

RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 102 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova no âmbito do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão o Regulamento dos processos acadêmicos relativos ao funcionamento dos programas de pós-graduação *lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina e encaminha ao Conselho Superior para apreciação.

O Presidente do COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - CEPE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 9º do Regimento Interno do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Santa Catarina Resolução Nº 18/2013/CONSUP, e de acordo com as competências do CEPE previstas no artigo 12º do Regimento Geral do Instituto Federal de Santa Catarina Resolução Nº 54/2010/CS,

Considerando a necessidade de regulamentar os processos acadêmicos para o funcionamento dos programas de pós-graduação *lato sensu* do Instituto Federal de Santa Catarina;

Considerando a Resolução nº 01/2018/CNE, que regulamenta a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior;

Considerando a Resolução nº 48/2018/CEPE, que altera as diretrizes de funcionamento dos programas de pós-graduação *lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC).

Considerando a apreciação pelo CEPE na Reunião Ordinária do dia 18 de outubro de 2018;

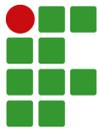
RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar no CEPE o regulamento dos processos acadêmicos dos programas de Pós-Graduação *lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, em anexo.

Art. 2º. Encaminhar ao Consup para apreciação.

Art. 3º. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTÁVIO CABRAL
Presidente do CEPE do IFSC



REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

§ 1º Os cursos de Especialização serão oferecidos a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências do edital de ingresso no curso.

§ 2º Os cursos de pós-graduação poderão ser ofertados na modalidade a distância, em articulação com os polos de apoio presencial ou Núcleo de Educação à Distância do câmpus (NEAD), desde que asseguradas as condições necessárias ao seu funcionamento e atendida a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS E COMPONENTES CURRICULARES

Art. 2º A carga horária dos cursos de Especialização nas modalidades presencial ou a Distância deverá ser de, no mínimo, **360 (trezentas e sessenta) horas**, conforme legislação vigente.

§ 1º A carga horária máxima, não deverá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor mínimo regulamentado, com exceção de ofertas de programas com fomento externo que assim exigirem, bem como aquelas em que houver determinação legal que disponha sobre a carga horária. **A carga horária do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não será incluído neste valor máximo.**

§ 2º A carga horária de uma unidade curricular deverá ser estabelecida em múltiplos de 15 (quinze) horas, sendo que cada 15 horas corresponde a um crédito.

§ 3º O trabalho de conclusão do Curso de Especialização, deverá ter duração mínima de 30 (trinta) horas.

Art. 3º A carga horária, a elaboração, a orientação e a apresentação do TCC devem seguir a normativa que estabelece as diretrizes de funcionamento dos programas de pós-graduação *lato sensu* do IFSC.

Art. 4º Os cursos de especialização na modalidade EAD deverão ser projetados com a mesma carga horária definida para os respectivos cursos na modalidade presencial.

CAPÍTULO III
DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO

Art. 5º A realização de cursos de pós-graduação *lato sensu* exige a elaboração de um Projeto



Pedagógico de Curso (PPC) a ser analisado e aprovado pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e com oferta aprovada pelo Conselho Superior (CONSUP) do IFSC.

Parágrafo Único: No âmbito do Câmpus, o PPC deverá ser desenvolvido por grupo de trabalho designado em portaria, em modelo disponibilizado pelo CEPE, e encaminhado ao Colegiado do Câmpus para aprovação.

Art. 6º O PPC de Especialização EAD deverá prever a carga horária de encontros presenciais, indicando as atividades previstas para esses momentos, como: tutoria, avaliações, práticas profissionais e de laboratório e defesa de trabalhos.

Parágrafo único. As atividades presenciais, incluindo as desenvolvidas com o uso de ferramentas síncronas institucionais, ocorrerão obrigatoriamente nos NEADs ou polos de apoio presencial.

Art. 7º O aluno terá o dobro do período de integralização previsto no PPC para cumprir os requisitos de certificação de seu curso, sob pena de cancelamento da matrícula por expiração do período máximo de integralização.

Parágrafo único. Este critério não se aplica aos alunos dos cursos em processos de extinção ou de oferta não periódica.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

Art. 8º A composição e a organização de turmas considerará a otimização de espaços físicos, quando da modalidade presencial, bem como, a carga horária disponível do quadro de servidores, a infraestrutura, além de critérios pedagógicos e da legislação pertinente.

§1º As turmas deverão ser compostas por 40 (quarenta) alunos na modalidade presencial e por 50 (cinquenta) alunos na modalidade EAD, otimizando os espaços físicos e a oferta de vagas, casos excepcionais deverão ser justificados no PPC.

§ 2º A união de turmas relativas ao mesmo componente curricular ofertado por cursos diferentes compete às coordenadorias dos cursos envolvidos, observados critérios de razoabilidade, relativos ao número de alunos e a carga horária do professor.

Art. 9º De acordo com a demanda e análise da Coordenadoria de Curso poderão ser criadas turmas especiais com no mínimo 5 alunos para atender os alunos reprovados, matriculados em cursos com suspensão de oferta de vagas ou curso com extinção de oferta.

Parágrafo único. Quando houver menos de 5 (cinco) alunos para formação de turmas especiais, poderão ser elaborados planos de estudos para serem cumpridos ao longo do período letivo, a critério da Coordenadoria de Curso, com orientação de um professor, em período de atendimento específico, desde que respeite, no caso de curso presencial, o mínimo de 25% da carga horária presencial do componente curricular.

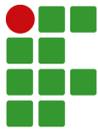
CAPÍTULO V DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

Art. 10. São processos acadêmicos relativos aos cursos de pós-graduação *lato sensu*:

I – ingresso;

II – matrícula;

III - matrícula em componente curricular isolado;



- IV - matrícula especial em componente curricular;
V - trancamento de matrícula;
VI - cancelamento de matrícula;
VII - cancelamento de matrícula em componente curricular;
VIII - reingresso;
IX - adaptações curriculares;
X - validação de componentes curriculares;
XI - exercício domiciliar;
XII - avaliação do processo de ensino e de aprendizagem;
XIII - expedição de certificados e emissão de histórico escolar.
- Parágrafo único: Não será permitida transferência interna ou externa para cursos de especialização oferecidos pelo IFSC.

CAPÍTULO VI DO INGRESSO E REINGRESSO

Art. 11. O acesso de alunos aos cursos se dará por edital de ingresso previsto no Regulamento de Ingresso, de acordo com as informações que constam no ato regulatório do curso.

Parágrafo único. Cabe exclusivamente ao Departamento de Ingresso gerar a lista de alunos selecionados no processo de ingresso a serem inseridos no sistema acadêmico para efetivação de matrícula.

Art. 12. O aluno com matrícula cancelada poderá requerer reingresso à Coordenadoria de Curso.

§1º As ações de reingresso no curso devem ser gerenciadas pela Coordenadoria do Curso.

§2º O reingresso não se aplica a cancelamento por transgressão disciplinar, por matrícula condicional e por cancelamento que ocorrer no primeiro período letivo.

§3º O deferimento do reingresso está condicionado à existência de vaga e à adaptação curricular necessária, quando for o caso.

§4º Em caso de reingresso o discente deverá realizar as adaptações curriculares necessárias indicadas pela Coordenadoria do Curso.

CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA

Art. 13. As vagas do curso serão asseguradas:

- I - aos aprovados nos processos de ingresso;
- II - aos regularmente matriculados;
- III - aos com matrícula trancada;
- IV - para atendimento de transferências compulsórias previstas em lei.

Art. 14. A matrícula será em um conjunto único de componentes curriculares, a cada período letivo, definidos no PPC.

§1º Os candidatos classificados no processo seletivo, ou seu representante legal, deverão efetuar a matrícula inicial na Secretaria Acadêmica ou no polo/NEAD de acordo com as regras fixadas no edital de ingresso do curso.

§2º Realizando a matrícula inicial, o aluno declarará ciência da sujeição a este regulamento e demais normas internas, as quais serão mantidas em local público, impresso ou digital.



§3º A falta de efetivação da matrícula inicial, no prazo fixado, implica a desistência do candidato à vaga no curso, bem como a perda de todos os direitos adquiridos pela classificação no processo seletivo, e a consequente convocação dos classificados no processo de ingresso para ocupar a vaga.

§4º É vedado o trancamento de matrícula, seja isoladamente ou no conjunto dos componentes curriculares, no primeiro período letivo do curso.

Art. 15. Será nula a matrícula e quaisquer atos dela advindos, não implicando qualquer responsabilidade ao IFSC, em qualquer época, que se fizer com documento falso, adulterado ou irregular, ficando o responsável sujeito às penalidades previstas em lei.

Parágrafo único. Os certificados emitidos serão igualmente invalidados a qualquer tempo em que a fraude se confirme.

Art. 16. A matrícula para o aluno que cursou um período letivo do curso será efetivada de forma automática pelo Registro Acadêmico, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, após atualização dos seus dados cadastrais.

§1º A efetivação de matrícula em um componente curricular somente ocorrerá se não houver conflitos de horários, e se houver o respeito à carga horária semanal mínima e máxima e às demais regras previstas no PPC.

§2º Cabe à Coordenação de Curso analisar casos excepcionais que não atendam a carga horária semanal mínima obrigatória e demais requisitos constantes no PPC, mediante justificativa documental por parte do aluno.

§3º A matrícula em componente curricular será realizada de acordo com os seguintes critérios de prioridade, para o aluno que:

- I – esteja cursando o período letivo no qual está previsto o componente curricular em questão, de acordo com o seu edital de ingresso;
- II – esteja cursando o período letivo diferente daquele que está previsto no componente curricular em questão, de acordo com o seu edital de ingresso;
- III – esteja retornando de trancamento de matrícula;
- IV – esteja mais próximo da conclusão do curso.

Art. 17. Componente curricular optativo é aquele que consta no PPC sendo facultado ao aluno cursá-lo.

§1º A oferta de componente curricular optativo será disponibilizada de acordo com o calendário acadêmico do curso.

§2º O componente curricular optativo acontecerá se, pelo menos 40% (quarenta por cento) das vagas forem preenchidas, ou a critério da Coordenação do Curso, justificadamente.

Art. 18. Para os cursos com oferta periódica será permitido o cancelamento de matrícula em componentes curriculares, exceto no primeiro período letivo do curso.

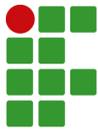
§1º O pedido de cancelamento de matrícula em componente curricular deverá ser protocolado pelo aluno ou seu representante legal.

§2º Caberá à Coordenação de Curso a emissão de parecer sobre o processo de cancelamento.

§3º Deverá ser respeitada, no mínimo, a matrícula em, pelo menos, um componente curricular, atendendo ainda ao disposto do PPC.

§4º O cancelamento poderá ocorrer uma única vez por componente curricular.

§5º O prazo limite para solicitação de cancelamento de matrícula em componente curricular é equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da respectiva carga horária.



CAPÍTULO VIII DA MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR ISOLADO

Art. 19. Matrícula em componente curricular isolado é aquela feita pelo aluno regularmente matriculado no IFSC em componentes curriculares não previstos no currículo do seu curso, podendo ser de qualquer curso de mesmo nível, mediante disponibilidade de vaga.

§1º A solicitação será requerida pelo aluno, na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD, no período previsto no calendário acadêmico.

§2º O deferimento ficará condicionado à aceitação da Coordenadoria de Curso considerando o PPC do curso ofertante, à existência de vaga e à inexistência de conflito de horário, bem como o limite de dois componentes curriculares por período letivo.

§3º O aluno estará submetido ao sistema de avaliação do PPC ofertante do componente curricular isolado.

§4º O componente curricular cursado será incluído no histórico escolar do aluno, não podendo, no entanto, ser considerado para a integralização da carga horária total do curso.

Art. 20. A solicitação de matrícula em componente curricular isolado será atendida conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - aluno regularmente matriculado em curso de pós-graduação do IFSC;

II - profissional da área;

III - aluno com mais idade.

CAPÍTULO IX DA MATRÍCULA ESPECIAL EM COMPONENTE CURRICULAR

Art. 21. Matrícula em componente curricular especial é aquela feita por interessado que não possui vínculo discente com o IFSC e possua os pré-requisitos para ingresso no curso, mediante disponibilidade de vaga.

Art. 22. Terminados os processos de matrícula inicial e matrícula por outras formas de ingresso, as vagas restantes em componentes curriculares poderão ser ocupadas mediante processo de matrícula especial em componente curricular.

§ 1º A solicitação de matrícula especial será protocolada pelo solicitante, na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD, e dirigida à Coordenadoria de Curso ofertante do componente curricular, em formulário próprio, no período previsto no calendário acadêmico unificado, acompanhado de:

I - fotocópia do documento de identificação;

II - justificativa do pedido.

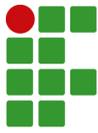
§ 2º O deferimento ficará condicionado à aceitação da Coordenadoria de Curso considerando o PPC do curso ofertante.

Art. 23. A solicitação de matrícula especial em componente curricular será atendida conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - profissional da área;

II - aluno realizando curso na área afim;

III - candidato com mais idade.



Art. 24. A matrícula especial não assegura, em qualquer hipótese, vínculo como aluno regular do IFSC.

Art. 25. O aluno com matrícula especial ficará sujeito às normas disciplinares e didático-pedagógicas, bem como submetido ao sistema de avaliação do componente curricular, conforme PPC.

Art. 26. O aluno aprovado terá direito ao histórico escolar, constando o componente curricular cursado, a carga horária, o período, a nota, a frequência e a ementa.

Art. 27. O aluno poderá cursar, em matrícula especial, no máximo 50% (cinquenta por cento) da carga horária de um mesmo curso, respeitando a carga horária máxima por período letivo.

CAPÍTULO X DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 28. O trancamento de matrícula se aplica a cursos com oferta periódica, a partir do segundo período letivo, e será protocolado pelo solicitante, na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD, no polo/NEAD, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§1º Ao solicitar trancamento de matrícula o aluno não poderá estar em débito com a biblioteca ou com a Coordenadoria do Curso, devendo entregar a carteira estudantil caso tenha recebido do IFSC.

§2º A apreciação do pedido de trancamento será realizada pela Coordenadoria de Curso.

§3º O período máximo total de trancamento será de dois períodos letivos consecutivos ou não.

§4º O período de trancamento não será contabilizado no prazo de integralização do curso.

§5º A data limite para solicitação de trancamento é equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo.

Art. 29. O trancamento de matrícula poderá ser realizado excepcionalmente em qualquer época do período letivo por uma das situações relacionadas a seguir:

I - convocação para prestar serviço militar;

II - funcionário público civil ou militar, ou empregado de empresa privada que por razão de serviço, necessita ausentar-se de sua sede compulsoriamente;

III - incapacitação por doença, mediante atestado na forma da Lei;

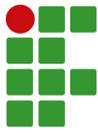
IV - acompanhamento de cônjuge, ascendentes ou descendentes, para tratamento de saúde;

Parágrafo único. Nas situações previstas nos incisos II e IV a solicitação somente será deferida caso o período de afastamento ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos para o período letivo.

Art. 30. Ao aluno matriculado em curso em processo de extinção não será permitido o trancamento.

Art. 31. A solicitação de retorno do trancamento antes do prazo requerido será formalizada pelo aluno por meio de protocolo específico, na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD, no polo/NEAD, devendo esta ser analisada pela Coordenadoria do Curso.

Parágrafo único. Caso haja alteração curricular durante o trancamento, o aluno se adaptará a nova matriz curricular do curso.



CAPÍTULO XI DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 32. O cancelamento de matrícula é a perda do vínculo do aluno com o curso, que poderá ocorrer tanto por iniciativa do aluno quanto da instituição.

Art. 33. O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno será realizado a qualquer tempo, mediante requerimento protocolado à Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD, no polo/NEAD .

Art. 34. O cancelamento de matrícula de aluno por iniciativa do IFSC poderá ocorrer:

I - nos cursos presenciais, por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 5 (cinco) dias letivos consecutivos, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga;

II - nos cursos presenciais, por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de comparecer a 15 (quinze) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior.

III - nos cursos EAD, por substituição de outro candidato aprovado quando, nos primeiros 10 (dez) dias letivos, o aluno da fase inicial do curso não acessar o ambiente virtual de ensino-aprendizagem;

IV - nos cursos EAD, por abandono, a qualquer tempo, quando o aluno deixar de acessar o ambiente virtual de ensino-aprendizagem por 20 (vinte) dias letivos consecutivos sem justificativa, desde que excluídas as possibilidades do inciso anterior;

V – por desistência ou não apresentar o TCC nos prazos previstos, quando houver;

VI - por expiração do período máximo de integralização do curso;

VII - por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula condicional, estabelecidos em edital de ingresso;

VIII - por transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes aos dispositivos desse documento e do código de ética do aluno;

IX - por falecimento do aluno.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Curso ou Área em parceria com a Coordenadoria Pedagógica, acompanhar a frequência e informar à Direção-Geral do câmpus as matrículas que devem ser canceladas.

§ 2º O cancelamento da matrícula será realizado por meio de portaria expedida e divulgada pela Direção-Geral do campus e encaminhada ao Registro Acadêmico para efetivação do processo no sistema acadêmico.

Art. 35. O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado e deliberado por uma comissão composta por Direção ou Chefia de Ensino, Coordenadoria do Curso e Coordenadoria Pedagógica.

CAPÍTULO XII DAS ADAPTAÇÕES CURRICULARES

Art. 36. A adaptação curricular é o conjunto de ajustes e complementações necessários ao cumprimento do currículo do curso, para que o aluno possa integralizar a matriz curricular, podendo ser originada por reingresso, sendo orientada pela Coordenadoria do Curso.

§1º A análise do programa e do histórico escolar (do curso de origem) em comparação à matriz curricular do curso, será a referência para decisão das adaptações necessárias.



§2º Sempre que possível, será realizada em componentes curriculares em oferta periódica, mesmo que em outro curso de pós-graduação.

CAPÍTULO XIII DA VALIDAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 37. Considera-se validação de componentes curriculares para os fins previstos neste regulamento, o aproveitamento de componente(s) curricular(es) dos cursos presenciais e/ou a Distância, de mesmo nível, já cursado(s) anteriormente pelo discente.

§1º Entende-se por componente curricular já cursado aquele em que o discente obteve aprovação.

§2º É permitida a validação de componente(s) cursado(s) em cursos de pós-graduação nesta ou em outra(s) IES, desde que não ultrapasse 30% (trinta por cento) do total de horas do curso.

§3º O percentual limite estabelecido no parágrafo segundo deste artigo não se aplica a validação de componentes curriculares já cursados no mesmo curso.

Art. 38. O requerimento de solicitação de validação será formalizado pelo aluno, na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD, à Coordenadoria de Curso, no prazo estipulado no calendário acadêmico.

§1º Para a aceitação da validação, o programa do componente curricular cursado deverá contemplar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária do componente a ser validado.

§2º Para os casos em que o aluno estiver matriculado no componente curricular que houver solicitado a validação, deverá frequentar as aulas ou acessar o ambiente virtual de aprendizagem nos casos dos cursos a distância, até a divulgação do resultado.

§3º A Coordenadoria de Curso poderá solicitar documentação complementar ao solicitante.

§4º No caso de deferimento o resultado será registrado no sistema acadêmico fazendo parte dos documentos oficiais do aluno.

§5º Para os casos em que o aluno estiver matriculado no componente curricular compete à Coordenadoria de Curso emitir parecer final do processo de validação em até 15 (quinze) dias após a data final para solicitação de validação prevista no calendário acadêmico.

§6º Para os casos em que o aluno não esteja matriculado no componente curricular o prazo para a Coordenadoria de Curso emitir o parecer final é o último dia do período letivo em curso.

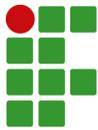
§7º A avaliação será feita por uma comissão designada pela Coordenadoria do Curso, contendo no mínimo dois docentes, incluindo o(s) docente(s) do curso responsável(is) pelo(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) avaliado(s).

CAPÍTULO XIV DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 39. A avaliação da aprendizagem terá como parâmetros os princípios do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o perfil de conclusão do curso definido no PPC.

§1º A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo de aprendizagem visando à construção dos conhecimentos.

§2º Os instrumentos de avaliação serão diversificados e deverão constar no plano de ensino do componente curricular, estimulando o aluno à: pesquisa, extensão, reflexão, iniciativa, criatividade, laboralidade e cidadania.



Art. 40. O aproveitamento acadêmico de cada componente curricular será verificado conforme critérios estabelecidos no PPC.

§1º O resultado da avaliação final será registrado por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

§2º O resultado mínimo para aprovação em um componente curricular é 6 (seis).

§3º Ao aluno que comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no PPC para o componente curricular será atribuído o resultado 0 (zero).

§4º O registro parcial de cada componente curricular será realizado pelo professor no diário de classe na forma de valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

§5º A avaliação será realizada, em cada componente curricular, considerando os objetivos ou competências propostos no plano de ensino.

Art. 41. O aluno terá nova oportunidade de prestar atividades de avaliação não realizadas por motivo de doença ou por falecimento de familiares, convocação do judiciário e do serviço militar, desde que:

I - comunique em até 3 (três) dias úteis, contados do início do afastamento o motivo do impedimento à Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD;

II - encaminhe em até 2 (dois) dias letivos contados do final do afastamento, um requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD, direcionado à Coordenadoria de Curso, com os documentos comprobatórios do impedimento.

Parágrafo único. Para comprovação de ausência por motivo de saúde, somente será aceito o atestado médico ou odontológico.

Art. 42. Será permitida a revisão de atividade de avaliação, por solicitação do aluno, quando discordar da correção realizada pelo professor.

§1º O aluno deverá requerer a revisão de atividade de avaliação, na Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD, dirigido à Coordenadoria de Curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação pelo professor, explicitando em quais questões da avaliação o aluno se sente prejudicado, com a devida justificativa.

§2º A Coordenadoria de Curso constituirá e coordenará banca, composta de dois professores da área específica, a qual revisará a avaliação e emitirá relatório justificando sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§3º O professor da atividade de avaliação submetida à revisão deverá fornecer à banca examinadora os objetivos e os critérios da avaliação em questão.

§4º É vedada a presença do aluno requerente e do professor responsável pela elaboração ou correção da avaliação nos trabalhos da banca de revisão.

§5º A banca analisará a avaliação quanto ao seu conteúdo e sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, adequação das questões aos objetivos e critérios propostos e terá autonomia para alterar o resultado.

Art. 43. O registro da frequência às aulas será de responsabilidade do professor.

CAPÍTULO XV DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 44. Os alunos que se encontrarem nas situações previstas em lei, enquanto perdurar comprovadamente a situação de exceção, poderão requerer o exercício domiciliar, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.



§1º O exercício domiciliar se aplica para período de afastamento superior a 15 (quinze) dias letivos e não poderá exceder um período letivo.

§2º Não será concedido exercício domiciliar:

I - para estágio supervisionado;

II - para componentes curriculares que envolvem prática de laboratório;

III - para atividades de prática docente;

§3º São requisitos para a concessão de exercício domiciliar:

I - laudo médico comprovando que o aluno se enquadra nas situações de exercício domiciliar previstas na lei;

II - requerimento de exercício domiciliar, devidamente protocolado pelo aluno ou seu representante, junto à Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD, em até 15 (quinze) dias após o início do afastamento.

Art. 45. Para atender às especificidades do regime de exercício domiciliar, os professores dos componentes curriculares envolvidos elaborarão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, um programa de estudos a ser cumprido pelo aluno.

§1º O exercício domiciliar poderá ser desenvolvido através do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA).

§2º Cabe ao aluno ou seu representante legal ou responsável:

I - contatar a Coordenadoria de Curso para tomar ciência do plano de estudos, após 10 (dez) dias úteis do ingresso do requerimento;

II - entregar à Coordenadoria de Curso as atividades previstas dentro do prazo estabelecido.

CAPÍTULO XVI DOS CERTIFICADOS E HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 46. Para obter o certificado, o aluno deverá:

I – ter integralizado a carga horária total do curso prevista no PPC;

II - não ter pendência com a Coordenadoria de Registro Acadêmico;

III - não ter pendência com a Biblioteca;

IV - não ter pendência com setores administrativos do IFSC;

V - entregar uma cópia digital do TCC na biblioteca do Câmpus, com as devidas correções atestadas pelo orientador;

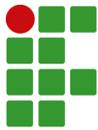
VI – entregar o requerimento à Secretaria Acadêmica ou quando curso EAD no polo/NEAD.

Art. 47. A expedição do histórico escolar poderá ser realizada diretamente pelo aluno através do Portal Discente com certificação digital, ou solicitada na Secretaria Acadêmica ou no polo/NEAD.

Art. 48. O discente que não concluir todos os componentes curriculares poderá solicitar um certificado de aperfeiçoamento com o número de horas dos componentes curriculares cursados, desde que previsto no PPC.

CAPÍTULO XVII TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. Excluem-se deste regulamento os cursos de pós-graduação denominados de



aperfeiçoamento.

Art. 50. Aos processos acadêmicos descritos nesse regulamento, caberá recurso que deverá ser protocolado e encaminhado à Coordenadoria de Curso ou Diretoria ou Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação ou publicação do resultado.

Parágrafo único: Caberá à Coordenadoria de Curso ou Diretoria ou Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão emitir resposta ao recurso em até 10 (dez) dias úteis, a ser contado da sua interposição.

Art. 51. Os cursos já aprovados que não atendem aos dispositivos deste regulamento deverão se adequar a esta normativa no prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 52. Os casos omissos serão decididos conforme atribuições regimentais pelo Colegiado do câmpus e CEPE.