

FACULDADES EST
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E EXTENSÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD-EST)

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* NA MODALIDADE PRESENCIAL E HÍBRIDA



SÃO LEOPOLDO/RS

JUNHO 2021

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA MODALIDADE PRESENCIAL E HÍBRIDA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS E DO PERFIL PROFISSIONAL

Art.1º - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são parte integrante do Programa de Pós-Graduação da Faculdades EST e são regidos pelo Regimento Geral da Instituição e pelas normas complementares aprovadas pelos Conselhos Acadêmico e de Pós-Graduação no âmbito de suas competências.

Art.2º - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por objetivo geral desencadear estudos e pesquisas sobre as áreas de atuação e abrangência da Faculdades EST para aprimorar a formação e a qualificação ao exercício profissional, assim como a produção e a divulgação do conhecimento acadêmico, artístico, científico, com postura ética e atitude cidadã. São, pois, objetivos específicos do referido Programa e de seus Cursos:

- I. capacitar profissionais para um desempenho mais efetivo e proporcionar condições para uma adaptação de profissionais não docentes às múltiplas exigências de uma sociedade em constantes transformações;
- II. promover qualificação por meio do aperfeiçoamento e da especialização de pessoas docentes com perspectivas de estimular a melhoria da qualidade dos trabalhos nos quais atuam;
- III. constituir, em meio aos espaços de convivência digitais/virtuais/presenciais, uma instância de reflexão individual e debate coletivo sobre teorias, conceitos, métodos, práticas, técnicas, experiências e suas vinculações com diferentes campos de inserção profissional, segundo princípios de dignidade da pessoa humana e da diversidade, em visão plural;
- IV. criar condições favoráveis de estudos sistemáticos e avançados nos cenários das redes de informação e comunicação, atendendo, por um lado, aos desafios de superação dos problemas que afetam a vida cotidiana e, por outro, propondo alternativas de ação mais flexíveis e dinâmicas para a vida nas cidades;
- V. incentivar a pesquisa e a investigação acadêmica, científica bem como promover a criação e a divulgação de conhecimentos artísticos, culturais, científicos e técnicos nas diferentes áreas do saber, de atuação e abrangência da Faculdades EST;
- VI. prestar serviços de especialização à comunidade e estabelecer uma relação de reciprocidade com esta;

- VII. fomentar parcerias interinstitucionais com organizações nacionais e internacionais, nas áreas de atuação e abrangência da Faculdades EST, ultimando a produção acadêmica, artística, científica e técnica das pessoas docentes, tutoras presenciais e a distância e das pessoas discentes pós-graduandas, bem como a divulgação das mesmas;
- VIII. conferir o grau de especialista.

Art.3º - O perfil profissional esperado focaliza a formação e a qualificação de especialistas capazes de:

- I. promover debates sobre a realidade brasileira, oportunizando a geração do conhecimento artístico, científico, cultural, técnico com pensamento crítico, questionador e propositivo;
- II. estimular a criação de uma visão de atuação no mundo do trabalho, em perspectiva multidisciplinar, com vistas à produção de ações inovadoras e de caráter empreendedor;
- III. contribuir para a ampliação e a consolidação de políticas, processos e ações de gestão democrática;
- IV. prestar serviços de consultoria e assessoria especializadas em diferentes áreas de atuação profissional;
- V. elaborar projetos e programas para submeter a editais do governo federal, estadual e municipal, bem como agências de fomento e demais organizações da sociedade civil para promoção de projetos de pesquisa, projetos de intervenção profissional e criação artística;
- VI. exercer a docência no ensino superior, na graduação e na pós-graduação *lato sensu*, e desenvolver e orientar pesquisas científicas em diferentes áreas de conhecimento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* estão ligados, respectivamente, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e à Pró-Reitoria de Ensino e Extensão, através do Programa de Pós-Graduação (PPG-EST) e do Núcleo de Educação a Distância (NEAD-EST).

Parágrafo único. As decisões atinentes aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* terão como foro primeiro de apreciação o Conselho de Pós-Graduação, órgão deliberativo, com funções de assessoria e deliberação em matéria didático-pedagógica e administrativa dos cursos oferecidos em nível de pós-graduação.

Art.5º - Compõem a estrutura organizacional dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. Coordenações de Cursos;
- II. Coordenação Geral do Núcleo de Educação a Distância da Faculdades EST;

- III. Docentes responsáveis pelo conteúdo;
- IV. Pessoas Tutoras Presenciais e/ou a Distância;
- V. Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Coordenação de Curso

Art.6º - A supervisão dos Cursos de *Lato Sensu* é realizada pelo Conselho de Pós-Graduação e a coordenação pela pessoa coordenadora do PPG-EST ou outra pessoa docente indicada pela Reitoria da Faculdades EST, com funções executivas.

§ 1º - A pessoa coordenadora deve fazer parte do quadro de docentes da Faculdades EST, com reconhecida capacidade técnico-profissional na área de conhecimento no qual estão inseridos os cursos, preferencialmente, com trajetória em programas de pós-graduação e titulação mínima de mestrado, obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos por MEC/CAPES;

§ 2º - A pessoa coordenadora é substituída em todos os seus impedimentos por pessoa docente designada pela pessoa coordenadora do PPG-EST para esta finalidade.

Art.7º - São atribuições da pessoa coordenadora dos cursos de *Lato Sensu*:

- I. planejar, gerenciar e coordenar as atividades inerentes aos cursos, com destaque para o fomento de ações de inclusão, principalmente, acesso a pessoas com deficiência;
- II. acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de comunicação, tutoria e avaliação, adequados ao projeto pedagógico de curso, por pessoas docentes, tutoras, com apoio do pessoal técnico-especializado;
- III. acompanhar a produção e/ou seleção de materiais didático-pedagógicos para uso em aulas, por pessoas docentes, com o apoio da coordenação pedagógica e de produção e do pessoal técnico-especializado do NEAD-EST;
- IV. supervisionar a definição de bibliografia, iconografia, videografia, audiografia básicas e complementares por docentes;
- V. despachar com a Coordenação Geral do NEAD-EST e a Coordenação de Pós-Graduação;
- VI. subsidiar a Coordenação Geral do NEAD-EST e a Coordenação de Pós-Graduação na elaboração de planejamentos, relatórios e planilhas;

- VII. participar de reuniões do NEAD-EST, da Pós-Graduação (PPG-EST) e demais reuniões, quando solicitado;
- VIII. convocar e presidir reuniões de curso;
- IX. acompanhar as atividades relativas ao curso, na sede da instituição e nos Polos de Apoio Presencial;
- X. elaborar o calendário anual do curso em conjunto com a Coordenação Geral do NEAD-EST e anuência da Coordenação de Pós-Graduação;
- XI. representar o curso no âmbito da instituição e fora dela, quando designado pela Coordenação de Pós-Graduação e/ou pela Pró-Reitoria de Ensino e Extensão e/ou pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- XII. apresentar demandas, articulando os processos de planejamento e execução no que concerne ao atendimento das mesmas, dando especial atenção às questões de inclusão;
- XIII. fornecer subsídios para a elaboração de pareceres sobre parcerias públicas ou privadas, na área da sua competência;
- XIV. estabelecer um fluxo de comunicação eficiente no interior do curso.
- XV. elaborar o planejamento de atividades institucionais, que envolvam projetos, cursos e/ou ações
- XVI. interagir com a comunidade acadêmica dos cursos, projetos e/ou ações, esclarecendo dúvida e informando sobre atividades;
- XVII. supervisionar a elaboração dos instrumentos de avaliação dos cursos a distância, que envolvam as dimensões, tanto de aprendizagem quanto de autoavaliação institucional, em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XVIII. executar a gerência de dados e informações para alimentar a gestão do banco de dados;
- XIX. prestar informações, quando solicitado, para a elaboração de catálogos e outros materiais de divulgação de cursos, projetos e/ou ações
- XX. representar o curso perante organismos públicos ou privados;
- XXI. responder pelas atividades do curso perante os órgãos externos;
- XXII. solucionar questões e esclarecer dúvidas de pessoas docentes, tutoras presenciais e/ou a distância e estudantes, apresentando sugestões ao enriquecimento curricular;
- XXIII. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual da comunidade acadêmica;
- XXIV. apresentar, periodicamente, relatórios sobre as atividades do curso;

- XXV. responder às solicitações, via plataforma de EaD, no prazo máximo de 24 horas, salvaguardado o direito de não resposta fora do horário comercial ou horário pré-determinado de plantão;
- XXVI. responsabilizar-se pelo uso dos recursos materiais disponibilizados para o curso;
- XXVII. zelar pela fiel execução das leis vigentes, deste Regulamento, do Regimento Geral de Faculdades EST, bem como, o cumprimento das decisões do Conselho Acadêmico e demais normas pertinentes às atividades do NEAD-EST, relacionadas ao curso.
- XXVIII. tomar as decisões administrativas e acadêmicas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades vinculadas ao trabalho de construção da Atividade Autoral Final;
- XXIX. gestionar junto à Coordenação de Pós-Graduação a disponibilização de pessoas docentes orientadoras;
- XXX. designar pessoas docentes orientadoras para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da Atividade Autoral Final, a ser deferido pelo Conselho de Pós-Graduação;
- XXXI. encaminhar, periodicamente, relatórios de orientação à Secretaria Acadêmica e/ou Setor de Recursos Humanos para fins de controle da remuneração das pessoas docentes orientadoras;
- XXXII. sugerir medidas que visem ao aprimoramento das atividades concernentes à Atividade Autoral Final;
- XXXIII. acompanhar o andamento de todas as Atividades Autorais Finais em elaboração no curso;
- XXXIV. prestar esclarecimentos às pessoas docentes orientadoras e discentes pós-graduandas sobre questões relativas ao trabalho de construção da Atividade Autoral Final;
- XXXV. orientar a Secretaria Acadêmica na catalogação das informações sobre as Atividades Autorais Finais desenvolvidas ou em andamento no curso, assim como na manutenção dos arquivos atualizados sobre os documentos referentes aos mesmos;
- XXXVI. convocar, sempre que necessário, pessoas docentes orientadoras para discutirem questões relativas à organização, ao planejamento, ao desenvolvimento e à avaliação da Atividade Autoral Final;
- XXXVII. organizar a listagem de pessoas discentes orientadas por orientação, encaminhando-a para homologação do Conselho de Pós-Graduação;
- XXXVIII. administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientação, encaminhando-o para homologação do Conselho de Pós-Graduação.

Seção II

Da Coordenação Geral do NEAD-EST

Art.8º - O Núcleo de Educação a Distância da Faculdades EST – NEAD-EST, órgão de apoio acadêmico e acadêmico-administrativo vinculado à Reitoria, é coordenado por pessoa designada pela Reitoria, a quem compete orientar sobre uso, manutenção, atualização, qualidade e segurança da intermediação tecnológica para a educação a distância da EST, qualificar corpo docente e corpo técnico-administrativo para EaD e orientar a elaboração de material instrucional em EaD.

Parágrafo único. O NEAD-EST rege-se por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico, que deve ser divulgado para conhecimento da comunidade acadêmica e por demais normas da EST. (Art. 68. Regimento da Faculdades EST).

Seção III

Da Pessoa Docente

Art.9º - A pessoa docente do curso é indicada pela Coordenação de Curso e selecionada pela Coordenação de Pós-Graduação, com funções docentes.

Parágrafo único. A pessoa docente deverá, preferencialmente, fazer parte do quadro de docentes da Faculdades EST, com reconhecida capacidade técnico-profissional na área de conhecimento na qual estão inseridos os cursos e titulação, no mínimo, de mestres, obtidos em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos por MEC/CAPES.

Art.10 - São atribuições de pessoas docentes:

- I. planejar, gerenciar e coordenar as atividades inerentes ao curso, com destaque para o fomento de ações de inclusão, principalmente, acesso a pessoas com deficiência;
- II. acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de comunicação, tutoria e avaliação, adequados ao projeto pedagógico de curso, por pessoas docentes, tutoras, com apoio do pessoal técnico-especializado;
- III. elaborar e selecionar material didático, texto-base e atividades avaliativas, gravar videoaulas e participar de videoconferências, além de outras funções relativas ao exercício da docência, quando designado.
- IV. definir bibliografia, iconografia, videografia, audiografia básicas e complementares;
- V. despachar com a Coordenação do Curso;
- VI. subsidiar a Coordenação do Curso na elaboração de planejamentos, relatórios e planilhas;

- VII. participar de reuniões do curso e demais, quando solicitado;
- VIII. acompanhar as atividades relativas ao curso;
- IX. executar o Calendário Anual do curso;
- X. representar o curso no âmbito da instituição e fora dela, quando designado pela Coordenação do Curso, pela Pró-Reitoria de Ensino e Extensão ou pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- XI. apresentar demandas, articulando os processos de planejamento e execução no que concerne ao atendimento das mesmas, dando especial atenção às questões de inclusão;
- XII. garantir o fluxo de comunicação eficiente no interior do(s) componente(s) curricular(es), sob sua responsabilidade;
- XIII. executar o planejamento de atividades institucionais previstas para o curso;
- XIV. interagir com a comunidade acadêmica dos cursos, projetos e/ou ações, esclarecendo dúvida e informando sobre atividades;
- XV. orientar adequadamente sobre o uso de todas as ferramentas de tecnologia de informação e comunicação (TIC) disponíveis às pessoas participantes do curso;
- XVI. utilizar, de maneira ágil e eficiente, os instrumentos e fomentar processos para acompanhamento e avaliação periódica do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade;
- XVII. executar a gerência de dados e informações para alimentar a gestão do banco de dados no que concerne ao(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade;
- XVIII. prestar informações, quando solicitado, para a elaboração de catálogos e outros materiais de divulgação de cursos, projetos e/ou ações;
- XIX. responder pelas atividades do componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade junto ao Curso e ao NEAD-EST;
- XX. solucionar questões e esclarecer dúvidas de pessoas docentes tutoras e estudantes, apresentando sugestões ao enriquecimento curricular;
- XXI. estabelecer interface com os demais membros do NEAD-EST e outros setores institucionais envolvidos;
- XXII. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual da comunidade acadêmica;
- XXIII. responsabilizar-se pelos recursos materiais disponibilizados para o(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade;

- XXIV. cumprir rigorosamente o horário de trabalho para a realização das atividades com estudantes;
- XXV. zelar pela fiel execução das leis vigentes, deste Regulamento, do Regimento Geral de Faculdades EST, bem como, o cumprimento das decisões do Conselho Acadêmico e demais normas pertinentes às atividades do NEAD-EST, relacionadas ao curso.

Seção IV

Da Pessoa Docente Tutora Presencial e/ou a Distância

Art.11 - A pessoa docente tutora presencial e/ou a distância do curso é indicada pela Coordenação de Curso e selecionada pela Coordenação de Pós-Graduação, com funções docentes, atendendo as orientações legais estabelecidas pelo MEC/INEP/CAPES.

Art.12 - São atribuições da pessoa tutora presencial e/ou a distância:

- I. executar as atividades inerentes ao(s) componente(s) curricular(es) que está(ão) sob sua responsabilidade;
- II. ter domínio do conteúdo específico, das mídias de comunicação, dos fundamentos de EaD e do modelo de tutoria e avaliação adotados;
- III. zelar pela garantia da qualidade dos sistemas de comunicação, tutoria e avaliação do curso;
- IV. despachar com a pessoa docente, com a coordenação do curso e/ou com a Coordenação Geral do NEAD-EST;
- V. subsidiar a coordenação do curso na elaboração de planejamentos, relatórios e planilhas;
- VI. participar de reuniões do curso e demais, quando solicitado;
- VII. dar suporte às atividades relativas ao curso, na sede e nos polos de apoio presencial;
- VIII. fazer cumprir o Calendário Anual do curso;
- IX. apresentar demandas, articulando os processos de planejamento e execução no que concerne ao atendimento das mesmas, dando especial atenção às questões de inclusão;
- X. garantir o fluxo de comunicação eficiente no interior do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade;
- XI. executar o planejamento de atividades institucionais, previstas para o curso;
- XII. interagir com a comunidade acadêmica dos cursos, projetos e/ou ações, esclarecendo dúvida e informando sobre atividades;

- XIII. orientar adequadamente sobre o uso de todas as ferramentas de Tecnologia de Informação e Comunicação, disponíveis aos usuários do curso;
- XIV. utilizar, de maneira ágil e eficiente, os instrumentos e fomentar processos para acompanhamento e avaliação periódica do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade;
- XV. executar a gerência de dados e informações para alimentar a gestão do banco de dados no que concerne ao(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade;
- XVI. responder pelas atividades do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade junto ao curso e ao NEAD-EST;
- XVII. estabelecer interface com os demais membros do NEAD-EST e outros setores institucionais envolvidos;
- XVIII. cumprir rigorosamente o horário de trabalho para a realização das atividades com estudantes;
- XIX. solucionar questões e esclarecer dúvidas de estudantes, apresentando sugestões ao enriquecimento curricular;
- XX. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual da comunidade acadêmica;
- XXI. responder às solicitações, via plataforma de EaD, no prazo máximo de 24 horas, salvaguardado o direito de não resposta fora do horário comercial ou horário pré-determinado de plantão;
- XXII. responsabilizar-se pelos recursos materiais disponibilizados para o curso.
- XXIII. zelar pela fiel execução das leis vigentes, deste Regulamento, do Regimento Geral da Faculdades EST, bem como, o cumprimento das decisões do Conselho Acadêmico e demais normas pertinentes às atividades do NEAD-EST, relacionadas ao curso.

Seção V

Do(a) Secretário(a) Acadêmico(a)

Art.13 - A Secretaria Acadêmica vincula-se à Pró-Reitoria de Ensino e Extensão e está sob a direção e responsabilidade de uma pessoa na função de secretário acadêmico, auxiliada por pessoal capacitado e contratado para este fim, tendo em vista colaborar com o bom desempenho das funções e atividades do Setor.

§ 1º - A Secretaria Acadêmica planeja, coordena e gerencia dados da vida acadêmica, desde a primeira matrícula até a conclusão de curso. Controla e registra as informações relativas aos cursos de pós-graduação, dentre outros, como currículos, horários e vagas dos

componentes curriculares, e expede documentos como histórico escolar, atestados, certificados, conteúdos programáticos, entre outros.

§ 2º - Todas as solicitações das pessoas discentes pós-graduandas são feitas através de requerimentos.

Art.14 - São atribuições da pessoa na função de secretário acadêmico:

- I. manter em dia os assentamentos relativos ao pessoal: pessoas docentes, tutoras presenciais e a distância e discentes pós-graduandas;
- II. despachar com a Pró-Reitoria de Ensino e Extensão e/ou a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- III. efetuar as matrículas de pessoas discentes pós-graduandas;
- IV. informar e processar todos os requerimentos de pessoas discentes pós-graduandas matriculadas e de candidatas à matrícula;
- V. controlar a inserção de dados e informações, pelas pessoas docentes, nos prazos determinados, como por exemplo: planos de ensino, conceitos parciais e finais, registro de presenças e ausências, etc.;
- VI. distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas dos cursos;
- VII. divulgar para as pessoas discentes pós-graduandas, por ocasião das matrículas, informações pertinentes à sua vida acadêmica.
- VIII. realizar os registros acadêmicos e cadastrais referentes ao corpo discente dos cursos;
- IX. coletar informações para subsidiar os trabalhos das Pró-Reitorias de Pós-Graduação e Pesquisa, Ensino e Extensão e da Comissão Própria de Avaliação e auxiliar na execução do conjunto de ações relativas à elaboração dos relatórios de avaliação institucional para o MEC/INEP.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Da Composição

Art.15 - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são constituídos por pessoas estudantes regulares aprovadas em processo seletivo, matriculadas num determinado curso e com direito a orientação formalizada.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art.16 - O ingresso nos cursos é realizado em cada abertura de nova edição dos mesmos, mediante aprovação no processo de seleção de pessoa candidata inscrita, de acordo com as normativas vigentes.

Art.17 - Serão admitidas nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, pessoas portadoras de diploma de conclusão de curso superior de graduação, em suas diferentes modalidades, de instituições nacionais ou estrangeiras, reconhecidos pelo MEC e que atendam aos critérios estabelecidos pelas normativas internas e externas.

Parágrafo único. A seleção para os cursos compreende a análise da documentação exigida para a inscrição, sendo a mesma de caráter classificatório.

Art.18 - No ato da inscrição para o processo de seleção, a pessoa candidata deve apresentar os seguintes documentos:

- I. ficha de inscrição preenchida;
- II. recibo da taxa de inscrição;
- III. cópia autenticada do diploma de graduação ou documento equivalente;
- IV. cópia autenticada dos seguintes documentos: RG, CPF e comprovante de residência;
- V. uma foto 3x4 ou digital.

Parágrafo único. Por critério do Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa poderão ser exigidos documentos adicionais.

Art.19 - São estabelecidos ainda pré-requisitos que envolvem domínios específicos:

- I. possuir computador com as especificações requeridas ao uso da plataforma de EaD;
- II. domínio do Sistema Operacional Windows, MacOS ou Linux;
- III. domínio de um editor de texto;
- IV. domínio dos recursos básicos da Internet: uso de um navegador, correio eletrônico, etc.;
- V. possuir internet banda larga ou acesso à internet de boa qualidade;
- VI. possuir e-mail válido.

Art.20 - Os períodos para inscrição estarão dispostos no site da Faculdades EST e/ou outros veículos de informação e comunicação, em que constem as seguintes informações:

- I. número de vagas;

- II. as condições e a documentação exigidas das pessoas candidatas;
- III. procedimentos para a realização das inscrições e atividades de seleção.

§ 1º - As inscrições somente serão deferidas após análise da documentação recebida pela Secretaria Acadêmica, observado o cumprimento dos requisitos estabelecidos, incluindo o recebimento de toda a documentação pertinente, em conformidade com os prazos estabelecidos.

§ 2º - Para as inscrições de pessoas candidatas portadoras de documentos expedidos por instituições estrangeiras serão observadas, rigorosamente, as exigências constantes na legislação brasileira vigente e que trata do assunto.

Seção III

Da matrícula

Art.21 - A matrícula nos cursos é realizada automaticamente após as etapas de inscrição e seleção.

Parágrafo único. A matrícula na Atividade Autoral Final é realizada à parte.

Art.22 - O número de vagas abertas à admissão de pessoas candidatas será fixado de acordo com a capacidade institucional instalada, seguindo as legislações internas e externas que tratam do assunto.

Seção IV

Do aproveitamento de créditos ou equivalência de componentes curriculares

Art.23 - O Conselho de Pós-Graduação emitirá parecer sobre o aproveitamento de créditos ou equivalência de componentes curriculares obtidos em outros cursos de pós-graduação de natureza similar ou superior, sendo condição básica para análise desses pedidos que os cursos de origem sejam reconhecidos pelo MEC/INEP/CAPES.

§ 1º - O aproveitamento de créditos ou equivalência de componentes curriculares em cursos de pós-graduação não poderá exceder a carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas da carga horária efetiva do curso, excetuando o período reservado para estudo individual ou Atividade Autoral Final.

§ 2º - Pessoas interessadas no aproveitamento de créditos ou equivalência de componentes curriculares em cursos de pós-graduação deverão apresentar, mediante requerimento à Secretaria Acadêmica, declaração da respectiva instituição, atestando a frequência ao curso ou ao componente curricular, a carga horária efetivamente cumprida, a respectiva ementa e o conceito atribuído.

§ 3º - A coordenação do curso realizará uma avaliação prévia da documentação e deferimento ou indeferimento desta.

Art.24 - O aproveitamento de componentes curriculares de cursos de pós-graduação lato sensu realizados pela Faculdades EST se dará diante dos seguintes critérios e das seguintes condições:

§ 1º - A pessoa discente poderá convalidar componentes curriculares realizados num período de até 10 (dez) anos, mediante avaliação prévia de equivalência temática pela coordenação do curso.

§ 2º - Componentes curriculares ofertados na modalidade de EAD que integram a matriz curricular do curso no qual a pessoa discente pós-graduanda está inscrita serão automaticamente aproveitados, sem a necessidade de requerimento ou parecer favorável emitido pela coordenação de curso.

Art.25 – O aproveitamento de componentes curriculares também poderá ser realizado por meio de prova(s) de proficiência sobre o conteúdo do(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) convalidado(s), sob os seguintes critérios:

§ 1º - A solicitação de prova de proficiência se dará no ato de inscrição no curso, mediante pedido encaminhado a secretaria acadêmica e pagamento de taxa administrativa por prova solicitada, contendo neste pedido os nomes dos componentes curriculares cujos conhecimentos serão examinados por meio de aplicação de uma prova individual por componente curricular.

§ 2º - A pessoa discente poderá solicitar a aplicação de provas de proficiências para um máximo de quatro componentes curriculares e deverá alcançar, no mínimo, a nota 7,0 (sete) para o aproveitamento do(s) respectivo(s) componente(s) curricular(es).

§ 3º - A aplicação da prova se dará telematicamente, em dia e horário a ser determinado pela coordenação do curso e divulgado pela secretaria acadêmica ao e-mail fornecido pela pessoa discente no ato da inscrição.

§ 4º - A aplicação da prova é única e não caberá revisão de conteúdo ou recurso contestatório sobre o resultado final.

§ 5º - Não é possível solicitar aproveitamento via prova de proficiência do componente de “metodologia da pesquisa”.

§ 6º - Em caso de reprovação por não comparecimento ou por não atingir o aproveitamento mínimo necessário, os componentes curriculares propensos à convalidação deverão ser cursados seguindo o calendário normal do curso.

§ 7º - O aproveitamento da carga horária de componentes curriculares via prova de proficiência é válido apenas para situações em que não houve nenhum outro tipo de convalidação.

Seção V

Do trancamento, do cancelamento de matrícula, da desistência, do desligamento e da jubilação

Art.26 - As pessoas discentes pós-graduandas podem solicitar o trancamento de matrícula, seguindo as deliberações legais sobre o assunto, em nível interno e externo à Instituição.

§ 1º - O trancamento não acarreta compromissos financeiros para as pessoas discentes pós-graduandas.

§ 2º - Durante o trancamento, as pessoas discentes pós-graduandas perdem o direito à orientação docente.

§ 3º - O trancamento não poderá exceder um semestre, sendo, após este prazo, considerada situação de desistência.

§ 4º - O trancamento não poderá ser solicitado após a conclusão de todos os componentes curriculares.

§ 5º - O componente curricular em curso durante a solicitação de trancamento deverá ser retomado na íntegra no reingresso, nos seguintes casos:

- I. Caso a pessoa discente faça a solicitação dentro dos quinze primeiros dias do mês de realização do componente;
- II. Caso a pessoa discente não tenha realizado a atividade avaliativa final, online, do componente até o ato de solicitação de trancamento.

§ 6º - O retorno ao curso deverá ser solicitado por requerimento à secretaria acadêmica em até 6 (seis) meses a partir da data do trancamento.

§ 7º - O retorno ao curso acarretará reorganização do cronograma dos componentes curriculares e realização da Atividade Autoral Final, a ser realizada em até 30 dias após a formalização do reingresso.

Art.27 - Pessoas discentes pós-graduandas são desligadas e, portanto, jubiladas nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em qualquer um dos casos seguintes:

- III. se voluntariamente solicitarem por escrito seus desligamentos;
- IV. se, por procedimento disciplinar, sofrerem pena de desligamento;
- V. se excederem o prazo máximo previsto para conclusão do curso;
- VI. se tiverem reprovado pela segunda vez na banca de apresentação da Atividade Autoral Final;

§ 1º - O desligamento de pessoas discentes pós-graduandas será precedido de comunicação formal da secretaria, encaminhada aos endereços eletrônicos cadastrados.

§ 2º - Configurada a desistência, se a interrupção do curso não for superior a 18 meses, a pessoa discente poderá solicitar reingresso, mediante comunicação formal à secretaria do curso, sem nova inscrição.

Art.28 - Pessoas discentes pós-graduandas desligadas poderão solicitar certificado de curso de extensão.

§ 1º - A carga horária do certificado do curso de extensão será calculada a partir dos componentes curriculares que possuem um aproveitamento mínimo de 75% das atividades previstas para controle de frequência.

§ 2º - Ao solicitar o certificado de conclusão não poderão reaproveitar a carga horária cursada em matrículas de outros cursos de pós-graduação lato sensu da Faculdades EST.

Art.29 - A duração mínima para conclusão dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é de 12 (doze) meses e a máxima 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início do primeiro período letivo em que as pessoas discentes pós-graduandas se matricularam como estudantes regulares.

§ 1º - Excepcionalmente, a critério do Conselho de Pós-Graduação, pode ser concedida a dilação por um prazo máximo de 6 (seis) meses, para a conclusão da Atividade Autoral Final, às pessoas discentes pós-graduandas que:

- I. apresentarem solicitação por meio de requerimento;
- II. tiverem completado todos os componentes curriculares;
- III. tiverem excedido o prazo máximo de conclusão do curso.

§ 2º - O pedido de prorrogação para a entrega da Atividade Autoral Final deve ser realizada no mês que antecede à banca de apresentação da Atividade Autoral Final.

§ 3º - A prorrogação implicará em pagamento adicional de taxa, conforme tabela estipulada pela administração da instituição.

§ 4º - Excetuam-se do prazo mínimo de conclusão dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* situações de convalidação de créditos.

§ 5º - Caso o/a discente tenha convalidado créditos, o prazo mínimo de conclusão do curso poderá ser de até 6 (seis) meses.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Seção I

Da organização e dinâmica curriculares

Art.30 - A organização curricular e a metodologia dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são apresentados em seus respectivos Projetos Pedagógicos de Curso, observados rigorosamente, os requisitos legais que tratam do assunto no âmbito do MEC/INEP/CAPES, além da elaboração e apresentação de uma Atividade Autoral Final.

§ 1º - A metodologia empregada na oferta dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* pode utilizar um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como plataforma de apoio organizacional para os componentes curriculares, disponibilização de materiais didático-pedagógicos, assim como planos e cronogramas e demais orientações relativas ao curso.

§ 2º - A realização do curso prevê obrigatoriamente a realização da apresentação da Atividade Autoral Final, que poderá ocorrer de forma presencial ou remota, neste caso, por meio da utilização de sistemas de videoconferência.

Art.31 - Condição indispensável para a validação de componentes curriculares é a frequência mínima de 75% com registro feito via controle de presença ou relatórios de atividades realizadas através do AVA, em caso de componentes curriculares com mediação tecnológica ou encontros remotos aos moldes da Educação a Distância.

§ 1º - O controle de frequência, juntamente com os métodos de ensino e aprendizagem e os critérios de avaliação, está disposto no Projeto Pedagógico do Curso e no Plano de Ensino de cada componente.

§ 3º - Em caso de reprovação por frequência, a pessoa discente deverá solicitar nova matrícula no componente curricular no qual foi reprovada, mediante requerimento à secretaria acadêmica e pagamento de taxa adicional única referente à carga horária do componente.

§ 4º - A realização das atividades do componente curricular reprovado se dará em calendário específico, no formato de leitura supervisionada.

§ 5º - É critério indispensável para a aprovação geral no curso e recebimento do certificado o cumprimento de todos os componentes curriculares previstos no curso e sua aprovação por meio das atividades avaliativas previstas no projeto do curso.

Seção II

Da avaliação dos componentes curriculares

Art.32 - A avaliação das pessoas discentes pós-graduandas se expressa mediante conceitos numéricos, numa escala de 0,0 a 10,0, sendo 7,0 a média mínima considerada para aprovação.

Seção III

Da reprovação nos componentes curriculares

Art.33 - A pessoa discente pós-graduanda é considerada reprovada nos componentes curriculares

- I. se não tiver atingido o mínimo de 75% de frequência no encontros programados conforme o calendário do curso;
- II. Se não tiver atingido o mínimo de 75% de realização de atividades relativas ao controle de frequência, no caso de componentes curriculares com mediação tecnológica ou encontros remotos aos moldes da Educação a Distância;
- III. se não atingir o conceito 7,0 (sete) na média final do componente curricular.

Art.34 - Em casos de reprovação nos componentes curriculares,

- I. a pessoa discente deverá solicitar novo período de curso do(s) componentes(s) curricular(es) reprovado(s), por meio de requerimento à secretaria acadêmica e pagamento de taxa adicional;
- II. não poderá ser solicitada a reposição de mais de 2 (dois) componentes curriculares por mês.
- III. A realização do(s) componente(s) curricular(es) reprovado(s) se dará em calendário específico, no formato de leitura supervisionada.

Seção IV

Dos títulos e certificados

Art.35 - Confere-se o título de Especialista às pessoas discentes pós-graduandas que satisfizerem todas as exigências deste Regimento Interno, das normas gerais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação da Faculdades EST e dos projetos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo único. O certificado é enviado via correio convencional ao endereço da pessoa discente pós-graduada informado na autorização de envio de certificado.

CAPÍTULO VI

DA ATIVIDADE AUTORAL FINAL

Seção I

Da Definição

Art.36 - A Atividade Autoral Final pode consistir em um ensaio monográfico, uma resenha de livro teórico, um projeto de intervenção social, uma homilia, um estudo bíblico, uma pequena exegese, um projeto de curso de extensão, um plano de aula e seu respectivo conteúdo, uma peça artística (uma composição e performance musical, uma história em quadrinhos), um vídeo de conteúdo, um filme curta-metragem, uma videoaula, um website ou ainda, em caráter excepcional, outra

atividade acordada com a pessoa orientadora, desde que autoral e relacionada, direta, indireta ou transversalmente, com os conteúdos abordados no curso.

§ 1º - A realização da Atividade Autoral Final prevê obrigatoriamente sua apresentação final, presencial ou remota, diante de uma banca avaliadora composta pela pessoa orientadora, na qualidade de presidente e primeira pessoa avaliadora, e por uma pessoa especialista convidada, preferencialmente, docente da instituição, na qualidade de segunda pessoa avaliadora.

§ 2º - A Atividade Autoral Final que se consistir em um ensaio monográfico, da perspectiva dos procedimentos técnicos adotados na investigação, deverá ser de abordagem que não envolva pesquisa com seres humanos, como pesquisa-ação, pesquisa participante, e, da perspectiva das técnicas de pesquisa adotadas, que não utilizem instrumentos como questionários ou entrevistas, exceto no desenvolvimento de estudos que dispensem avaliação do conselho de ética em pesquisa conforme casos previstos na resolução vigente do Conselho Nacional de Saúde.

Art.37 - A Atividade Autoral Final consiste em um exercício acadêmico individual, supervisionada em atividades de orientação por pessoa docente orientadora, objetivando a sistematização, a aplicação, a experimentação, a prática de conhecimentos sobre um determinado objeto de estudo pertinente ao curso de pós-graduação no qual a pessoa discente, pós-graduanda, estiver matriculada.

Art.38 - As etapas de desenvolvimento da Atividade Autoral Final estão previstas no projeto de curso e na matriz curricular e serão desenvolvidas a partir do componente curricular obrigatório denominado de Metodologia da Pesquisa.

§1º - O componente curricular “Metodologia da Pesquisa não poderá ser convalidado, exceto se a pessoa discente já tenha realizado o respectivo componente curricular em outro curso de pós-graduação lato sensu da Faculdades EST.

§2º - A carga horária prevista para a elaboração da Atividade Autoral Final é de 30 horas, alocadas para fins de orientação, a ser realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem, seguindo calendário e etapas de produção previstas no projeto de curso, delimitadas a partir do cronograma de cada turma.

Art.39 - A pessoa discente pós-graduanda deverá definir o tipo de Atividade Autoral Final e seu respectivo tema, impreterivelmente, na data prevista pelo calendário de curso.

Parágrafo único - A definição da Atividade Autoral Final se dará mediante formulário específico disposto no Ambiente Virtual de Aprendizagem e é condição para a realização da matrícula na respectiva Atividade Autoral Final e conseqüente designação de orientação.

Seção II

Da matrícula na Atividade Autoral Final

Art.40 - A matrícula na Atividade Autoral Final se constitui numa matrícula à parte da matrícula nos componentes curriculares do curso.

Art.41 - A solicitação de matrícula somente poderá ser realizada após a conclusão das atividades virtuais do componente curricular “Metodologia da Pesquisa”.

Parágrafo único - Em caso de validação do componente curricular “Metodologia da Pesquisa”, a pessoa discente deverá se atentar para a solicitação de matrícula dentro do cronograma previsto no curso, a saber, 4 (quatro) meses antes do encerramento do último componente do curso.

Art.42 - A pessoa discente pós-graduanda regular do curso da pós-graduação *lato sensu* somente poderá ser matriculada na Atividade Autoral Final se estiver adimplente com todos os compromissos financeiros do curso.

Parágrafo único - A pessoa discente pós-graduanda regular do curso de pós-graduação *lato sensu* não poderá solicitar matrícula na Atividade Autoral Final após a conclusão dos componentes curriculares previstos na matriz curricular.

Seção III

Da orientação da Atividade Autoral Final

Art.43 – Em caso de matrícula na Atividade Autoral Final, a pessoa discente pós-graduanda regular do curso da pós-graduação *lato sensu* terá direito a uma pessoa docente orientadora.

Parágrafo único. A orientação na Atividade Autoral Final, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade de docentes que possuam, no mínimo, o título de mestre.

Art.44 - A designação de pessoa docente orientadora para acompanhamento da Atividade Autoral Final é realizada pela coordenação do curso e deferida em reunião pelo Conselho de Pós-Graduação, considerando o tema da Atividade e sua correspondência com o campo de investigação da pessoa docente, bem como a disponibilidade desta.

Parágrafo único. Poderão atuar como pessoas docentes orientadoras as pessoas profissionais vinculadas a Faculdades EST e devidamente integradas ao corpo docente, de pesquisadoras doutorandas, com título de mestrado, em situação de estágio docência com supervisão da pessoa orientadora, pesquisadoras com título de doutorado, vinculadas à instituição por meio de projetos de estudos e estágio pós-doutoral, ou, ainda, pessoas docentes com vínculo contratual eventual para fim específico.

Art.45 - As orientações acontecerão no Ambiente Virtual de Aprendizagem, seguindo calendário e etapas de produção previstas no projeto de curso, delimitados a partir do cronograma de cada turma.

Art.46 - São deveres da pessoa docente orientadora:

- I. frequentar as reuniões convocadas pela coordenação de curso;
- II. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Atividade Autoral Final em todas as suas fases;
- III. cumprir o cronograma de trabalho estabelecido, prestando atendimentos regulares;
- IV. informar a discentes as normas, os procedimentos e os critérios de avaliação respectivos;
- V. responder às solicitações, via plataforma de EaD, no prazo máximo 24 horas, salvaguardado o direito de não resposta fora do horário comercial ou horário pré-determinado de plantão;
- VI. estimular discentes à produção e à publicação de trabalhos científicos;
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art.47 - São deveres da pessoa discente orientada:

- I. cumprir todos os prazos e todas as tarefas estabelecidos neste Regulamento Geral e em Atos Complementares fixados pela coordenação de curso, bem como cumprir o calendário divulgado por Faculdades EST;
- II. realizar os procedimentos designados para depositar a sua Atividade Autoral Final;

Seção IV

Do Depósito e da Avaliação

Art.48 - O depósito da Atividade Autoral Final para avaliação, o agendamento e a realização da banca de apresentação ocorrerão com base nos seguintes critérios:

- I – O depósito e o agendamento deverão ocorrer preferencialmente em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos componentes curriculares e, excepcionalmente, até 30 (trinta) dias antes do prazo máximo de conclusão de curso.
- II – O agendamento dessa etapa final é de responsabilidade da pessoa discente.

III – O depósito e o agendamento em situação de prorrogação deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias antes do término do período de prorrogação.

IV – A realização da banca de apresentação ocorrerá preferencialmente de forma remota, por meio da utilização de plataformas de videoconferência, ou presencialmente na sede da instituição.

Art.49 - A Atividade Autoral Final será apresentada publicamente em banca de apresentação, divulgada no AVA e será composta pela pessoa docente orientadora, que coordenará o processo, como primeira pessoa avaliadora e uma segunda pessoa especialista, docente da instituição, como segunda avaliadora.

§1º - A cargo da pessoa docente orientadora, com anuência da Coordenação de Curso, poderão ser convidadas para participar da banca de apresentação pessoas avaliadoras externas, desde que com reconhecido saber acerca do tema da Atividade Autoral Final, com titulação mínima de mestrado, e sem ônus para a instituição.

§2º - Os protocolos procedimentais da banca de apresentação seguirão normativas organizacionais internas da Faculdades EST, chanceladas pelo Conselho de Pós-Graduação e devidamente divulgadas no AVA do curso.

§3º - A avaliação considerará parecer escrito, elaborado por pessoa docente avaliadora, considerando aspectos de forma, conteúdo e pesquisa da monografia, contendo, ao final, um conceito numérico de 0,0 a 10,0, além de um parecer de arguição de apresentação, preenchido pela banca examinadora após a apresentação, considerando aspectos de apresentação, domínio do conteúdo, posicionamento e arguição, contendo, ao final, um conceito numérico de 0,0 a 10,0.

§4º - Será considerado aprovado o trabalho que alcançar, no mínimo, o conceito 7,0, por meio da média aritmética calculada entre os pareceres das pessoas docentes avaliadoras e a avaliação da arguição na banca de defesa.

Seção V

Da reprovação

Art.50 - A pessoa discente pós-graduanda que não entregar a avaliação autoral final ao final de todos os prazos estabelecidos pelo curso, sem justificativa plausível, estará automaticamente reprovada.

Art.51 - A pessoa discente pós-graduanda reprovada na Atividade Autoral Final poderá requerer nova matrícula em orientação em Atividade Autoral Final em até 30 (trinta) dias, seguindo novos prazos estabelecidos, mediante pagamento adicional.

Seção VI

Da prorrogação

Art.52 - Em situações excepcionais, o prazo da entrega da Atividade Autoral Final poderá ser prorrogado uma única vez, por 6 (seis) meses.

§ 1º - O pedido de prorrogação da entrega da Atividade Autoral Final deverá ser fundamentado e solicitado na Secretaria em até 30 (trinta) dias após a conclusão do último componente curricular do curso.

§ 2º - A aprovação da prorrogação implicará em pagamento adicional de taxa, conforme tabela estipulada pela administração da instituição.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.53 - Os casos omissos neste Regimento Interno são decididos, em primeira instância, pelo Conselho de Pós-Graduação e, no que couber, pelas demais instâncias competentes de Faculdades EST.

Art.54 - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Acadêmico, revogando-se as disposições em contrário.

Aprovado
pelo Conselho Acadêmico
no dia 16 de junho de 2021.