



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

RESOLUÇÃO CONSUP/IFSUL Nº 287, DE 21 DE JULHO DE 2023.

Aprova a atualização do Regulamento do Programa de Pós-graduação em Ciências e Tecnologias na Educação - CaVG.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e conforme deliberação do Conselho Superior na reunião ordinária realizada no dia 19 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar a atualização do Regulamento do Programa de Pós-graduação em Ciências e Tecnologias na Educação-CaVG.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Flavio Luis Barbosa Nunes

Presidente do CONSUP

**Documentos Anexados:**

- **Anexo #1.** Regulamento (anexado em 21/07/2023 10:10:10)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR(A)** - CD1 - IFSRIOGRAN, em 21/07/2023 13:03:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 236428

**Código de Autenticação:** 2397cd8092



**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS NA  
EDUCAÇÃO - CAMPUS PELOTAS-VISCONDE DA GRAÇA - INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-  
GRANDENSE**

**REGULAMENTO**

**CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Ciências e Tecnologias na Educação (PPGCITED) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) constitui-se com vistas a oferta de Cursos *lato sensu* (Especialização) e *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado, na modalidade Profissional) tendo como objetivo geral a formação de profissionais qualificados para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento e para a produção de conhecimento e produtos. As áreas de conhecimento desenvolvidas no Programa estão estruturadas segundo Linhas de Pesquisa.

**CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 2º** O PPGCITED terá a seguinte estrutura de gestão:

- I - Colegiado;
- II - Coordenação;
- III - Secretaria própria de apoio administrativo; e
- IV - Coordenação adjunta.

**Art. 3º** O Colegiado é o órgão deliberativo responsável pela administração do curso.

**§ 1º** O Colegiado será constituído por:

- I - Coordenador/a, responsável por presidir o Colegiado;
- II - Coordenador/a adjunto/a;
- III - 1 (um/a) servidor/a Técnico Administrativo em Educação (TAE);
- IV - 4 (quatro) professores (as) do corpo docente permanente;
- V - 1 (um/a) discente do curso de mestrado;
- VI - 1 (um/a) discente do curso de doutorado.

**§ 2º** Compete à Coordenação o voto de qualidade em caso de empate na decisão do Colegiado.

**§ 3º** O mandato dos/as representantes discentes será de 1 (um) ano e do/a Coordenador/a, Coordenador/a Adjunto/a e professores (as) do corpo docente permanente será 2 (dois) anos.

**§ 4º** A vinculação dos/as docentes ao PPGCITED e, conseqüentemente, o seu direito a voto serão mantidos enquanto o/a docente estiver desenvolvendo atividades de pesquisa, ensino e orientação de estudantes junto ao Programa, de acordo com o previsto no Art. 15 deste regulamento e seus parágrafos.

**Art. 4º** São atribuições do Colegiado:

- I - Normatizar o processo de consulta aos/às docentes, estudantes e de servidores/as técnico administrativos em educação, vinculados ao Programa, visando à escolha do/a coordenador/a e do/a coordenador/a adjunto/a;

- II - Definir o regulamento do curso e as suas alterações;
- III - Propor à PROPESP a homologação do credenciamento e descredenciamento de professores/as e orientadores/as;
- IV - Definir as linhas de pesquisa de atuação do Programa de pós-graduação;
- V - Definir o currículo de curso e as suas alterações;
- VI - Definir as cargas horárias e os créditos dos currículos do curso;
- VII - Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros Programas de pós-graduação;
- VIII - Decidir sobre o número de vagas a serem ofertadas, sua periodicidade e forma de seleção, em consonância com o regulamento do curso e demais regramentos institucionais;
- IX - Aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos docentes;
- X - Homologar as indicações de coorientadores/as solicitadas pelos/as orientadores/as;
- XI - Aprovar os planos de trabalho solicitados em Estágio de Docência;
- XII - Homologar as bancas examinadoras de defesas de exame de qualificação, de dissertação e de tese;
- XIII - Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do curso;
- XIV - Homologar os critérios propostos pela comissão de concessão de bolsas;
- XV - Estabelecer normas para a mudança de nível de passagem direta e antecipada do mestrado para o doutorado;
- XVI - Realizar o planejamento estratégico com definição de metas para melhoria do conceito CAPES, autoavaliação, expansão do Programa, ou a sua manutenção, no caso de o Programa ter o conceito máximo;
- XVII - Julgar as decisões do/a coordenador/a, em grau de recurso;
- XVIII - Deliberar sobre assuntos relacionados a internacionalização / regionalização por meio de parcerias e colaborações com outras instituições e Programas de Pós-Graduação (PPGs);
- XIX - Deliberar sobre as solicitações de trancamento de matrícula, readmissão nos casos de perda de matrícula ou desligamento do curso;
- XX - Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo regulamento da pós-graduação stricto sensu do IFS na esfera de sua competência.

**Art. 5º** O/A Coordenador/a será designado/a por portaria do Reitor, a partir de eleição direta dentre os/as docentes permanentes do PPGCITED, organizada pelo Colegiado, considerando o Art. 3º deste regulamento. A eleição será precedida por uma convocação do Colegiado e coordenada por uma Comissão Eleitoral eleita em Conselho e constituída por um/a representante dos/as estudantes e um representante dos/as docentes.

**Art. 6º** São atribuições do/a Coordenador/a:

- I - Fazer cumprir o regulamento do curso;
- II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III - Zelar pela representatividade do Colegiado, de acordo com os regulamentos do curso e deste regulamento;
- IV - Representar o PPGCITED, sempre que se fizer necessário;

- V - Cumprir a efetivação das decisões do Colegiado;
- VI - Submeter ao/à responsável pela pós-graduação do Câmpus e à PROPESP os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- VII - Encaminhar ao/à responsável pela pós-graduação do Câmpus e à PROPESP as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Colegiado;
- VIII - Zelar pelo patrimônio disponibilizado ao curso;
- IX - Solicitar ao/à responsável pela pós-graduação do Câmpus que encaminhe à PROPESP a oferta das disciplinas e calendário acadêmico a cada período letivo;
- X - Propor ao Colegiado o edital de seleção dos/as estudantes para ingresso no Programa;
- XI - Homologar a matrícula dos/as estudantes no âmbito do Programa na secretaria do curso;
- XII - Deliberar sobre os assuntos acadêmicos, curriculares, disciplinares e escolares do curso;
- XIII - Desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei e pelos demais regramentos institucionais, na esfera de sua competência;
- XIV - Atualizar todas as informações e tramitações referentes ao curso exigidas pela CAPES e demais órgãos, quando necessário.

**Art. 7º** O/A Coordenador/a Adjunto/a deverá pertencer ao Corpo de Docentes Permanentes do Programa e deve assessorar o/a Coordenador/a em suas atribuições.

**Art. 8º** Compete ao/à Coordenador/a Adjunto/a substituir o/a Coordenador/a em seus eventuais impedimentos.

### **CAPÍTULO III - DA SECRETARIA**

**Art. 9º** À Secretaria do Programa, órgão executor dos serviços administrativos, dirigida por um servidor denominado Secretário/a, compete:

- I - Superintender os serviços administrativos da Secretaria;
- II - Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- III - Auxiliar na preparação de prestação de contas e relatórios;
- IV - Organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos acerca do curso;
- V - Fornecer informações e documentos relativos ao Programa de Pós-Graduação (PPG);
- VI - Secretariar as reuniões do Colegiado;
- VII - Encaminhar à PROPESP o processo de defesa das dissertações e teses defendidas no PPG;
- VIII - Encaminhar a documentação e a solicitação para a confecção dos diplomas do Curso;
- IX - Informar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do PPG;
- X - Matricular os/as estudantes no sistema acadêmico;
- XI - Auxiliar no acompanhamento de egressos do PPG.

**Art. 10º** O conjunto de ações relativas ao cadastro dos/as pesquisadores/as nas agências de fomento e serviços referentes à implementação das bolsas de estudo provenientes das agências de fomento, bem como a coleta de dados para a elaboração dos Relatórios do Programa serão executados, de preferência, por servidor designado pelo/a Coordenador/a, em consonância com o/a Secretário/a.

#### **CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE**

**Art. 11** Os/as docentes serão classificados/as em Docentes Permanentes (núcleo principal de docentes do Programa), Docentes Visitantes e Docentes Colaboradores.

**Parágrafo único.** Todos/as os/as docentes Permanentes, Colaboradores ou Visitantes devem ter o título de Doutor.

**Art. 12** Integram a categoria de Docentes Permanentes aqueles/as que atendam aos seguintes requisitos:

- I - Desenvolvam atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;
- II - Participem de atividades de projetos de pesquisa e/ou extensão registrados na Instituição com produção regular qualificada de acordo com os parâmetros exigidos pela CAPES;
- III - Orientem regularmente estudantes de mestrado e/ou doutorado do Programa e que estejam devidamente credenciados/as como tal no respectivo Programa;
- IV - Tenham vínculo funcional administrativo com a Instituição ou, em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas, instituições e regiões, se enquadrem em uma das seguintes condições:
  - a. Recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores/as de agências federais ou estaduais de fomento;
  - b. Sejam professores/as aposentados/as e tenham firmado com a instituição um termo de compromisso de participação como docente do PPG;
  - c. Tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do PPG;
  - d. Estiverem em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atenderem ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

**Art. 13** Integram a categoria de professor/pesquisador Visitantes os/as docentes com vínculo funcional administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formalizado, 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 Programa, permitindo-se que atuem como orientadores/as e em atividades de extensão.

**Parágrafo único.** A atuação dos/das docentes Visitantes no Programa deve 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.

**Art. 14** Integram a categoria de Colaboradores os demais membros/as do corpo docente do Programa que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes Permanentes ou como Visitantes.

**Art. 15** Os/AS professores/as Permanentes do PPGCITED são docentes do IFSul ou outras Instituições de Ensino Superior, com titulação de Doutor ou equivalente, bem como aposentados, com plano de trabalho aprovado pelo Colegiado, credenciados e registrados no Programa e na PROPESP.

**§ 1º** Atendido o disposto no *caput* desse artigo, o Colegiado considerará como critérios de ingresso no PPGCITED:

- a. Formação compatível com a área de conhecimento para a qual está sendo solicitado o credenciamento do/a professor/a e dedicação à pesquisa;
- b. Produção científica, observada a especificidade da Linha de Pesquisa indicada;
- c. Publicação de livros, capítulo de livros, registros de patentes, artigos em periódicos (Qualis B2 ou superior na área Ensino da CAPES) e eventos relacionados à área de concentração e/ou Linha de Pesquisa, com relevância na área Ensino da CAPES;
- d. Um artigo em periódico, Qualis B2 ou superior na área Ensino da CAPES, por ano;
- e. Disponibilidade de carga horária ao longo do ano, representada por oferta de atividades curriculares e orientação no mestrado ou doutorado do Programa.

**§ 2º** Docentes do PPGCITED que atendam ao *caput* desse artigo e ao primeiro parágrafo, atuando de forma preponderante no Programa, serão considerados do quadro permanente.

**§ 3º** O credenciamento do/a docente para atuar junto ao Programa deverá ser homologado pela PROPESP, após apreciação e aprovação pelo Colegiado.

**Art. 16** O credenciamento de docente Permanente, Visitante ou Colaborador tem validade de até 05 (cinco) anos, podendo ser renovado pela PROPESP mediante pedido do respectivo Programa.

**§ 1º** O credenciamento, descredenciamento e a suspensão da oferta de vagas para orientação dos/as docentes são regulamentados pela Normativa para Ingresso e Credenciamento de Docentes do PPGCITED.

## **CAPÍTULO V - PROCESSO DE ORIENTAÇÃO**

**Art. 17** Todos/as os/as estudantes de mestrado e doutorado deverão ter professor/a orientador/a, designado/a pela Coordenação, a partir da oferta de vagas no respectivo processo seletivo.

**§ 1º** O/A orientador/a poderá orientar simultaneamente, no máximo, 8 (oito) estudantes ou número menor se determinado pela CAPES.

**§ 2º** De acordo com a natureza do trabalho, poderá ser solicitado ao Colegiado a aprovação de um/a coorientador/a para o estudante, não havendo a necessidade deste ser docente do curso, desde que tenha o título de Doutor.

**§ 3º** O/A estudante poderá solicitar ao Colegiado a alteração do/a orientador/a a qualquer tempo, desde que apresente justificativa por escrito, devendo a solicitação ser aprovada pelo Colegiado, condicionada a disponibilidade de orientador/a na mesma área.

**Art. 18** Compete ao/à orientador/a:

- I - Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do/a estudante no curso e orientá-lo/a na busca de soluções;
- II - Orientar o/a estudante na elaboração do Plano de Atividades, da Dissertação, do Produto Educacional ou da Tese;
- III - Escolher o/a coorientador/a, quando necessário;
- IV - Informar ao/à Coordenador/a, quando solicitado, sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando;
- V - Propor ao Colegiado a composição das Bancas Examinadoras.

## **CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO, DA MATRÍCULA E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 19** O ingresso de estudantes no PPGCITED deverá estar condicionado à capacidade de orientação de seu corpo docente. Caberá ao Colegiado estabelecer, por consulta ao corpo docente, o número de vagas por nível e por orientador.

**Art. 20** O candidato ao ingresso no PPGCITED deverá apresentar diploma ou documento comprobatório de que é formado, além de histórico escolar de curso de nível superior.

**§ 1º** A sistemática de cada processo seletivo será instruída por edital específico.

**Art. 21** As matrículas são efetuadas semestralmente, pelos/as estudantes, até a data da defesa de sua dissertação ou tese, cumprindo plano de estudos discutido previamente com o/a orientador/a.

**§ 1º** É facultado ao/à estudante requerer trancamento de até um semestre letivo, que não será computado no tempo total de realização do curso.

**§ 2º** O cancelamento de disciplinas em que o/a estudante requereu matrícula deverá ser efetuado no decorrer das três primeiras semanas letivas, conforme calendário escolar.

**§ 3º** Todo/a o/a estudante que deixar de matricular-se em um semestre acadêmico será considerado/a evadido/a e está sujeito/a a desligamento automático do Programa.

**§ 4º** O/A estudante terá que apresentar seu projeto de Dissertação ou Tese, a uma banca de qualificação em até 18 meses, no caso do mestrado, e em até 36 meses, no caso do doutorado, contados a partir de seu ingresso no curso.

**Art. 22** O PPGCITED tem as seguintes categorias de estudantes:

- a. Bolsista: estudante com bolsa concedida por agência nacional ou estrangeira e com dedicação exclusiva ao curso, devendo atender ao seguinte prazo: 24 meses para mestrado e 48 meses para doutorado.
- b. Não Bolsista: estudante sem bolsa, podendo dedicar-se com tempo parcial ao curso, devendo atender ao seguinte prazo: 24 meses para mestrado e 48 meses para doutorado.
- c. Convênio: estudante que frequenta o PPGCITED via Convênio ou Contrato Interinstitucional, devendo atender aos prazos de titulação da alínea (a), conforme o caso e seguindo as orientações estabelecidas no convênio.

d. Estrangeiro: estudante selecionado/a por Comissão *ad hoc* designada pelo Colegiado.

e. Especial: estudante sem bolsa, selecionado em caráter excepcional, com o objetivo de obtenção de créditos em disciplinas do PPGCITED.

§ 1º O/A estudante Especial poderá cursar até duas disciplinas por semestre.

§ 2º O/A estudante Especial poderá cursar no máximo quatro disciplinas no PPGCITED.

§ 3º Por solicitação justificada do/a orientador/a e autorização do Colegiado, os/as estudantes regulares (Bolsistas e Não Bolsistas) poderão ter o prazo de integralização do curso prorrogado por até seis meses no caso do mestrado e em um ano do caso do doutorado.

**Art. 23** Os/as estudantes provenientes de outros cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* poderão solicitar ingresso como estudante Especial e cursar disciplinas no PPGCITED. A solicitação a ser apresentada ao Colegiado deverá ser instruída por requerimento escrito com aceite prévio do/a professor/a da disciplina e acompanhado de *curriculum vitae* e histórico escolar atualizado.

**Art. 24** O PPGCITED terá a seguinte organização curricular, quanto ao número de créditos: (i) especialização - número mínimo de 24 créditos; (ii) mestrado - número mínimo de 24 créditos; e (iii) doutorado – número mínimo de 36 créditos;

§ 1º O/A estudante de mestrado, para integralização dos 24 créditos exigidos, poderá, além da obtenção de créditos, aproveitar:

a. até 12 créditos cursados como estudante sem vínculo no PPGCITED;

b. até 12 créditos em disciplinas de Pós-Graduação *stricto sensu* cursadas fora do PPGCITED desde que tenham aderência com as linhas de pesquisa do PPGCITED e homologadas pelo Colegiado.

§ 2º O/A estudante de doutorado, para integralização dos 36 créditos exigidos, poderá, além da obtenção de créditos, aproveitar:

a) até 18 créditos cursados como estudante sem vínculo no PPGCITED;

b) até 18 créditos em disciplinas de Pós-Graduação *stricto sensu* cursadas fora do PPGCITED.

§ 3º Independente do número de créditos aproveitados, o/a estudante deve cursar as disciplinas obrigatórias do mestrado ou doutorado, conforme indicado na matriz curricular vigente.

**Art. 25** O PPGCITED terá como atividades curriculares Disciplinas, Seminários Regulares, Seminários Avançados, Leituras Dirigidas, Práticas de Pesquisa, Seminários Especiais, Atividade Orientada de Docência no ensino superior, Seminário de Dissertação e Tese e Estudos Individuais.

**Art. 26** O/A estudante deve comprovar a participação, como ouvinte, em no mínimo, quatro bancas do PPGCITED (duas de qualificação e duas de defesa final) até a apresentação de sua Dissertação ou sua Tese. A comprovação deve ser feita com atestado emitido pelo Programa ou cópia da ata de presença.

**Art. 27** O/A estudante deve apresentar um seminário no evento denominado Seminário da Pós-Graduação, promovido pelo PPGCITED, sobre o andamento da pesquisa, antes da defesa de qualificação da Dissertação ou Tese, limitado a

12 (doze meses) para o mestrado e 24 (vinte e quatro) para o doutorado. Os seminários ocorrerão preferencialmente no mês de setembro.

**Art. 28** A cada semestre o/a estudante deverá renovar sua matrícula.

**§1º** A não renovação de matrícula caracterizará abandono do curso.

**§2º** A solicitação de readmissão deverá ser encaminhada à Secretaria, observando o calendário letivo, e aprovada pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO**

**Art. 29** Caberá ao/à docente responsável por atividade curricular fazer a avaliação dos/as estudantes, utilizando os seguintes conceitos ou registros:

- I. A - Ótimo
- II. B - Bom
- III. C - Regular
- IV. D - Conceito Insatisfatório
- V. E - Infrequente

**§ 1º** O conceito final C é o mínimo exigido para aprovação em qualquer atividade curricular.

**§ 2º** A frequência mínima exigida nas atividades curriculares é de 75%.

**Art 30** As Bancas Examinadoras, de qualificação e de defesa final do mestrado e do doutorado serão compostas por no mínimo 3 (três) membros Doutores, além do/a orientador/a, e serão adotados os seguintes critérios:

- I. O/A orientador/a é membro nato e preside a Banca Examinadora;
- II. Um/a examinador/a, e apenas um/a, deverá ser docente do PPGCITED, excetuando-se o/a orientador/a;
- III. Pelo menos um/a examinador/a deverá ser externo ao IFSul.

**Parágrafo único** - Cada membro de Banca Examinadora emitirá parecer que considera a Dissertação ou a Tese, Aprovada, Aprovada com sugestões e/ou modificações ou Reprovada.

**§ 1º** Para a marcação da defesa da Dissertação ou da Tese é obrigatório a apresentação do(s) comprovante(s) de aprovação do teste de proficiência em língua estrangeira.

**§ 2º** Para o mestrado é exigida a aprovação em teste de proficiência em uma língua estrangeira moderna, podendo optar entre língua espanhola ou em língua inglesa.

**§ 3º** Para o doutorado é exigida a aprovação nos testes de proficiência em duas línguas estrangeiras modernas, podendo optar entre espanhol, francês, inglês, alemão ou italiano.

**Art. 31** O/A estudante será desligado do PPGCITED:

- a. se for reprovado em 2 (duas) disciplinas, ou 2 (duas) vezes na mesma disciplina;
- b. se não apresentar projeto de Qualificação no prazo estabelecido por este regulamento;
- c. se não defender a Dissertação ou a Tese no prazo estabelecido por este regulamento, observando o que consta no parágrafo 3º do artigo 22;

- d. não entregar a versão final da Dissertação ou Tese no prazo máximo de 30 dias após a defesa, sendo possível uma prorrogação de 15 dias, por solicitação justificada do/a orientador/a;
- e. em caso de abandono.

**§1º** Os/As estudantes desligados/as do PPGCITED poderão reingressar no Programa mediante aprovação em novo processo de seleção ou, por recurso, apresentado no prazo máximo de seis meses à Secretaria, e aceito pelo Colegiado.

**§2º** Os créditos realizados no PPGCITED terão uma validade de 8 (oito) semestres para efeito de sua eventual revalidação.

## **CAPÍTULO VIII - DOS TÍTULOS**

**Art. 32** Será conferido o Título de Especialista, Título de Mestre ou Título de Doutor ao/a estudante que:

- a. obtiver aprovação nas atividades curriculares desenvolvidas;
- b. completar o número mínimo de créditos exigidos pelo curso;
- c. for aprovado em teste de proficiência em língua estrangeira moderna (apenas para Mestrado e Doutorado), observando o que consta no Parágrafo único, § 2º e § 3º do Art. 30.
- d. apresentar e aprovar uma Monografia, Dissertação ou Tese;
- e. tiver a versão final da Monografia, Dissertação ou Tese homologada pelo/a orientador/a, observada a incorporação das recomendações da Banca Examinadora.

## **CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 33** Este regulamento está sujeito às demais normas existentes ou que vierem a ser estabelecidas para a Pós-graduação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense através de instâncias superiores.

**Art. 34** Os casos omissos, duvidosos ou especiais serão resolvidos pelo Colegiado.

**Art. 35** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado.

Pelotas, 10 de março de 2022.

# Documento Digitalizado Público

## Regulamento

**Assunto:** Regulamento  
**Assinado por:** -  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples