



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

ROD – Pós-graduação – Portaria 3050 de 24/10/2016

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 52/2011, DE 13 DE SETEMBRO DE 2011

Revogada pela Resolução CS nº 191/2016

~~**Dispõe sobre os procedimentos para apresentação, aprovação, entrega dos trabalhos de conclusão e emissão de certificados e diplomas de Cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu do Ifes.**~~

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23148.006366/2010-11, bem como as decisões do Conselho Superior em sua reunião de 29/08/2011,~~

RESOLVE:

~~Aprovar os procedimentos para apresentação, aprovação e entrega dos trabalhos de conclusão de Cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu.~~

Capítulo I

Procedimentos para Defesa de Cursos Stricto Sensu

~~**Art. 1º** — Cabe ao Orientador encaminhar para a Coordenação do Curso documento com a indicação nominal dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora, assim como a data e o horário para a realização do Exame de Defesa (Anexo VI e XI).~~

~~Parágrafo único. — Ao preencher o formulário de requerimento para defesa (Anexo VI e XI), o Orientador deverá apresentar os nomes de 3 (três) examinadores efetivos, sendo 1 (um) deles externo ao Programa de Pós-Graduação, adicionando a estes 1 (um) suplente externo no caso de mestrado e; 5 (cinco) examinadores efetivos, sendo 2 (dois) deles externos, adicionando a estes 2 (dois) suplentes externos no caso de doutorado, sendo que todos os componentes da Banca Examinadora devem ter título de Doutor e a presidência da banca caberá ao Professor Orientador.~~

~~**Art. 2º** — A composição da Banca proposta pelo orientador deve ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da defesa à Coordenação do Curso, a qual encaminhará posteriormente para aprovação pelo Colegiado do Curso.~~

~~**Art. 3º** — Compete ao Colegiado do Curso aprovar a Banca Examinadora de Defesa, mediante entrega de formulário próprio da Secretaria Acadêmica com indicação nominal da Banca, após comprovação de que o candidato cumpriu todos os créditos, de que foi~~

aprovado no Exame de Qualificação e de que cumpriu todos os demais requisitos contemplados no seu Programa de Pós-Graduação.

Art. 4º — O candidato deverá entregar, obedecendo às regras de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFES, na Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação, 3 (três) exemplares do trabalho no caso de curso de mestrado e 5 (cinco) exemplares do trabalho no caso de curso de doutorado. Os exemplares dos trabalhos deverão ser entregues à Secretaria Acadêmica no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data da defesa, sendo que tais exemplares deverão ser entregues encadernados em espiral e também em formato eletrônico.

Art. 5º — Na sessão de Defesa o candidato terá 30 (trinta) e 40 (quarenta) minutos para exposição inicial em caso de mestrado e doutorado, respectivamente, com prorrogação de 10 minutos, caso seja necessário.

§ 1º — As sessões de defesa de dissertações, teses ou outras modalidades de defesa oral, no caso de mestrado profissional, serão públicas, resguardando o direito à propriedade intelectual, cabendo à Secretaria Acadêmica do Programa do Curso divulgar as datas e horários das defesas.

§ 2º — Após a defesa, cabe ao professor orientador encaminhar a ata de aprovação de defesa devidamente preenchida e assinada à Secretaria Acadêmica do Programa (Anexo VII e XII).

Art. 6º — Havendo necessidade, após a defesa da dissertação, tese ou outra modalidade de defesa oral, no caso de mestrado profissional, o candidato deverá efetuar as correções sugeridas pela banca e seguir as regras de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFES.

§ 1º — O candidato terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entregar à Secretaria Acadêmica do Programa, obrigatoriamente: a versão eletrônica, 3 (três) exemplares impressos ou outra modalidade trabalho, no caso de mestrado profissional, e 5 (cinco) exemplares impressos da versão final do trabalho, ambos com a folha de aprovação original assinada pelo orientador e demais membros da banca.

§ 2º — A conferência do cumprimento das correções na versão final do trabalho será atestada pelo orientador dentro do prazo estipulado, nunca excedendo 60 (sessenta) dias, as quais deverão seguir as regras de Normalização de Trabalho Acadêmico do IFES (Anexo VIII e XIII).

§ 3º — Os exemplares impressos são destinados ao orientador, ao Programa de Pós-Graduação e à Biblioteca.

§ 4º — O candidato deverá também, enviar a versão do trabalho final contendo a folha de aprovação devidamente preenchida e assinada pela banca examinadora e pelo orientador, via correio eletrônico, para a Biblioteca do campus onde o Programa de Pós-graduação encontra-se vinculado, para ser disponibilizado na Biblioteca Digital.

§ 5º — O candidato também deverá entregar declaração de autoria assinada (Anexo X e XV) e autorizar publicidade e divulgação, resguardando o direito à propriedade intelectual quando couber (modelo disponível no endereço <http://www.ifes.edu.br/institucional>).

Art. 7º — A secretaria Acadêmica do Programa de Pós-Graduação fica incumbida de enviar, no prazo máximo de quinze dias, o exemplar impresso para a biblioteca do campus onde o Programa de Pós-Graduação encontra-se vinculado.

Art. 8º — São condições para a expedição do diploma:

- I — comprovação de cumprimento, pelo estudante, de todas as exigências regulamentares do Ifes e do Programa;
- II — remessa à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pela Secretaria do Programa;

- a) — requerimento expedido pela Secretaria Acadêmica do Programa de Pós-Graduação solicitando a emissão do diploma do concluinte;
 - b) — histórico escolar final do concluinte.
 - c) — folha de aprovação da dissertação, tese ou outra modalidade de defesa oral, no caso de mestrado profissional, em nome do concluinte.
 - d) — comprovante de entrega na Secretaria Acadêmica do Programa de Pós-Graduação pelo concluinte dos exemplares da versão final da dissertação, tese em formato impresso e formato eletrônico, ambas em conformidade com as regras de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFES.
 - e) — comprovante de quitação das obrigações, emitido pela Biblioteca, em nome do concluinte, incluindo o recebimento da versão final do trabalho em formato eletrônico e indicando que o trabalho está em conformidade com as regras de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFES.
 - f) — no caso de candidatos bolsistas, o processo de solicitação de emissão de diploma deverá conter também comprovante de situação de regularidade emitido pelo seu órgão de fomento de bolsa ou pelo Programa de Pós-Graduação no qual o concluinte encontra-se vinculado.
- III — Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Ifes a averiguação dos procedimentos supracitados e posterior encaminhamento à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) do campus onde o Programa de Pós-Graduação está vinculado, para emissão do diploma em nome de concluinte.
- IV — Após cumprido os procedimentos supracitados, compete à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) do campus onde o Programa de Pós-Graduação está vinculado, a submissão dos respectivos diplomas à Secretaria de Registros de Diplomas do Ifes, acompanhados individualmente das respectivas documentações exigidas neste artigo.
- V — Compete ao Reitor do Ifes assinatura dos Diplomas emitidos em nome dos concluintes.

~~Capítulo II~~ ~~Procedimentos Para Defesa De Cursos *Lato Sensu*~~ ~~em Nível de Especialização~~

Art. 9º — ~~Cabe ao Orientador encaminhar para a Coordenação do Curso documento com a indicação nominal dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora, assim como a data e o horário para a realização do Exame de Defesa (Anexo I).~~

~~Parágrafo único. — Ao preencher formulário de requerimento para defesa (Anexo I), o Orientador deverá apresentar os nomes de 2 (dois) examinadores efetivos, adicionando a estes 1 (um) suplente.~~

Art. 10 — ~~A composição da Banca proposta pelo orientador deve ser feita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da defesa à Coordenação do Curso, a qual aprovará a banca.~~

Art. 11 — ~~A monografia, ou trabalho que a substitua, deverá ser entregue à Secretaria do respectivo Curso de Pós-Graduação no prazo fixado pela Coordenação do Curso de pós-graduação *Lato Sensu*, respeitando as normas vigentes do Ifes.~~

Art. 12 — ~~A monografia, ou trabalho que a substitua, recebida fora do prazo ou sem o cumprimento das disciplinas exigidas não será avaliada.~~

Art. 13 — ~~Em situações excepcionais, o prazo do artigo anterior poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*~~

respeitando as normas vigentes do Ifes, considerando que o pedido de prorrogação da entrega da monografia deverá ser fundamentado e protocolado à Secretaria de Pós-Graduação com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do término do prazo original.

Art. 14 — Compete à Coordenação do Curso aprovar a Banca Examinadora de Defesa, mediante entrega de formulário próprio da Secretaria Acadêmica com indicação nominal da Banca, após comprovação de que o candidato cumpriu todos os créditos e que cumpriu todos os demais requisitos exigidos pelo Curso de Pós-Graduação (Anexo I).

Art. 15 — O aluno deverá entregar na Coordenação do Curso de Pós-Graduação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data da defesa, as cópias impressas da monografia com capa plástica transparente e encadernação de tipo espiral em número igual ao dos membros da banca examinadora, acompanhado do formulário de encaminhamento preenchido e assinado pelo professor orientador.

Art. 16 — A monografia, ou trabalho que a substitua, será submetida à defesa perante banca examinadora, cabendo à Coordenação do Curso de Pós-Graduação divulgar as datas e horários das defesas.

Art. 17 — As sessões de defesa das monografias, ou trabalhos que as substituam, serão públicas, resguardando o direito à propriedade intelectual.

Art. 18 — A banca examinadora será composta, no mínimo, por dois avaliadores, sendo um deles, obrigatoriamente, o professor orientador.

Parágrafo único. — Pelo menos 2 (dois) membros avaliadores da banca deverão ter, no mínimo, o título de mestre, no caso de haver um terceiro membro este poderá ser especialista e, nos casos específicos, o colegiado do curso analisará a composição da banca.

Art. 19 — Na sessão de Defesa, o aluno terá até 30 (trinta) minutos para apresentar o seu trabalho, e cada componente da banca examinadora até 30 (trinta) minutos para fazer a sua arguição, incluídas nesse tempo as perguntas e respostas.

Parágrafo único. — Após a defesa, cabe ao professor orientador encaminhar a ata de aprovação de defesa devidamente preenchida e assinada à Secretaria Acadêmica do Programa (Anexo II)

Art. 20 — Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) às monografia, ou trabalhos que as substituam, tendo em vista que a nota atribuída ao trabalho monográfico será definitiva.

§ 1º — A monografia, ou trabalho que a substitua, receberá a aprovação da banca que a avaliou quando a qualidade do trabalho não suscitar qualquer modificação, sendo que estarão aprovados os alunos que receberem nota igual ou superior a 60.

§ 2º — A banca examinadora poderá determinar que o aluno faça correções no trabalho, sendo que a atribuição da nota será condicionada à entrega da monografia, ou trabalho que a substitua, em sua versão corrigida.

§ 3º — A conferência do cumprimento das correções na versão final do trabalho será atestada pelo orientador dentro do prazo estipulado nunca excedendo 60 (sessenta) dias, as quais deverão seguir as regras de Normalização de Trabalho Acadêmico do IFES. (Anexo III)

Art. 21 — O candidato terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para entregar à Coordenação do Curso de Pós-Graduação, obrigatoriamente, 2 (dois) exemplares da versão final do trabalho com a folha de aprovação assinada pelo orientador e membros da banca examinadora.

~~§ 1º Os exemplares impressos são destinados ao orientador e à Coordenação do Curso de Pós-Graduação.~~

~~§ 2º O candidato deverá também:~~

- ~~I — enviar o trabalho final, desde que tecnicamente possível, em formato eletrônico adequado, conforme exigido pela biblioteca, via correio eletrônico, para que seja disponibilizado na Biblioteca Digital;~~
- ~~II — entregar declaração de autoria assinada (Anexo V) e autorizar a publicidade e divulgação, resguardando o direito à propriedade intelectual quando couber (modelo disponível no endereço <http://www.ifes.edu.br/institucional>).~~

~~**Art. 22** São condições para a expedição do certificado:~~

- ~~I — comprovação de cumprimento, pelo estudante, de todas as exigências regulamentares do Ifes e do Programa;~~
- ~~II — remessa à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pela Secretaria do Curso:
 - ~~a) requerimento expedido pela Coordenação do Curso solicitando a emissão do certificado do concluinte.~~
 - ~~b) histórico escolar final do concluinte.~~
 - ~~c) folha de aprovação da monografia, ou trabalho que a substitua, em nome do concluinte.~~
 - ~~d) comprovante de entrega na Coordenação do Curso pelo concluinte dos exemplares da versão final da monografia, ou trabalho que a substitua, em formato impresso e formato eletrônico, ambas em conformidade com as regras de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFES.~~
 - ~~e) comprovante de quitação das obrigações, emitido pela Biblioteca, em nome do concluinte, incluindo o recebimento da versão final do trabalho em formato eletrônico e indicando que o trabalho está em conformidade com as regras de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFES.~~~~
- ~~III — Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Ifes a averiguação dos procedimentos supracitados e posterior encaminhamento à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (GRA) do campus onde o Curso de Pós-Graduação está vinculado, para emissão e registro do certificado em nome de concluinte.~~
- ~~IV — Compete ao Diretor Geral do campus onde o Curso de Pós-Graduação está vinculado a assinatura dos Certificados emitidos em nome dos concluintes.~~

~~**Art. 23** O aluno que não entregar a monografia, ou trabalho que a substitua, no prazo estabelecido pela Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*, ou que não se apresentar para a defesa oral sem justificativa plausível, estará automaticamente reprovado.~~

~~**Art. 24** Os regimentos dos Cursos de Pós-Graduação *Lato* e *Stricto Sensu* do Ifes deverão atender a esta Resolução.~~

~~**Art. 25** Esta Resolução entra em vigor nesta data.~~

~~**Art. 26** Revogam-se as disposições em contrário.~~

Denio Rebello Arantes
Presidente do Conselho Superior
Ifes