

**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 DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**



**SÃO LEOPOLDO/RS**

**MARÇO 2018**

## REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS E DO PERFIL PROFISSIONAL

**Art.1º** - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de Educação a Distância (EAD) 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* na Modalidade de EAD 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 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 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 científica bem como promover a divulgação de conhecimentos culturais e científicos 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 científica 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 científico 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 e processos 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 e de intervenção profissional;
- 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* na Modalidade de EAD 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* na Modalidade de EAD 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* na Modalidade de EAD:

- I. Coordenações de Cursos;
- II. Coordenação Geral do Núcleo de Educação a Distância da Faculdades EST;
- III. Núcleo Docente Estruturante;
- IV. Docentes responsáveis pelo conteúdo;
- V. Pessoas Tutoras Presenciais e/ou a Distância;
- VI. Secretaria Acadêmica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **SEÇÃO I**

###### **Da Coordenação de Curso**

**Art.6º** - A supervisão dos Cursos de *Lato Sensu* na modalidade de EAD 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 de curso:

- 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. acompanhar a produção 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 de EAD relativas ao curso, na sede da instituição e nos Polos de Apoio Presencial;
- X. elaborar o calendário anual do curso, submetendo-o à aprovação da Coordenação Geral do NEAD-EST e e/ou 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 em EAD;
- XVI. interagir com a comunidade acadêmica dos cursos, projetos e/ou ações em EAD, esclarecendo dúvida e informando sobre atividades;
- XVII. supervisionar a elaboração dos instrumentos de avaliação dos cursos presenciais e 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 em EAD;
- XX. representar o curso perante organismos públicos ou privados;

- XXI. responder pelas atividades do curso perante os órgãos externos;
- XXII. estabelecer interface com os demais membros do NEAD-EST e outros setores institucionais envolvidos com EAD;
- XXIII. solucionar questões e esclarecer dúvidas de pessoas docentes, tutoras presenciais e/ou a distância e estudantes, apresentando sugestões ao enriquecimento curricular;
- XXIV. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual da comunidade acadêmica;
- XXV. apresentar, periodicamente, relatórios sobre as atividades do curso;
- XXVI. 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;
- XXVII. responsabilizar-se pelo uso dos recursos materiais disponibilizados para o curso;
- XXVIII. zelar pela fiel execução das leis vigentes de EAD, 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 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**

### **Do Núcleo Docente Estruturante**

**Art.9º** - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD possuem um Núcleo Docente Estruturante próprio, indicado pela coordenação de cursos e designado pela Reitoria.

**Parágrafo único.** As pessoas docentes integrantes do Núcleo Docente Estruturante devem fazer parte do quadro de docentes da instituição, 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.

**Art.10º** - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- 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 cursos, por pessoas docentes, tutoras, com apoio do pessoal técnico-especializado;
- III. participar de reuniões dos cursos e demais, quando solicitado;
- IV. executar o planejamento de atividades institucionais previstas para os cursos;
- V. planejar e desenvolver estrategicamente com os setores envolvidos novos cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade de EAD;
- VI. avaliar o funcionamento dos cursos considerando demandas, perfis e propor ações organizacionais para seu aprimoramento;
- VII. estabelecer interface com os demais membros do NEAD-EST e outros setores institucionais envolvidos com EAD;
- VIII. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual da comunidade acadêmica;
- IX. zelar pela fiel execução das leis vigentes de EAD, 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 IV**

### **Da Pessoa Docente**

**Art.11º** - 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. 12º** - 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. acompanhar a produção 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. 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 de EAD relativas ao curso, na sede e nos Polos de Apoio Presencial;
- 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 Coordenação Geral do NEAD-EST, 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 componente curricular, 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 em EAD, 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 componente curricular sob sua responsabilidade;
- XVII. executar a gerência de dados e informações para alimentar a gestão do banco de dados no que concerne ao componente curricular sob sua responsabilidade;



- XVIII. prestar informações, quando solicitado, para a elaboração de catálogos e outros materiais de divulgação de cursos, projetos e/ou ações em EAD;
- XIX. responder pelas atividades do componente curricular 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 com EAD;
- XXII. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual da comunidade acadêmica;
- XXIII. responsabilizar-se pelos recursos materiais disponibilizados para o curso.
- XXIV. cumprir rigorosamente o horário de trabalho para a realização das atividades com estudantes;
- XXV. zelar pela fiel execução das leis vigentes de EAD, 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 V**

### **Da Pessoa Docente Tutora Presencial e/ou a Distância**

**Art.13º** - 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. 14º** - São atribuições da pessoa tutora presencial e/ou a distância:

- I. executar as atividades inerentes ao componente curricular ou curso de extensão que está 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 ou com a coordenação do curso;
- 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 de EAD 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 componente curricular ou curso de extensão, 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 em EAD, esclarecendo dúvida e informando sobre atividades;
- XIII. orientar adequadamente sobre o uso de todas as ferramentas de TIC, disponíveis aos usuários do curso;
- XIV. utilizar, de maneira ágil e eficiente, os instrumentos e fomentar processos para acompanhamento e avaliação periódica do componente curricular sob sua responsabilidade;
- XV. executar a gerência de dados e informações para alimentar a gestão do banco de dados no que concerne ao componente curricular sob sua responsabilidade;
- XVI. responder pelas atividades do componente curricular 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 com EAD;
- 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 de EAD, 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 VI**

### **Do(a) Secretário(a) Acadêmico(a)**

**Art. 15º** - 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 das disciplinas, 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.

**§ 3º** - Declarações de matrícula; declarações de conclusão de curso e declarações com o plano de componentes curriculares podem ser impressas por pessoas discentes pós-graduandas a partir de plataformas virtuais administrativo-acadêmicas.

**Art. 16º** - 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 inscrições das pessoas candidatas e 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.17º** - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD 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.18º** - 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.19º** - Serão admitidas nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD, 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.20º** - 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, acompanhado da cópia também autenticada do respectivo histórico escolar;
- IV. cópia autenticada dos seguintes documentos: RG, CPF e comprovante de residência;
- V. duas fotos 3x4.

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

**Art. 21º** - 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 ou equivalente;
- 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.22º** - A Coordenação de Pós-Graduação divulgará, com no mínimo trinta dias de antecedência, a data de início das inscrições para seleção mediante edital do processo seletivo, específico, tornado público via 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. datas, horários, locais e demais 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 no edital, 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.

**Art.23º** - O processo de seleção para ingresso nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD é conduzido pelo Conselho de Pós-Graduação em conjunto com a Coordenação de Pós-Graduação, o qual terá como principais atribuições:

- I. cumprir as deliberações dos editais vigentes, quanto aos critérios, aos procedimentos e aos prazos de avaliação a serem observados no processo seletivo;
- II. definir os procedimentos de trabalho interno do processo seletivo;
- III. organizar e apresentar, em reunião própria para esta finalidade, o relatório final com a relação das pessoas candidatas classificadas.

**Art.24º** - O resultado final do processo seletivo deverá ser homologado pelo Conselho de Pós-Graduação antes de sua publicação.

### **Seção III**

#### **Da matrícula**

**Art.25º** - A matrícula nos cursos deve ser realizada sob supervisão e orientação das Coordenações de Cursos, em períodos e locais previamente destinados a esta finalidade.

**Parágrafo único.** As pessoas discentes pós-graduandas ingressantes que não efetuarem sua matrícula no período definido pela Faculdades EST perderão automaticamente suas vagas nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD, sendo, pois, consideradas desistentes.

**Art.26º** - O número de vagas abertas anualmente 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.27º** - 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 140 (cento e cinquenta) horas da carga horária efetiva do curso, excetuando o período reservado para estudo individual ou ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**§ 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.

**Art. 28º** - Componentes curriculares de cursos de pós-graduação na modalidade de EAD realizados e concluídos pela Faculdades EST dentro de um período de até 5 (cinco) anos e 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 pelo Conselho de Pós-Graduação, podendo, apenas neste caso, ser aproveitadas até 210 horas, ou até 6 (seis) componentes curriculares.

## Seção V

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

**Art.29º** - 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 reingresso da pessoa discente após o trancamento acarretará em reorganização e realocação em novo cronograma existente.

**Art.30º** - Pessoas discentes pós-graduandas são desligadas e, portanto, jubiladas nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD, em qualquer um dos casos seguintes:

- I. se voluntariamente solicitarem por escrito seus desligamentos;
- II. se, por procedimento disciplinar, sofrerem pena de desligamento;
- III. se excederem o prazo máximo previsto para conclusão do curso, inclusive com a entrega do TCC;
- IV. se tiverem reprovado pela segunda vez na defesa do TCC;
- V. se não tiverem acessado o Ambiente Virtual de Aprendizagem num prazo superior a 60 (sessenta) dias.

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

**§ 2º** - O desligamento implica no cancelamento do contrato de prestação de serviços educacionais e o pagamento de multa rescisória conforme estipulado pela administração da instituição.

**Art.31º** - Serão consideradas desistentes pessoas que, classificadas no processo de seleção, não efetuarem a matrícula inicial até a abertura do curso.

**Art.32º** - Pessoas discentes desligadas poderão retornar ao curso em que estavam matriculadas por meio de processo seletivo, podendo validar o período cursado, desde que o ingresso seja anterior a 2 (dois) anos.

**Parágrafo único.** Pessoas discentes que estiverem retornando serão realocadas em cursos existentes em andamento, devendo respeitar o calendário do curso.

**Art.33º** - Em caso de desistência e conseqüente desligamento, a pessoa discente poderá solicitar certificação de realização de curso de extensão com carga horária de 15 horas por componente efetivamente cursado, isto é, componentes com atividades *online* concluídas dentro do prazo estabelecido pelo calendário do curso.

**Art.34º** - A duração mínima para conclusão dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD, incluindo a apreciação do TCC, é de 12 (doze) meses e a máxima 18 (dezoito) 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, a partir de requerimento dos(as) pós-graduandos(as) para conclusão dos cursos às pessoas discentes pós-graduandas que:

- I. tiverem completado todos os componentes curriculares (ou créditos);
- II. não tiverem ainda usufruído de nenhum trancamento geral de matrícula; e
- III. apresentarem requerimento com justificativa circunstanciada e acompanhado de parecer favorável das pessoas docentes orientadoras.

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

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA CURRICULAR**

#### **Seção I**

##### **Da organização e dinâmica curriculares**

**Art.35º** - A organização curricular e a metodologia dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD são baseadas em componentes específicos e componentes comuns aos cursos, observados rigorosamente, os requisitos legais que tratam do assunto no âmbito do MEC/INEP/CAPES.

**§ 1º** - A metodologia empregada na oferta dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na Modalidade de EAD utiliza um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), estruturado em Plataforma específica, sendo todos os materiais didático-pedagógicos, assim como planos e cronogramas e demais orientações, disponibilizados dentro desse sistema.

**§ 2º** - Os Sistemas de Comunicação, Tutoria e Avaliação contidos na Plataforma EAD permitem a interação entre pessoas discentes pós-graduandas, pessoas docentes tutoras presenciais e/ou a distância, por meio de ambientes próprios para o esclarecimento de dúvidas, troca de experiências, diálogos, debates em fóruns e avisos.



**§ 3º** - Condição indispensável para a validação de componentes curriculares é a frequência mínima de 75%, nas atividades propostas, com registro feito via relatórios disponibilizados através do AVA, acrescidos do cumprimento integral das tarefas e participação nos processos avaliativos.

**§ 4º** - A presença será computada pelo controle do acesso aos itens de estudo de cada componente curricular e pela realização das atividades propostas.

**§ 5º** - Para aprovação nos componentes curriculares é imprescindível a realização da prova presencial final, obtendo conceito favorável para aprovação de acordo com os critérios de avaliação estipulados nos projetos pedagógicos dos cursos, bem como a assinatura da ata de comparecimento.

**§ 6º** - A realização do curso prevê obrigatoriamente a defesa pública presencial do TCC na sede da instituição ou, no caso, nos polos de apoio presencial credenciados.

**Art.36º** - O Conselho de Pós-Graduação define o elenco de componentes curriculares oferecidos periodicamente, atendendo as propostas dos diferentes projetos pedagógicos dos cursos.

**Art.37º** - As atividades relacionadas ao TCC são regidas por regulamentação específica aprovada pelo Conselho Acadêmico.

## **Seção II**

### **Da avaliação dos componentes curriculares**

**Art.38º** - 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.

**Art.39º** - Pessoas discentes deverão, obrigatoriamente, acessar a Plataforma de EAD e participar das atividades programadas em todos os componentes curriculares, incluindo o TCC, dentro dos prazos estipulados, sob pena de reprovação.

**Parágrafo único.** Discentes devem, obrigatoriamente, interagir com pessoas docentes tutoras presenciais e/ou a distância, exclusivamente, por meio da Plataforma de EAD, nos prazos previstos no cronograma.

**Art.40º** - Está prevista realização de provas presenciais e individuais nos cursos e, no caso de falta na prova presencial, pessoas discentes pós-graduandas poderão agendar e realizar provas substitutivas, arcando com custos adicionais.

**Art.41º** - Os polos de apoio presencial são responsáveis por aplicar as provas presenciais e pelo cumprimento integral dessas atividades.

**Parágrafo único.** É de exclusiva responsabilidade dos polos de apoio presencial o envio das provas realizadas pelas pessoas discentes pós-graduandas, bem como da Ata de Presença de Prova, para Faculdades EST, no primeiro dia útil após o encerramento das provas, sob pena de não terem divulgados os resultados nos prazos fixados em cronograma.

### **Seção III**

#### **Da reprovação nos componentes curriculares**

**Art.42º** - A pessoa discente pós-graduanda é considerada reprovada nos componentes curriculares

- I. se não tiver acessado o Ambiente Virtual de Aprendizagem num prazo superior a 30 (trinta) dias;
- II. se não tiver realizado as atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem durante o período de realização do componente, conforme calendário do curso;
- III. se não atingir o conceito 7,0 (sete) na média final do componente curricular;
- IV. se tiver faltado à realização da prova presencial final.

**Art.43º** - Em casos de reprovação, a solicitação de reposição se dará mediante:

- I. solicitação de novo período de curso do(s) componentes(s) curricular(es) reprovado(s), por meio de requerimento à secretaria acadêmica e pagamento de taxa adicional, para os casos dos incisos I e II do Artigo 40º deste Regimento;
- II. agendamento de prova substitutiva, presencial, por meio de requerimento à secretaria acadêmica e pagamento de taxa adicional, para os casos dos incisos III e IV do Artigo 40º deste regimento.

**Parágrafo único.** Não poderá ser solicitada a reposição de mais de 2 (dois) componente curriculares por mês.

### **Seção IV**

#### **Dos títulos e certificados**

**Art. 44º** - 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-graduanda informado no ato da matrícula, salvo manifestação em contrário da pessoa discente pós-graduanda.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 45º** - 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. 46º** - Este Regimento Interno 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.