



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS  
E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DOS CURSOS**

**Art. 1º** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, mediante a realização de Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* tem por objetivo:

I - Possibilitar a capacitação técnica, científica ou cultural em diversas áreas do conhecimento.

II – Qualificar profissionais, em uma determinada área do saber, para uma melhor inserção e atuação no mundo do trabalho.

**Art. 2º** Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão abertos à matrícula de diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores, que atendam às exigências do IF Baiano, e terão vigência transitória.

**Art. 3º** Os Cursos mencionados no art. 2º deste capítulo deverão ter carga horária de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme legislação vigente.

**Art. 4º** Os cursos de Pós – Graduação *Lato Sensu* serão realizados em três modalidades:

I – regular, quando for ofertado no período letivo, com duração máxima de um ano;

II – modular, quando ofertado nos recessos, com duração máxima de dois anos.

III - a distância.

Parágrafo único. Para o Curso de Pós- Graduação *Lato Sensu* na modalidade a distância será aplicada regulamentação específica.

**CAPÍTULO II  
DA REALIZAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 5º** A realização de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* exige a elaboração de um Projeto de Curso proposto pelo Colegiado do Curso em articulação com a Direção de Ensino e Pró- Reitoria de Ensino, através da Coordenação de Pós- Graduação e aprovado pelo Conselho Superior do IF Baiano.

§ 1º Para a aprovação do projeto de curso deverão ser avaliados: a relevância, a adequação e a exequibilidade.

§ 2º O Projeto de Curso referido no caput deste artigo deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme orientação do Colegiado:

I – Identificação do Projeto: nome do curso, grande área e área do conhecimento, categoria, local de realização, natureza, unidade(s) responsável (is) e nome, titulação e telefone do coordenador.

II – Caracterização do Curso: período de realização, carga horária, tipo (para docência e não-docência), clientela-alvo, modalidade, número de vagas e sua distribuição e número de ofertas já realizadas pelo curso;

III – Justificativa, tais como:

a) histórico dos cursos de igual conteúdo que sejam ministrados em âmbito nacional;

b) demanda do mundo de trabalho em relação ao curso;

c) análise da demanda do público-alvo;

d) solicitação de instituições externas para a ministração do curso, quando necessário;

f) estudo da relação custo/benefício do curso.

IV – Objetivos e metas;

V – Necessidade/importância do curso para o IF Baiano, para o Estado da Bahia, a região e a Área de Conhecimento;

VI – Corpo docente: discriminação do quadro dos docentes, contendo as seguintes informações individualizadas: nome, maior titulação, regime de trabalho, *Campus* que é lotado, disciplina(s) pela(s) qual (is) será responsável, e número inicial de orientandos previstos; *Curriculum Vitae* sucinto;

VII – Regulamento do Curso;

VIII – Recursos físicos e materiais disponíveis e necessários;

IX – Orçamento: recursos financeiros disponíveis e necessários, com a respectiva planilha de custos.

## **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS**

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* estão vinculados ao Colegiado do Curso em articulação com a Direção de Ensino e Pró- Reitoria de Ensino, através da Coordenação de Pós- Graduação.

## **CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 7º** São atribuições da Coordenação de Pós-Graduação:

- I. Orientar a elaboração de projetos;
- II. Realizar análise documental para encaminhamento ao Conselho Superior do IF Baiano;
- III. Acompanhar a tramitação do processo junto aos órgãos competentes;
- IV. Acompanhar as atividades dos coordenadores de curso quanto à viabilização dos recursos materiais e humanos;
- V. Apreciar os relatórios finais dos cursos.

## **CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 8º** A Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* será exercida por um Coordenador, com titulação mínima de mestre, pertencente ao quadro permanente da Instituição e ter disponibilidade para cumprir as exigências dos cursos.

**Art. 9º** Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Encaminhar à Coordenação de Pós-Graduação o projeto de curso;
- II. Coordenar a seleção dos candidatos;
- III. Avaliar e emitir parecer sobre os processos de aproveitamento de estudos;
- IV. Elaborar, após a conclusão do curso e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em formulário próprio, o relatório das atividades realizadas e encaminhá-lo, para aprovação pela Pró- Reitoria de Ensino.
- V – Definir e organizar em articulação com o Colegiado do Curso os grupos de trabalho para o cumprimento das atividades.
- VI – Providenciar junto ao IF Baiano a alocação dos recursos atribuídos ao curso;
- VII – Organizar e promover, em integração com os Colegiados pertinentes: estágios, seminários, encontros, e outras atividades afins, previstas na organização curricular;
- VIII – Coordenar e monitorar os trabalhos de formação articulando as ações desenvolvidas de modo a assegurar a unidade do curso em todas as Instituições participantes.
- IX – Presidir a comissão para a seleção de bolsistas;
- X – Coordenar o processo de cadastramento, autorização e pagamento dos bolsistas, bem como a gestão dos documentos dos bolsistas;
- XI – Enviar o relatório do curso às Agências de Fomento e às Instituições convenientes, até sessenta dias do seu término.
- XII – Promover uma avaliação do curso com a participação de docentes e de alunos, ao término deste.

## **CAPÍTULO IV DA SECRETARIA**

**Art. 10** Os serviços de secretaria serão realizados pelo setor responsável pelos registros acadêmicos.

**Art. 11** Compete ao setor de registros acadêmicos, além de outras atribuições:

I – Instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição e à matrícula.

II – Manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e matrícula dos alunos.

III – Manter em arquivo os Diários de Classe, os Trabalhos de Conclusão de Curso e toda documentação de Interesse.

IV – Manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente.

### **TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

#### **CAPÍTULO I DA ADMISSÃO AOS CURSOS SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

**Art. 12** - As inscrições para a seleção aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão abertas mediante edital homologado e publicado pela Pró-Reitoria de Ensino, em órgão de imprensa de circulação estadual.

**Art. 13** O número de vagas oferecidas e as condições para ingresso serão definidos pelo projeto do Curso, bem como o processo seletivo.

**Art. 14** O processo de seleção, cujos procedimentos e critérios constarão no Regulamento do Curso será cumulativamente eliminatório e classificatório.

**Art. 15** Havendo convênio firmado entre o IF Baiano e Instituições públicas, privadas ou empresas, deverá o projeto de realização do curso fixar o número de vagas destinadas a entidade conveniente.

**Parágrafo Único.** Na situação de que trata o *caput* deste artigo, a seleção e classificação dos candidatos será realizada única e exclusivamente com base nos documentos do candidato exigidos pelo convênio.

#### **SEÇÃO II DA MATRÍCULA**

**Art. 16** Os candidatos classificados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula no setor responsável pelos registros acadêmicos no *campus*, dentro do prazo fixado no edital.

§ 1º A falta de efetivação da matrícula, no prazo fixado, implica a desistência do candidato em matricular-se 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 dos componentes curriculares.

**CAPÍTULO II**  
**DO REGIME DIDÁTICO - CIENTÍFICO**  
**SEÇÃO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 17** Todos os componentes curriculares definidos no Projeto do Curso serão obrigatórios, não havendo oferta de componentes complementares.

**Art. 18** Para carga horária mínima dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, serão computadas apenas as horas em componentes curriculares estabelecido no artigo 3º deste Regulamento, não se computando, pois, o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

**SEÇÃO II**  
**DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO**

**Art. 19** O rendimento acadêmico de cada componente curricular será aferido por meio de provas, trabalhos escritos, seminários e/ou outras formas de verificação de aprendizagem, desde que estabelecidas no Projeto do Curso.

§ 1º Para aprovação, em cursos presenciais, será exigido frequência mínima de 75% em cada componente curricular.

§ 2º Será considerado aprovado em uma disciplina o aluno que obtiver média final através de nota igual ou superior a sete.

§ 3º Utilizar-se-á a média aritmética para efeito de cálculo da nota final da disciplina.

§ 4º Terá direito a uma atividade de reposição o aluno que, não tendo comparecido à atividade acadêmica programada, comprove impedimento legal, ou motivo de doença, atestado por serviço médico.

**SEÇÃO III**  
**DO TRABALHO FINAL**

**Art. 20** Para efeito deste Regulamento, Trabalho Final realizado individualmente pelo aluno, com apresentação após a conclusão das componentes curriculares, deverá representar um dos requisitos obrigatórios para a obtenção do certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto no caput deste artigo, o Trabalho Final será considerado como componente curricular, sendo anotado no

Histórico Escolar do aluno o termo: "Monografia", "Relatório Final do curso" ou outro nome especificado no projeto do curso.

**Art. 21** O projeto de curso deverá estabelecer as normas específicas para orientação e apresentação do Trabalho Final.

**Art. 22** Para apresentação do Trabalho Final deverá o aluno, dentro dos prazos estabelecidos pelo projeto de Curso, satisfazer os seguintes itens:

- I. Ter integralizado todos os créditos ou carga horária total;
- II. Preencher formulário específico para apresentação.

§ 1º - Caso o TF seja a apresentação da Monografia, o aluno deverá encaminhar, à Coordenação do Curso, no mínimo 03 (três) exemplares da Monografia junto com o formulário para apresentação, no prazo máximo de 06 (seis) meses, após a conclusão dos Componentes Curriculares da estrutura do Curso.

§ 2º Após a apresentação da Monografia e feitas as devidas correções, quando necessárias, deverá o aluno encaminhar à Coordenação do Curso, 2 (dois) exemplares da versão final, sendo: 1(uma) cópia física e 1 (uma) outra cópia digital.

**Art 23** Fica vedado à Coordenadoria do Curso emitir qualquer tipo de documento comprobatório de aprovação, antes da homologação, pela Pró – Reitoria de Ensino através da Coordenação de Pós - Graduação, da ata de apresentação da Monografia.

**Art. 24** A Monografia será avaliada por uma Comissão Examinadora escolhida pelo Coordenador de Curso e composta pelo orientador da Monografia, e no mínimo, mais dois participantes.

§ 1º Os participantes de que tratam o caput deste artigo, deverão ser portadores de, no mínimo, o título de Mestre.

§ 2º A comissão examinadora deverá ser presidida, preferencialmente, pelo orientador da Monografia.

§ 3º A data para a apresentação da Monografia será fixada pelo Coordenador do Curso, ouvido o orientador e ocorrerá entre 15 (quinze) e 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da recepção, pela coordenação, dos exemplares mencionados no parágrafo 2º Art. 22.

**Art. 25** Na avaliação da Monografia será atribuído o conceito conforme previsto na Organização Didática da Unidade de Ensino.

**Art. 26** A elaboração da Monografia deverá seguir as normas da ABNT e sua apresentação será feita publicamente.

**Art. 27** No caso do concluinte não obter a nota mínima para aprovação em seu Trabalho Final, a Comissão Examinadora apresentará relatório à Coordenação expondo os motivos da não aprovação.

§ 1º – A não obtenção da nota igual ou superior a sete no Trabalho Final implicará o estabelecimento do prazo máximo de dois meses para reelaboração e nova apresentação do Trabalho em questão.

§ 2º - No caso da não obtenção da nota mínima exigida, o concluinte não obterá o título de especialista.

#### **SEÇÃO IV DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO**

**Art. 28** Os certificados dos Cursos de Especialização deverão ser emitidos pela Pró -Reitoria de Ensino, através da Coordenação da Pós - Graduação ao aluno que:

- I - Tiver freqüência de no mínimo de 75% da carga horária prevista;
- II – For aprovado em todas as disciplinas do curso;
- III - Tiver apresentado individualmente o Trabalho Final e logrado aprovação no mesmo.

**Art. 29** Os certificados expedidos devem mencionar a Área de Conhecimento do curso e serem acompanhados dos respectivos Históricos Escolares, dos quais constarão, obrigatoriamente:

- I. Currículo do Curso, relacionando-se, para cada Componente Curricular, a sua carga horária, o nome do docente responsável e a respectiva titulação (ou parecer que o credenciou), bem como a nota obtida pelo aluno;
- II. Período em que foi ministrado o curso e sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. Declaração de que o Curso obedeceu a todas as disposições da legislação vigente.
- IV – Citação do ato legal de credenciamento da Instituição.
- V – Título do Trabalho Final e a nota obtida.

#### **CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE E DISCENTE SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 30** A escolha dos profissionais que comporão o corpo docente do curso obedecerá, preferencialmente, os seguintes critérios:

- a) Maior titulação;
- b) Pertencer ao quadro docente do IF Baiano;
- c) Estar submetido ao regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou de 40 horas;

- d) Participação nas atividades de ensino na graduação e/ou na Pós – Graduação e em pesquisa e extensão;
- e) Relevância da produção técnica, científica e artística nos últimos cinco anos.

**Art. 31** A titulação mínima dos membros do corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é o título de Mestre, na área de conhecimento do Curso ou em áreas afins.

§ 1º Poderá ser escolhido, excepcionalmente, professor e/ou profissional com título de Especialista que, embora não possua o título de Mestre, tenha a sua qualificação julgada suficiente pelo Colegiado de Ensino Pesquisa e Extensão.

§ 2º O número de horas ministradas por docentes sem título de Mestre não poderá ultrapassar 1/2 (metade) do total de horas do projeto do Curso.

§ 3º A aprovação de professor não portador do título de Mestre somente terá validade para o curso de pós-graduação *Lato Sensu* para o qual tiver sido aceito.

**Art. 32** A substituição de membro do corpo docente será permitida desde que o docente substituto preencha os requisitos especificados no artigo 31.

**Parágrafo único.** A substituição será realizada com base em justificativa do Coordenador de Curso, aprovada sucessivamente pelo Colegiado do Curso em articulação com a Direção de Ensino e Pró- Reitoria de Ensino, através da Coordenação de Pós- Graduação.

**Art. 33** O corpo docente deverá possuir, no mínimo, 3/4 (três quartos) dos seus professores vinculados ao quadro permanente do IF Baiano ressaltados, os casos excepcionais, desde que devidamente justificado pela Coordenação de Curso e aprovado pelo Colegiado de Ensino e pela Pró – Reitoria de Ensino, através da Coordenação de Pós – Graduação.

**Parágrafo único.** O número de horas-aula ministradas por docentes não pertencentes ao quadro permanente do IF baiano não poderá ultrapassar ¼ (um quarto) da carga horária total do curso. Ressalvam-se os casos excepcionais, que deverão ser justificados pela Coordenação de Curso e aprovados Pró – Reitoria de Ensino através da Coordenação de Pós - Graduação.

## **SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 34** O pessoal discente de que trata este Regulamento será regido pelas normas do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia Baiano.

**Art. 35** Além dos casos previstos neste Regulamento será desligado do Curso o aluno que:



- I. Não atingir a frequência mínima exigida de 75% da carga horária prevista;
- II. Obter uma reprovação em componente curricular durante a integralização do Curso;
- III. For reprovado na apresentação do Trabalho Final.

#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 36** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* não terão vigência permanente, necessitando, pois, para abertura de novas turmas, de autorização da Pró – Reitoria de Ensino, através da Coordenação de Pós – Graduação.

**Art. 37** Os cursos de que trata o presente Regulamento somente poderão ser objeto de divulgação e publicidade, após a aprovação pelo Conselho Superior.

**Art.38** Os casos omissos serão decididos pela Coordenação de Pós - Graduação, mediante exame de cada caso específico, ouvida a Coordenação do Curso e a Direção de Ensino.

**Art. 39** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura.