



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 14/2024 - CONSUPER (11.01.18.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 29 de abril de 2024.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Mestrado Profissional em Tecnologia e Ambiente (PGTA) do IFC.

O Presidente do Conselho Superior - CONSUPER do Instituto Federal Catarinense - IFC, Professor Rudinei Kock Exterckoter, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto sem número de 15 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 1, em 16/01/2024, e considerando:

- o inteiro teor do processo nº23348.006977/2017-61;
- a parecer favorável do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão na 12ª Reunião Ordinária do CONSEPE - Biênio 2022/2024, ocorrida em 05/12/2023;
- a decisão do Conselho Superior - Biênio 2024/2025, na 2ª Reunião Ordinária ocorrida nos dias 02 e 03/04/2024;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno do Mestrado Profissional em Tecnologia e Ambiente (PGTA) do IFC - na forma de anexo a esta Resolução.

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor em 03/04/2024 e seus efeitos a partir de 06/05/2024.

REGIMENTO INTERNO - Mestrado Profissional em Tecnologia e Ambiente (PGTA)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADE

Artigo 1º. O Curso de Pós-Graduação *Stricto sensu* Mestrado Profissional em Tecnologia e Ambiente (PGTA) do Instituto Federal Catarinense (IFC), sediado no *campus* Araquari, está vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), destina-se a proporcionar a formação científica ampla e aprofundada em Ciências Ambientais, que permita conferir o título de Mestre em Ciências Ambientais, seguindo as normas de funcionamento de cursos de pós-graduação *Stricto sensu* da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do IFC e este Regimento Interno.

Artigo 2º. O PGTA tem como finalidade a capacitação de profissionais (setores público, privado e terceiro setor), preferencialmente em atividade, com solidez e integração, por meio de um enfoque interdisciplinar, com vistas à maior compreensão da complexa relação entre

tecnologia, agricultura e ambiente, à resolução de problemas e à geração de conhecimentos relacionados às linhas do Programa, a partir de tecnologias aplicadas aos recursos naturais e ao ambiente, incluindo a educação ambiental.

§1º Objetivo Geral:

I - Formar profissionais capazes de promover o desenvolvimento sustentável, por meio do estudo interdisciplinar de técnicas, processos e temáticas, que contribuam com o setor produtivo nacional agregando maior competitividade, qualidade e produtividade a empresas e organizações (públicas ou privadas).

§2º Objetivos Específicos:

I - Formar profissionais para o mercado com atitude interdisciplinar e visão ecossistêmica, através do desenvolvimento e otimização de processos, tecnologias e ferramentas inovadoras para a promoção ambiental e produção sustentável;

II - Formar profissionais com foco tecnológico e transdisciplinar utilizando, além de conceitos inovadores, técnicas e ideias, conhecimentos prévios provenientes da formação acadêmica e da experiência profissional do mestrando;

III - Gerar tecnologias e produtos técnicos e tecnológicos que proporcionem a sustentabilidade dos recursos naturais, a fim de reduzir os impactos socioambientais provocados por atividades antrópicas.

Seção I

Das Linhas de Pesquisa

Artigo 3º. As linhas de pesquisa do PGTA são:

I - Desenvolvimento Rural Sustentável: Visa subsidiar, desenvolver e implementar soluções ambientalmente adequadas, economicamente viáveis e socialmente justas focadas na segurança alimentar e manutenção das populações locais, por meio de pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico. Procura, ainda, desenvolver, estabelecer e difundir estratégias de manejo, conservação e reuso de recursos naturais essenciais à agricultura e ao desenvolvimento socioeconômico sustentável do território;

II - Tecnologias Ambientais: Esta linha visa contribuir com pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico, novos processos que permitam otimizar, aprimorar, monitorar e valorizar resíduos industriais, agrícolas, sistemas de tratamentos de efluentes, emissões e resíduos. Todos estes com vistas à redução/reciclagem de rejeitos e ao monitoramento/uso ordenado dos recursos naturais, diagnosticando possíveis impactos negativos e elaborando propostas processuais ou tecnológicas de recuperação de áreas degradadas ou sob ameaça, envolvendo o setor industrial/agroindustrial regional.

Seção II

Do Perfil Do Profissional A Ser Formado

Artigo 4º. O egresso do PGTA deve estar capacitado para atuar na concepção indissolúvel do ensino, pesquisa, extensão e inovação, assim como para buscar soluções inovadoras de modo a conciliar o desenvolvimento econômico e social à preservação dos recursos naturais, em áreas urbanas e rurais. Neste contexto, o egresso do PGTA, detentor do título de Mestre em Ciências Ambientais, possuirá a capacidade requerida para o desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias voltadas ao gerenciamento e controle da poluição, perpassando a neutralização e o aproveitamento de resíduos das cadeias produtivas industriais e agrícolas ou pecuárias.

§1º Habilidades e competências principais:

I - Interagir com produtores, empresas, indústrias e instituições públicas para solução de problemas sociais, econômicos e ambientais presentes nos territórios e agroecossistemas, visando o desenvolvimento sustentável;

II - Estimular a inovação e o empreendedorismo, de forma a gerar processos, produtos e patentes e com isso o empreendedorismo com geração de valor;

III - Promover intercâmbio com instituições nacionais e internacionais de pesquisa, tecnologia, desenvolvimento e inovação, para ampliar a base de conhecimento e a experiência profissional;

IV - Proporcionar a aplicabilidade técnica, exibibilidade operacional e organicidade do conhecimento técnico-científico, permitindo a utilização aplicada dos seus conhecimentos e a valorização da sua experiência profissional;

V - Produzir trabalhos técnico-científicos, sobre temas ligados às Ciências Ambientais promovendo o desenvolvimento sustentável dos agroecossistemas;

VI - Desenvolver e conduzir estudos e técnicas, estreitando as relações entre as instituições públicas de ensino e o desenvolvimento de CT & I com os setores produtivos, entidades de classe e órgãos de defesa ambiental.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 5º. O PGTA está vinculado administrativamente ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) do IFC do *campus* Araquari, e institucionalmente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), por meio da Coordenação de Pós-Graduação do IFC.

§1º A administração do curso/programa será exercida por sua coordenação, obedecendo a seguinte estrutura:

I - Colegiado;

II - Coordenação e coordenação adjunta;

III - Secretaria do programa de pós-graduação.

Seção I

Do Colegiado do Curso

Artigo 6º. O Colegiado do Curso do PGTA será constituído por portaria emitida pela Reitoria do IFC, sendo um órgão de coordenação técnico-científica e didático-pedagógica, de caráter consultivo e deliberativo, sendo composto por:

I - Coordenador do curso, que exercerá também a função de Presidente do Colegiado durante as reuniões;

II - Coordenador Adjunto, que substituirá o Coordenador em suas ausências, na presidência do Colegiado;

III - No mínimo, três docentes permanentes e no máximo de 50% (cinquenta por cento) do corpo docente permanente, eleitos ou indicados pelos pares;

IV - 1 (um) ou dois representantes discentes eleitos por seus pares, para mandato de um ano, permitida uma única recondução;

V - Secretaria do curso/programa.

§1º As reuniões ordinárias do Colegiado do Curso serão convocadas com pelo menos uma semana de antecedência, e as reuniões extraordinárias, sempre que se fizerem necessárias, convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou remota.

§2º O colegiado se reunirá com, no mínimo, a presença da maioria simples de seus membros e deliberará pelos votos da maioria simples dos presentes à reunião.

Seção II

Das Atribuições do Colegiado do Curso

Artigo 7º. São atribuições do Colegiado do Curso:

- I - Propor alterações de regimento do curso/programa e encaminhá-las para apreciação da PROPI, CONSEPE e CONSUPER;
- II - Exercer a supervisão da matriz curricular e propor medidas que visem à melhoria da qualidade do curso;
- III - Propor a criação, extinção ou modificação de disciplinas;
- IV - Decidir sobre assuntos de ordem acadêmica;
- V - Aprovar a lista de oferta de disciplinas do curso e seus respectivos docentes, para cada período letivo;
- VI - Executar a política de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do curso/programa e enquadramento dos docentes como permanentes ou colaboradores, conforme os parâmetros estabelecidos no regimento;
- VII - Proceder às eleições subsequentes de coordenador e coordenador adjunto, em reunião com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do colegiado de curso;
- VIII - Elaborar plano de trabalho, do qual deverão constar diretrizes, metas e informações sobre captação e uso de recursos;
- IX - Organizar calendário acadêmico para cada período letivo, fixando período de matrícula, de convalidação e aproveitamento de carga horária, entre outras atividades internas do curso, em consonância com o calendário geral da instituição e com o preconizado na Organização Didática do IFC;
- X - Deliberar sobre processos referentes ao trancamento de matrícula, desligamento de alunos, dispensa de matrícula e convalidação e aproveitamento ou concessão de créditos;
- XI - Apreciar e sugerir nomes de orientadores dos projetos, quando necessário;
- XII - Deliberar sobre mudança de orientador;
- XIII - Referendar os aceites de orientação;
- XIV - Estabelecer o número máximo de alunos por orientador garantindo o equilíbrio de orientações entre os docentes, conforme as orientações da CAPES;
- XV - Aprovar nomes dos examinadores para constituição de bancas de exames de qualificação e defesas;
- XVI - Instituir a comissão de bolsas, quando for o caso;
- XVII - Apreciar solicitações de prorrogação para o prazo de conclusão do curso;
- XVIII - Decidir sobre a utilização dos recursos próprios do curso provindos do orçamento do IFC ou outras formas de financiamento;
- XIX - Aprovar a proposta de edital de seleção de alunos regulares e especiais elaborada pela coordenação do curso;
- XX - Definir membros da comissão de execução e avaliação do processo seletivo do curso/programa;

XXI - Propor convênios que possam melhorar a qualidade do curso/programa;

XXII - Coordenar a elaboração e implementação do planejamento estratégico do curso/programa e da política de autoavaliação;

XXIII - Avaliar e decidir sobre casos omissos das atribuições listadas neste artigo.

Artigo 8º. O Colegiado de Curso poderá designar um docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer sobre matérias relacionadas às suas atribuições, exceto alterações regimentais.

Seção III

Do Coordenador e Coordenador Adjunto

Artigo 9º. A coordenação do curso/programa será exercida pelo(a) coordenador(a), auxiliada pelo(a) coordenador adjunto(a) e secretário(a), sendo este último um servidor TAE.

§1º O mandato de coordenador(a) será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução;

§2º Os candidatos aos cargos de coordenação e coordenação adjunta deverão ser docentes permanentes do curso/programa, eleitos pelo colegiado do curso, conforme este regimento;

§3º O coordenador(a) e coordenador(a) adjunto dos cursos/programas de pós-graduação *Stricto sensu* estão vinculados administrativamente ao DEPE do campus Araquari;

§4º O coordenador será substituído em suas faltas ou impedimentos temporários ou mesmo definitivo da função pelo coordenador adjunto;

§5º No caso de vacância da função de coordenador e do coordenador adjunto antes do término de seus mandatos, a nova indicação far-se-á no prazo de 15 (quinze) dias.

Artigo 10. Ao Coordenador compete:

I - Presidir as reuniões de colegiado, nas quais terá voto de qualidade, além do voto comum;

II - Definir, para cada período letivo, o plano de trabalho a ser desenvolvido, incluindo a oferta de disciplinas com horários, para aprovação em colegiado;

III - Implementar o plano de trabalho e encaminhamentos gerais aprovados em colegiado;

IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Geral da Pós-Graduação e do regimento do curso/programa;

V - Desenvolver articulações político-institucionais em consonância com o colegiado de curso, visando o aperfeiçoamento permanente do curso e suas linhas de pesquisa;

VI - Articular e divulgar o processo seletivo do curso/programa e coordenar a minuta de edital para aprovação do colegiado;

VII - Elaborar relatório anual das atividades científicas e administrativas do curso/programa, assim como a prestação de contas dos recursos financeiros destinados ao curso/programa e encaminhar para os órgãos competentes do IFC;

VIII - Submeter ao colegiado do curso/programa as propostas de membros de bancas examinadoras para exames de qualificação e para defesas;

- IX - Submeter ao colegiado do curso/programa as solicitações de discentes, protocoladas na secretaria, que necessitam de decisão tais como: prorrogação de prazo do curso, convalidação, aproveitamento de créditos, desligamento de discente, troca de orientador, entre outros;
- X - Coordenar o orçamento do curso/programa mantendo a PROPI e o colegiado permanentemente informados sobre a sustentabilidade financeira do curso/programa;
- XI - Adotar, quando imprescindível, decisões *ad referendum* em nome do colegiado do curso/programa, submetendo-as à homologação do colegiado na primeira reunião subsequente;
- XII - Representar o colegiado do curso/programa perante outros conselhos e instituições;
- XIII - Responder e manter atualizado os dados sobre o curso perante os sistemas de avaliações da CAPES, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e no website do curso;
- XIV - Convocar eleições para constituição do colegiado e para a escolha dos representantes do corpo discente;
- XV - Submeter à PROPI, os assuntos que requeiram decisões de setores de gestão superior;
- XVI - Zelar pela manutenção do sistema de gestão acadêmica e realizar os procedimentos pertinentes à coordenação.

Artigo 11. Compete ao Coordenador Adjunto:

- I - Substituir o Coordenador nas suas faltas e/ou impedimentos legais e, em caso de vacância até o término do mandato, de acordo com este regimento;
- II - Auxiliar o Coordenador nas atividades inerentes ao cargo;
- III - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado, as diretrizes e as normas estabelecidas para as atividades de Pós-Graduação.

Seção IV

Da Secretaria do curso/programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Artigo 12. A secretaria do curso/programa de pós-graduação é órgão auxiliar da coordenação e tem as seguintes atribuições:

- I - Manter atualizada a documentação de caráter administrativo/institucional interno e externo relativo a discentes e docentes;
- II - Receber, arquivar e distribuir documentos relativos a atividades acadêmicas e administrativas;
- III - Realizar as atividades administrativas do setor e mantê-lo organizado;
- IV - Receber e processar pedidos de matrícula e requerimentos;
- V - Preparar documentos oficiais do curso/programa;
- VI - Emitir certificados, declarações, entre outros documentos;
- VII - Acompanhar e auxiliar na manutenção dos dados do website do curso/programa e redes sociais;
- VIII - Auxiliar o coordenador do programa no preenchimento de dados da Plataforma Sucupira para o Sistema de Avaliação da CAPES;
- IX - Auxiliar o coordenador na preparação dos relatórios do curso/programa;
- X - Secretariar as reuniões de colegiado;
- XI - Prestar atendimento aos docentes, discentes e público externo, orientando-os quanto aos procedimentos do curso/programa;
- XII - Auxiliar o coordenador do curso/programa na implantação de turmas e lançamento de dados no sistema de gestão acadêmica, mantendo-o atualizado;

XIII - Auxiliar o coordenador e o colegiado na realização de eventos técnicos e científicos;

XIV - Realizar outros serviços de secretaria pertinentes ao curso/programa.

Artigo 13. A secretaria do curso/programa de pós-graduação *Stricto sensu* será lotada por, pelo menos, um servidor TAE para garantir o atendimento.

Parágrafo único. O secretário(a) do curso/programa de pós-graduação *Stricto sensu* será vinculado administrativamente à coordenação do curso/programa do *campus* de oferta.

Seção V

Da Comissão de Bolsas e Auxílios

Artigo 14. A comissão de bolsas deverá ser formada por, pelo menos, três docentes do curso/programa e um representante do corpo discente regularmente matriculado.

Parágrafo único. O aluno membro da comissão não poderá concorrer a bolsa.

Artigo 15. A comissão de bolsas é responsável pela distribuição das cotas de bolsa destinadas ao curso/programa.

Artigo 16. Compete à comissão de bolsas:

I - Definir os critérios para a distribuição das bolsas, em conformidade com as regulamentações dos órgãos e agências que as concedem, e encaminhá-los para homologação do colegiado;

II - Divulgar o processo de distribuição de bolsas, bem como os critérios para a concessão;

III - Executar o processo de avaliação dos candidatos às bolsas e divulgar os resultados.

Parágrafo único. Do resultado da avaliação da comissão de bolsas cabe recurso em primeira instância ao colegiado do curso/programa, em segunda instância ao CONSEPE e, em última instância, ao CONSUPER.

Artigo 17. A comissão de bolsas reunir-se-á sempre que necessário, conforme definido pelo regimento do curso/programa.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Artigo 18. Os docentes do curso/programa PGTA deverão possuir, no mínimo, título de doutor, ser ou não dos quadros efetivos de docentes e TAEs do IFC e ser aprovado, obrigatoriamente, no processo de credenciamento de docentes do curso.

Artigo 19. O corpo docente do PGTA é composto pelas categorias de docentes listadas a seguir, conforme regimento geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFC:

I - Docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do programa;

II - Docentes e pesquisadores visitantes;

III - Docentes colaboradores.

Artigo 20. Integram a categoria de permanentes os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo PGTA na plataforma Sucupira da CAPES e que atendam os seguintes pré- requisitos:

I - Desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;

II - Participação de projetos de pesquisa do PGTA;

III - Orientação de alunos de mestrado do PGTA, sendo devidamente credenciado como orientador pela instituição;

IV - Vínculo funcional-administrativo com a instituição ou, em caráter excepcional, considerado as especificidades de áreas, instituições e regiões, e que se enquadrem em uma das seguintes condições:

a) Quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) Quando, na qualidade de docente ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do curso/programa;

c) Quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do curso/programa;

d) A critério do curso/programa, por acordo formal, quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atender ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

Parágrafo único. A entrada, a atuação e a permanência do docente permanente no curso/programa atenderão os requisitos estabelecidos na política de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente do PGTA, assim como, os critérios do Documento de Área do curso.

Artigo 21. Integram a categoria de visitantes, de acordo com o preconizado pela CAPES (portaria nº 81, de 03 de junho de 2016), os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no curso/programa de pós-graduação *Stricto sensu*, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

§1º A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no curso/programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento;

§2º A entrada, a atuação e a permanência do docente/pesquisador visitante no curso/programa atenderão os requisitos estabelecidos na política de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente do PGTA, assim como, os critérios do Documento de Área do curso.

Artigo 22. Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do curso/programa de pós-graduação *Stricto sensu* que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado. Desde que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa, de disciplinas ou atividades de ensino ou extensão e /ou da orientação de alunos, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§1º O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame ou coautor de trabalhos não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do curso/programa, não podendo o mesmo ser enquadrado como docente colaborador;

§2º Informações sobre atividades esporádicas do colaborador como conferencista, membro de banca de exame ou coautor de eventual trabalho, quando relatadas por um curso/programa de pós-graduação, poderão complementar a análise da atuação no curso/programa.

§3º A entrada, a atuação e a permanência do docente/pesquisador visitante no curso/programa atenderão os requisitos estabelecidos na política de credenciamento e descredenciamento docente do PGTA, assim como, os critérios do Documento de Área do curso.

Artigo 23. São competências dos docentes do curso/programa:

I - Apoiar o coordenador do PGTA no desenvolvimento das suas atribuições no tocante aos processos de natureza pedagógica, política e administrativa;

II - Integrar o Colegiado de Curso, quando receber indicação;

III - Coordenar o desenvolvimento de disciplinas e projetos de pesquisa;

IV - Empreender esforços visando o aperfeiçoamento de práticas interdisciplinares no âmbito do curso/programa;

V - Adotar mecanismos que estimulem a educação continuada dos docentes;

VI - Implementar processos que estimulem a produção acadêmico-científica e respectiva publicação por docentes e discentes que integram as linhas de pesquisa do curso/programa;

VII - Propor nomes para a composição ou recomposição do corpo docente e de orientadores e coorientadores, à luz de critérios definidos pelo Colegiado de Curso e Documento de Área das Ciências Ambientais da CAPES;

VIII - Zelar pela sistematização das informações necessárias à elaboração de projetos e relatórios, particularmente no que diz respeito à produção bibliográfica e produção técnica;

IX - Obedecer às atribuições e competências estabelecidas na legislação, às normas vigentes do PGTA, da Coordenação de Pós-Graduação do IFC e da CAPES.

Seção I

Do Credenciamento e Descredenciamento de Docentes

Artigo 24. O credenciamento e descredenciamento de docentes serão analisados pela Comissão de Avaliação, Credenciamento e Descredenciamento de Docentes (CACD) do curso/programa, e aprovado por seu colegiado, devendo observar os critérios definidos na resolução que dispõe sobre o Regulamento do Credenciamento de Docentes nos cursos de pós-graduação *Lato sensu* e nos programas de pós-graduação *Stricto sensu* no âmbito do IFC.

Seção II

Da Orientação

Artigo 25. Cada discente do PGTA será orientado por um docente do corpo permanente, colaborador ou visitante do curso, sendo o docente orientador responsável por supervisionar as atividades acadêmicas do aluno durante todo o curso.

§1º A indicação do orientador será homologada pelo Colegiado de Curso a partir da indicação prévia do aluno, com anuência do docente, em função do projeto apresentado e aprovação no processo seletivo específico;

§2º O aluno poderá solicitar mudança de orientador encaminhando requerimento ao colegiado com justificativa;

§3º O orientador poderá solicitar interrupção do trabalho de orientação através de requerimento fundamentado dirigido ao colegiado do curso /programa que indicará um substituto;

§4º O orientador, em comum acordo com o aluno, poderá indicar um coorientador ou comitê de orientação submetendo a indicação para a aprovação do colegiado do curso/programa, obedecendo aos seguintes quesitos:

I - O comitê de orientação será presidido pelo orientador;

II - Poderão compor o comitê até 2 (dois) coorientadores que poderão ou não pertencer ao quadro docente do PGTA;

III - A participação de membros externos ao PGTA deverá satisfazer a condição de reconhecida capacidade técnica/científica para colaborar no projeto e possuir no mínimo título de mestre.

§5º Em caso de descredenciamento do docente-orientador, as orientações dos alunos sob sua responsabilidade serão transferidas para outro docente-orientador do curso/programa em decisão do colegiado;

§6º A cada processo seletivo o colegiado analisará a relação atual e prevista de alunos por orientador permanente/colaborador e estabelecerá os limites de vagas para novos ingressantes por docente. Em casos excepcionais e justificados ao colegiado, o docente poderá solicitar acolher número superior ao previamente definido.

§7º O discente não poderá ter como orientador:

I - Cônjuge ou companheiro(a);

II - Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - Sócio em atividade profissional.

Artigo 26. São atribuições do orientador:

I - Orientar o aluno na elaboração do plano de atividades discente e manifestar-se sobre alterações;

II - Acompanhar o aluno no desempenho de suas atividades e assisti-lo em sua formação;

III - Orientar o aluno no desenvolvimento do seu projeto de pesquisa e de seu trabalho de conclusão de curso;

IV - Solicitar à coordenação do curso/programa providências para realização de exame de qualificação e para a defesa do trabalho de conclusão, indicando em ambos os casos os membros da banca examinadora.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Artigo 27. Os discentes do curso de pós-graduação *Stricto sensu* são divididos em duas categorias:

I - Alunos regulares: são alunos portadores de título de ensino superior, aprovados no processo seletivo e regularmente matriculados;

II - Alunos especiais: são alunos graduados aceitos pelo curso para realizarem uma ou mais disciplinas no período letivo, de acordo com os critérios especificados neste regimento.

§1º Para o aluno especial passar a condição de aluno regular, deverá submeter-se aos mesmos critérios de seleção de edital de aluno regular publicado pelo PGTA.

§2º Alunos de intercâmbio são considerados alunos especiais que mantêm vínculo temporário com o curso no decorrer do seu trabalho de pesquisa, não correspondendo necessariamente aos períodos letivos regulares, sendo opcional a matrícula em disciplinas.

Artigo 28. São direitos dos membros do Corpo Discente:

I - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto de acordo com as normas vigentes do IFC;

II - Ter livre acesso a este regimento e demais documentos norteadores;

III - Licença maternidade (6 meses) ou paternidade (conforme legislação);

IV - Trancamento de matrícula;

V - Prorrogação de curso;

VI - Aproveitamento de estudos, nos moldes deste Regimento;

VII - Representação no Colegiado.

Artigo 29. O discente regular poderá, mediante justificativa que comprove a impossibilidade da manutenção das atividades acadêmicas, requerer o trancamento da matrícula, a partir do segundo semestre de curso, conforme disposto nos artigos 70 a 72.

Artigo 30. O corpo discente regular tem representação no colegiado do curso/programa, com direito a voz e a voto, na forma definida neste regimento.

Artigo 31. São deveres dos membros do Corpo Discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - Observar as normas, estatutos, regimentos, regulamentos e legislação do IFC;

III - Zelar pelo patrimônio e integridade moral do Instituto;

IV - Realizar a matrícula em turmas a cada novo período letivo;

V - Cumprir os prazos regimentais;

VI - Cumprir os créditos e atividades obrigatórias;

VII - Defender o seu trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO V

DO REGIME ACADÊMICO

Seção I

Do Ingresso e Processo Seletivo

Artigo 32. O ingresso no curso/programa *Stricto sensu* como aluno regular ou especial dar-se-á por processo seletivo, regido por edital específico, sob a responsabilidade da comissão de seleção/colegiado do curso conforme calendário do curso/programa.

§1º Poderão se candidatar profissionais portadores de diploma ou certificado de cursos de graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Engenharias;

§2º Os documentos necessários para a inscrição, os critérios de seleção, as normas, número de vagas por orientador (apenas na seleção de alunos regulares) e o cronograma serão definidos no edital de seleção;

§3º A minuta do edital de seleção, após aprovada pelo colegiado e pela PROPI, terá a versão final assinada pela coordenação do curso /programa e pela PROPI, sendo ambos documentos despachados via processo eletrônico no sistema de gestão administrativa;

§4º A publicação do edital de seleção será efetivada no sistema de gestão acadêmica com a validação da Coordenação de Pós-Graduação da PROPI;

§5º As modalidades de vagas previstas no edital poderão contemplar:

I - Vagas de ampla concorrência: àquelas que não estão submetidas a nenhuma modalidade de reserva de vagas;

II - Vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos), indígenas, quilombolas, pessoas trans (travestis, transgêneros e não binárias) e pessoas com deficiência, em conformidade com o Regulamento para a reserva de vagas para ingresso nos cursos de pós-graduação *Lato sensu* e nos programas pós-graduação *Stricto sensu*, no âmbito do Instituto Federal Catarinense.

§6º Nos casos em que o orientador ofertante de vaga no edital não tiver candidatos inscritos, aprovados ou matriculados para a sua vaga, caberá a Comissão de Seleção/Colégio do Curso verificar com o quadro de docentes do curso os interessados em vagas extras, de modo que a vaga possa ser remanejada para outro docente, considerando os parâmetros de produtividade estabelecidos no regimento interno do curso.

Artigo 33. Caberá ao colegiado do curso reabrir o processo de inscrição para seleção de novos candidatos, caso o número de classificados não tenha preenchido as vagas preestabelecidas.

§1º No caso do(s) candidato(s) classificado(s) na primeira seleção que dispõe o artigo, fica assegurado ao(s) mesmo(s) a prioridade de matrícula na vaga do orientador indicado.

Seção II

Da Matrícula e dos Prazos

Artigo 34. Os candidatos aprovados em processo seletivo do curso/programa deverão efetuar a matrícula no prazo estabelecido portando a documentação exigida no edital/chamada de matrícula.

Parágrafo único: O candidato que não se apresentar no período de matrícula e/ou não comprovar a documentação exigida perderá a vaga, dando lugar ao suplente nos casos em que houver.

Artigo 35. A matrícula do aluno regular no curso de pós-graduação será renovada a cada período letivo até a conclusão do curso.

§1º É de responsabilidade do aluno a matrícula nos componentes curriculares ofertados ao longo do curso;

§2º A matrícula nos componentes curriculares deverá ser realizada no sistema de gestão acadêmica nos períodos de matrícula previstos em calendário acadêmico/chamada de matrícula;

§3º O aluno poderá solicitar cancelamento de matrículas nas disciplinas desde que em observação aos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico de ajuste de matrícula;

§4º A matrícula dos alunos especiais será realizada pela Secretaria do curso/programa, sendo vedada a sua renovação sem passar por novo processo de seleção.

Artigo 36. Será assegurado a matrícula dos candidatos aprovados no exame de seleção de cada edital, obedecida a ordem de classificação e o limite de vagas, conforme indicado no edital.

§1º Os selecionados que não enviarem a documentação para matrícula serão considerados desistentes, podendo, nesse caso, proceder à convocação de outros candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação do processo seletivo;

§2º No ato da matrícula, o aluno assinará um termo de compromisso de frequência às aulas, de cumprimento dos deveres/tarefas declarando também que é conhecedor das normas estabelecidas neste regimento interno de curso.

Artigo 37. O curso de Mestrado Profissional em Tecnologia e Ambiente terá duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 30 (trinta) meses (considerando uma prorrogação de 6 (seis) meses).

Parágrafo único: Nos casos de atestado médico ou licença maternidade, a prorrogação será aplicada aos meses seguintes do retorno do discente às atividades acadêmicas, referendado pelo colegiado.

Artigo 38. Mediante justificativa fundamentada, sujeito a homologação e deferimento do

Colegiado do Curso, poderá ser solicitado a prorrogação do curso por um período máximo de 6 (seis) meses.

Seção III

Da Prociência em Língua Estrangeira

Artigo 39. Os alunos regularmente matriculados no Mestrado Profissional em Tecnologia e Ambiente deverão comprovar, obrigatoriamente, proficiência em língua inglesa.

§1º Preferencialmente, a comprovação a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser obtida por meio de prova eliminatória, ofertada pelo Centro de Línguas do IFC (CLIFC), obedecendo às normas do edital de seleção para tanto;

§2º Alunos estrangeiros, exceto os oriundos de países falantes de língua portuguesa, deverão comprovar proficiência em língua portuguesa.

§3º Os exames de proficiência realizados pelo CLIFC terão validade de dois anos.

§4º Os alunos que comprovarem proficiência por meio da realização de exames de proficiência realizados pelo CLIFC ou por outras instituições deverão obter nota mínima 7,0 (sete) para aprovação.

§5º Caso o processo seletivo de ingresso preveja exame de proficiência, este será realizado exclusivamente pelo CLIFC.

Artigo 40. Os alunos poderão comprovar proficiência por meio da realização de testes reconhecidos e validados internacionalmente e/ou mediante a apresentação de certificados de testes de proficiência elaborados e realizados por outras instituições de ensino, com validade de até 2 anos.

§1º Para comprovação de proficiência, conforme estabelecido no *caput* deste artigo, os

discentes deverão protocolar requerimento específico na Secretaria do curso/programa de pós-graduação *Stricto sensu* do campus;

§2º Os pedidos serão avaliados e homologados pelo colegiado do curso/programa após a data da solicitação.

Artigo 41. Os alunos que comprovarem proficiência por meio da realização de testes reconhecidos e validados internacionalmente, deverão apresentar o nível B1 (ou equivalente) para o mestrado, conforme estabelecido pelo Quadro Comum Europeu de Referências para Línguas.

Artigo 42. Os alunos terão, no máximo, até a metade do prazo regimental do curso (12 meses), a partir da data de matrícula, para comprovar a proficiência exigida pelas normas deste regimento.

Seção IV

Da Organização Curricular e dos Aproveitamentos de Créditos/Carga Horária

Artigo 43. O curso de mestrado do PGTA será constituído de disciplinas obrigatórias e optativas.

§1º Disciplina obrigatória é aquela que confere unidade ao curso, sendo: Metodologia e Redação Científica (3 créditos); Estatística Experimental (3 créditos); Recursos Naturais e Meio Ambiente (2 créditos), Desenvolvimento Rural Sustentável (2 créditos); Qualificação I (1 crédito); e Qualificação II (1 crédito);

§2º Disciplina optativa permite complementaridade em função dos objetivos do projeto e serão escolhidas pelo mestrando em acordo com o orientador e comitê de orientação;

§3º A disciplina que não for ofertada ou não receber demanda de discentes, pelo menos uma vez durante três anos consecutivos, será excluída do quadro de disciplinas do PGTA;

§4º As disciplinas obrigatórias e optativas podem ser ofertadas em idioma distinto ao português, preferencialmente em inglês, desde que os discentes matriculados declarem proficiência na linguagem de trabalho;

§5º As disciplinas optativas poderão ser ofertadas à distância (EaD), de forma parcial ou integral, com a utilização de metodologias de ensino ativas, a critério do professor e após aprovação do colegiado, respeitando os limites percentuais e critérios da legislação vigente na CAPES na época da oferta.

Artigo 44. A unidade básica que expressa a duração das disciplinas é o crédito. Parágrafo Único: Um crédito corresponde a 15 (quinze) horas /aula.

Artigo 45. O desenvolvimento das disciplinas será organizado em semestres.

Parágrafo Único: As disciplinas poderão ser de 15, 30, 45 ou 60 horas/aula, conferindo 1, 2, 3 ou 4 créditos, respectivamente.

Artigo 46. Para obtenção do grau de Mestre em Ciências Ambientais, o aluno deverá cursar no mínimo 26 (vinte e cinco) créditos distribuídos a seguir:

I - 12 (doze) créditos relativos às disciplinas obrigatórias;

II - 8 (oito) créditos relativos às disciplinas optativas e;

III - 6 (seis) créditos relativos ao trabalho de conclusão do curso (TCC), defendido e aprovado por banca em sessão pública, salvo exceções que exigem confidencialidade.

Parágrafo Único: Os créditos obtidos em disciplinas no PGTA terão validade de 4 (quatro) anos.

Artigo 47. Poderão ser validados até 8 (oito) créditos cursados como aluno especial no PGTA, desde que tenham cumprido os mesmos requisitos dos alunos regulares para aprovação em disciplina(s) do curso.

Artigo 48. Mediante aprovação pelo Colegiado do Curso poderá ser aceito crédito obtido em outros cursos de pós-graduação *Stricto sensu*, desde que recomendados pela CAPES.

Parágrafo Único: O número de créditos aceitos de outros cursos *Stricto sensu* não poderá ultrapassar a 8 (oito), sendo aceitos os créditos obtidos num período máximo de quatro anos a contar da data de encerramento da disciplina.

Artigo 49. Poderá ser considerado, para efeito de contagem de crédito, o registro definitivo de patente (certificado por órgão competente - INPI) ponderando o prazo máximo de 5 (cinco) anos da data da solicitação, sendo considerado 3 (três) créditos por patente. Não serão consideradas solicitações de patente em andamento.

Artigo 50. O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de créditos/disciplinas, deve ser protocolado na Secretaria do curso /programa, e instruído com:

I - Histórico escolar original, no qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias, frequência e resultados obtidos;

II - Programa dos componentes curriculares, contendo ementário, cursados com aprovação;

III - Documento comprobatório de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil.

§1º Quando se tratar de documento oriundo de instituição estrangeira, é obrigatória a tradução.

§2º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursado na instituição de origem, ou de partes deles, para atender as condições de aproveitamento, sendo registrada no histórico acadêmico o resultado da média aritmética ou equivalente dos componentes aproveitados.

Seção V

Da Avaliação da Aprendizagem do Discente

Artigo 51. Será condição necessária para aprovação e obtenção dos créditos em cada disciplina ou atividade acadêmica, a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária correspondente.

Artigo 52. O aproveitamento nas disciplinas do curso será avaliado por meio de provas, trabalhos escritos, seminários e/ou projetos, bem como pela participação e interesse demonstrados pelo discente, sem prejuízo de outras estratégias definidas no plano de ensino das disciplinas, e será expresso por meio de conceito de acordo com a equivalência de notas (Quadro 1):

Quadro 1: Quadro de equivalência de conceito e notas.

Conceito	Situação	Equivalência Numérica
A	Aprovado	Aproveitamento entre 10,0 e 9,0
B	Aprovado	Aproveitamento entre 8,9 e 8,0
C	Aprovado	Aproveitamento entre 7,9 e 7,0
D	Reprovado por aproveitamento	Aproveitamento menor que 7,0
E	Reprovado por faltas	Sem aproveitamento

Artigo 53. Caso o discente não possa comparecer às aulas em dia de atividades avaliativas, mediante justificativa, pode requerer nova avaliação.

§1º O pedido de nova avaliação deve ser protocolado na Secretaria do curso/programa no prazo de 3 (três) dias úteis após o fim do impedimento;

§2º Cabe à Secretaria do curso/programa analisar e dar parecer do pedido de nova avaliação e, caso deferido o pedido, encaminhar ao professor do componente curricular, para agendamento da nova avaliação;

§3º O pedido de nova avaliação deve conter a justificativa e os documentos comprobatórios da ausência;

§4º São considerados documentos comprobatórios da ausência: atestado ou comprovantes de atendimento médico ou clínico, declaração de participação em atividade de representação oficial (artística, desportiva, científica, militar, eleitoral ou de ordem jurídica), declaração assinada e com carimbo de servidor do Instituto Federal Catarinense dos setores de saúde (onde houver) ou do SISAE, declaração atualizada do líder religioso nos casos de guarda religiosa e outros documentos previstos em legislação;

§5º Casos não contemplados no §4º devem ser encaminhados ao colegiado de curso para análise e deliberação;

§6º Não há prova de recuperação.

Artigo 54. A consolidação das disciplinas com o resultado da avaliação do aluno deverá ser realizada pelo(s) professor(es) responsável(is), respeitando o calendário acadêmico do curso.

Seção VI

Do Produto Técnico/Tecnológico

Artigo 55. No decorrer do curso, cada aluno deverá produzir, no mínimo, um Produto Técnico-Tecnológico (PTT) de impacto na área Ambiental e relacionado ao tema do seu trabalho de conclusão de curso, sob a supervisão e coautoria de seu orientador.

§1º O produto técnico-tecnológico deve contemplar um dos PTTs indicados pela Área de Ciências Ambientais da CAPES e visar o mais alto grau de abrangência territorial (nacional ou internacional), nível de inovação e grau de complexidade;

§2º O produto técnico-tecnológico deve causar impacto na área ambiental e ser focado no objetivo experimental e/ou na resolução de problema previamente identificado pela equipe de pesquisa;

§3º Os produtos técnicos-tecnológicos qualificáveis para a Área de Ciências Ambientais da CAPES são: Carta, mapa ou similar; Curso de Formação Profissional; Empresa ou Organização Social Inovadora; Manual/Protocolo; Material Didático; Patente depositada, concedida ou licenciada; Produto Bibliográfico Técnico/tecnológico; Processo/Tecnologia e Produto/Material não Patenteável; Software/Aplicativo; Tecnologia Social;

§4º O PTT deverá ser devidamente comprovado, através da apresentação do depósito, publicação ou registro em repositório compatível com o produto;

§5º A apresentação do PTT ocorrerá para uma banca de avaliação durante a oferta da disciplina obrigatória de "Qualificação de PTT II";

§6º A banca de avaliação será composta pelo(s) docente(s) responsável(s) pela disciplina e o orientador(a), podendo este ser representado por algum membro da comissão orientadora, e opcionalmente incluir membro convidado;

§7º Para a homologação pela banca de avaliação, será considerada a comprovação do PTT, a aderência aos objetivos e missão do programa e as disposições no *caput* deste artigo e seus parágrafos;

§8º A aprovação na disciplina e homologação do PTT, bem como sua divulgação no *Lattes* do discente e orientador é requisito obrigatório para a conclusão do curso e devida certificação.

Seção VII

Das Disciplinas de Qualificação de PTT I e II

Artigo 56. A disciplina de Qualificação I e II são obrigatórias e realizadas ao fim do primeiro e terceiro semestre do curso, respectivamente, pelo discente. A disciplina de Qualificação I, oportuniza a formação e engajamento do discente ingressante no desenvolvimento de Produtos Técnicos e Tecnológicos de interesse à sociedade e na área de Ciências Ambientais. A disciplina de Qualificação de PTT II consiste na entrega e apresentação de um Produto Técnico e Tecnológico (PTT) pelo discente, o qual será arguido pela banca de avaliação estabelecida.

§1º As disciplinas de Qualificação de PTT I e II terão dois docentes permanentes ou colaboradores do programa como regentes. Estes deverão organizar as apresentações, estabelecer o regimento e formar as bancas de avaliação;

§2º A disciplina de Qualificação de PTT I é pré-requisito para o discente cursar a disciplina de Qualificação II;

§3º A disciplina de Qualificação de PTT I e II terá oferta anual e ocorrerá ao fim do primeiro semestre letivo. Podendo, excepcionalmente, ser realizada em outro momento, mediante justificativa a ser apreciada e aprovada pelo colegiado do PGTA;

§4º Na disciplina de Qualificação de PTT II serão homologados os PTTs apresentados, conforme o Artigo 55 e seus parágrafos;

§5º No caso de reprovação, será permitida apenas uma repetição da disciplina de Qualificação II, num prazo máximo de 90 dias da primeira qualificação, conforme possibilidade de oferta dos docentes regentes da disciplina.

Seção VIII

Do Trabalho de Conclusão de Curso e Agendamento da Defesa

Artigo 57. A aprovação na defesa do trabalho de conclusão de curso (TCC) é requisito obrigatório para a conclusão do curso e obtenção do grau de mestre.

Artigo 58. A defesa do TCC deverá ocorrer até o 24º mês de curso, considerando o prazo regular sem prorrogação de curso.

Artigo 59. O TCC poderá ser apresentado em diferentes formatos, tais como: apresentação de registro de patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, materiais didáticos, instrucionais, produtos, processos e técnicas; proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço pertinente, projeto de aplicação ou adequação tecnológica,

protótipos, equipamentos e kits, projetos de inovação tecnológica; dissertação, artigo; sem prejuízo de outros formatos, desde que aprovados pelo colegiado de curso;

§1º O TCC deve apresentar compatibilidade com as linhas de pesquisa do PGTA podendo ter sido desenvolvido no IFC ou fora dele;

§2º O TCC deverá ser uma produção diferente do produto apresentado como PTT, visto que são validações diferentes;

§3º O TCC deverá conter, no mínimo, capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, resumo, sumário e referências, conforme preconiza o Sistema de Bibliotecas - SIBI do IFC.

Artigo 60. São requisitos para a solicitação de agendamento da defesa do TCC:

I - Aprovação em 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - Aprovação em 8 (oito) créditos em disciplinas optativas;

III - Comprovação da proficiência em língua inglesa.

Artigo 61. Para agendar a defesa do TCC, o discente deverá enviar à Secretaria de Curso, com no mínimo 35 (trinta e cinco) dias prévios à data prevista para a defesa, os seguintes documentos:

I - Formulário de solicitação do agendamento da defesa preenchido na íntegra, indicando a composição da banca examinadora.

Parágrafo único: Uma cópia digital ou impressa do TCC, de acordo com o indicado pelos membros da banca, deverá ser enviada à banca examinadora com pelo menos 7 dias de antecedência à data da defesa, sendo de responsabilidade do discente e seu respectivo orientador.

Seção IX

Da Banca Examinadora

Artigo 62. A banca examinadora da defesa do TCC será composta por no mínimo 3 (três) membros titulares, devendo pelo menos 1 (um) deles ser externo ao IFC. O orientador presidirá a banca examinadora e será um dos membros titulares, obrigatoriamente.

§1º A comissão examinadora contará também com pelo menos 01 (um) suplente;

§2º A comissão examinadora e os suplentes serão indicados pelo Comitê de Orientação e serão homologados pelo Colegiado de Curso;

§3º É exigido a titulação mínima de doutor ou titulação equivalente dos avaliadores que irão compor a comissão examinadora;

§4º Os créditos do TCC serão computados no histórico, desde que o discente seja aprovado na atividade.

Artigo 63. A participação dos membros da banca examinadora na defesa do trabalho de conclusão poderá ocorrer através de webconferência, limitada a 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º Para cada sessão de defesa deverá ser registrada uma ata, assinada pelos membros da banca, com os registros da sessão, ajustes necessários ao documento e resultado final do discente como aprovado ou reprovado.

§ 2º Da participação de membros da banca por conferência online, o presidente da banca deverá informar esta ocorrência à Secretaria e à Coordenação do curso/programa.

Seção X

Da Defesa e Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

Artigo 64. A defesa do trabalho de conclusão de curso será realizada, prioritariamente, em sessão pública, perante uma banca examinadora homologada pelo colegiado do curso/programa.

Artigo 65. Excepcionalmente, quando o conteúdo do trabalho de conclusão de curso envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFC, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do aluno, aprovada pela coordenação do curso/programa.

Parágrafo Único: Para fins do disposto no *caput* deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documento contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo, elaborado pelo orientador e aluno, a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

Artigo 66. A sessão de defesa do TCC, sob a presidência do orientador, terá a seguinte dinâmica:

- I - O mestrando terá no mínimo 30 (trinta) e no máximo 50 (cinquenta) minutos para apresentar o TCC de forma oral à banca examinadora e aos presentes;
- II - Cada examinador, após a exposição do mestrando, disporá de até 30 (trinta) minutos para apresentar sua apreciação sobre o trabalho em avaliação e formular questões;
- III - A critério da comissão examinadora, o discente poderá responder a cada examinador após cada intervenção ou responder em bloco.

Artigo 67. Encerrada a defesa, a banca examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado a ser atribuído ao mestrando, considerando as seguintes menções:

- I - Aprovado;
- II - Reprovado.

§1º O candidato será considerado aprovado se não receber a menção "reprovado" de mais de um examinador;

§2º O mestrando terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para incorporar as sugestões da banca examinadora ao seu trabalho, sob a supervisão do orientador, enviando a versão final do TCC no sistema de gestão acadêmica;

§3º O mestrando terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para assinar, por meio do sistema de gestão acadêmica, o termo autorização de publicação do TCC, sendo responsabilidade do discente e do orientador a indicação do embargo à publicação do trabalho ou não;

§4º O não cumprimento dos prazos do §2º e §3º deste artigo, poderá acarretar no desligamento do curso/programa.

Artigo 68. A ata da sessão da defesa do TCC não fará menção à nota ou conceito e indicará apenas a condição de aprovado ou reprovado.

Seção XI

Da Emissão do Diploma

Artigo 69. A expedição do diploma de Mestre em Ciências Ambientais do PGTA está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos, abaixo relacionados, de acordo com as especificações deste regimento:

I - Aprovação nos créditos em disciplinas obrigatórias e optativas;

II - Comprovação da proficiência em língua inglesa;

III - Aprovação na defesa do TCC e cumprimento das exigências do artigo 67;

IV - Estar em situação regular com os setores documentais e biblioteca do IFC;

V - Preenchimento do formulário de coleta de dados para a CAPES (Plataforma Sucupira);

VI - Comprovação da submissão de no mínimo 1 (um) artigo científico ou de registro de depósito de patente ou processo junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), de acordo com os seguintes critérios:

a) O artigo científico deve ser original e submetido a um periódico indexado que atenda a pelo menos um dos critérios, sendo: i) classificação mínima atualizada em B1 na área de avaliação das Ciências Ambientais de acordo com o Qualis CAPES ou ii) indexado nas bases da Scopus ou Scielo ou Web of Science;

b) A comprovação referente ao inciso VI deve apresentar a co-autoria do orientador e ser resultante do trabalho de conclusão de curso desenvolvido durante o mestrado do discente.

§ 1º O mestrando fica ciente que a emissão do diploma, nos casos de apresentação de pedido de depósito de patente, somente será solicitada mediante protocolo de submissão ao INPI com aprovação, no mínimo, na fase de exame formal preliminar, sendo responsabilidade do discente e do orientador solicitar informações sobre os prazos de tramitação junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/IFC;

§ 2º Não serão aceitos pedidos de depósito ou depósitos de patentes aprovados como PTT (cada patente terá uso único: ou como PTT ou para formalização da homologação do diploma).

Seção XII

Do Trancamento de Matrícula

Artigo 70. O trancamento de matrícula pode ser de forma compulsória ou voluntária.

§1º Entende-se por trancamento de matrícula voluntário aquele, realizado no período de ajuste de matrícula, em que o estudante faz a opção pela interrupção dos estudos.

§2º Entende-se por trancamento de matrícula compulsório aquele, realizado em qualquer época do período letivo, em que o estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos:

I - Convocação para o serviço militar obrigatório;

II - Tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares em primeiro grau, quando não couber o exercício domiciliar especial;

III - Gravidez de alto risco ou problemas pós-parto;

IV - Se o discente for representar o país em competições internacionais;

V - Se os pais, responsáveis, cônjuges ou o próprio discente tiverem de se afastar do país a serviço, para participar de estudo ou trabalho em organizações internacionais ou para atividades junto ao governo de outros países;

VI - Atendimento educacional especializado (conforme disposto na Organização Didática do IFC).

Artigo 71. O aluno que necessitar interromper seus estudos poderá solicitar ao Colegiado do curso, mediante pedido protocolado na Secretaria do curso/programa, o trancamento de sua matrícula por um período de 6 meses, devendo o pedido ser acompanhado do parecer do orientador, observando os critérios a seguir:

§1º O trancamento de matrícula só poderá ser solicitado e homologado a partir do segundo semestre de curso, sendo vedado o trancamento no semestre de ingresso;

§2º O pedido de trancamento poderá ser renovado, mediante nova solicitação nos termos deste artigo, desde que o período máximo não ultrapasse dois períodos letivos, consecutivos ou não. O período máximo de trancamento somado à prorrogação não poderá ultrapassar 12 meses no total;

§3º O aluno que teve sua matrícula trancada poderá ser readmitido mediante solicitação do aluno dentro de um prazo máximo de 6 (seis) ou 12 (doze) meses, contados da data do trancamento. Após esse prazo, caso o aluno não solicite o retorno, ele será desligado do curso compulsoriamente e, caso persista o interesse, o aluno deverá submeter-se a um novo processo seletivo de ingresso no PGTA;

§4º O discente deverá protocolar requerimento de trancamento explicitando os motivos da solicitação, o prazo pretendido e a data de início do trancamento, apresentando:

I - Os documentos que comprovem os motivos da solicitação;

II - Parecer do orientador manifestando-se a respeito da solicitação de trancamento.

Artigo 72. O trancamento da matrícula não isenta o discente do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas, outros serviços do IFC e responsabilização por eventual processo disciplinar.

Seção XIII

Do Cancelamento do Vínculo de Matrícula

Artigo 73. O cancelamento do vínculo de matrícula é o desligamento compulsório do discente regular do curso em que se encontra matriculado.

Artigo 74. O cancelamento do vínculo de matrícula ocorrerá nas seguintes situações:

I - Por abandono do curso por mais de 50 (cinquenta) dias consecutivos de efetivo trabalho acadêmico no primeiro período letivo;

II - Por ter transcorrido o prazo máximo fixado neste regimento para a integralização do curso;

III - Por solicitação espontânea do discente, em caráter irrevogável, mediante requerimento protocolado na Secretaria do curso/programa, e comprovação de quitação com o sistema de bibliotecas e demais serviços do IFC;

IV - Por decisão administrativa quando o discente for excluído do IFC como forma de penalidade prevista no Regulamento de Conduta

Discente do IFC;

V - Por falecimento do estudante;

VI - Por ter ultrapassado 12 meses em períodos letivos, sem realizar matrícula em componentes curriculares, conforme período previsto em Calendário Acadêmico;

VII - Apresentar reprovação em mais de dois componentes curriculares;

VIII - Não for aprovado na apresentação do projeto de qualificação em duas tentativas e/ou na defesa do trabalho de conclusão;

IX - No caso de comprovação de fraude e/ou plágio;

X - Apresentar-se em outras situações de desligamento não previstas neste regimento, sendo as razões levadas ao colegiado para decisão, e ouvido o orientador, obedecidas as normas do IFC e legislação em vigor.

Parágrafo único: O cancelamento do vínculo de matrícula não isenta o discente do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas, outros serviços do IFC e responsabilização por eventual processo disciplinar.

Seção XIV

Do Regime de Exercícios Domiciliares

Artigo 75. O regime de exercícios domiciliares tem por objetivo oferecer condições especiais de desenvolvimento das atividades pedagógicas aos estudantes impossibilitados de frequentar às aulas, como forma de compensação da ausência e aplica-se:

I - À discente gestante, até 120 (cento e vinte) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico e superior a 14 (catorze) dias;

II - Ao discente adotante, até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;

III - Ao discente portador de afecção que gera incapacidade física ou psíquica, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos por período superior a 14 (catorze) dias, desde que amparado por laudo e se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

IV - Ao discente em licença paternidade de 20 (vinte) dias;

V - Ao participante de competições artísticas ou desportivas, congresso científico, em qualquer âmbito, que tenha suas atividades incompatíveis com a frequência aos trabalhos acadêmicos por período superior a 14 (catorze) dias, sendo necessário formalizar pedido à Secretaria do curso/programa, com apresentação de inscrição ou carta de aceite, em no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação no mesmo;

VI - Ao discente afastado por motivos religiosos, que necessite ausentar-se de atividades acadêmicas em dias que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades. O requerimento deve ser apresentado no ato da matrícula ou em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de oficialização de ingresso em sua religião, quando esta ocorrer após a matrícula, com justificativa e declaração atualizada e assinada pelo líder religioso. Para fins de deferimento e efeito do regime de exercício domiciliar é considerada a data do requerimento, sem efeito retroativo, sendo necessária a renovação do requerimento no início de cada período letivo;

VII - Ao estudante que, matriculado em Órgão de Formação de Reserva, venha a faltar por período superior a 14 (catorze) dias, em decorrência de exercício ou manobras programados pela Administração Militar e ao reservista que seja chamado para fins de exercício de

apresentação das reservas ou cerimônia cívica, devendo ser solicitado à Secretaria do curso/programa em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do evento.

Artigo 76. O regime de exercícios domiciliares mencionado nos itens I, II, III, IV, é requerido pelo interessado na Secretaria de curso/programa em até 5 (cinco) dias úteis após o fato de direito que encaminhará o requerimento à coordenação do curso.

Parágrafo único. Compete à coordenação do curso, no prazo de até 5 (cinco) úteis, deferir ou indeferir o requerimento, notificar o docente do componente curricular e encaminhar o resultado da solicitação à Secretaria do curso/programa.

Artigo 77. Após a notificação, o docente do componente curricular providenciará o plano especial de estudos a ser cumprido pelo discente, compatível com a situação dele. Este plano pode ter assessoria e contribuições do NUPE.

§1º O plano especial de estudos de que trata o caput deste artigo abrange a programação do componente curricular durante o período do regime de exercícios domiciliares;

§2º O prazo máximo para elaboração do plano especial de estudos é compreendido dentro dos 5 (cinco) dias úteis após a notificação, devendo o mesmo ser entregue à coordenação do curso/programa que encaminhará à Secretaria de curso/programa;

§3º Em nenhuma hipótese, o plano especial de estudos elimina as avaliações para verificação do rendimento acadêmico;

§4º O discente deve informar-se na Secretaria de curso/programa sobre o resultado do requerimento e retirar o plano especial de estudos.

Artigo 78. O plano especial de estudos previsto para o regime de exercícios domiciliares não pode prever procedimentos que impliquem exposição do discente a situações incompatíveis com seu estado, nem atividades de caráter experimental ou de atuação prática que não possam ser executadas pelo aluno.

§1º O plano especial de estudos deve prever outros formatos para que sejam cumpridos os objetivos de ensino e aprendizagem, compatíveis com a situação do estudante;

§2º Não existindo alternativas, os procedimentos e atividades incompatíveis com o estado do estudante devem ser efetuados após o encerramento do período do regime de exercício domiciliar ou garantido o trancamento da matrícula no componente.

Artigo 79. O discente fica obrigado a realizar as avaliações para verificação do rendimento acadêmico previstas no período do regime de exercícios domiciliares.

§1º Não sendo possível contemplar uma ou mais atividades avaliativas no plano especial de estudos, o estudante deve realizá-la no encerramento do regime de exercício domiciliar;

§2º A realização das avaliações a que se refere o parágrafo anterior não pode ultrapassar 30 (trinta) dias letivos contados a partir do término do período do regime de exercícios domiciliares, desde que dentro do período letivo.

Artigo 80. A frequência do discente, referente aos dias abrangidos no regime de exercício domiciliar, devem ser lançadas como Exercícios Domiciliares.

Artigo 81. Para o discente amparado pelo regime de exercícios domiciliares que não tenha se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo, são atribuídos resultados provisórios para efeito de consolidação da turma do componente curricular no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Parágrafo único: Os resultados provisórios serão posteriormente retificados, sendo a turma reaberta para a inserção da frequência e lançamento das notas de avaliações.

Artigo 82. Quando decorrido o prazo do regime de exercícios domiciliares, ainda dentro do período letivo, o discente se reintegra ao regime regular, submetendo-se à frequência e avaliação regular nos componentes curriculares que estiver matriculado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 83. A avaliação do programa está sintonizada com a Política da Pós-Graduação em nível institucional e nacional.

Parágrafo único: Os critérios de avaliação de produção acadêmica docente e discente atenderão ao estabelecido na ficha de avaliação quadrienal da Área de Ciências Ambientais da Capes.

Artigo 84. Após a homologação deste regimento pelo Conselho Superior do IFC, quaisquer modificações deverão ser submetidas aos órgãos competentes.

Artigo 85. Este Regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação no Conselho Superior do IFC.

Artigo 86. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

(Assinado digitalmente em 03/05/2024 11:27)

RUDINEI KOCK EXTERCKOTER

REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.006977/2017-61

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **14**, ano: **2024**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **29/04/2024** e o código de verificação: **588e80e3fe**

