

PORTARIA ESCOLAGOV N.8, de 18 de setembro de 2019.

Aprova o Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV).

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 37, inciso IV, da Portaria Conjunta ESCOLAGOV/SAD n. 2, de 23 de fevereiro de 2018, e considerando a aprovação do Conselho Administrativo da ESCOLAGOV, em reunião de 12 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV), na forma do anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 18 de setembro de 2019.

WILTON PAULINO JUNIOR
Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo
de Mato Grosso do Sul

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados pela Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV) são destinados a alunos graduados em curso de nível superior, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, podendo ser ofertados em caráter temporário ou permanente, na modalidade presencial, condicionados ao credenciamento da ESCOLAGOV, nos termos da legislação em vigor e em atendimento às exigências deste Regimento.

Art. 2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* terão prazo de integralização de no mínimo 6 (seis) e, no máximo, 18 (dezoito) meses e carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 1º Os cursos poderão ser ministrados na modalidade presencial, e seus respectivos Projetos Pedagógicos organizados, respeitada a legislação vigente, sendo exigido do aluno, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total de cada disciplina.

§ 2º A carga horária de cada disciplina será constituída por unidade de créditos, conforme previsto no projeto pedagógico respectivo.

§ 3º O Projeto Pedagógico do Curso poderá prever a utilização de até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, na modalidade educacional a distância, cabendo a cada docente definir, em seu plano de ensino, sobre a metodologia a ser utilizada no desenvolvimento do conteúdo proposto.

§ 4º Não serão computadas na carga horária do curso o tempo destinado ao estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, bem como aquele destinado à elaboração individual do Trabalho e Conclusão de Curso (TCC).

Art. 3º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* também poderão ser oferecidos mediante contrato ou convênio com outras instituições, públicas ou privadas, visando uma maior interação com a comunidade, resguardando as normas internas da Instituição.

Parágrafo único. Os cursos oriundos de contrato e/ou convênio poderão ser custeados por órgãos públicos, associações de classe, organizações não governamentais, empresas privadas, interessadas no aperfeiçoamento da qualificação do seu quadro de pessoal ou de segmentos específicos da sociedade.

Art. 4º O projeto pedagógico do curso poderá prever a realização de atividades complementares e/ou especiais, cuja programação será definida e informada previamente pela Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da ESCOLAGOV.

Parágrafo único. Será de responsabilidade do aluno a sua liberação, junto à chefia imediata, para a participação dessas atividades, bem como das aulas regulares.

Art. 5º A CPPG poderá, se necessário, alterar a carga horária de disciplinas, acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do curso, sempre mediante prévia informação aos alunos, sem prejuízo de seu aproveitamento.

Art. 6º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* obedecerão a este regimento e demais normas vigentes na instituição.

CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO E OFERTA DOS CURSOS

Art. 7º A criação, implementação e início de cursos de pós-graduação *lato sensu* observará:

I - atendimento à política, metas e diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Estadual, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESCOLAGOV;

II - demonstração da relevância dos objetivos e viabilidade do projeto;

III - demonstração da atualidade e adequação do conteúdo programático dos componentes curriculares oferecidos;

IV - comprovação da qualificação do corpo docente na área de conhecimento do curso;

V - adequação da infraestrutura, de recursos (humanos e materiais) e acervo bibliográfico adequados para o funcionamento do curso;

VI - elaboração de orçamento detalhado e adequado para a manutenção das atividades do curso;

VII - adequação orçamentária para a manutenção das atividades do curso;

VIII - apresentação justificada da demanda;

IX - elaboração de projeto pedagógico;

Art. 8º Os projetos pedagógicos dos cursos *lato sensu* são regulamentados por este Regimento, pelas normas específicas do Conselho Nacional de Educação (CNE), do Conselho Estadual de Educação (CEE) e demais normas vigentes na ESCOLAGOV.

Art. 9º A reoferta de curso ficará condicionada à análise da avaliação do curso mediante aplicação de formulários de avaliação específicos pela CPPG.

CAPÍTULO III DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Art. 10. O Projeto Pedagógico do curso deverá conter, além dos dispositivos que lhe forem peculiares:

I - identificação do curso, incluindo o nome, área de conhecimento e carga horária total do curso;

II - público-alvo;

III - descrição do perfil e das competências do egresso;

IV - requisitos e demais procedimentos para inscrição, seleção e matrícula;

V - estrutura organizacional do colegiado, da coordenação de curso e suas atribuições.

VI - justificativa para a implementação do curso;

VII - objetivos;

VIII - parcerias firmadas com outras organizações e suas atribuições, se for o caso;

IX - carga horária, com indicativo do quantitativo das atividades teóricas e práticas, quando houver, e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

X - número mínimo de créditos exigidos;

XI - indicação da duração do curso (início e fim), especificação do turno de funcionamento e duração dos seus períodos letivos;

XII - matriz curricular, com discriminação dos componentes curriculares (módulos, créditos, disciplinas, etc.);

XIII - descrição da ementa e bibliografia básica com até três títulos por disciplina;

XIV - relação dos recursos e procedimentos metodológicos a serem empregados no curso, explicitando a forma como se pretende alcançar a integração entre teoria e prática;

XV - indicação do percentual de frequência mínima exigida para a aprovação do discente, que não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento), a carga horária total da disciplina e a forma de controle;

XVI - especificação do sistema de avaliação adotado indicando a forma de avaliação do desempenho dos alunos e os critérios para aprovação;

XVII - indicação da natureza, modalidade, prazo e forma de apresentação da monografia ou TCC, bem como dos requisitos para sua avaliação e de reapresentação, no caso de a banca examinadora solicitar reformulações;

XVIII - indicação da forma de emissão e de registro dos certificados;

XX - relação da infraestrutura física do local de oferta do curso, tais como salas de aula, biblioteca, equipamentos, laboratórios e demais instalações asseguradas aos professores e alunos do curso, destacando as condições de acessibilidade;

XX - descrição do processo de avaliação do curso com os indicadores a serem utilizados.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 11 Pelo menos 30% do corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será composto por profissionais com titulação de mestre ou de doutor, obtidos em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação, e avaliado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) na mesma área ou área correlata interdisciplinar do curso em que vai ministrar aulas ou orientar TCC.

§ 1º Os demais membros do corpo docente deverão possuir, no mínimo, título de especialista com curso de graduação e/ou de pós-graduação *lato sensu*, com validade nacional, na mesma área de conhecimento do curso;

§ 2º A composição do corpo docente será efetivada mediante processo seletivo a ser realizado pela ESCOLAGOV, que será divulgado por edital específico.

§ 3º Caso o curso de pós-graduação *lato sensu* seja ofertado em decorrência de parceria firmada com outras entidades públicas ou privadas, a composição do corpo docente poderá ser realizada, conforme estabelecido no contrato/convênio específico, parcial ou integralmente, independentemente da realização de processo seletivo.

§ 4º O docente não poderá atuar em mais de 2 (duas) disciplinas do curso, salvo em casos excepcionais em que não houver credenciados para a disciplina;

§ 5º Desde que previamente autorizada pela CPPG, e que esteja prevista no Projeto Pedagógico do Curso, respeitadas as

especificidades de formação da área, a coorientação poderá ocorrer, mediante requerimento justificado do aluno, por professor externo, não componente do corpo docente, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício ou estatutário com a ESCOLAGOV, e para a qual não haverá qualquer tipo de remuneração e/ou contrapartida financeira.

CAPÍTULO V DA GESTÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Seção I Estrutura Deliberativa, Executiva e Pedagógica

Art. 12. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* terão as seguintes instâncias deliberativas e executivas:

- I - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG);
- II - Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG);
- III - Divisão de Pesquisa e Comunicação.

Art. 13 Compete à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG) e à Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG):

- I - coordenar o processo de seleção dos candidatos;
- II - designar, quando necessário, professores para proceder à seleção dos candidatos;
- III - aprovar orientadores e coorientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;
- IV - deliberar sobre os planos de aplicação colocados à disposição do curso;
- V - apreciar, em conjunto com a Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças a prestação de contas dos recursos colocados à disposição do curso;
- VI - autorizar o calendário acadêmico do curso;
- VII - estabelecer e aprovar diretrizes dos planos de ensino, programas de disciplinas e critérios de avaliação propostos pelos docentes;
- VIII - aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e atividades complementares do curso;
- IX - estabelecer critérios de seleção ao ingresso do aluno, respeitadas as normas vigentes;
- X - propor o número de vagas a ser ofertado a cada processo seletivo;
- XI - expedir declarações relativas às atividades do curso.

Art. 14. Compete, ainda, à Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG):

- I - coordenar e supervisionar a execução de cada curso, em observância ao cumprimento de seus objetivos gerais e específicos;
- II - preparar a documentação e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos cursos;
- III - receber, conferir e encaminhar à DPPG, para deferimento e processamento, os documentos referentes à matrícula dos alunos, observando os prazos estipulados;
- IV - processar a desistência ou a reprovação do aluno, imediatamente após a sua comprovação, promovendo, quando couber, o

seu desligamento;

V - receber do docente, conferir e arquivar o relatório de cada disciplina contendo o total de faltas e a nota dos alunos, bem como o respectivo plano de ensino, devidamente preenchidos e assinados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término de cada disciplina;

VI - organizar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de ciclo de defesas, a relação contendo a composição e o planejamento das bancas de TCC;

VII - receber do presidente da banca, conferir, organizar e arquivar, dentro dos prazos estabelecidos, as atas de defesa do TCC, após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso;

VIII - receber, conferir e arquivar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do ciclo de defesas, a versão final dos TCC's, digitalizada (em CD ou *pendrive*), em formato .doc ou .docx, acompanhada dos respectivos termos de autorização para publicação (devidamente preenchidos e assinados por todos os autores);

IX - manter atualizada a página *Web* do curso;

X - auxiliar na organização e na divulgação da produção científica do curso;

XI - elaborar relatórios necessários instituídos pela DPPG ou exigidos pelos órgãos oficiais;

XII - providenciar o preenchimento do formulário de avaliação da disciplina e do formulário de avaliação do curso, por alunos e professores, e promover o seu arquivamento em versão impressa e digitalizada.

XIII - promover as condições logísticas e a gestão acadêmica dos cursos;

XIV - apoiar as atividades docentes e discentes;

XV - estabelecer, acompanhar e fazer cumprir o calendário e as atividades previstas.

Parágrafo único. A CPPG poderá indicar servidores para o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas dos cursos.

Art. 15. Fazem parte da estrutura pedagógica dos cursos de pós-graduação *lato sensu*: CPPG, professor, professor-orientador e/ou coorientador e aluno:

Art. 16. São atribuições do professor:

I - assinar termo de compromisso;

II - elaborar o plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade;

III - elaborar os conteúdos da disciplina desenvolvida ao longo do curso, nos prazos determinados;

IV - desenvolver o sistema de avaliação de alunos, em conformidade com os recursos e metodologias previstos no projeto pedagógico do curso e/ou regimento da pós-graduação;

V - elaborar as avaliações previstas para a disciplina nos prazos determinados, e realizar a sua correção;

VI - apresentar a CPPG, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos alunos e do desenvolvimento da disciplina;

VII - conhecer o projeto pedagógico, o regimento da pós-graduação e demais normatizações incidentes;

VIII - deslocar-se, se for o caso, até os locais destinados às aulas, nas datas estabelecidas previamente pela CPPG.

Art. 17. São atribuições do professor orientador ou coorientador:

I - auxiliar o aluno na escolha e na definição do objeto de estudo a ser pesquisado e que embasará seu TCC, participando efetivamente de sua elaboração;

II - avaliar a relevância, a contribuição pessoal e as condições de execução do tema proposto pelo aluno, assinando o respectivo termo de aceite;

III - acompanhar a elaboração da proposta de projeto, bem como todas as etapas de seu desenvolvimento;

IV - atender individual e periodicamente o aluno para orientação e avaliação do trabalho de pesquisa, com a finalidade de preservar a articulação teórica/prática na produção de um novo conhecimento;

V - acompanhar e avaliar o cumprimento do plano de trabalho, segundo o cronograma estabelecido no projeto de pesquisa elaborado;

VI - indicar referências bibliográficas e/ou outras fontes de consultas;

VII - elaborar, juntamente com seu orientando, o plano de atividades relativas ao desenvolvimento do TCC, bem como manifestar-se, expressamente, sobre eventuais alterações supervenientes;

VIII - acompanhar e orientar o aluno em todas as fases e/ou questões referentes ao desenvolvimento de suas atividades e de seu TCC;

IX - estimular o aluno na participação de eventos técnico-científicos e para a publicação de trabalhos científicos;

X - participar de reuniões, convocadas pela CPPG, para análise do processo do TCC, assim como da avaliação dos acadêmicos e do processo abrangente de formação profissional;

XI - certificar-se da autoria dos trabalhos desenvolvidos pelos seus respectivos orientandos, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento para defesa perante a Banca Examinadora daqueles que configurarem plágio, ainda que parcial, ou de cuja autoria de parte ou total não pertença comprovadamente ao seu orientando;

XII - apreciar a viabilidade ou não da submissão do trabalho à banca examinadora e inserir, quando for o caso, o TCC no ciclo de defesas do curso, bem como o seu encaminhamento à banca examinadora, nos prazos e datas estipuladas;

XIII - presidir a banca examinadora do trabalho orientado e realizar a mediação entre orientando e a banca;

XIV - preencher e assinar, com os demais membros da banca examinadora a Ata Final de Defesa do TCC;

XV - verificar se as alterações, quando sugeridas pela banca examinadora, foram contempladas;

XVI - respeitar os princípios éticos no desenvolvimento do TCC;

XVII - exercer outras atividades definidas no projeto pedagógico do curso, no regimento da pós-graduação e demais normatizações inerentes;

XVIII - observar e fazer os orientandos cumprirem as

normas da instituição;

XIX - apresentar justificativa, fundamentada, quando da desistência da orientação.

Art. 18. São atribuições do aluno:

I - informar-se de todas as normas e procedimentos que envolvam a pós-graduação e o TCC;

II - apresentar à CPPG, até a data limite instituída no calendário de TCC publicado, o termo de aceite de orientação, sob pena de cancelamento de sua matrícula;

III - elaborar o Projeto de Pesquisa e o TCC, que deverão obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e/ou outras específicas da pós-graduação, insituidas pela ESCOLAGOV.

IV - manter contatos regulares com o orientador para planejamento, discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais ausências ou não andamento dos trabalhos;

V - cumprir todas as atividades e exigências das disciplinas e demais componentes curriculares, bem como aquelas correspondentes ao TCC;

VI - zelar pela qualidade do TCC;

VII - cumprir todos os prazos estabelecidos por este Regimento, por seu professor orientador e pela CPPG;

VIII - manter contato, de forma regular, com seu professor orientador;

IX - atender a solicitações e/ou orientações de seu professor orientador;

X - entregar, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do curso, a versão digital e 3 (três) cópias impressas da versão final do TCC, para apreciação pelos membros da banca examinadora;

XI - realizar Defesa do TCC junto à banca examinadora na data, no horário e no local determinados pela CPPG, sendo que o não comparecimento injustificado implicará a sua reprovação;

XII - promover, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e/ou fixados pela banca examinadora, as adequações, reformulações e/ou correções exigidas;

XIII - encaminhar a versão final do TCC à CPPG, com autorização escrita de seu orientador e no prazo estabelecido, acompanhada do respectivo termo de autorização para publicação (versão impressa, devidamente preenchida e assinada por todos os autores e pelo coordenador de curso), digitalizada, em formato .doc ou .docx, em *cd/dvd* ou *pendrive*.

Parágrafo único. O descumprimento do estabelecido nos incisos deste artigo poderá acarretar a desistência por parte do professor orientador, inviabilizar a defesa do TCC até que seja sanada a irregularidade, desde que esteja dentro das datas estabelecidas no calendário acadêmico da Especialização, ou ainda a reprovação do TCC.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Seção I Da Admissão aos Cursos

Art. 19. Os critérios, documentos necessários e etapas para admissão aos cursos de pós-graduação *lato sensu* serão definidos pela ESCOLAGOV.

Art. 20. A admissão de alunos, a critério da DPPG, poderá ser permitida para candidatos que estejam cursando o último período da graduação.

§ 1^ª Essa condição deverá constar expressamente do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2^ª A conclusão do curso ficará condicionada à entrega, pelo aluno, do comprovante de conclusão da graduação, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de início do curso de pós-graduação.

Seção II Da Matrícula

Art. 21. A matrícula, ato formal de ingresso no curso, obedecerá ao número de vagas ofertadas de cada curso e ocorrerá nos horários, locais e prazos divulgados pela DPPG, mediante a entrega das fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula;

II - cópia do documento de identidade(RG);

III - cópia do Cadastro de Pessoa Física(CPF);

IV - cópia do título de eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral;

V - certidão de alistamento militar ou de quitação com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;

VI - cópia da certidão de nascimento ou casamento;

VII - 1 (uma) foto 3x4 recente;

VIII - cópia e original do histórico escolar da graduação;

IX - cópia e original do diploma de graduação ou comprovante de conclusão do curso.

§ 1^ª A matrícula será efetuada pelo candidato ou por terceiro, por procuração simples.

§ 2^ª A não efetivação da matrícula inicial no prazo fixado implicará a perda do direito à vaga oriunda da classificação no processo seletivo.

§ 3^ª As fotocópias dos documentos poderão ser autenticadas pelo órgão responsável pela matrícula, à vista do documento original por meio de carimbo "confere com original" contendo, além do nome da Instituição, local para indicação da data, do nome e da assinatura do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos.

§ 4^ª Caso o candidato não apresente os documentos a que se referem os incisos VIII e IX no dia da matrícula, poderá ser substituído, para efeito de registro, pela declaração de conclusão de todas as exigências do projeto pedagógico do curso de graduação, com previsão de data de colação de grau, devendo apresentar os originais no prazo máximo de 90 (noventa) dias do início das atividades do curso, sendo que o seu descumprimento acarretará o cancelamento automático da matrícula.

Art. 22. Não haverá reserva de matrícula, perdendo o direito de participação no curso o candidato que não realizá-la formalmente no prazo estipulado ou não apresentar os documentos e informações solicitados.

Subseção I Do Aluno Especial

Art. 23. A CPPG, desde que previsto no projeto

pedagógico do curso, disporá sobre a possibilidade de matrícula de aluno especial em cada curso ofertado, assim como as regras definidoras do processo seletivo.

§ 1^a Cada aluno especial poderá cursar até 2 (duas) disciplinas dentro de um mesmo curso.

§ 2^a O número de vagas, as condições de inscrição e os prazos de matrícula do aluno especial serão definidos pela DPPG.

§ 3^a Os critérios de seleção dos alunos especiais constará do projeto pedagógico do curso.

§ 4^a A matrícula de aluno especial será solicitada por meio de formulário próprio, dentro do prazo estipulado pela CPPG.

§ 5^a Aos alunos especiais se aplicam as mesmas regras quanto à frequência e ao aproveitamento mínimos estabelecidos para os alunos regulares.

§ 6^a Sendo o aluno especial aprovado na disciplina, ele fará jus a uma declaração que ateste a disciplina cursada, a carga horária, a nota obtida, a frequência e o professor responsável.

Seção III

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 24. O aproveitamento do desempenho do aluno nas disciplinas e outras atividades será definido no projeto pedagógico do curso.

Art. 25. Somente poderão ser aproveitadas disciplinas que tenham sido cursadas, no intervalo de até 3 (três) anos da solicitação de aproveitamento, em cursos do mesmo nível e desde que haja compatibilidade entre conteúdo e carga horária e que conte com parecer favorável do professor responsável pela disciplina ou pela CPPG.

§ 1^a A solicitação do aproveitamento de disciplinas deverá ser encaminhada à CPPG, acompanhada do histórico escolar correspondente e do programa das disciplinas, que a submeterá ao professor responsável pela emissão de parecer.

§ 2^a O aproveitamento de disciplinas não isenta o aluno do pagamento das taxas e mensalidades totais do curso, quando for o caso.

§ 3^a Serão considerados, para efeito de aproveitamento de disciplinas, quando necessário, a tabela de equivalência constante no item relativo ao sistema de avaliação de aprendizagem deste regimento.

Seção IV

Do Registro de Frequência

Art. 26. A frequência às aulas e demais atividades do curso é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tais como:

I - participação em reunião da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes), conforme art. 7^a, § 5^a, da Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004;

II - aluno matriculado em Órgão de Formação da Reserva obrigado a se ausentar de suas atividades civis por força de exercício ou manobra, nos termos do art. 60, § 4^a, da Lei n. 4.375, de 17 de agosto de 1964.

Parágrafo único. O abono de falta não desobriga o aluno de apresentar, nos prazos estipulados, as tarefas e trabalhos solicitados, sendo de sua exclusiva responsabilidade informar-se a esse respeito junto à CPPG.

Art. 27. As ausências fundamentadas nos casos previstos na Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975 (gestante) e no Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969 (afecções em geral) serão compensadas

mediante a apresentação de atividades complementares, desde que devidamente comprovadas.

Art. 28. Casos excepcionais, tais como aqueles provenientes de caso fortuito e de força maior, dentre outros, devidamente documentados e justificados, serão avaliados pela CPPG, ouvido o professor respectivo, para deliberação sobre a possibilidade de aprovação na disciplina, desde que respeitada a frequência mínima exigida, mediante apresentação de atividades complementares, sendo, no entanto, as faltas consideradas no cômputo geral da frequência do curso.

Art. 29. Todas as hipóteses previstas nessa seção deverão ser feitas por requerimento escrito, devidamente fundamentado e instruído com os documentos pertinentes (laudo médico ou documento comprobatório) e mediante protocolo junto à CPPG, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data inicial da impossibilidade de comparecimento às aulas.

Art. 30. O gozo de férias no trabalho não desobriga o aluno de comparecer às aulas.

Seção IV Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem

Art. 31. Os créditos relativos a cada disciplina somente serão conferidos ao aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e, no mínimo, nota 7,0 (sete).

§ 1º Na avaliação do aluno será considerada a frequência às aulas, o aproveitamento nas disciplinas e a participação nas atividades presenciais e a distância, quando houver.

§ 2º O aproveitamento acadêmico do aluno será aferido por provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, atividades presenciais ou a distância e também pelo trabalho de conclusão de curso.

Art. 32. O aluno que deixar de realizar qualquer atividade avaliativa no prazo estipulado poderá solicitar a realização de nova atividade ou prorrogação do prazo de entrega, mediante requerimento escrito e fundamentado, que deverá ser apresentado à CPPG, acompanhado de eventuais laudos e documentos comprobatórios, em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data em que deveria ser concluída ou entregue a atividade avaliativa.

§ 1º O pedido será analisado e deliberado pela CPPG e pelo professor responsável pela disciplina.

§ 2º A nota atribuída ao aluno que entregar a atividade, quando autorizado, fora do prazo será reduzida em pelo menos 20% (vinte por cento), salvo nos casos previstos para abono ou compensação de ausência e os previstos na Lei n. 1.102 de 10 de outubro de 1990.

Art. 33. O aluno, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada protocolada junto à CPPG, poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação.

§ 1º A solicitação de revisão deverá ser protocolada no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da divulgação dos resultados.

§ 2º O pedido de revisão só será admitido uma única vez para cada avaliação, não cabendo qualquer outro recurso ou revisão da decisão prolatada.

Art. 34. Para os efeitos desta regulamentação, havendo a necessidade de conversão dos conceitos para notas, utilizar-se-á a tabela a seguir:

Nota	Conceito
9,0 a 10,0	A
8,0 a 8,9	B
7,0 a 7,9	C

Art. 35. O aluno reprovado em qualquer disciplina obrigatória do curso e/ou que não tenha cumprido o número mínimo de créditos estabelecidos no projeto pedagógico do curso ficará impedido de apresentar o trabalho de conclusão do curso.

Seção V Do Trancamento de Matrícula

Art. 36. Não será permitido o trancamento de matrícula nos cursos de pós- graduação *lato sensu*.

Seção VI Do Desligamento

Art. 37. Será desligado do curso de pós-graduação *lato sensu* o aluno que:

I - não atender às exigências para conclusão do curso no prazo estipulado no regimento;

II - for reprovado em disciplina obrigatória, na defesa da monografia ou TCC.

Parágrafo único. O aluno desligado do curso poderá solicitar à CPPG uma declaração constando somente as disciplinas cursadas e nas quais tenha sido aprovado.

Seção VII Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 38. O desenvolvimento de projeto de pesquisa, a elaboração orientada de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e sua defesa são etapas obrigatórias para a conclusão dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* promovidos pela ESCOLAGOV.

§ 1^a A elaboração do TCC será sempre desenvolvida individualmente pelo aluno em parceria com seu professor orientador e/ou coorientador, que serão, para todos os efeitos, considerados coautores do trabalho desenvolvido, sendo expressamente vedada a realização de TCC coletivo ou por grupos de alunos;

§ 2^a Somente o aluno que tiver concluído os créditos poderá proceder à defesa do TCC.

§ 3^a As normas inerentes às modalidades, etapas do processo de elaboração, acompanhamento e defesa, bem como todos outros atos que se fizerem necessários, serão regulamentados, pela DPPG, mediante a edição de Instrução Normativa específica, e passarão a fazer parte, para todos os efeitos, desta regulamentação.

Seção VIII Do Plágio

Art. 39. O plágio acadêmico é a apropriação de forma parcial ou integral das ideias, conceitos ou frases de um autor, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, omitindo-se a fonte.

Art. 40. O aluno regularmente matriculado ou especial que, comprovadamente, for responsabilizado pela prática de plágio acadêmico será reprovado na disciplina e/ou no Curso.

§ 1^a O docente responsável pela disciplina e/ou orientação que comprovar o plágio deverá comunicar e encaminhar à CPPG os documentos plagiados para as providências cabíveis.

§ 2^a A CPPG abrirá procedimento administrativo para apuração da prática de plágio e indicação dos procedimentos acadêmicos pertinentes.

§ 3º As ações legais decorrentes da prática de plágio somente serão consignadas na vida acadêmica do aluno, mediante parecer técnico-pedagógico dos órgãos competentes da instituição, nos termos dos atos normativos internos.

Seção IX Propriedade dos Resultados

Art. 41. Os produtos elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em decorrência do TCC e/ou demais atividades de pesquisa realizadas durante o curso, poderão ser utilizados pela ESCOLAGOV, sem qualquer restrição, permitindo que outros remixem, adaptem e/ou criem a partir do trabalho original, mesmo para fins comerciais, inclusive através de licenciamento aberto por meio da Licença *Creative Commons* ou similar, em quaisquer de suas modalidades, desde que se atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as normatizações respectivas.

Parágrafo único. Os resultados obtidos em decorrência de cursos oriundos de parcerias firmadas com entidades públicas ou privadas serão fixados em Contrato/Convênio.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Art. 42. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão avaliados pelo aluno e pelo professor, através de formulários próprios desenvolvidos e disponibilizados pela CPPG, que serão aplicados preferencialmente de forma *online* ao término de cada disciplina e ao término do curso, sendo:

I - Formulário de Avaliação da Disciplina e Autoavaliação, preenchido pelos alunos ao término de cada disciplina;

II - Formulário de Avaliação Final do Curso, preenchido pelo professor ao término de cada disciplina;

III - Formulário de Avaliação Final do Curso, preenchido pelo aluno ao término do curso.

Art. 43. Ao término de cada disciplina os alunos deverão preencher o formulário de avaliação da disciplina e autoavaliação onde serão observados, dentre outros, os seguintes critérios: a qualidade e atualidade dos recursos didáticos utilizados; o cumprimento dos objetivos do curso e da disciplina; a metodologia de trabalho empregada; o domínio do conteúdo pelo professor; a bibliografia; o sistema de avaliação; a assiduidade e pontualidade do docente; a interação professor/aluno.

Parágrafo único. A autoavaliação do aluno observará, dentre outros, aos seguintes critérios: pontualidade e assiduidade; empenho no estudo dos textos propostos e na realização da atividade extraclasse; participação nos debates em sala de aula; participação nas atividades de grupo (em classe e extraclasse); investimento pessoal na disciplina; percepção da relação entre teoria e prática; potencial crescimento profissional.

Art. 44. No ato da entrega dos documentos relativos ao encerramento da disciplina, o professor deverá preencher e comprovar o preenchimento do Formulário de Avaliação Final do Curso, que contará, dentre outros, com os seguintes critérios: objetivo/proposta do curso; articulação das disciplinas com a proposta do curso; coordenação do curso; equipe de apoio; infraestrutura (instalações e disponibilidade de recursos didáticos).

Parágrafo único. Após o ciclo de defesas dos TCC's, os alunos também deverão preencher esse formulário, cujas respostas deverão ser registradas separadamente das respostas dos professores.

Art. 45. O resumo, preferencialmente gráfico, das respostas ofertadas em cada formulário de avaliação deverá integrar o Relatório de Desempenho Geral do Curso, preenchido pela CPPG, e será utilizado para o aperfeiçoamento contínuo e permanente dos cursos de

Especialização ofertados pela ESCOLAGOV.

Parágrafo único. O relatório a que se refere o *caput* deverá ser homologado pela CPPG.

CAPÍTULO IX DA OBTENÇÃO DO GRAU E DA EXPEDIÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO CERTIFICADO

Art. 46. Será concedido certificado de Especialista ao aluno que tenha cumprido os seguintes requisitos:

I - ter completado 100% do número de créditos exigidos, observado o disposto no art. 31 deste regimento, dentre eles os obrigatórios, bem como ter sido aprovado na avaliação do TCC;

II - não possuir qualquer pendência, administrativa (regularidade com a biblioteca e com entrega de documentos) ou financeira.

Art. 47. Ao término das atividades pedagógicas e do ciclo de defesas dos TCC's, a CPPG, para fins de expedição do certificado e do histórico escolar, providenciará os seguintes documentos:

I - ata da sessão pública de defesa do TCC, devidamente assinada pelos membros da banca;

II - comprovante de inexistência de pendências administrativas ou financeiras com a ESCOLAGOV;

III - aproveitamento de créditos;

IV - relatório final de notas, devidamente datado e assinado, contendo a nota obtida pelo aluno em todas as disciplinas cursadas bem como o resultado final da avaliação do TCC;

V - cópia do histórico escolar da graduação;

VI - cópia do diploma de graduação;

VII - cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física;

VIII - documento comprobatório, em caso de alteração do nome;

IX - requerimentos de matrícula/renovações.

Parágrafo único. Além dos documentos que integrarão o processo, para a análise e emissão de certificados e de históricos escolares, serão necessários, ainda, os formulários de avaliação do curso e geral de desempenho.

Art. 48. O registro do certificado de especialista será processado pela CPPG no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega dos documentos finais.

Art. 49. A 2ª via do certificado e do histórico poderá ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original, após comprovação concludente do evento.

§ 1º A 2ª via do certificado e do histórico expedido conterão os mesmos dados referentes à 1ª via, exceto a data da expedição, destacando no anverso a expressão 2ª via.

§ 2º O prazo para expedição de 2ª via de certificado será de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento na CPPG.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. A DPPG poderá determinar ou aprovar a prorrogação do calendário acadêmico ou a extinção automática do curso.

Parágrafo único. A extinção automática de cursos de pós-graduação *lato sensu* dar-se-á quando o número de inscrições ou o número de candidatos aprovados no processo seletivo for inferior ao número mínimo de vagas previstas no projeto pedagógico do curso ou nos casos em que o resultado da avaliação seja insatisfatório.

Art. 51. Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela DPPG.