

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

REGULAMENTO GERAL DAS MONOGRAFIAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* NA MODALIDADE DE EAD



SÃO LEOPOLDO/RS

MARÇO 2018

REGULAMENTO GERAL DAS MONOGRAFIAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA MODALIDADE DE EAD

CAPÍTULO I DA REGULAMENTAÇÃO

Art.1º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade de Educação a Distância (EAD) da Faculdades EST têm como diretrizes principais os preceitos contidos nas legislações federais que tratam do funcionamento da pós-graduação e da EAD, bem como as normativas internas de Faculdades EST.

Art.2º - O presente Regulamento Geral disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação das monografias, definidas no projeto curricular como Trabalho de Conclusão de Curso, previsto no Regimento Interno dos cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade de EAD.

Parágrafo único - Em caso de pesquisa envolvendo seres humanos, o respectivo projeto de investigação deverá adotar modelo específico para ser submetido à apreciação, após aprovação da pessoa orientadora, ao Comitê de Ética e Pesquisa, seguindo as orientações específicas cabíveis.

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art.3º - O trabalho da monografia consiste numa pesquisa individual, de natureza científica e acadêmica, supervisionada em atividades de orientação por pessoa docente orientadora, objetivando a sistematização de conhecimentos sobre um determinado objeto de estudo pertinente ao curso de pós-graduação no qual a pessoa discente, pós-graduanda, estiver matriculada.

§1º - A monografia, requisito essencial e obrigatório para a obtenção do certificado de conclusão e titulação de especialista, deverá ter, preferencialmente, abrangência interdisciplinar, sendo, pois, estruturada sob o formato de artigo científico, considerando as orientações metodológicas da Faculdades EST.

§2º - Entende-se por atividades científicas e acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos dos componentes curriculares estudados com as experiências cotidianas pessoais e profissionais, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar um determinado campo de conhecimento.

Art.4º - As atividades para elaboração da monografia 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 - A carga horária do componente curricular “Metodologia da Pesquisa” é de 35 (trinta e cinco) horas.

§2º - A carga horária prevista para a elaboração da monografia terá um total 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.5º - A elaboração da monografia implicará em rigor científico e metodológico, propiciando à pessoa discente, pós-graduanda, ocasião para demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático e o aprimoramento da capacidade de análise e interpretação de fatos, fenômenos e situações.

Art.6º - São, pois, objetivos da monografia:

§ 1º - oportunizar vivências de investigação científica;

§ 2º - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;

§ 3º - garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

§ 4º - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a retroalimentação dos conteúdos programáticos que integram o curso.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.7º - A pessoa coordenadora de curso é responsável pelas monografias.

Art.8º - Compete à pessoa coordenadora de curso, no processo de organização administrativa para a construção das monografias:

- I. tomar as decisões administrativas e acadêmicas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades vinculadas ao trabalho de construção da monografia;
- II. gerenciar junto à Coordenação de Pós-Graduação a disponibilização de pessoas docentes orientadoras;

- III. designar pessoas docentes orientadoras para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da monografia, a ser deferido pelo Conselho de Pós-Graduação;
- IV. encaminhar, periodicamente, relatórios de orientação à Secretaria Acadêmica e/ou Setor de Recursos Humanos para fins de controle da remuneração das pessoas docentes orientadoras;
- V. sugerir medidas que visem ao aprimoramento das atividades concernentes à monografia;
- VI. acompanhar o andamento de todas as monografias em elaboração no curso;
- VII. prestar esclarecimentos às pessoas docentes orientadoras e discentes pós-graduandas sobre questões relativas ao trabalho de construção da monografia;
- VIII. orientar a Secretaria Acadêmica na catalogação das informações sobre as monografias desenvolvidas ou em andamento no curso, assim como na manutenção dos arquivos atualizados sobre os documentos referentes aos mesmos;
- IX. fazer cumprir as normas relativas à elaboração e à apresentação da monografia e seus respectivos prazos;
- X. estimular a divulgação das monografias em eventos técnico-científicos e suas eventuais publicações;
- XI. convocar, sempre que necessário, pessoas docentes orientadoras para discutirem questões relativas à organização, ao planejamento, ao desenvolvimento e à avaliação da monografia;
- XII. organizar a listagem de pessoas discentes orientadas por orientação, encaminhando-a para homologação do Conselho de Pós-Graduação;
- XIII. administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientação, encaminhando-o para homologação do Conselho de Pós-Graduação;

CAPÍTULO IV

DO PROJETO DE PESQUISA

Art.9º - A elaboração da monografia deverá ser precedida de elaboração e aprovação do projeto de pesquisa para produção de monografia.

Art.10º - O componente curricular “Metodologia da Pesquisa” têm como um de seus objetivos a orientação para a elaboração do projeto de pesquisa para produção da monografia.

Art.11º - O projeto de pesquisa deverá ser elaborado seguindo estrutura detalhada em roteiro específico.

Art.12º - A pessoa discente pós-graduanda deverá entregar o projeto, impreterivelmente, na data prevista pelo calendário de curso.

§1º - O projeto deve ser postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem, seguindo as orientações previamente recebidas para realizar tal tarefa.

§2º - A não entrega do projeto de monografia impede a matrícula no “Trabalho de Conclusão de Curso”, referente à produção e à orientação da monografia, e, conseqüentemente, a definição de orientação e a realização das etapas de orientação e elaboração da monografia.

§3º - A não entrega do projeto exigirá novo encaminhamento de solicitação de orientação e alteração no calendário de orientação e entrega das etapas de elaboração da monografia.

Art. 13º - Caso a pessoa discente já tenha realizado o componente curricular “Metodologia da Pesquisa” em outro curso de pós-graduação lato sensu na modalidade de Educação a Distância da Faculdades EST, ela poderá requerer a validação do componente.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA EM “TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO”

Art.13º - A matrícula no “Trabalho de Conclusão de Curso” se constitui numa matrícula à parte da matrícula nos componentes curriculares do curso.

Art.14º - A solicitação de matrícula somente poderá ser realizada após a conclusão das atividades virtuais do componente curricular “Metodologia da Pesquisa”, com o depósito do projeto de pesquisa como atividade dissertativa ou se validado o referido componente curricular.

§1º - 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.

§2º - Em caso de validação do componente curricular “Metodologia da Pesquisa”, para a solicitação de matrícula e início do “Trabalho de Conclusão de Curso”, a pessoa discente deverá apresentar projeto de pesquisa pronto, conforme instruções dispostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Art.15º - A pessoa discente pós-graduanda regular do curso da pós-graduação *lato sensu* somente poderá ser matriculada no “Trabalho de Conclusão de Curso” se estiver adimplente com todos os compromissos financeiros do curso.

§1º - A matrícula fora do prazo previsto no calendário do curso no qual a pessoa discente está matriculada acarretará reorganização das etapas de elaboração da monografia e no pagamento de taxa adicional, conforme determinado pela administração da instituição.

§2º - A pessoa discente pós-graduanda regular do curso de pós-graduação *lato sensu* não poderá solicitar matrícula no “Trabalho de Conclusão de Curso”, após a conclusão dos componentes curriculares previstos na matriz curricular.

§3º - Em caso de não matrícula no “Trabalho de Conclusão de Curso” e, conseqüentemente, não produção da monografia, ao concluir todas as etapas dos componentes curriculares, incluindo a avaliação presencial, a pessoa discente poderá solicitar um certificado de curso de extensão de 420h.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO

Art.16º - A pessoa discente pós-graduanda regular do curso da pós-graduação *lato sensu* terá direito a uma pessoa docente orientadora.

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

Art.17º - A pessoa docente orientadora é designada pela coordenação de curso, considerando o tema do projeto e sua correspondência com o campo de investigação da pessoa docente, bem como a disponibilidade desta.

Art.18º - 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.

Seção I

Dos deveres

Art.19º - São deveres da pessoa docente orientadora:

- I. frequentar as reuniões convocadas pela coordenação de curso;
- II. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento da monografia 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 Regulamento Geral.

Art.20º - São deveres da pessoa discente orientada:

- I. informar-se sobre as normas e o Regulamento Geral das monografias ;
- II. 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;
- III. realizar os procedimentos designados para depositar a sua monografia final;

CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA FORMAL

Art.21º - A estrutura formal da monografia deverá seguir o formato de um artigo científico e os critérios normativos metodológicos de trabalhos acadêmicos da Faculdades EST atinentes ao formato adotado, constituindo-se de produção textual entre 12 (doze) e 20 (vinte) páginas ao total, incluindo todos os elementos que formam a estrutura do artigo científico.

CAPÍTULO VIII DO DEPÓSITO E DA AVALIAÇÃO

Art.22º - O depósito da versão final da monografia para avaliação, o agendamento e a realização da banca de defesa pública da monografia deverá ocorrer dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a conclusão dos componentes curriculares, sendo realizada na sede da instituição ou, no caso, nos Polos de Apoio Presencial.

Parágrafo único. O agendamento dessa etapa final é de responsabilidade da pessoa discente. Sua não realização acarretará na desistência do curso.

Art.23º - A monografia será apresentada publicamente e presencialmente em banca de defesa pública, divulgada por edital, composta pela pessoa docente orientadora, no cargo de presidente e primeiro avaliador, e pessoa docente da instituição como segunda avaliadora;

§1º - Os protocolos procedimentais da banca de defesa seguirão normativas organizacionais internas da Faculdades EST, chanceladas pelo Conselho de Pós-Graduação e devidamente divulgadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem do curso.

§2º - 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 defesa pública, preenchido pela banca examinadora após a defesa, considerando aspectos de apresentação, domínio do conteúdo, posicionamento e arguição, contendo, ao final, um conceito numérico de 0,0 a 10,0.

§3º - 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.

Art.24º - A entrega da versão definitiva da monografia é requisito para recebimento do certificado de conclusão de curso e deve ser efetuada em até 30 (trinta) dias após a realização da banca de defesa pública.

Art.25º - As monografias irão compor o acervo digital público da produção dos cursos, publicados online no Portal de Periódicos da Faculdades EST, sendo que os trabalhos poderão ser selecionados para integrar coletâneas e outras publicações da instituição.

Parágrafo único. A pessoa discente deverá entregar, por via digital, junto com a versão definitiva, termo de originalidade de autoria da monografia e termo de consentimento de publicação, ambos com firma reconhecida em cartório, conforme modelos dispostos pela Faculdades EST.

Seção I

Da reprovação

Art.26º - A pessoa discente pós-graduanda que não entregar a monografia ao final de todos os prazos estabelecidos pelo curso, sem justificativa plausível, estará automaticamente reprovada.

Art.27º - A pessoa discente pós-graduanda reprovada em monografia poderá requerer nova matrícula em orientação de monografia, seguindo novos prazos estabelecidos, mediante pagamento adicional.

Art.28º - A pessoa discente pós-graduanda reprovada que não requerer nova matrícula em orientação de monografia e tiver concluído todas as etapas dos componentes curriculares,

incluindo a avaliação presencial, poderá solicitar certificado de curso de extensão com carga horária de 420 horas.

Seção II

Da prorrogação

Art.29º - Em situações excepcionais, o prazo da entrega da monografia poderá ser prorrogado uma única vez, por, no máximo, 60 (sessenta) dias, a critério da coordenação de curso.

§ 1º - O pedido de prorrogação da entrega da monografia deverá ser fundamentado e solicitado na Secretaria em até 30 (trinta) dias antes do término do prazo.

§ 2º - A aprovação da prorrogação implicará em pagamento adicional de taxa.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.30º - Os casos omissos neste Regulamento Geral são decididos, em primeira instância, pelo Conselho de Pós-Graduação e, naquilo que couber, pelas demais instâncias competentes da Faculdades EST.

Art.31º - Este Regulamento Geral entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Acadêmico, revogando-se as disposições em contrário.

Regulamento aprovado
pelo Conselho Acadêmico
no dia 28 de março de 2018.