



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

Campus  
Bento Gonçalves

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS BENTO GONÇALVES

## **REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* – ESPECIALIZAÇÃO EM VITICULTURA**

Aprovado pelo Conselho do *Campus*, conforme Resolução nº 006, de 7 de abril de 2021.

### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Viticultura – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – *Campus* Bento Gonçalves visa à complementação, ampliação e desenvolvimento do nível de conhecimento teórico-prático em determinada na área de viticultura, buscando atender demandas sociais e do mundo do trabalho de forma articulada ao ensino, à pesquisa e à extensão.

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

§ 2º O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Viticultura confere o título de Especialista em Viticultura.

### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

## Seção I

### Do Curso

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

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

§ 2º O Colegiado do curso será composto por todo corpo docente permanente.

§ 3º Os representantes discentes serão eleitos anualmente pelos seus pares regularmente matriculados, permitindo-se a recondução por igual período.

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

- I – comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões do Colegiado e avisar seu suplente, no caso dos discentes, para substituí-lo quando estiver impossibilitado;
- II – comunicar a seus pares as decisões tomadas pelo Colegiado.

Art. 4º Caberá ao Colegiado:

- I – propor alterações neste Regimento Interno;
- II – propor o currículo do curso e suas alterações;
- III – aprovar as ações acadêmicas das disciplinas do curso;
- IV – aprovar propostas de convênios em consonância com as normativas internas do IFRS;
- V – selecionar a comissão de elaboração dos editais de seleção para o ingresso de alunos no curso;
- VI – homologar os nomes dos orientadores e coorientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), conforme definido no Regimento Interno;
- VII – definir o número máximo de orientandos por docente;
- VIII – aprovar a composição das Comissões Examinadoras indicadas pelos orientadores;
- IX – homologar os Relatórios das Comissões Examinadoras de Seleção para admissão de candidatos ao curso;

- X – julgar as decisões do Coordenador do curso, em grau de recurso, a ser interposto no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão ocorrida;
- XI – aprovar as indicações feitas pela coordenação do curso, nos termos deste Regimento Interno, bem como os pareceres emitidos pelas comissões referidas nesse artigo;
- XII – propor à Direção de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, com aprovação de 75% dos membros do Colegiado, a destituição do Coordenador do curso;
- XIII – realizar autoavaliação periódica do curso, conforme processos e prazos definidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIV – aprovar anualmente o relatório de atividades elaborado pelo Coordenador;
- XV – propor a criação de comissões específicas;
- XVI – deliberar sobre as demais questões previstas no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

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

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

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

## **Seção II**

### **Da Coordenação do Curso**

Art. 6º A gestão do curso será realizada por uma Coordenação, instância executiva das decisões emanadas do seu Colegiado.

Art. 7º A coordenação do curso será exercida por um Coordenador e um Coordenador Adjunto, com título de Mestre ou Doutor, escolhidos dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente do IFRS, nomeados pelo Diretor-Geral do *Campus*.

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

§ 2º O Coordenador e o Coordenador Adjunto deverão responder à Direção de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *Campus*.

Art. 8º Caberá à Coordenação do curso:

I – convocar e presidir as reuniões do seu Colegiado;

II – coordenar as atividades didáticas do curso;

III – dirigir as atividades administrativas da Coordenação do curso;

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

V – participar da elaboração, junto com a comissão eleita, dos editais de seleção para o ingresso de alunos no curso, encaminhados ao Colegiado do curso;

VI – encaminhar ao Colegiado a composição das Comissões Examinadoras indicadas pelos orientadores;

VII – delegar competência para a execução de tarefas específicas;

VIII – em se tratando de assuntos considerados urgentes pelo Coordenador do curso e diante da impossibilidade de convocar uma reunião (Ordinária ou Extraordinária), o Coordenador deverá fazer uma consulta via *e-mail* aos membros do Colegiado, que terão 24 horas para responder à demanda.

§ 1º Nas faltas e impedimentos do Coordenador e do Coordenador Adjunto, assumirá a Coordenação do curso o docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS e que tenha o título de Mestre ou Doutor.

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

### Seção III

#### Da Secretaria

Art. 9º Caberá à Secretaria de Pós-graduação:

I – informar e processar requerimentos;

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

III – expedir históricos escolares e atestados;

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### DOS CURRÍCULOS

Art. 10. O currículo e suas alterações serão elaborados pelo Colegiado do curso, encaminhados à PROPPI, para parecer técnico e posterior envio ao Conselho Superior (CONSUP) para análise e aprovação.

Art. 11. A carga horária total e a duração do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*-Especialização em 375 h, com duração de 24 meses, nesta não computados o tempo de estudos individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

Art. 12. Não será permitido período de trancamento do curso aos alunos do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Viticultura.

Art. 13. A integralização dos estudos, que dependerá da comprovação da frequência e do aproveitamento acadêmico será expressa em unidade de créditos em consonância com as normas definidas para a Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

Art. 14. Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas de aulas.  
Parágrafo único. Para obtenção do grau de Especialista em Viticultura, o discente deverá cumprir a carga horária de 375 h, correspondentes a disciplinas previstas no currículo do curso, além dos créditos dedicados à elaboração do trabalho final.

#### CAPÍTULO IV

##### DO CORPO DOCENTE

Art. 15. Os docentes do curso deverão atender às exigências definidas pela legislação vigente em consonância com o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

#### CAPÍTULO V

##### DO REGIMENTO ACADÊMICO

##### **Seção I**

##### **Da Seleção e da Admissão**

Art. 16. A admissão de novos alunos para o Curso de Especialização em Viticultura será feita na categoria de aluno regular.

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

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

Art. 17. O ingresso de discentes ocorrerá por meio de processo seletivo realizado de acordo com a programação acadêmica do curso desencadeado por edital de seleção.

Art. 18. Em período estabelecido pelo Colegiado do curso, o Coordenador encaminhará ao Colegiado o edital de seleção dos candidatos ao curso, de acordo com o que estabelece o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

Art. 19. Para ingressar no Curso de Pós-Graduação – Especialização em Viticultura o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

- I – ter concluído curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC, validado ou revalidado, conforme definido em edital específico;
- II – apresentar a documentação discriminada no edital de seleção dos candidatos ao curso;
- III – estar habilitado a cumprir as exigências específicas do curso, explicitadas no edital;
- IV – participar de processo de seleção, atendendo aos critérios de classificação explicitados no edital de seleção dos candidatos ao curso.

Art. 20. Para ser admitido como aluno regular no curso, o candidato deverá satisfazer as seguintes exigências:

- I – ter sido aprovado no processo seletivo especificamente realizado para esse fim;
- II – fornecer cópia do diploma de graduação ou documento equivalente, expedidos por estabelecimentos oficiais ou oficialmente reconhecidos;
- III – apresentar histórico escolar de graduação;
- IV – fornecer *curriculum lattes*, devidamente comprovado;
- V – no caso de candidato brasileiro, comprovar que está em dia com as obrigações militares e eleitorais e no caso de candidato estrangeiro, os exigidos pela legislação específica;
- VI – fornecer cópia de documento de identidade e CPF.

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

## **Seção II**

### **Da Matrícula**

Art. 21. Para ser matriculado no curso, o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IFRS.

## **Seção III**

### **Da Matrícula em Disciplinas**

Art. 22. A cada período letivo, o discente procederá a matrícula de acordo com a programação acadêmica do curso.

Art. 23. A matrícula do aluno regular deverá ser requerida na Secretaria da pós-graduação ou equivalente dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico e conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Especialização em Viticultura.

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

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

## **Seção IV**

### **Do Cancelamento**

Art. 24. O aluno que não se inscrever em disciplinas e/ou atividades acadêmicas, dentro dos prazos determinados pelo cronograma do curso, terá cancelada a sua matrícula no curso.

Art. 25. O aluno terá sua matrícula cancelada:

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

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

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

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

## **Seção V**

### **Do Aproveitamento Escolar**

Art. 26. Os critérios de avaliação do rendimento acadêmico serão traduzidos por frequência e aproveitamento acadêmico conforme definido pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* e demais normativas definidas pela PROPPI.

Art. 27. A nota mínima para aprovação nos componentes curriculares e no Trabalho de conclusão do curso é 7,0 (sete). Os alunos que não atingirem a nota mínima terão oportunidade de Recuperação de Estudos.

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

§ 2º Os resultados da aprendizagem serão expressos por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado aprovado aquele que atingir nota igual ou superior a 7,0 (sete) e 75% de frequência em cada componente curricular.

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

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

CAPÍTULO VI  
DA CONCESSÃO DE TÍTULOS

**Seção I**

**Das Exigências**

Art. 28. São exigências para a obtenção do título:

I – integralização curricular do curso;

II – apresentação e aprovação do trabalho final do curso;

III – cumprimento das demais exigências do curso;

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

Art. 29. O período de integralização do Curso de Especialização em Viticultura será contado a partir da data de início das atividades letivas correspondente à sua matrícula inicial como aluno regular do curso, encerrando-se na data da defesa do trabalho final.

**Seção II**

**Do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 30. O trabalho de conclusão de curso deverá ser apresentado e submetido à aprovação, perante banca examinadora, conforme legislação vigente.

Art. 31. Para elaboração do trabalho final de curso, o aluno solicitará de comum acordo com o Coordenador do curso, a designação de professor orientador, cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do curso.

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

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

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

Art. 32. O professor orientador deverá requerer ao Coordenador do curso a defesa do trabalho final, anexando ao requerimento declaração de que este está em condições de ser julgado, para pronunciamento do Colegiado do curso.

Art. 33. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá estar vinculado à proposta do Curso de Especialização em Viticultura.

§ 1º Será desenvolvido no formato definido no PPC, no seu item 14 - Trabalho de Conclusão de Curso, e no Regulamento do TCC, anexo 1, que compõem o PPC, e de acordo com as normas de formatação de trabalhos acadêmicos do *Campus* Bento Gonçalves.

§ 2º A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso será realizada mediante banca examinadora, composta por dois docentes além do professor-orientador, em sessão aberta ao público. Em caso de reprovação, o aluno terá até 60 dias para entregar nova versão do Trabalho de Conclusão de Curso, sendo submetido à nova avaliação. Havendo reincidência na reprovação, o aluno perderá os créditos cursados.

§ 3º Além do número mínimo de examinadores, haverá, obrigatoriamente, a indicação de dois membros suplentes da comissão, obedecendo-se os critérios de instituição de origem e de titularidade.

Art. 34. Os trabalhos finais de curso serão julgados em sessão pública, pela Comissão Examinadora.

Art. 35. A Banca Examinadora, por maioria dos seus membros, decidirá por meio de parecer fundamentado, lavrado na Ata da Sessão, pela aprovação ou não do trabalho final de conclusão do curso, especificando-o como Aprovado ou Não Aprovado.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora, através de parecer conjunto fundamentado, e lavrado na Ata da Sessão, poderá exigir modificações no trabalho final de conclusão do curso

e estipular prazo para sua entrega, privilegiando o tempo máximo a que tem direito o aluno para a conclusão do curso.

Art. 36. O aluno, no caso de parecer Não Aprovado, poderá requerer ao Coordenador do curso, com anuência do professor orientador, nova defesa do trabalho final, uma única vez, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de até 75 dias, a contar da data da primeira defesa.

### **Seção III**

#### **Da Concessão de Grau**

Art. 37. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o aluno deverá requerer a expedição do diploma à Secretaria de Pós-graduação, que protocolará o pedido e o encaminhará à Coordenação do curso para que seja anexada a documentação pertinente, na qual constarão obrigatoriamente:

I – histórico escolar do discente;

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

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

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. Os casos não contemplados por este Regimento serão decididos pelo Colegiado do curso.