação referencia: CNPq em <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>), ou ainda, portadores de diploma de curso superior nas demais áreas do conhecimento, reconhecidos pelo MEC, com critérios estabelecidos pelo colegiado do curso.

4.1.2. Documentação necessária no ato da inscrição:

- I) ficha de inscrição devidamente preenchida;
- II) Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral e Certificado Militar (cópias autenticadas ou fotocópias e originais);
- III) duas fotos 3x4, recentes;
- IV) comprovante do pagamento da taxa de inscrição (GRU - Guia de Recolhimento da União) como especificado em Edital;
- V) diplomas do curso de superior e/ou correlatos exigido no Edital (cópia autenticada ou fotocópia e original), reconhecidos pelo MEC, ou documento que comprove que o candidato concluiu ou concluirá os cursos até a data da matrícula;
- VI) Currículo em modelo padrão, devidamente comprovado;

VII) Todos os documentos deverão estar em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome do candidato, e os dizeres: Processo seletivo Pós-graduação *Lato sensu*.

4.1.3. Serão aceitas inscrições via correio (Sedex ou AR), desde que postadas até a data final estabelecida em Edital. Inscrições postadas após a data estabelecida (carimbo do correio) serão automaticamente eliminadas do processo seletivo.

4.1.4. A participação no curso para portadores de diploma de mestrado e/ou doutorado, assim como qualquer aluno regularmente matriculado em cursos *Stricto sensu*, está condicionada ao regimento de cada curso de *Lato sensu* do IFSULDEMINAS.

4.1.5. A ausência de quaisquer documentos solicitados implicará a não efetivação da inscrição e a eliminação do candidato do processo seletivo.

4.1.6. Não será devolvido nem isento, em hipótese alguma, o valor da taxa de inscrição.

4.1.7. A inscrição implica no conhecimento e a aceitação pelo candidato das condições totais previstas no Edital.

4.1.8. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Instituição o direito de excluir do processo seletivo aquele que, não preencher o formulário de forma completa e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.2. Processo Seletivo

O processo de seleção para os cursos de pós-graduação *Lato sensu* IFSULDEMINAS será desenvolvido por Comissão de Seleção, formada por professores do Colegiado do curso de Pós-graduação *Lato sensu*, de acordo com os procedimentos definidos em Edital, que definirá as etapas e critérios.

4.3. Divulgação e Publicação do Resultado

4.3.1. O resultado do processo seletivo será publicado no sítio do IFSULDEMINAS, www.ifsuldeminas.edu.br, em data determinada no Edital.

4.3.2. Na divulgação dos resultados do processo seletivo, constará o nome de todos os candidatos, a nota obtida nas etapas, a soma e a classificação dos candidatos por ordem decrescente.

4.3.3. Os candidatos não selecionados, dentro dos limites de vagas estabelecidos no Edital, poderão providenciar a retirada de seus documentos na Secretaria do Campus, mediante recibo assinado, a partir de 30 até 60 dias após a divulgação dos resultados e, findo este período, os documentos serão incinerados.

4.4. Recursos

Caberá recurso sobre o resultado final, no prazo máximo estabelecido em Edital, contado a partir da data de divulgação do resultado.

O recurso deverá ser dirigido, por meio de requerimento próprio, em primeira e única instância, à Comissão de Seleção, devendo este ser protocolado na secretaria escolar do *campus*. O resultado do recurso impetrado, deverá estar à disposição do candidato solicitante em até 3 (três) dias úteis, através do próprio requerimento assinado pela comissão de seleção.

5. MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

5.1. Matrícula

5.1.1. As matrículas deverão ser realizadas nas datas e horários determinados em Edital, na secretaria do *campus* onde está sendo ofertado o curso.

5.1.2. A convocação para segunda chamada acontecerá em datas estabelecidas em Edital, através do sítio do IFSULDEMINAS, www.ifsuldeminas.edu.br, e de lista na secretaria do *campus* de origem . Os candidatos convocados em segunda chamada deverão realizar suas matrículas no período estabelecido em Edital, na secretaria do *campus* onde está sendo ofertado o curso.

5.1.3. Os candidatos serão convocados para realização das matrículas, obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação final no processo seletivo, até o limite do número total de vagas oferecidas, conforme estabelecido em Edital.

5.1.4. Em hipótese alguma, será permitida a matrícula condicional ou trancamento da primeira matrícula.

5.1.5. O candidato classificado que não concretizar a sua matrícula por falta da documentação exigida, ou deixar de comparecer ao local no período determinado em Edital para a matrícula, perderá o direito à vaga do curso, sendo esta preenchida em chamadas subsequentes, até o limite total de vagas estipuladas no Edital.

5.1.6. O calendário de atividades, a data inicial prevista e o local do curso, serão divulgados com antecedência pela coordenação do curso.

5.1.7. No ato da matrícula, será cobrada taxa referente à adesão do aluno à Cooperativa-Escola ou co-relato.

5.2. Renovação de Matrícula

5.2.1. A renovação semestral de matrícula é obrigatória para todos os discentes, sendo formalizada por meio de assinatura do formulário padrão, emitido pelo registro acadêmico (secretaria do *campus*) e deferida pela coordenação de curso.

5.2.2. A renovação de matrícula para o próximo semestre deve ser realizada, preferencialmente, ao final do semestre letivo em curso. Todavia, admite-se como prazo final máximo o trigésimo dia a partir do início do semestre letivo correspondente à renovação.

5.2.3. O discente que não realizar a renovação de matrícula estará sujeito à advertência e/ou desligamento do curso por não ter estabelecido vínculo formal com o IFSULDEMINAS.

5.2.4. Enquanto perdurar pendências na integralização da matriz curricular, o discente deverá estar vinculado ao IFSULDEMINAS, por meio do ato formal de renovação de matrícula, desde que seja respeitado o período estabelecido para máxima duração do curso.

5.2.5. O pedido de renovação de matrícula de alunos que não integralizaram a matriz curricular dentro do período máximo estabelecido para conclusão do curso, será indeferido pela coordenação de curso e encaminhado ao colegiado de curso, estando este discente sujeito ao desligamento.

5.3. Trancamento de Matrícula

5.3.1. O trancamento de matrícula é o ato formal que mantém o vínculo do discente com o IFSULDEMINAS, podendo ser requerido, exclusivamente, pelo próprio discente.

5.3.2. O trancamento de matrícula poderá ser requerido junto à secretaria do *campus*, em requerimento próprio, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início do período letivo de cada semestre, determinado pelo calendário escolar do *campus*.

5.3.3. Após o período estabelecido de 60 (sessenta) dias a partir do início do semestre letivo em curso, o pedido de trancamento de matrícula será automaticamente indeferido pela coordenação de curso, ficando o requerente sujeito ao cumprimento dos deveres e obrigações pedagógicas das disciplinas que constituem o módulo semestral em curso.

5.3.4. O trancamento de matrícula somente poderá ser requerido após a renovação de matrícula do módulo semestral em curso, no período estabelecido, somente para discentes que no primeiro módulo semestral alcançaram 100% (cem) de aprovação das disciplinas ou que tenham sido reprovados em no máximo 2 (duas) disciplinas. A reprovação em mais de duas disciplinas em um módulo semestral, implicará no desligamento automático do aluno, portanto, impossibilitando o trancamento de matrícula.

5.3.5. O trancamento de matrícula dar-se-á, impreterivelmente, por período de 2 (dois) módulos semestrais consecutivos e por única vez.

5.3.6. Durante o trancamento de matrícula o discente fica isento do cumprimento dos deveres e obrigações pedagógicas das disciplinas que constituem o módulo semestral que se encontra trancado.

5.3.7. Em hipótese alguma, o trancamento de matrícula ocorrerá em disciplinas isoladas. No entanto, o discente sob esse regime poderá cursar, de modo especial, disciplinas pendentes de módulos anteriores, desde que sejam oferecidas.

5.3.8. O discente que após o período máximo de trancamento de matrícula não retornar ao curso e não formalizar a sua renovação de matrícula junto a secretaria do *campus* estará sujeito ao desligamento e considerado desistente pelo colegiado de curso.

5.3.9. Após período de trancamento de matrícula, o aluno, ao retornar formalmente, será enquadrado na turma do módulo semestral subsequente, desde que na presente data haja o oferecimento das disciplinas do módulo em questão ou do módulo propriamente dito.

5.3.10. O IFSULDEMINAS não se responsabiliza e nem se obriga ao enquadramento de discentes após período de trancamento de matrícula, caso não haja oferecimento de disciplinas ou oferecimento de módulo subsequente, por motivo de não continuidade do curso.

5.3.11. O período de trancamento de matrícula não será computado para fins de determinação de tempo máximo para término do curso.

5.3.12. O trancamento de matrícula somente será consolidado após deferimento do coordenador de curso.

6. MATRIZ CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E TEMPO MÁXIMO DE CURSO

Para fazer jus à certificação, o discente deverá integrar a carga horária específica de cada curso de *Lato sensu* do IFSULDEMINAS, nunca inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas, devendo ser integralizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses para conclusão do curso. A critério do colegiado do curso, o discente poderá ter a prorrogação de mais 6 (seis) meses.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA, REPROVAÇÃO E SEGUNDA OPORTUNIDADE

7.1. As avaliações serão realizadas por meio de avaliações escritas, relatórios, redação de trabalhos de revisão, confecção de projetos e artigos científicos, discussão de casos e artigos e também seminários.

7.2. Será atribuído um total de 10,0 (dez) pontos para cada disciplina, distribuídos de acordo com os critérios previamente descritos nos planos de curso pelos professores responsáveis. A soma dos pontos atribuídos às avaliações em cada uma das disciplinas totalizará o desempenho acadêmico e o aproveitamento do discente.

7.3. Será adotado o sistema de conceito, por meio da conversão dos pontos obtidos e totalizados por cada discente em cada disciplina, sendo considerado:

- I) Aprovado com **conceito “A”** – total de 9,0 a 10,0 pontos;

- II) Aprovado com **conceito “B”** – total de 7,6 a 8,9 pontos;
- III) Aprovado com **conceito “C”** – total de 7,0 a 7,5 pontos;
- IV) Reprovado por **conceito “R”** – total inferior a 7,0 pontos;
- V) Reprovado por **conceito “F”** – frequência inferior a 75% da carga horária ministrada na disciplina;
- VI) **Conceito “I”** – Conceito Temporário, aguardando conceito definitivo

7.4. A frequência mínima para aprovação nas disciplinas será de igual ou superior a 75% da carga horária ministrada em cada disciplina.

7.5. A frequência ao curso fica assegurada somente aos alunos aprovados através de seleção por força de edital e regularmente vinculados ao curso. Não serão adotadas modalidades de aluno ouvinte ou aluno em matrícula especial.

7.6. Fica assegurada a frequência aos módulos semestrais os discentes regularmente matriculados e às disciplinas aqueles discentes sob trancamento de matrícula para cursar disciplinas pendentes de módulos anteriores, desde que deferido pela coordenação de curso.

7.7. Será reprovado nas disciplinas o discente que:

- I) obter nota final inferior a 7,0 (sete) pontos;
- II) obter valores inferiores a 75 % (setenta e cinco) de frequência.

7.8. O discente reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas em um único módulo semestral ou acumular 4 (quatro) ou mais reprovações em disciplinas no decorrer do curso será automaticamente desligado, por ato formal através de solicitação do colegiado de curso.

7.9. Diante da reprovação, por uma única vez será dada ao discente uma segunda oportunidade de cursar disciplina(s), nas formas a seguir, desde que não exceda o tempo máximo de duração do curso para integralização da matriz curricular:

- I) Cursar disciplina(s) de módulo(s) anterior(es), desde que o discente esteja regularmente matriculado em módulo subsequente.
- II) Cursar disciplina(s) de módulo(s) anterior(es), desde que o discente esteja regularmente sob trancamento de matrícula em módulo subsequente.

7.10. A reprovação do discente em uma disciplina cursada em segunda oportunidade acarretará ao mesmo o desligamento do curso, por ato formal através de solicitação do Colegiado de Curso.

8. CORPO DOCENTE

8.1. Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* serão ministrado por professores IFSULDEMINAS, e de palestrantes convidados e/ou professores colaboradores, sendo nomeados coordenadores de cada disciplina, obrigatoriamente, professores efetivos do IFSULDEMINAS.

8.2. O corpo docente dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS, deverão ser constituídos por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 50% (cinquenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *Stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.

8.3. São atividades inerentes ao corpo docente nos cursos pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS:

- I) Atividades de Ensino: atividades regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência das disciplinas do curso;
- II) Atividades Complementares de ensino: atividades de orientação dos alunos de pós-graduação para realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
- III) Atividades de Extensão: atividades regulares, extracurriculares, voltadas para a integração e o aprimoramento das disciplinas (seminários, palestras, visitas técnicas etc.);
- IV) Atividades de Pesquisa: atividades regulares de pesquisa científica ou tecnológica, envolvendo alunos.

8.4. São deveres e obrigações do corpo docente:

- I) Planejar, elaborar e divulgar o material didático necessário à efetivação das aulas da disciplina ministrada;
- II) Planejar e ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas de maneira a respeitar a pontualidade e assiduidade;
- III) Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na respectiva disciplina;
- IV) Manter atualizado o sistema acadêmico com lançamento sistemático de aulas e avaliações;
- V) Finalizar todos os resultados, emitindo relatório final em prazo máximo de 15 (quinze) dias após o final do respectivo semestre letivo, de acordo com o calendário escolar oficial;
- VI) Planejar suas aulas e atividades pedagógicas, inclusive as avaliações, de acordo e dentro do horário divulgado pela coordenação;
- VII) Respeitar e cumprir a programação do horário semestral, assumindo a responsabilidade de cumprir com as respectivas datas da(s) disciplina(s) ministrada(s);
- VIII) Zelar pelo cumprimento deste regimento interno;
- IX) Manter à coordenação informada sobre quaisquer alterações no planejamento inicial;
- X) Planejar e programar com antecedência dentro da disciplina ministrada, atividades como visitas técnicas, palestras ou atuações de professores que não pertencem ao IFSULDEMINAS;
- XI) Verificar e certificar-se com antecedência a disponibilidade e perfeito funcionamento de recursos didáticos utilizados nas suas respectivas aulas ou atividades pedagógicas;
- XII) Manter atualizado o currículo Lattes
- XIII) Orientar e participar de bancas de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- XIV) Participar das reuniões quando for convocado pelo coordenador ou pelo colegiado de curso.

XV) Desempenhar as demais atividades inerentes ao curso, de acordo com os dispositivos regimentais.

9. CORPO DISCENTE

9.1. São considerados integrantes do corpo discente dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS, os alunos admitidos por processo seletivo regularmente matriculados ou sob regime de trancamento de matrícula das formas estabelecidas neste regimento.

9.2. São deveres e obrigações do corpo discente:

- I) Conhecer e obedecer aos regulamentos Internos do IFSULDEMINAS;
- II) Contribuir com ideias, sugestões, críticas e efetiva participação, para a concretização dos objetivos e consolidação do curso;
- III) Contribuir para o bom desenvolvimento das atividades didáticas desenvolvidas dentro ou fora de salas de aulas;
- IV) Obedecer rigorosamente os regimentos escolares, contribuir com a limpeza e organização das salas de aula tornando-a um ambiente saudável e acolhedor;
- V) Zelar pela convivência amistosa e respeitosa com os colegas, professores e todas as pessoas da comunidade escolar;
- VI) Acompanhar de forma sistemática o seu desempenho acadêmico, bem como, as circulares e comunicações provenientes da coordenação de curso por meio da plataforma virtual ou emails das turmas;
- VII) Dignificar o nome do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, com atos de probidade, boas maneiras, educação, cooperação e observância dos princípios de humanidade e sociabilidade;
- VIII) Contribuir sistemática e rigorosamente para que não ocorra o uso de bebidas alcoólicas e outras drogas, atos de embriaguez, delinquência, vandalismo ou agressões físicas e verbais;
- IX) Respeitar as decisões da direção geral do *campus*, das coordenações e do colegiado de curso, acatando-as, enquanto permanecerem, mesmo reconhecendo e exercitando o direito de revisão dessas decisões;
- X) Respeitar direitos, a moral e objetos alheios;
- XI) Participar, de forma efetiva e consciente, das eleições dos representantes dos vários segmentos da classe discente, exercendo atitudes de reivindicação e realização de atividades, sem comprometer o equilíbrio social, a disciplina e o bem-estar geral, tornando-me exemplo vivo de liderança positiva, ordeira e conciliadora;
- XII) Tratar com respeito os professores, funcionários e os colegas do IFSULDEMINAS;
- XIII) Utilizar veículo próprio somente para entrar e sair do Campus, estando ciente de que é vedado seu uso próximo dos alojamentos, de áreas de produção e outras áreas que não o estacionamento;
- XIV) Na condição de aluno matriculado no Instituto em regime de externato, não frequentar, de forma alguma, os alojamentos;
- XV) Zelar pelo patrimônio público e todos os bens móveis e imóveis do Campus quando da sua utilização;
- XVI) Apresentar as demandas inerentes aos discentes de maneira formal, respeitando as formas regimentais.

XVI) A conduta do discente em desacordo com este regimento ou quaisquer outros Regimentos do IFSULDEMINAS deverá ser avaliada pelo colegiado de curso ou instância superior, podendo acarretar a advertência ou desligamento do aluno.

10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um trabalho elaborado individualmente pelo discente do curso de pós-graduação *Lato sensu* com previsão de término para o último módulo cursado, sob a orientação de um professor do curso ou convidado externo à instituição, com titulação mínima de mestre. O TCC terá carga horária mínima definida na matriz curricular de cada curso.

O TCC tem como objetivos:

- I) Possibilitar ao discente a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a publicação de artigos e trabalhos científicos;
- II) Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- III) Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV) Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

NORMATIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Objetivo das normas: disciplinar os TCCs a serem desenvolvidos, obrigatoriamente pelos discentes dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

10.1. Obrigatoriedade e Definição do Trabalho de Conclusão de Curso

A execução do TCC é obrigatória para a integralização curricular dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*, conforme estabelece a Resolução nº 01 de 08 de junho de 2007 da Câmara de Educação Superior, que dispõe sobre as normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato sensu*, em nível de especialização.

O TCC deve proporcionar uma síntese dos conhecimentos e habilidades adquiridas ao longo do curso na forma de um trabalho desenvolvido com metodologia científica.

10.2. Organização e supervisão: A organização e a supervisão do cumprimento das normas estabelecidas para os TCC estarão sob a responsabilidade de um docente por solicitação e indicação da coordenação do curso.

11.3. Indicação para execução do Trabalho de Conclusão de Curso: preferencialmente, o discente dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* que esteja cursando o terceiro módulo.

11.4. Modalidades dos Trabalhos de Conclusão de Curso: Serão reconhecidos como TCC:

- Pesquisa Científica: são considerados os trabalhos de pesquisa original e inédita, que contribuam para o desenvolvimento do conhecimento na área.
- Inovação Tecnológica: produtos que estejam relacionados com a área e com enfoque à inovação tecnológica.
- Revisão Bibliográfica: revisão e compilação de artigos científicos de uma determinada área que, preferencialmente, tratem de assunto atual e inédito.

Observações:

- I) Em todas as modalidades deverá haver a participação do professor orientador e cadastramento do projeto (quando for o caso) no NIPE.
- II) Esses trabalhos deverão ser inéditos, elaborados com a finalidade de cumprimento à exigência do curso.
- III) A formatação padrão a ser adotada para o trabalho escrito será disponibilizada na página do IFSULDEMINAS. Não será aceita nenhuma adaptação realizada ao trabalho, que não conste nas normas.

10.5. Participantes:

10.5.1. Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

O Coordenador de TCC tem as seguintes funções, podendo ser executadas pelo próprio coordenador do curso:

- I) Acolher propostas de temas de TCC advindas do corpo docente;
- II) Acolher propostas de TCC advindas do corpo discente;
- III) Divulgar as ofertas de TCC junto aos alunos;
- IV) Viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento e divulgação dos TCC's e planejar o calendário anual da disciplina;
- V) Organizar os grupos de professores orientadores;
- VI) Organizar a formação das bancas examinadoras para a apresentação do TCC.
- VII) Elaborar o cronograma para a apresentação do TCC e efetuar a reserva da sala e do equipamento áudio visual para a defesa;
- VIII) Organizar os critérios que nortearão as várias etapas da avaliação, decisões estas que são resultados de um consenso com o colegiado do curso e com os professores orientadores;
- IX) Expedir documento comprobatório do cumprimento, por parte do discente, de todas as exigências relativas ao trabalho de conclusão de curso, inclusive da entrega da versão finalizada do trabalho;
- X) Arquivar os documentos referentes ao TCC;
- XI) Encaminhar à coordenação de registros acadêmicos, ao final do período letivo, os resultados das avaliações do TCC;
- XII) Elaborar o regulamento específico do TCC e submetê-lo à aprovação do colegiado de curso;

XIII) Responder pela disciplina TCC;

XIV) Administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, e encaminhá-lo para homologação do colegiado de curso.

10.5.2. Banca Examinadora

A banca examinadora deverá ser composta pelo orientador, que será o presidente da banca, e por mais 2 (dois) docentes pertencentes ao quadro do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais. Será convocada para integrar a banca examinadora 1 (um) docente suplente, também pertencente a instituição.

A banca examinadora tem as seguintes funções:

- I) Examinar e avaliar a versão final dos TCC's seguindo os critérios de avaliação.
- II) Reunir-se no horário, data e local, previamente estabelecidos para assistir a apresentação oral do TCC.
- III) Encaminhar ao Coordenador do TCC toda a documentação referente às avaliações preliminar e final dos TCCs.

10.5.3. Orientador

O orientador deverá ser docente, que leciona no curso de pós-graduação *Lato sensu* e quando o regimento interno de cada curso permitir, ser orientador externo com titulação mínima de mestre.

São funções do orientador:

- I) Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases, inclusive o cadastramento do projeto no NIPE, quando for o caso;
- II) Estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando, de acordo com os prazos estabelecidos;
- III) Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV) Sugerir ao coordenador do TCC, em comum acordo com o discente, 03 (três) nomes, sendo 01 (um) suplente, para compor a banca examinadora;
- V) Encaminhar declaração de concordância da apresentação do TCC para a coordenação dos trabalhos de conclusão de curso;
- VII) Encaminhar ao coordenador geral do TCC a documentação referente à avaliação final do TCC;
- VIII) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de entrega da versão final, corrigida pelo orientado;
- IX) Emitir atestado declarando que o orientado realizou as alterações sugeridas pela banca examinadora;
- X) Presidir a banca examinadora do trabalho orientado.

10.5.4. Discente

O discente tem as seguintes atribuições:

- I) Apresentar ao coordenador dos trabalhos de conclusão de curso, o plano de execução do TCC, em formulário próprio, com a devida aprovação do docente orientador, dentro da data estabelecida;
- II) Informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC;
- III) Cumprir as normas e regulamentos do TCC;
- IV) Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com seu orientador;
- V) Entregar para a coordenação do TCC, com 7 dias de antecedência da apresentação, as 04 (quatro) cópias da versão do TCC, acompanhadas da carta de encaminhamento emitida pelo orientador;
- VI) Entregar ao coordenador de TCC, conforme as normas, 01 (uma) cópia eletrônica (arquivo com as extensões Word (ou Writer) e PDF) da versão final do TCC, aprovada pelo orientador e comprovada por meio de declaração.

10.6. Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

A redação dos trabalhos elaborados deverão seguir as normas instituídas pela coordenação de TCC, para a qual, disponibilizará um modelo padrão.

10.7. Agendamento da Apresentação

As datas para apresentação serão agendadas a partir da entrega do formulário do TCC pelo discente, que poderá escolher a melhor data para a sua apresentação, em função das datas disponíveis em período superior a 15 (quinze dias) a contar da entrega do formulário do TCC.

A proposta será analisada pelo coordenador de TCC, para avaliar a sua viabilidade, assim como, se necessário, sugerir medidas que visem a melhoria da proposta. Para essa avaliação, o coordenador poderá solicitar aos docentes do curso um julgamento do mesmo e o discente poderá ser consultado para prestar maiores informações

Caso seja necessário o uso dos serviços ofertados pela Instituição, o trabalho deverá ser devidamente protocolado no NIPE (Núcleo de Pesquisa e Extensão) e submetido a Edital de fomento a pesquisa.

O prazo final para entrega da proposta a ser avaliada será estabelecido pelo professor orientador.

Após o parecer favorável do coordenador de curso, o discente poderá realizar o trabalho e redigir os resultados, seguindo as normas estabelecidas neste documento, quando então o trabalho poderá ser submetido à avaliação final, pela banca examinadora.

O não cumprimento deste prazo por parte do discente deverá ser analisado pelo colegiado do curso a partir de solicitação do professor orientador.

10.8. Aprovação na defesa do TCC

Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0). A nota será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

Observações:

- I) Para a nota atribuída pela Banca Examinadora não haverá recurso ou revisão;
- II) A Banca Examinadora poderá aprovar o trabalho com restrição, indicando que há correções a serem feitas;
- III) Haverá novo agendamento de data para o discente que comprovar com atestado médico o motivo da ausência e também, mediante solicitação por escrito do professor orientador.

10.9. Entrega do Trabalho Final

- I) O discente deverá apresentar para arquivamento, e divulgação do trabalho, no site do IFSULDEMINAS, no prazo de até dez (30) dias, a contar da data de apresentação, uma cópia digital do trabalho final, nos formatos PDF e DOC (ou ODT) em CD-ROM;
- II) No caso do trabalho para o qual houve solicitação de correções as mesmas deverão ser realizadas sob a supervisão do professor orientador, que emitirá um atestado comprovando que o discente realizou as alterações solicitadas;
- III) O discente deverá apresentar ainda atestado de conformidade com as normas técnicas de elaboração de trabalhos técnico-científico da IFSULDEMINAS. Para isso, o discente deverá, estando munido de cópia impressa e digital do trabalho, procurar a coordenação de TCC para a devida avaliação;
- IV) O abstract deverá ser corrigido por profissional competente, que também deverá emitir atestado de revisão do mesmo;
- V) O trabalho deverá ser submetido à correção da língua portuguesa, que poderá ser feito mediante a solicitação antecipada, aos professores do IFSULDEMINAS ou a outros profissionais, mediante a solicitação de declaração de revisão do documento;
- VI) O discente somente receberá a certificação do curso de Pós graduação *Lato sensu* após cumprir com todas as exigências relativas ao TCC.

10.10. Não Cumprimento dos Prazos Estabelecidos

Em caso de atraso na entrega da versão final e de qualquer documento relacionado ao TCC, será descontado 0,10 (um) décimo na média final por cada dia de atraso. Após os descontos, sendo a média do trabalho menor do que 7,0 (sete) pontos, o discente estará automaticamente reprovado. Neste caso, deverá requerer junto ao colegiado do curso, nova oportunidade para a apresentação de um outro TCC.

11. COORDENAÇÃO

11.1. A Coordenação de Curso será exercida por professor efetivo do IFSULDEMINAS com formação na área.

11.2. O coordenador de curso será eleito pelos professores do curso, por voto secreto, em assembleia de caráter excepcional, com Edital de convocação pelo colegiado de curso, com antecedência mínima de 72 horas e previsão de inscrições de candidatos interessados para o cargo.

11.3. O coordenador de curso será eleito para um mandato de 2 (dois) anos, sem recondução, não podendo haver acúmulo de outra coordenação de caráter científico no IFSULDEMINAS.

11.4. Compete ao coordenador de curso:

- I) Auxiliar os docentes e discentes nas suas demandas para que possam desenvolver suas aulas de forma satisfatória e com qualidade;
- II) Confeccionar e divulgar com antecedência os horários das disciplinas que compõem os módulos semestrais, de acordo com o calendário escolar oficial;
- III) Manter constante comunicação, intercedendo como interlocutor no ambiente da comunidade escolar;
- IV) Zelar pelo cumprimento dos compromissos dos corpos docente e discente;
- V) Zelar pelo cumprimento do plano pedagógico de curso e do regimento interno;
- VI) Propor mudanças no plano pedagógico de curso e no regimento interno, buscando aprimoramento do curso;
- VII) Coordenar o processo seletivo que será conduzido pelos membros do colegiado de curso;
- VIII) Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas e verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas;
- IX) Representar o curso junto aos órgãos da unidade de ensino;
- X) Convocar e presidir as reuniões de docentes do curso e do colegiado de curso;
- XI) Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- XII) Coordenar e supervisionar os planos de atividades do curso sob sua responsabilidade;
- XIII) Elaborar o currículo pleno do curso, bem como suas modificações, para submissão aos órgãos competentes;
- XIV) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais do curso e do IFSULDEMINAS;
- XV) Promover semestralmente ações de avaliação do curso, permitindo a manifestação dos discentes sobre todos os aspectos.

12. COLEGIADO DE CURSO

12.1. O colegiado de curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, será constituído:

- I) Pelo coordenador do curso, seu presidente, com mandato de 2 (dois) anos;
- II) Por 2 (dois) professores efetivos do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos;
- III) Por 1 (um) professor efetivo do curso, coordenador do trabalho de conclusão de curso, com mandato de 2 (dois) anos;
- IV) Por um representante do corpo discente do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 1 (um) ano.

12.2. O colegiado de curso reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e, extraordinariamente, quando convocado pela coordenadoria Geral de Ensino ou pelo Coordenador de curso ou por requerimento de (2/3) dois terços dos seus membros, com indicação do motivo e convocação com antecedência mínima de (48) quarenta e oito horas.

12.3. Compete ao colegiado de curso:

- I) Aprovar o projeto pedagógico do curso e estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- II) Deliberar sobre Editais e projetos relativos ao curso;
- III) Aprovar o plano geral de atividades do curso e auxiliar nos processos seletivos;
- IV) Avaliar o desempenho do corpo docente;
- V) Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhada pelo coordenador de curso;
- VI) Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionadas com o curso;
- VII) Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VIII) Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;
- IX) Aprovar os projetos de ensino, pesquisa e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do curso;
- X) Analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- XI) Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- XII) Deliberar sobre os pedidos de aproveitamento de disciplinas para o caso previsto neste regimento interno;
- XIII) Avaliar as questões de ordem disciplinar ocorridas em turmas dos cursos de pós-graduação *Lato sensu*;
- XIV) Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do coordenador do curso;
- XV) Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

13. DESLIGAMENTO DO DISCENTE

13.1. O desligamento de discentes dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* ocorrerá por ato formal do Reitor do IFSULDEMINAS, e exclusivamente, por solicitação do colegiado de curso:

- I) Quando o discente for reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas de um mesmo módulo;
- II) Quando o discente acumular 4 (quatro) ou mais reprovações em disciplinas no decorrer do curso;
- III) Quando ocorrer reprovações do discente em disciplinas cursadas em segunda oportunidade;
- IV) Quando o discente não cumprir rigorosamente com as datas de renovação de matrícula estabelecidas neste regimento, sendo considerado desistente pelo colegiado de curso;
- V) Quando da clara Impossibilidade de integralização curricular dentro do prazo máximo previsto neste regimento e no projeto pedagógico;
- VI) Quando comprovada infrações disciplinares que caracterize a expulsão do discente, desde que contemplada em regulamentos e regimentos do IFSULDEMINAS.

13.2. O discente desligado, exceto pelo item VI previsto neste regimento, poderá ingressar-se no curso, por processo seletivo da forma regimental regulamentada e concluir o curso, inclusive solicitando à coordenação de curso o aproveitamento de disciplinas cursadas, sendo esta a única forma estabelecida para o aproveitamento de disciplinas.

13.3. Uma vez que o desligamento do discente ocorra por motivação prevista no item VI deste regimento, ficará o então candidato proibido de participação de novo processo seletivo aos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* do IFSULDEMINAS.

14. CERTIFICAÇÃO

14.1. O discente que cumprir com todas as exigências regimentais e pedagogias do curso será certificado ESPECIALISTA pós-graduação *Lato sensu*, conforme *Resolução CNE nº1 de 08 de junho de 2007*.

14.2. O IFSULDEMINAS expedirá certificado a que farão jus os alunos que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, sendo obrigatório, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e escore mínimo de 7,0 (sete) pontos em cada disciplina.

14.3. O certificado de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato sensu* do IFSULDEMINAS deve mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

- I) Relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno 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 do curso e nota ou conceito obtido;
- IV) Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da *Resolução CNE nº1 de 08 de junho de 2007*.
- V) Citação do ato legal de credenciamento da instituição.

14.4. Os certificados de conclusão de curso de pós-graduação *Lato sensu*, obrigatoriamente, registrados pelo IFSULDEMINAS, enquadrados nos dispositivos estabelecidos na *Resolução CNE nº1 de 08 de junho de 2007* terão validade nacional.

14.5. Para a emissão do certificado de conclusão de curso é necessário que o discente providencie junto ao registro escolar os seguintes documentos:

- I) Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral e Certificado Militar (cópias autenticadas ou fotocópias e originais);
- II) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópias autenticadas ou fotocópias e originais);
- III) Diplomas do curso de superior (cópia autenticada ou fotocópia e original), reconhecidos pelo MEC;

- IV) Documento comprobatório do cumprimento, por parte do discente, de todas as exigências relativas ao trabalho de conclusão de curso, inclusive da entrega da versão finalizada do trabalho (expedido pelo professor coordenador do TCC);
- V) Outros documentos que possam fazer parte da exigência do Registro Acadêmico do IFSULDEMINAS.

14.6. O discente que por qualquer motivo, não cumprir completamente com as exigências regimentais e pedagógicas do curso, mas que cumpri-las parcialmente não será certificado, no entanto, poderá requerer, junto ao registro escolar (secretaria) do IFSULDEMINAS documento que comprove as disciplinas cursadas com aprovação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Curso deverá ser avaliado semestralmente por mecanismos que permitam análises e conclusões que serão utilizadas como balizamento nas ações de melhoria da qualidade.

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo colegiado de curso ou encaminhados para instância superior, quando for o caso.

Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

ANEXOS

FORMULÁRIOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
nome do curso



FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Filiação (pai): _____

Filiação (mãe): _____

Naturalidade: _____ Estado: _____

Endereço: _____, n.º _____

Bairro _____, Cidade _____

Estado _____, CEP _____

Telefone: () _____ Celular () _____,

Endereço eletrônico (e-mail) _____

Curso requerido no IFSULDEMINAS:

() **NOME DO CURSO**

**AO REQUERER SUA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO ABAIXO ASSINADO
DECLARA TOTAL CONHECIMENTO DO EDITAL, CONCORDANDO COM OS
CRITÉRIOS ADOTADOS NO PROCESSO SELETIVO.**

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.

ASSINATURA DO CANDIDATO _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
nome do curso



CURRÍCULO PADRONIZADO

CURRÍCULO					
Dados Pessoais					
Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Fone:		Fax:			
e-Mail:					
CPF:		RG:			

Titulação	
Na descrição especificar (nesta ordem): curso, área, instituição, cidade, UF e data de conclusão.	
Formação	Descrição
Ensino Fundamental	
Ensino Médio	
Ensino Técnico	
Graduação ou curso superior *anexar Histórico Escolar	
Aperfeiçoamento	
Especialização	

Experiência Profissional Comprovada em Qualquer Área de Trabalho

Na descrição especificar (nesta ordem): mês e ano de início, mês e ano de término, função, instituição, cidade e UF.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		
5		

Experiência Profissional na Área do Agronegócio Café

Na descrição especificar (nesta ordem): mês e ano de início, mês e ano de término, função (atividade e cargo), empresa ou instituição, cidade, UF e descrição da experiência.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		
5		

Publicações de artigos em revistas científicas ou periódicos científicos como primeiro autor

Referências Bibliográficas

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		

Publicações de artigos em revistas científicas ou periódicos científicos como segundo autor ou de maior grau

Referências Bibliográficas.

Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		

Resumos de Trabalhos em Anais de Congressos e artigos em jornais e revistas		
Na descrição especificar: Tipo, título, data, local, Citações e referências Bibliográficas.		
Item	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		
5		

Apresentação de Trabalhos, Seminários e Palestras		
Na descrição especificar: Tipo, título, data, local, Citações e referências Bibliográficas.		
T	Descrição	Pts.
1		
2		
3		
4		

ITENS SEM AS DEVIDAS COMPROVAÇÕES NÃO SERÃO CONSIDERADOS

Local e data _____, _____ de _____ de 2011

Assinatura _____



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
PÓS-GRADUAÇÃO EM **NOME DO CURSO**
Lato sensu



Ata de aplicação de avaliação para seleção

- Candidatos presentes: _____ (_____)

- Candidatos ausentes: _____ (_____)

- Início da avaliação: _____ horas

- Final da avaliação: _____ horas

- Professores aplicadores (nomes):

- Candidatos Remanescentes (nomes):

Ocorrências

ass. candidato

ass. candidato

ass. prof. aplicador

ass. prof. aplicador

_____, ____ de _____ de _____.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
PÓS-GRADUAÇÃO EM **NOME DO CURSO**
Lato sensu



RECURSO

O abaixo assinado _____,

RG _____ telefone _____, email _____,

candidato à seleção do curso de pós-graduação *Lato sensu* em **nome do curso**, vem
solicitar ao colegiado do referido curso a:

() anulação ou () revisão da questão de número () _____ da avaliação
escrita.

Para tanto, junto com a referência bibliográfica em anexo, justifico que:

_____, ____ de _____ de 201__.

Candidato

DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO

() DEFERIDO () INDEFERIDO

_____, ____ de _____ de 201__.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
nome do curso



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Ilmo.Sr. Diretor Geral do IFSULDEMINAS – **nome do campus**,

Eu, _____,

natural de _____, Estado _____,

residindo na Rua _____, nº. _____,

Bairro _____, Cidade _____,

Estado _____, CEP _____, CPF _____, RG

_____, Telefones () _____ / _____,

Endereço eletrônico (e-mail) _____,

requer de V.S. MATRÍCULA para o 2º semestre letivo de 2011, no seguinte CURSO:

() Especialização *Lato sensu* em **nome do curso**

Nestes termos,
Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 201_.

Assinatura do aluno



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
nome do curso



TERMO DE COMPROMISSO

Ao matricular-me neste Instituto, estando consciente das minhas obrigações escolares, dos meus direitos de cidadão e das características peculiares deste estabelecimento, comprometo-me a:

01. Conhecer os Regulamentos Internos do IFSULDEMINAS e obedecer-lhes;
02. Contribuir com ideias, sugestões, críticas e efetiva participação, para a concretização dos objetivos a que se propõe o estabelecimento;
03. Obedecer rigorosamente às Normas do Regulamento, contribuir com a limpeza e organização das salas de aula tornando-a um ambiente saudável e acolhedor, bem como, zelar pela convivência amistosa e respeitosa com todas as pessoas da comunidade escolar;
04. Dignificar o nome do IFSULDEMINAS, com atos de probidade, boas maneiras, educação, cooperação e observância dos princípios de humanidade e sociabilidade;
05. Contribuir sistemática e rigorosamente para que não ocorra o uso de bebidas alcoólicas e outras drogas, não permitindo a mim ou a meus colegas atos de embriaguez, delinquência, vandalismo ou agressões físicas e verbais;
06. Respeitar as decisões da Direção do estabelecimento, do Conselho de Professores e de outros Conselhos, acatando-as, enquanto permanecerem, mesmo reconhecendo e exercitando o direito de revisão dessas decisões;
07. Respeitar direitos e objetos alheios;
08. Participar, de forma efetiva e consciente, das eleições dos representantes dos vários segmentos da classe discente, exercendo atitudes de reivindicação e realização de atividades, sem comprometer o equilíbrio social, a disciplina e o bem-estar geral, tornando-me exemplo vivo de liderança positiva, ordeira e conciliadora;
09. Cooperar para que o IFSULDEMINAS se fortaleça como casa de educação e formadora de pessoa humana;
- 10 - Utilizar veículo próprio somente para entrar e sair do Campus, estando ciente de que é vedado seu uso próximo dos alojamentos, de áreas de produção e outras áreas que não o estacionamento.
- 11 – Na condição de aluno matriculado no Instituto em regime de externato, não frequentar, de forma alguma, os alojamentos;
- 12 - Respeitar as normas citadas e ser assistido pelo IFSULDEMINAS, enquanto estiver dentro da mesma na condição de aluno.

Nome do aluno: _____

Assinatura: _____



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
IFSULDEMINAS
PÓS-GRADUAÇÃO EM **nome do curso**
Lato sensu



RECIBO DE RETIRADA DE DOCUMENTAÇÃO

O abaixo assinado _____,

RG _____, CPF _____ telefone _____, email

_____,

candidato ao curso de pós-graduação *Lato sensu* em **nome do curso** do IFSULDEMINAS

em (mês) _____ de 201____, declara que retirou todos os seus documentos

utilizados no processo seletivo junto à Secretaria Escolar do *campus* no dia __ / ____ / ____.

_____, ____ de _____ de 2011.

Candidato