



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
TRIÂNGULO MINEIRO

RESOLUÇÃO IFTM Nº 377 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação **stricto sensu** do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM)

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e a Portaria nº 635 de 08/06/2021, publicada no DOU de 09/06/2021 e Portaria nº 1.446 de 30 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. do dia 01 de dezembro de 2021, e

Considerando a 11ª reunião ordinária do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro realizada nos dias 29 e 30 de novembro de 2023;

Considerando os autos dos processos 23199.012608/2023-15 e 23199.014610/2023-11, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação **stricto sensu** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, conforme anexo.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução IFTM n. 65 de 17 de setembro de 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 02 de janeiro de 2024.

Uberaba, 29 de novembro de 2023.

DEBORAH SANTESSO  
BONNAS:67120091620

Assinado de forma digital por DEBORAH  
SANTESSO BONNAS:67120091620  
Dados: 2023.12.01 14:07:28 -03'00'

Deborah Santesso Bonnas  
Presidente do Conselho Superior do IFTM

**\*Republicado em 16/01/2024 para correção de formatação do texto do anexo.**

**REGULAMENTO GERAL DOS PROGRAMAS DE  
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 1º** Os Programas de Pós-graduação *stricto sensu* - PPGSS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM visando formação de recursos humanos para o desenvolvimento socioeconômico, científico e tecnológico deverão ser constituídos por atividades acadêmicas de formação de mestres e doutores em diferentes áreas do conhecimento.

**Art. 2º** Os PPGSS ofertados pelo IFTM têm por objetivos:

§ 1º Formar profissionais para atender demandas sociais, organizacionais, profissionais e do trabalho, com vistas ao desenvolvimento nacional, regional ou local;

§ 2º Promover a articulação integrada da formação profissional com entidades demandantes de naturezas diversas, visando melhorar a eficácia e a eficiência das organizações públicas e privadas por meio da solução de problemas, geração e aplicação de processos de inovação;

§ 3º Incentivar a pesquisa científica e tecnológica, a docência e a formação acadêmica.

**CAPÍTULO II  
DA CRIAÇÃO E OFERTA DE PROGRAMAS**

**Art. 3º** A criação dos PPGSS será proposta pelos *campi* e prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

**Parágrafo único.** Os PPGSS podem contar com apoio institucional de outras Instituições de Ensino Superior - IES ou instituições de pesquisa nacionais e internacionais nos termos da legislação nacional vigente.

**Art. 4º** A criação dos PPGSS está condicionada à existência comprovada de grupos de pesquisa consolidados, formados por pesquisadores e docentes que tenham produção intelectual compatível com as exigências mínimas da CAPES.

**Art. 5º** Os projetos de criação de PPGSS deverão ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e/ou Conselho Superior do IFTM, mediante pareceres favoráveis da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPI e posteriormente aprovados pela CAPES.

**Art. 6º** A avaliação das propostas de criação de PPGSS deverá ser realizada conforme calendário definido pela PROPI/CAPES.

**Art.7º** Os PPGSS somente poderão ser ofertados pelo IFTM após obterem a sua recomendação pela CAPES.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA GESTÃO ACADÊMICA DOS PROGRAMAS**

**Art. 8º** A coordenação geral dos programas será exercida pela Coordenação Geral de Pós-graduação - CGPG nos Termos definidos pelo Regimento Geral do IFTM.

**Art. 9º** A gestão didático-científica de cada PPGSS será definida em regulamento próprio nos Termos estabelecidos pelo Regimento Geral do IFTM.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E PEDAGÓGICA DOS PROGRAMAS E DOS PRAZOS DE CONCLUSÃO**

**Art. 10.** A organização didática e pedagógica será constituída por um conjunto de unidades curriculares e atividades acadêmicas, cujos conteúdos deverão contribuir para a formação científica, pedagógica, tecnológica e filosófica do corpo discente.

**Art. 11.** As estruturas curriculares serão organizadas em torno de áreas de concentração e linhas de pesquisas, devendo abrigar unidades curriculares obrigatórias e optativas e, quando for o caso, unidades curriculares de nivelamento.

**Parágrafo único.** As estruturas curriculares dos programas serão propostas pelos respectivos colegiados e aprovadas pela Coordenação Geral de Pós-graduação, vinculada à PROPI, que a encaminhará ao Conselho Superior do IFTM para homologação.

**Art. 12.** A oferta das unidades curriculares integrantes das estruturas curriculares dos programas será de responsabilidade do Coordenador do Programa de Pós-graduação e, quando necessário, a anuência do colegiado.

§ 1º A oferta das unidades curriculares será elaborada pela coordenação do programa baseada no plano de estudo dos discentes e encaminhada à Secretaria de Pós-graduação ou equivalente, segundo os prazos previstos em calendário acadêmico.

§ 2º Os programas poderão ofertar unidades curriculares concentradas no período letivo, desde que ocorram nos dias letivos previstos no calendário do Programa.

§ 3º Possíveis alterações na oferta serão comunicadas à Secretaria de Pós-graduação ou equivalente, pela coordenação do programa, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico da pós-graduação.

§ 4º Cabe à coordenação do programa elaborar e divulgar, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, a oferta das unidades curriculares e os seus respectivos horários.

**Art. 13.** Os prazos de conclusão serão de no mínimo 12 (doze) e no máximo de 24 (vinte e quatro) meses para os cursos de mestrado e no mínimo 24 (vinte e quatro) e no máximo 48 (quarenta e oito) meses para os cursos de doutorado, contados a partir da data da primeira matrícula do discente.

§ 1º O prazo máximo acima estabelecido para os cursos de mestrado e doutorado poderá ser

prorrogado, devendo o mesmo estar especificado no Regulamento de cada Programa. Torna-se necessário a solicitação justificada do orientador e mediante a aprovação do colegiado do programa, desde que o discente tenha cumprido todos os requisitos, exceto a apresentação do trabalho de conclusão de curso ou por motivos de saúde, licença-maternidade nos termos previstos em lei.

§ 2º Para efeitos de cálculo do prazo de conclusão de curso de mestrado ou doutorado serão contabilizados os períodos em que o discente, por qualquer razão, afastar-se do IFTM salvo os casos motivados por problemas de saúde e licença-maternidade, nos termos da legislação vigente.

§ 3º A dilação de prazo não isenta o discente de suas obrigações de renovação de matrícula.

## **CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE**

### **SEÇÃO I DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO**

**Art. 14.** O corpo docente dos PPGSS do IFTM poderá ser constituído por docentes permanentes, colaboradores e visitantes.

§ 1º A atuação dos referidos docentes estará sujeita ao processo de credenciamento e descredenciamento nos termos definidos pelos programas.

§ 2º As orientações compõem-se como unidades curriculares de ensino, conforme previsto no PPC do curso.

§ 3º O docente permanente deverá comprometer-se com uma carga-horária semanal definida pela CAPES no momento da submissão no Aplicativo para Propostas de Cursos Novos (APCN).

### **SEÇÃO II DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 15.** A orientação do corpo discente será de responsabilidade de docentes permanentes credenciados pela coordenação dos programas para a referida finalidade.

**Parágrafo único.** O orientador de cada discente, regularmente matriculado no programa, será determinado de acordo com os critérios estabelecidos no edital do processo seletivo.

**Art. 16.** Compete, especificamente, ao orientador:

- I. Auxiliar na elaboração e aprovar o plano de estudos a ser proposto pelo(s) discente(s);
- II. orientar o discente no preparo e na elaboração do trabalho de conclusão de curso;
- III. propor membro(s) Co-orientador(es), caso necessário;

- IV. supervisionar a conduta acadêmica do discente, zelando para que ele tenha comportamento compatível com as normas institucionais;
- V. propor metas de desempenho para os discentes, especialmente aquelas relacionadas à sua produção acadêmica;
- VI. orientar periodicamente a condução da pesquisa que servirá de referência para o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso;
- VII. acompanhar o desempenho acadêmico em cada período letivo e o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso sob sua orientação;
- VIII. promover reuniões periódicas com o discente;
- IX. aprovar os pedidos de substituição, cancelamento e inscrição em unidades curriculares e de trancamento de matrícula;
- X. propor ou ratificar os nomes dos membros das bancas examinadoras e solicitar à coordenação do programa a abertura dos processos de exame de qualificação e defesa do trabalho de conclusão de curso;
- XI. prestar orientações ao discente sobre as normas acadêmicas em vigor;
- XII. presidir bancas de exame de qualificação e defesa do trabalho de conclusão de curso dos discentes sob sua orientação.
- XIII. as atividades de orientação podem ocorrer presencial ou remotamente.

**Art. 17.** Cada programa deverá definir, levando-se em consideração os critérios de avaliação de área de conhecimento da CAPES, normas específicas que promovam uma distribuição equitativa das orientações entre os docentes e estabeleça o número mínimo e máximo de orientação por docente permanente.

**Parágrafo único.** Em caso de programas que possuam Mestrado e Doutorado, os docentes credenciados apenas para o Mestrado poderão ofertar unidades curriculares eletivas, tendo doutorandos como discentes (regulares e especiais).

## **CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE**

### **SEÇÃO I DA ADMISSÃO**

**Art. 18.** Os candidatos aos cursos de Mestrado e Doutorado deverão atender os critérios de seleção estabelecidos em edital. Poderão ser admitidos como discentes nos Programas, os candidatos aos cursos de Mestrado portadores de diploma de graduação e os candidatos aos cursos de Doutorado portadores de diploma de mestrado.

**Art. 19.** Para inscrever-se no processo de seleção o candidato deverá apresentar os documentos exigidos nos termos definidos em edital do processo seletivo.

**Parágrafo único.** A não apresentação, nos prazos estabelecidos, de qualquer documento solicitada implicará em cancelamento da inscrição em processo seletivo no qual o candidato esteja inscrito.

**Art. 20.** O IFTM, por meio da Comissão Permanente de Seleção (Copese), publicará, segundo

calendário acadêmico, edital estabelecendo as normas do processo seletivo e o número de vagas ofertadas pelos programas nos termos da legislação vigente.

**Art. 21.** Os candidatos inscritos no processo seletivo serão submetidos à seleção nos termos definidos pelo edital do processo seletivo dos PPGSS em que eles se inscreveram.

**Art. 22.** O candidato aprovado deverá matricular-se somente no período letivo para o qual foi selecionado e solicitar a sua renovação de matrícula nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.

**Art. 23.** Os PPGSS poderão admitir discentes estrangeiros portadores de diploma de graduação que tenham sido aprovados em processo de seleção específico e, esteja com a sua entrada no Brasil regularizada nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os colegiados dos programas deverão definir os critérios específicos de seleção de estudantes estrangeiros, respeitando-se as exigências institucionais, prazos definidos pelo calendário acadêmico, normas estabelecidas por meio de convênios ou outros acordos de cooperação internacional e por agências de fomento.

**Art. 24.** Os resultados dos processos seletivos deverão ser encaminhados pela Copese ao(a) reitor(a) para homologação, sendo que a Copese será responsável pela divulgação dos resultados.

**Art. 25.** Os PPGSS poderão, mediante a aprovação do colegiado, admitir a transferência de discentes de pós-graduação regularmente matriculados em programas reconhecidos pela CAPES e ofertados pelo IFTM e por outras IES nacionais e estrangeiras que tenham áreas de concentração ou linhas de pesquisa correlatas.

§ 1º É vedada a transferência de candidato que tenha obtido o rendimento acadêmico abaixo do mínimo estabelecido pelo programa de origem.

§ 2º A solicitação de transferência pelo candidato deverá ser realizada mediante a apresentação da documentação exigida pelos PPGSS e no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

§ 3º A transferência que trata o *caput* deste artigo estará condicionada à existência de vaga.

§ 4º O solicitante aprovado deverá apresentar no ato da matrícula o seu plano de estudos aprovado pelo seu orientador.

## SEÇÃO II DA MATRÍCULA REGULAR

**Art. 26.** Todo discente deverá, a cada período letivo, renovar a sua matrícula no prazo estabelecido em calendário acadêmico.

§ 1º O discente não poderá matricular-se simultaneamente em mais de um PPGSS ou em curso de graduação, exceto para cursar unidades curriculare(s) recomendada(s) pelos orientadores.

§ 2º A falta de renovação de matrícula em período definido pelo calendário acadêmico será considerada abandono, sendo o discente desligado automaticamente do programa.

**Art. 27.** O discente poderá solicitar o trancamento de sua matrícula nos termos que se segue:

§ 1º A solicitação, aprovada pelo orientador, deverá ser encaminhada à coordenação do programa, que apreciará e julgará o seu mérito. Após a aprovação, a solicitação deverá ser encaminhada à CRCA para a efetivação do trancamento.

§ 2º O trancamento da matrícula do discente poderá ser realizado desde que, dentro do prazo estabelecido em calendário acadêmico, respeitando-se o período de um (1) semestre letivo.

§ 3º Os períodos de trancamento serão computados para efeitos de contagem dos prazos de conclusão dos cursos definidos por este regulamento, salvo nos casos de doença ou licença-maternidade.

**Art. 28.** O discente, mediante a aprovação do orientador, poderá solicitar o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, desde que obedeça ao prazo definido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Não será permitido o cancelamento de matrícula por duas vezes em uma mesma unidades curriculare.

**Art. 29.** Os requerimentos de matrícula, acréscimo, substituição e cancelamento em unidades curriculares deverão ser encaminhados à Secretaria de Pós-graduação, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

**Art. 30.** Os requerimentos de matrícula fora do prazo estabelecido em calendário acadêmico dependerão de aprovação do Coordenador.

### SEÇÃO III DA MATRÍCULA ESPECIAL

**Art. 31.** Os programas ofertados pelo IFTM poderão admitir portadores de títulos de graduação em curso superior (nacional e estrangeiro) que tenham interesse em cursar unidades curriculares dos PPGSS em regime de matrícula especial, desde que aprovados no processo seletivo, atendendo as exigências do edital sem, contudo, terem direito à obtenção de título.

**Art. 32.** Os programas poderão também receber matrículas de discentes regularmente matriculados em PPGSS de outras IES (nacionais ou estrangeiras) que tenham interesse em cursar unidades curriculare(s) isolada(s), desde que aprovados pela coordenação do programa, sem direito à obtenção de Título.

**Art. 33.** Os discentes matriculados em regime especial poderão cursar até quatro (4) unidades curriculares.

**Art. 34.** Ao discente sob regime de matrícula especial, não será conferido qualquer privilégio para futura admissão aos PPGSS ofertados pelo IFTM.

### SEÇÃO IV DO PLANO DE CURSO E DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 35.** Todo discente matriculado regularmente nos PPGSS deverá, sob a supervisão do seu orientador, encaminhar, em até 30 dias após a primeira matrícula, duas cópias do plano de estudo na Secretaria de Pós-graduação.

§ 1º No seu plano de estudo, o discente relacionará o conjunto das unidades curriculares que serão cursadas e outras atividades acadêmicas que serão por ele desenvolvidas nos termos exigidos pelo regulamento do programa.

§ 2º As unidades curriculares constantes no plano de estudo constituirão a base para a integralização dos créditos.

§ 3º É vedada, no próximo período letivo, a matrícula do discente que não apresentar o plano de estudo nos prazos e termos previstos por este Regulamento Geral.

§ 4º O plano de estudo poderá ser mudado por proposta do orientador, sendo que toda mudança deverá ser encaminhada à coordenação do programa e à Secretaria de Pós-graduação.

**Art. 36.** O não cumprimento integral do plano de estudo e outras exigências definidas pelo colegiado do programa implicará no indeferimento da solicitação de defesa do trabalho de conclusão de curso (dissertação ou tese) realizada pelo discente.

**Art. 37.** Para obtenção do título de mestre ou doutor, o discente deverá integralizar no mínimo os créditos definidos pelo regulamento específico de cada PPGSS em que o discente estiver matriculado.

**Parágrafo único.** Na integralização curricular no referido regime de créditos, cada 15 horas/aula equivalem a 1 (um) crédito.

**Art. 38.** Os discentes poderão aproveitar, para efeitos de integralização curricular, os créditos obtidos em unidades curriculares cursadas nos PPGSS, desde que tenham equivalência de pelo menos 75% de carga horária e conteúdo.

**Parágrafo único.** O estudante de PPGSS que cursar créditos além daqueles necessários para sua integralização curricular, poderá apresentar o histórico ou atestado da(s) unidade(s) curricular(es) cursada(s), a(s) qual(is) será(ão) inserida(s) em seu histórico escolar pela Coordenação de Registro e Controle - CRCA, como forma de enriquecimento curricular.

**Art. 39.** Os discentes poderão mediante a anuência do orientador e do colegiado, aproveitar os créditos referentes às unidades curriculares cursadas em outros PPGSS, limitando-se a 25% dos créditos exigidos pelo PPGSS em que o discente estiver matriculado.

§ 1º Os créditos referentes às unidades curriculares cursadas em outros PPGS somente serão aproveitados se foram obtidos no prazo máximo de quatro (4) anos.

§ 2º Somente poderão ser aproveitados os créditos de unidades curriculares ofertadas por PPGSS com conceito maior ou equivalente a 3 (três) conferidos pela CAPES e por programas estrangeiros de reconhecida reputação acadêmica.

§ 3º A unidades curriculare aproveitada será registrada no histórico escolar com a sua denominação, carga horária original e número de créditos convertidos pela relação hora aula/crédito adotada pelo PPGSS.

§ 4º Após recebimento da solicitação realizada pelo discente, a instrução e o encaminhamento do processo de aproveitamento de créditos à Coordenação do curso serão de responsabilidade da CRCA.

## SEÇÃO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E DA EXIGÊNCIA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

**Art. 40.** A avaliação acadêmica do corpo discente nas unidades curriculares será realizada pelo corpo docente, levando-se em consideração os critérios definidos por este, a frequência em sala de aula e o rendimento acadêmico nas unidades curriculares.

§ 1º A verificação do desempenho acadêmico em cada unidades curriculare será realizada de forma isolada, levando-se em consideração o rendimento do corpo discente e a frequência, cuja obrigatoriedade será de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas ministradas.

**Art. 41.** O desempenho acadêmico do corpo discente matriculado nas unidades curriculares dos PPGSS deverá ser conceitualmente exposto e registrado pelo corpo docente, segundo os seguintes critérios:

Intervalos de Notas	Conceito a ser Atribuído
De 90 a 100	A
De 70 a 89	B
De 60 a 69	C
De 0 a 59	R

§ 1º Para ser considerado aprovado nas unidades curriculares, o discente deverá obter conceitos (A), (B), ou (C), exceto para a língua estrangeira.

§ 2º Será considerado reprovado nas unidades curriculares, sem direito a crédito, o discente que obtiver o conceito R.

**Art. 42.** Estará automaticamente desligado do PPGSS o discente que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- I. obtiver conceito R em três unidades curriculares no mesmo semestre;
- II. obtiver conceito R na mesma unidades curriculare pela segunda vez;
- III. obtiver conceito R na qualificação e/ou na defesa de dissertação ou tese pela segunda vez;
- IV. não tenha submetido a dissertação à defesa pública nos prazos estabelecidos pela regulamentação vigente;
- V. não cumprir os prazos e as exigências definidas pelo colegiado dos PPGSS ofertados pelo IFTM.

**Art. 43.** Os conceitos serão atribuídos pelo corpo docente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 44.** Para a obtenção do título de mestre ou doutor, todo discente regularmente matriculado no IFTM deverá demonstrar proficiência em pelo menos uma língua estrangeira regulamentada em cada PPGSS, exceto aos discentes vinculados a PPGSS em rede nacional.

§ 1º A obtenção da proficiência em língua estrangeira não será contabilizada para efeitos de integralização de créditos.

## SEÇÃO VI DA QUALIFICAÇÃO

**Art. 45.** O exame de qualificação será realizado de acordo com critérios específicos de cada PPGSS.

§ 1º A verificação das condições necessárias à qualificação é responsabilidade do orientador, depois de cumpridas as exigências do regulamento do programa.

§ 2º O exame de qualificação será realizado perante uma banca composta por três (3) doutores e um (1) suplente no mínimo. É facultado, a critério do Colegiado do Curso, a participação de um membro com notório saber na área tema de pesquisa do discente.

§ 3º O discente reprovado pela primeira vez na qualificação poderá submeter-se à nova qualificação a critério da banca examinadora e orientador.

§ 4º O discente reprovado na qualificação pela segunda vez será automaticamente desligado do programa.

§ 5º O exame de qualificação poderá ser realizado remotamente quando houver necessidade, a critério do orientador da pesquisa, e observando as normas gerais do curso.

## SEÇÃO VII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 46.** Para obtenção do Título de mestre ou doutor será exigida a defesa de trabalho de conclusão de curso da dissertação ou tese, respectivamente, vinculada à linha de pesquisa e área de concentração do programa.

§ 1º A redação do trabalho de conclusão de curso (dissertação ou tese) deverá obedecer às normas estabelecidas pelo PPGSS em resolução específica para esse fim.

§ 2º O orientador e os membros da banca examinadora poderão apontar sugestões de correções da forma, linguagem e conteúdo, incluindo o *Resumen* ou o *Abstract*, do trabalho de conclusão de curso.

§ 3º O trabalho de conclusão de curso deve apresentar uma contribuição significativa para o

avanço do conhecimento científico sobre o tema em foco.

§ 4º Os resultados de pesquisa originados dos trabalhos de conclusão de curso estão sujeitos às leis vigentes no país e às normas ou resoluções relativas à propriedade intelectual regulamentadas pelo IFTM.

**Art. 47.** A defesa do trabalho de conclusão de curso deve ser realizada publicamente, exceto quando o seu conteúdo envolver conhecimento passível de proteção pelo direito de propriedade intelectual (defesa fechada), conforme parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT-PROPI).

§ 1º A solicitação de defesa fechada do trabalho de conclusão de curso, após o NIT-IFTM emitir parecer opinando pela necessidade de sigilo, deve ser encaminhada ao Coordenador do PPGSS, que será responsável por sua autorização. Verificado o potencial inovador, o Coordenador do programa encaminhará os Termos de Confidencialidade e Sigilo aos membros da banca, a fim de serem anexados às cópias do trabalho de conclusão de curso e assinados pelos membros da banca examinadora.

§ 2º A defesa de trabalho de conclusão de curso poderá ser realizada remotamente quando houver necessidade, a critério do orientador da pesquisa, e observando as normas gerais do curso.

**Art. 48.** Em caso de impedimento do orientador, o mesmo indicará, entre os membros da banca examinadora designada ou do comitê de orientação, um substituto que presidirá a referida banca de defesa do trabalho de conclusão de curso.

**Art. 49.** No caso do trabalho de conclusão de curso não apresentar condição de defesa, um ou mais membros da banca poderá solicitar ao orientador o adiamento da mesma.

**Art. 50.** Os membros da banca examinadora expressarão seu julgamento na apreciação do trabalho de conclusão de curso, segundo critérios estabelecidos neste regulamento e nos regulamentos específicos dos programas.

**Art. 51.** O discente reprovado pela primeira vez na defesa do trabalho de conclusão de curso poderá submeter-se à nova defesa em até 60 dias, a critério da banca examinadora, respeitando-se o limite de prazo para conclusão do curso estabelecido neste regulamento.

§ 1º O discente reprovado na defesa do trabalho de conclusão de curso pela segunda vez será automaticamente desligado do programa.

**Art. 52.** A não entrega, em até 90 dias, contados da data da defesa, da versão final em meio eletrônico do trabalho de conclusão de curso nos termos deste regulamento, mediante deliberação do Colegiado do Curso, implicará o desligamento do discente do programa, ficando ele impedido de obter o Título.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA CONCESSÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS**

**Art. 53.** Aos discentes do mestrado ou doutorado que cumprirem o disposto neste regulamento geral e no regulamento do PPGSS será conferido o Título de mestre ou doutor.

**Parágrafo único.** O diploma que confere o Título de mestre ou doutor e o histórico expressará a área de concentração do PPGSS.

**Art. 54.** O Título de mestre ou doutor será conferido ao discente que tenha:

- I. integralizado todos os créditos em unidades curriculares do PPGSS a que estiver vinculado;
- II. cumprido todas as exigências definidas por este regulamento e aquelas definidas pelo regulamento específico do PPGSS;
- III. ter sido aprovado em defesa pública ou fechada do trabalho de conclusão de curso e que não tenha qualquer pendência documental, incluindo a comprovação de entrega da cópia eletrônica do trabalho de conclusão de curso via Repositório Institucional do Instituto Federal do Triângulo Mineiro e nos termos definidos por este regulamento.

**Parágrafo único.** O colegiado de cada PPGSS poderá estabelecer outras exigências específicas em seus regulamentos, além destes previstos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR (RED)**

**Art. 55.** O Regime de Exercício Domiciliar (RED) é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas dos estudantes em situações que impossibilitem a frequência e a participação regular nas atividades escolares.

**Parágrafo único.** O Regime de Exercício Domiciliar, quando concedido a estudante com necessidade educacional específica, deve observar a política de inclusão institucional e nacional.

**Art. 56.** Terão direito ao regime de exercício domiciliar os estudantes que o solicitarem, estando amparados pelas seguintes determinações legais, citadas por data de publicação:

- Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;

- Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

**Art. 57.** Enquadram-se nas legislações referente ao regime de exercício domiciliar os seguintes estudantes:

- I. portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência às aulas presenciais, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares;

II. discentes gestantes, a partir do 8º mês ou do surgimento de situações adversas decorrentes do estado de gravidez, devidamente comprovadas por atestado médico.

§ 1º O requerente, ou seu representante legal, deverá apresentar no prazo máximo de três dias letivos o atestado, contendo as datas de início e término do período de afastamento.

§ 2º As unidades curriculares em que o estudante estiver matriculado deverão aparecer especificadas no requerimento de solicitação do regime de exercício domiciliar.

§ 3º O estudante não terá suas faltas ou presenças registradas durante o período do regime de exercício domiciliar, sendo lançado no diário eletrônico o código “E”, especificando a sua situação e as datas do período de vigência.

§ 4º A estudante em estado de gravidez ficará assistida durante três meses pelo regime de exercícios domiciliares a partir do oitavo mês de gravidez, nos termos da Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975, sendo o início e fim do período determinados por atestado médico.

I. em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso antes e/ou depois do parto.

**Art. 58.** O regime de exercícios domiciliares de que trata esta Seção não se aplica às atividades de estágio supervisionado, aulas práticas e atividades complementares.

**Art. 59.** O período para concessão do regime de exercício domiciliar não poderá ser inferior a 15 dias.

**Art. 60.** Caso o prazo de retorno comprometa a continuidade do processo pedagógico, em casos excepcionais, a coordenação de curso poderá propor, com a anuência do colegiado o trancamento da matrícula.

**Art. 61.** Os pedidos de regime de exercício domiciliar deverão ser protocolados na CRCA e/ou por meio eletrônico, a qual os encaminhará à coordenação de curso no prazo de dois dias letivos contados a partir da data do protocolo.

**Art. 62.** O Coordenador do curso encaminhará o processo do regime de exercícios domiciliares aos professores das devidas unidades curriculares matriculadas, solicitando os planos de estudos sob a forma de atividades especiais a serem entregues no prazo máximo de dois dias letivos.

**Parágrafo único.** O plano de estudos deverá orientar o estudante quanto à realização das atividades, o conteúdo programático, sugestões de material de apoio (se necessário), bem como os prazos de entrega das atividades solicitadas equivalentes àquelas ocorridas regularmente durante o período em exercício domiciliar.

**Art. 63.** Caberá aos estudantes, ou aos seus representantes legais, manterem-se em contato com os professores das unidades curriculares para o cumprimento e entrega das atividades contidas em seu plano de estudos, estabelecidas no regime de exercício domiciliar.

**Art. 64.** Os professores deverão entregar à coordenação de curso os trabalhos corrigidos e um parecer contendo os resultados, anexados ao formulário de análise do regime de exercício

domiciliar o qual os encaminhará à CRCA para arquivamento.

**Art. 65.** As avaliações de conteúdo serão realizadas após o encerramento do regime de exercício domiciliar, organizadas pelos professores das unidades curriculares, com o acompanhamento da coordenação de curso.

**Parágrafo único.** As datas de provas e/ou atividades deverão ser acordadas entre os estudantes ou seus representantes legais e os professores das unidades curriculares.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA PRESTAÇÃO ALTERNATIVA POR MOTIVOS DE GUARDA RELIGIOSA**

**Art. 66.** Ao estudante que, por motivo de guarda religiosa ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, são asseguradas prestações alternativas conforme lhe assegura a Lei Federal nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.

**Art. 67.** A prestação alternativa é uma prática que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades acadêmicas, substituindo a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

**Art. 68.** O estudante deverá solicitar a prestação alternativa mediante prévio e motivado requerimento, conforme formulário próprio, devendo para tanto apresentar a declaração da respectiva instituição religiosa atestando a veracidade da solicitação requerida.

§ 1º A solicitação e declaração mencionadas no parágrafo anterior deverão ser protocoladas na CRCA e/ou por meio eletrônico no prazo de até quinze dias letivos após a matrícula.

§ 2º Transcorridos os quinze dias letivos, caso não sejam apresentados os referidos documentos, o estudante não terá direito às formas de prestações alternativas como reposição das atividades acadêmicas, até que a situação seja regularizada.

§ 3º A declaração deverá ser atualizada e devidamente protocolada na CRCA a cada período letivo.

**Art. 69.** A CRCA encaminhará a solicitação e a declaração à coordenação de curso no prazo de dois dias letivos, contados a partir da data do protocolo.

**Art. 70.** Os professores deverão registrar no diário acadêmico a letra “S” nos dias de guarda religiosa (motivo religioso), para os estudantes que protocolarem na CRCA a documentação exigida para a referida situação.

**Art. 71.** Se o estudante não for à aula de reposição, ou não realizar as atividades previstas como formas de prestações alternativas, os professores deverão registrar no diário acadêmico a letra “F” referente a falta.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO (IFTM)

**Art. 72.** Os PPGSS serão coordenados por este regulamento, sem prejuízo de outras disposições institucionalizadas pelo regimento geral do IFTM e outras resoluções, portarias e atos administrativos expedidos pelo Conselho Superior.

**Art. 73.** Os Colegiados dos Programas deverão ajustar os seus respectivos regulamentos às normas deste Regulamento Geral no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

**Art. 74.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Pós-graduação *stricto sensu* do IFTM.

**Art. 75.** Os PPGSS em rede, nos quesitos que contrariam o Regulamento Geral do IFTM, ficam dispensados de seu cumprimento devendo observar os regramentos nacionais.

**Art. 76.** Este Regulamento entrará em vigor na data de publicação da resolução que o aprova.