

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO RIO GRANDE
DO SUL**

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *MBA* EM GESTÃO EMPRESARIAL

Feliz, Novembro de 2022.

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO MBA EM GESTÃO EMPRESARIAL

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º O curso de Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão Empresarial – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – Campus Feliz tem como objetivo desenvolver as competências intelectuais e profissionais dos estudantes para qualificar a tomada de decisão gerencial, impulsionando o desenvolvimento econômico da região.

§ 1º O curso de Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão Empresarial será ofertado de forma eventual, respeitando as demandas regionais, sociais e do mundo do trabalho.

§ 2º O curso de Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão Empresarial, que confere o título de Especialista em Gestão Empresarial.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

Seção I

Do Curso

Art. 2º O curso de Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão Empresarial terá um Colegiado com mandato de 1 (um) ano, com a seguinte composição: o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), os demais docentes, 1 (um) discente titular e 1 (um) discente suplente por turma.

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

§2º Esses membros serão eleitos por todos os segmentos envolvidos no curso.

§3º Os(as) 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 para substituí-lo quando estiver impossibilitado;

II – comunicar a seus pares as decisões tomadas pelo Colegiado

Art. 4º Caberá ao Colegiado:

I - propor e aprovar alterações no Regimento Interno;

II - propor o currículo do curso e suas alterações;

III - aprovar as ações acadêmicas das disciplinas do curso;

IV - designar comissão para elaborar e aprovar editais específicos de ingresso de discentes;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos, observado o Regulamento para os Cursos de Pós Graduação Lato Sensu do IFRS;

VI- homologar os nomes dos(as) orientadores(as) e co orientadores(as) dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);

VII - definir o número máximo de orientandos(as) por docente;

VIII – 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(a) Coordenador(a) do curso ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros, e deliberará por maioria simples presente, a maioria absoluta dos seus membros.

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

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

§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(a) Coordenador(a) do curso, ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para tratar de assuntos específicos.

Art. 6º As decisões ordinárias do Colegiado serão aprovadas por maioria simples dos presentes às reuniões.

Seção II

Da Coordenação do Curso

Art. 7º A gestão do curso será realizada por uma Coordenação, instância executiva das decisões emanadas do seu Colegiado.

Art. 8º A coordenação do curso será exercida por um(a) Coordenador(a) e um Coordenador(a) Adjunto(a), com título de Mestre ou Doutor, escolhidos dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente do IFRS.

§1º O(a) Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) do curso serão eleitos e nomeados por um mandato de 01 (ano) anos, permitida uma recondução.

§2º O(a) Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) serão eleitos, de acordo com o Regimento Geral do IFRS, nomeados pelo Diretor(a)-Geral do campus;

§3º O(a) Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) deverão responder à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus.

Art. 9º Caberá à Coordenação do curso:

I - zelar pelo cumprimento das normativas institucionais da pós-graduação lato sensu, do estabelecido pelo Regimento Interno do Curso e das normativas do MEC;

II - coordenar as atividades didáticas do curso;

III - convocar e presidir as reuniões do seu Colegiado;

IV - elaborar, de forma articulada com o Colegiado do curso e a Coordenação de Ensino do *campus*, a construção do horário das disciplinas ofertadas, compatibilizando-o com o horário dos outros cursos;

V - definir, com o Colegiado do curso, o(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) oferecido(s) como optativo(s);

- VI - decidir, “ad referendum”, assuntos urgentes da competência do Colegiado do curso.
 - VII - acompanhar e verificar a execução do calendário acadêmico;
 - VIII - promover a divulgação, através dos trâmites de comunicação do IFRS, junto aos(às) discentes, das informações referentes à vida acadêmica e atividades desenvolvidas pelo IFRS;
 - IX - promover reunião com os(as) discentes para apresentar o curso, bem como informar e orientar quanto aos regulamentos vigentes;
 - X - orientar processos de matrícula e rematrícula;
 - XI - encaminhar, pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*, propostas de pauta ao Coppi, quando se fizer necessário;
 - XII - elaborar os editais do processo seletivo do curso, juntamente com o Colegiado, e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Proppi para ciência e auxílio na divulgação;
 - XIII - auxiliar na divulgação do processo seletivo do curso;
 - XIV - estimular o trabalho colaborativo entre docentes, apoiando atividades interdisciplinares e promovendo a integração dos(as) docentes do curso;
 - XV - assessorar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) nas atividades de avaliação institucional (autoavaliação) no âmbito de seu curso;
 - XVI - acompanhar resultados demonstrados em relatórios que apresentem indicadores sobre o curso;
 - XVII - atuar junto à Secretaria da Pós-Graduação, no que se refere a informações sobre sistema acadêmico (docente/discente), diário de classe, formulários/documentação do trabalho de conclusão de curso, calendário acadêmico do curso e cronograma das disciplinas;
 - XVIII - participar das reuniões de coordenadores(as) de cursos, ordinárias e/ou extraordinárias, convocadas pela Proppi;
 - XIX - participar das comissões das quais são membros natos;
 - XX - participar das capacitações e eventos pertinentes às suas atribuições;
 - XXI - acompanhar a atualização do acervo bibliográfico do curso;
 - XXII - propor planos de aplicação de recursos financeiros, quando disponíveis, submetendo-os à apreciação do Colegiado do curso;
 - XXIII - observar demais atribuições definidas pelas normativas do IFRS e pelo MEC.
 - XXIV - dirigir as atividades administrativas da Coordenação do curso;
- § 1º Nas faltas e impedimentos do(a) Coordenador(a) e do(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assumirá a Coordenação do curso o docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS.
- § 2º O(a) docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS, ao assumir a Coordenação do curso no caso de afastamento definitivo do(a) Coordenador(a) e do(a) Coordenador(a) Adjunto(a), terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o processo eleitoral de escolha do(a) Coordenador(a), sob pena de intervenção da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI).

Seção III

Da Secretaria de Pós-graduação

Art. 10. O campus disponibilizará uma Secretaria de Pós-graduação, órgão executivo dos serviços

administrativos acadêmicos e técnicos da pesquisa e da pós-graduação, respondendo à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus.

Art. 11. Caberá à Secretaria de Pós-graduação:

I – informar e processar requerimentos;

II – manter em dia os registros das atividades didáticas dos(as) 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(as) docentes do curso;

VI – informar e processar as solicitações, concessões e suspensões de bolsas dos(as) 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. 12. A carga horária do curso de Pós-Graduação Lato Sensu- MBA em Gestão Empresarial, é de com 360 horas, nesta carga horária não está computada a carga horária adicional reservada, obrigatoriamente, para elaboração do trabalho de conclusão de curso que é de 45 horas.

Art. 13. A duração regular do curso de Pós-Graduação Lato Sensu- MBA em Gestão Empresarial é de 18 meses.

Art. 14. 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. 15. Para obtenção do grau de Especialista em Gestão Empresarial, o(a) discente deverá cumprir a carga horária do curso correspondente às disciplinas previstas no currículo e apresentadas no Projeto Pedagógico, além daquela dedicada à elaboração do trabalho de conclusão de curso.

Art. 16. A integralização dos estudos, que dependerá da comprovação da frequência e do aproveitamento acadêmico, de acordo com o definido no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 17. O corpo docente do curso de especialização será constituído por portadores(as) de título

de pós-graduação stricto sensu, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação stricto sensu devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO V DO REGIMENTO ACADÊMICO

Seção I

Da Seleção e da Admissão

Art. 18. O ingresso de discentes no curso de MBA em Gestão Empresarial ocorrerá por meio de processo seletivo.

§1º Serão considerados(as) discentes regulares aqueles(as) que tiverem sua matrícula efetivada, após aprovação em processo seletivo realizado exclusivamente para esse fim.

§2º Somente os(as) discentes regularmente matriculados(as) serão candidatos(as) ao título de MBA em Gestão Empresarial, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas para esse fim.

Art. 19. O colegiado do curso MBA em Gestão Empresarial, ou comissão por ele designada, deve ser responsável pela elaboração do edital específico de ingresso.

Art. 20. Para ingressar no curso de Pós Graduação – MBA em Gestão Empresarial o(a) candidato(a) 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) a cumprir as exigências específicas do curso, explicitadas no edital;
- IV - realizar processo de seleção, atendendo aos critérios de classificação explicitados no edital de seleção dos candidatos ao curso.

Art. 21. O ingresso de discentes ocorrerá por meio de processo seletivo realizado de acordo com a programação acadêmica do curso desencadeado por edital de seleção.

Seção II

Da Matrícula

Art. 22. Para realizar a primeira matrícula, o(a) candidato(a) deverá ter sido aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo.

Art. 23. Uma vez concluída a seleção, a Secretaria da Pós-Graduação fará a inclusão dos(as) aprovados(as) no sistema de processamento acadêmico correspondente.

Seção III

Da Matrícula em Disciplinas

Art. 24. A cada período letivo, os(as) discentes procederão à matrícula em disciplinas, conforme calendário divulgado pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e/ou Coordenação do Curso que deve compor o calendário acadêmico do campus de oferta.

§1º Não será permitido trancamento de matrícula, parcial ou total, nos cursos de pós-graduação lato sensu do IFRS.

§2º A matrícula deverá ser feita pelo(a) próprio(a) discente ou por procurador(a) nomeado(a) em documento oficial.

§3º Em casos especiais, devidamente justificados e quando de interesse do curso, poderão ser apreciados pelo colegiado os requerimentos de matrícula protocolados fora do prazo.

§4º A disciplina optativa terá o limite máximo de 16 vagas .

Art. 25. A cada período letivo, o(a) discente procederá a matrícula em todas as disciplinas, de acordo com a programação acadêmica do curso.

Seção IV

Do Cancelamento

Art. 26. O(a) discente terá sua matrícula cancelada:

I - quando esgotar o prazo máximo de dois anos e meio, fixado para a integralização do curso;

II – reprovado(a) em 02 (duas) disciplinas;

III – reprovado(a) 02 (duas) vezes no trabalho de conclusão do curso

VI - não proceder à matrícula em disciplinas, dentro dos prazos determinados pelo cronograma do curso;

V - quando não atender às exigências do curso em termos de frequência e/ou rendimento nas disciplinas e/ou atividades acadêmicas do curso;

VI – solicitar o cancelamento.

Seção V

Do Aproveitamento Acadêmico

Art. 27. Poderão ser aceitas, em processos de aproveitamento de estudos, a critério do Colegiado do curso, as disciplinas e/ou atividades acadêmicas equivalentes às do curso, excluídas aquelas referentes ao trabalho de conclusão de curso.

§1º Caso o(a) discente tenha sua matrícula cancelada no curso e retorne por novo processo

seletivo, poderá aproveitar as disciplinas cursadas e aprovadas em sua totalidade, com igual conteúdo e carga horária, exceto o trabalho de conclusão de curso.

§2º O aproveitamento de componentes curriculares cursados no próprio curso, se dará apenas uma vez no curso.

§3º Poderão ser aproveitados até 1/3 (um terço) do total de horas do curso, no caso de disciplinas ou atividades cursadas em cursos de pós-graduação lato sensu ou programas de pós-graduação stricto sensu, desde que reconhecidos pela Capes/MEC.

Art. 28. Quanto aos critérios de aprovação:

I - no final de cada componente curricular, o(a) discente receberá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

II - o(a) discente em cuja avaliação final constar notas de 7 (sete) a 10 (dez) será considerado APROVADO.

III - o(a) discente, cuja avaliação englobar as notas abaixo de 7(sete), será considerado REPROVADO, e deverá cursar novamente o componente curricular.

IV - no artigo final do curso, a banca examinadora apresentará parecer quanto à forma e conteúdo do mesmo, bem como em relação à apresentação oral do(a) discente. Ao final, a expressão do resultado será: uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). O(a) discente em cuja avaliação final constar notas de 7 (sete) a 10 (dez) será considerado APROVADO(A).

V - como requisito para solicitação do certificado, o(a) discente deve comprovar submissão do artigo para publicação em 1 (um) periódico ou evento (definido pelo(a) orientador(a)).

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

CAPÍTULO VI

DA CONCESSÃO DE TÍTULOS

Seção I

Das Exigências

Art. 29. São exigências para a obtenção do título:

I - integralização curricular do curso;

II- apresentação, aprovação e submissão para publicação 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. 30. O período de integralização do curso de MBA em Gestão Empresarial será contado a partir da data de início das atividades letivas correspondente à sua matrícula inicial como discente regular do curso, encerrando-se na data da defesa do trabalho final, não podendo ultrapassar 30 meses.

Seção II

Do Trabalho Final de Curso

Art. 31. O(a) estudante que aprovar o artigo, trabalho final de curso, em um evento acadêmico ou periódico, durante a realização do trabalho de conclusão do curso, não terá necessidade de realização da banca de defesa do trabalho final de curso, desde que haja a concordância do orientador.

Art. 32. Para elaboração do trabalho final de curso, o(a) discente solicitará a designação de professor(a) orientador(a), cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do curso.

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

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

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

Art. 33. O(a) professor(a) orientador(a) deverá requerer à(o) Coordenador(a) 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. 34. Os trabalhos de conclusão de curso poderão ser julgados por comissão examinadora, homologada pelo Colegiado e sob a presidência do(a) orientador(a), constituída por, no mínimo, 2 (dois) membros, incluindo o(a) orientador(a), dentre os quais, no mínimo, 1 (um(a)) não deverá ter vínculo formal com o curso.

Art. 35. A Banca Examinadora, por maioria de seus membros, decidirá por meio de parecer fundamentado, lavrado na Ata da Sessão, pela aprovação ou não do trabalho de conclusão de curso, especificando-o como Aprovado ou Não Aprovado e atribuindo uma nota de zero a dez.

Parágrafo único. A Banca Examinadora, através de parecer conjunto fundamentado, e lavrado na Ata da Sessão, poderá exigir modificações no trabalho de conclusão do curso e estipular prazo para reenvio da versão corrigida, privilegiando o tempo máximo de integralização a que tem direito o(a) discente para a conclusão do curso.

Art. 36. O(a) discente, no caso de parecer Não Aprovado, poderá requerer à(o) Coordenador(a) do curso, com anuência do(a) professor(a) orientador(a), nova defesa do trabalho final, uma única vez, num prazo máximo de até 2 (dois) meses, a contar da data da primeira defesa.

Seção III

Da Certificação

Art. 37. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o(a) discente deverá

requerer a expedição do certificado 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(a) discente;

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

III – anuência do(a) orientador(a) que o trabalho final de curso foi submetido para publicação.

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

§ 2º O(a) discente deverá comprovar a entrega, na Secretaria de Pós-graduação, de 1 (uma) cópia eletrônica do trabalho final aprovado que será adicionado no repositório institucional do IFRS.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

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