



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves
Conselho do *Campus*

RESOLUÇÃO Nº 018, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO *CAMPUS* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – *CAMPUS* BENTO GONÇALVES, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que foi deliberado na reunião ordinária deste Conselho, realizada por webconferência, em 18/08/2021, e os autos do Processo nº 23360.000265/2021-57, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração pontual do Regimento Interno do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Viticultura, do *Campus* Bento Gonçalves do IFRS, conforme documento em anexo.

Parágrafo único. Houve a substituição da nomenclatura “coordenador adjunto” por “coordenador substituto”, para contemplar o que estabelece a Resolução Nº 106, de 22 de outubro de 2019, do Conselho Superior do IFRS.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

RODRIGO OTÁVIO CÂMARA MONTEIRO
Presidente do Conselho do *Campus*



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
Aletrado pelo Conselho do *Campus*, conforme Resolução nº 018, de 18 de agosto 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 Substituto, 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 Substituto, 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 Substituto do curso serão eleitos e nomeados por um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º O Coordenador e o Coordenador Substituto 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 Substituto, 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 Substituto, 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.