



CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos do Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) é um curso de pós-graduação presencial, destinado a profissionais com formação na área Ciências de Alimentos.

Parágrafo único - Aos docentes e discentes do Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos cabe a obrigatoriedade de conhecimento deste Regimento Interno (RI).

Art. 2º O Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos está estruturado de acordo com o que determina a Resolução nº 03/99 da Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE), que fixa condições de validade dos certificados de cursos presenciais de especialização, e pela Resolução CONSUNI/UFRB nº 020/2014, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* da UFRB.

Parágrafo único – O profissional que ingressar no Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos receberá a denominação de discente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º – O Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos tem como principal objetivo propiciar formação continuada, em nível de especialização, a profissionais para atuação na gestão, controle de qualidade e segurança de alimentos.

Art. 4º - O Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos será organizado e administrado de acordo com o Regimento Geral da UFRB e o Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFRB.

Art. 5º - O curso *Latu Sensu* será regulado, no âmbito da Administração Central, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Inovação (PPGCI) e pela Câmara de Pós-Graduação (CPPG), e no âmbito do CCS, pelo conselho de centro e pelo colegiado do curso.

Parágrafo único - A oferta de vagas, para cada nova turma de Curso, deverá ser aprovada pelo colegiado do Curso e Conselho de Centro do CCS, sede do programa, e registrada na PPGCI que informará à SURRAC para atualização do cadastro do Curso no e-MEC.

Art. 6º - O Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos, reservará, conforme disposto na Resolução 020/2014, 10% de suas vagas sem ônus para o servidor técnico-administrativo da UFRB e, caso esse quantitativo não seja preenchido, as vagas poderão ser remanejadas.

Art. 7º - O Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos, em conformidade com a política de cotas prevista na Resolução CONAC 033/2018, a qual dispõe sobre o sistema de cotas raciais para o acesso e outras políticas de ações afirmativas para a Permanência de Estudantes Negros e Negras, Quilombolas, Indígenas, Pessoas Trans (Transgêneros, Transexuais e Travestis) e Pessoas com Deficiência em todos os cursos de pós-graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia. Dentre as vagas oferecidas serão destinadas 20% para candidatos auto declarados Negros e Negras, 15% para Quilombolas, Indígenas e Pessoas Trans e 5% para pessoas com Deficiência.

Art. 8º - O Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos dispensará do pagamento do investimento mensal recolhido por GRU um quantitativo de estudantes de 10% das vagas ofertadas em Edital.

Parágrafo único: Para a isenção de mensalidade será adotado como critério a análise documental da comprovação de condição de vulnerabilidade social, seguindo as normativas da PROPAAE e sendo a análise conduzida por esta instância.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO, DA COORDENAÇÃO E DO APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I

Da composição e atribuições do Colegiado do Curso

Art. 9º O Colegiado do Curso será composto por:

- a) cinco representantes do corpo docente, eleitos por seus pares;
- b) representação estudantil, na forma definida pela legislação em vigor.

Art. 10º Os membros do Colegiado do Curso terão mandato de dois anos, podendo haver recondução, exceto dos representantes estudantil.

Parágrafo único: Para os cargos de Coordenador e Vice-Coordenador é permitida apenas uma recondução.

Art. 11º - São atribuições do colegiado do Curso:

- A) Organizar, orientar, fiscalizar e coordenar as atividades do curso;
- B) Propor quaisquer medidas julgadas úteis ao funcionamento do Curso, como estabelece esse Regulamento;
- C) Promover o credenciamento de docentes com titulação de Mestre ou Doutor para o Curso;
- D) Propor à CPPG eventuais modificações e reformulações do projeto do Curso, ouvido o CCS e a PPGCI;
- E) Comunicar à PPGCI e à CPPG quaisquer alterações no colegiado do curso;
- F) Eleger no ato de sua instalação inicial, entre seus membros, o Coordenador e o Vice-Coordenador, em sessão presidida pelo diretor do CCS, em reunião com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros do colegiado de Curso;
- G) Proceder as eleições subsequentes de Coordenador e Vice-Coordenador, em reunião com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros do colegiado de Curso;
- H) Elaborar edital de seleção de ingressos e conduzir o processo seletivo;
- I) Deliberar sobre processos referentes a trancamento de matrícula dentro e fora do prazo e convalidação de créditos;
- J) Estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos discentes do Curso;
- K) Reformular o Regimento Interno do curso, submetendo-o à aprovação da CCPG, após a apreciação da PPGCI;
- L) Elaborar e encaminhar a PPGCI, ao final de cada ano de Pós-Graduação *Latu Sensu*, um relatório para apreciação.
- M) Apreciar e deliberar sobre a gestão dos recursos financeiros vinculados ao Curso.
- N) Apreciar e deliberar sobre o Relatório Financeiro Anual.

Seção II

Das atribuições da Coordenação do Colegiado do Curso

Art. 12º - O Coordenador do Curso deverá ser docente, ter título de mestre ou doutor, ser escolhido pelo colegiado do Curso e designado por Portaria da Direção do CCS.

Art. 13º - Compete ao Coordenador do Curso:

- A) Presidir as reuniões do colegiado do curso, nas quais terá, além do seu voto o de qualidade;
- B) Executar as deliberações do colegiado e gerir as atividades do Curso;

- C) Representar o colegiado do Curso perante os demais órgãos da Universidade e de outras instituições;
- D) Elaborar, no(s) prazo(s) previsto(s), relatório(s) das atividades do Curso que será(ão) submetido(s) à apreciação do colegiado, da PPGCI e da CPPG;
- E) Convocar eleições para renovação do colegiado e para a escolha da representação do corpo discente;
- F) Submeter à PPGCI o Edital de abertura da inscrição para a seleção de candidatos do Curso, segundo o que foi deliberado, para tal finalidade, pela CPPG;
- G) Comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no funcionamento do Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos e solicitar as correções necessárias;
- H) Designar um relator ou comissão para estudo de matéria submetida ao colegiado;
- I) Articular ações com o CCS e outros órgãos envolvidos com o Curso;
- J) Decidir sobre matéria de urgência *ad referendum* do colegiado de Curso;
- K) Submeter o relatório final do Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos e para o CCS no prazo de 60 (sessenta) dias após o término do curso;
- L) Garantir o cumprimento dos prazos previstos no Calendário Acadêmico.
- M) Executar as deliberações do colegiado quanto à gestão financeira;

Art. 14º - Compete ao Vice-Coordenador do Curso substituir o Coordenador nos seus impedimentos ou afastamento temporário ou definitivo.

Art. 15º - Na ausência do Vice-Coordenador do Curso, compete ao membro docente do colegiado com vínculo há mais tempo na UFRB, ou de idade maior, se houver empate no tempo de vinculação a UFRB, substituir o Coordenador nos seus impedimentos ou afastamento temporário ou definitivo.

Art. 16º - O Coordenador deverá comunicar à PPGCI, à CPPG e ao Conselho de Centro do CCS, qualquer alteração na composição do colegiado.

Parágrafo único: Alterações na Coordenação ou Vice-Coordenação do Colegiado do Curso também deverão ser informadas à PROPLAN, para garantir continuidade da gestão financeira.

Seção III

Das atribuições do Apoio Técnico-Administrativo

Art. 17º - O apoio Técnico-Administrativo do curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos será composto por:

- a) Suporte técnico Administrativo
- b) Administração
- c) Apoio Técnico Específico

Subseção 1

Art. 18º Ao Suporte Técnico Administrativo do Curso compete:

- I - instruir os requerimentos dos candidatos;
- II - manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos discentes;
- III - apoiar na construção e/ou acompanhamento dos processos de compra de materiais necessários à realização das atividades do Curso;
- IV - manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;
- V - secretariar as reuniões do Colegiado e apoiar na organização das cerimônias de apresentações do Trabalho de Conclusão.
- VI - apoiar a realização do registro dos candidatos aos cursos, organização da seleção, da matrícula dos selecionados, apoio ao acompanhamento dos diários de classe e dos registros dos resultados obtidos pelos discentes.
- VII - outras atribuições pertinentes ao apoio técnico conferidas pelo Coordenador.

Parágrafo único. Compete ao garantir a presença de ao menos um funcionário responsável pelas atribuições previstas neste regimento e disponível nos dias letivos, segundo o calendário acadêmico.

Subseção 2

Art. 19º Ao Setor Administrativo compete:

- I – fornecer suporte administrativo ao Colegiado do Curso;
- II – dar apoio à gestão financeira dos recursos vinculados ao Curso;
- III - conduzir, instruir e acompanhar os processos de compras e contratação de prestadores de serviço demandados pelo curso;

IV – elaborar o Relatório Financeiro Anual para apreciação e deliberação pelo Colegiado do Curso;

V - outras atribuições administrativas, inerentes ao cargo, conferidas pelo Coordenador

Subseção 3

Art. 20º Ao Apoio Técnico-Específico compete:

I – fornecer suporte Técnico-Específico às atividades laboratoriais vinculadas ao Curso;

II – dar apoio ao Setor Administrativo nos processos de aquisição de materiais e equipamentos laboratoriais;

III – acompanhar instalações e manutenções de equipamentos e do espaço físico;

IV – fornecer informações atualizadas infraestrutura laboratoriais e equipamentos;

V - outras atribuições técnico-laboratoriais conferidas pelo Coordenador.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 21º - O Corpo Docente será formado por professores com reconhecida capacidade técnico-profissional e com experiências na área Ciências de Alimentos e áreas afins, e apresentar titulação de mestre ou de doutor obtida em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 1º - Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente do Regimento Geral da UFRB e deste Regimento.

§ 2º - O corpo docente do Curso será constituído de mais de 50% de docentes da UFRB, mas profissionais de outras instituições poderão integrar o mesmo.

Art. 22º - O corpo docente será formado por professores que ministrarão componentes curriculares teóricos e/ou teórico-práticos.

Art. 23º - As atribuições do corpo docente são as seguintes:

A) Preparar ou elaborar, em tempo hábil, todo material didático necessário para ministrar os componentes curriculares;

B) Ministras as aulas teóricas e/ou práticas programadas;

- C) Acompanhar, avaliar, registrar e publicar o desempenho dos discentes no respectivo componente curricular;
- D) Desempenhar as demais atividades que sejam inerentes ao Curso, dentro dos dispositivos regimentais;
- E) Orientar e avaliar Trabalhos de Conclusão do Curso (TCC);

Art. 24º - Ao orientador de TCC compete:

- A) Definir, juntamente com o orientando, o tema do TCC;
- B) Emitir termo de compromisso de orientação de TCC;
- C) Orientar e acompanhar o orientando na elaboração do TCC;
- D) Quando da impossibilidade da continuação do trabalho de orientação do TCC, o professor orientador deverá comunicar o fato à Coordenação do Curso, mediante declaração de desistência de orientação, com a ciência do discente.
- E) Encaminhar o TCC, assim como a sugestão de composição de Banca Avaliadora, à Coordenação do Curso para as providências necessárias para a defesa;
- F) Presidir a defesa do TCC.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

Art. 25º - O funcionamento do Curso deverá ser objeto de avaliação, pela aprovação pelo Conselho de Centro do CCS, PPGCI e deliberação pela CPPG, com base nos relatórios apresentados anualmente.

Art. 26º - A CPPG poderá determinar a interrupção de um Curso sempre que o seu funcionamento não estiver sendo satisfatório, com base em:

- A) Solicitação de colegiado de Curso;
- B) Recomendação da PPGCI;
- C) Deliberação própria.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 27º - Para o funcionamento das suas atividades o Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos procederá a captação de recursos complementares por meio de investimento financeiro mensal realizado pelos discentes.

§ 1º - O investimento financeiro mensal deverá ser realizado pelos estudantes vinculados ao curso durante o período de permanência até a integralização curricular.

§ 2º - Os valores mensais, referentes ao investimento financeiro realizado pelos estudantes, deverão ser estabelecidos no edital de seleção dos ingressantes.

Art. 28º - O ingresso dos recursos financeiros, oriundo da atividade acadêmica, enquadra-se na natureza serviços disposta no art. 4º da resolução CONSUNI nº09/2018 considerando que “agregam receitas provenientes de recursos financeiros decorrentes da prestação de serviços das áreas das especialidades dos Centros de Ensino” e cuja gestão de recursos financeiros está previsto no Regulamento Geral para cursos de pós-graduação Lato sensu, Resolução CONAC nº 20/2014.

Art. 29º - A gestão financeira seguirá os procedimentos de funcionamento do sistema de arrecadação e uso das receitas próprias da UFRB dispostos em Resolução CONSUNI nº09/2018.

Art. 30º - A execução das despesas, aplicação do recurso financeiro, deverá ser aprovada pelo colegiado do curso e a autorização de uso da receita realizada pela Pró-Reitoria de Planejamento da UFRB - PROPLAN, sendo o coordenador do curso responsável pela unidade demandante, e no seu impedimento será substituído pelo vice-coordenador.

Art. 31º - Os recursos oriundos dos investimentos realizados pelos estudantes serão destinados a suplementar despesas de investimento (aquisição de equipamentos e móveis) e custeio para aulas e desenvolvimento dos projetos de TCC (manutenção de equipamentos, aquisição de material de consumo e utensílios) e para subsidiar a colaboração de pesquisadores de outras instituições em atividades (diárias, passagens, combustível, produção de material gráfico) vinculadas ao curso de especialização em Gestão e Controle de Qualidade dos Alimentos.

Art. 32º - As despesas essenciais para garantir o funcionamento do curso e não contempladas no artigo 31º deste regimento, serão supridas por outras fontes da UFRB, a saber: i) instalações físicas, ii) estrutura (energia, água, internet), iii) recursos humanos (servidores técnicos e docentes), iv) apoio logístico (veículos e motoristas) e v) recursos bibliográficos.

CAPÍTULO VII

DA ADMISSÃO, MATRÍCULA, TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO

Art. 33º - A admissão ao Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade de Alimentos da UFRB tem como pré-requisito graduação em Nutrição, Engenharia de Alimentos, Gastronomia, Medicina Veterinária, Agronomia, Biomedicina, Farmácia ou áreas afins à Ciência de Alimentos em instituição de ensino superior reconhecida ou validada pelo MEC e ocorrerá mediante Edital de Seleção, publicado pela PPGCI, com inscrição de candidatos e ingresso dos aprovados por matrícula.

Art. 34º - Os candidatos graduados em instituição estrangeira poderão ser admitidos no Curso de Especialização, desde que o diploma esteja devidamente revalidado por instituição brasileira competente e que apresentem a Cédula de Identidade de Estrangeiro que comprove ser portador de visto provisório ou permanente, resultando em situação regular no país.

Art. 35º - As inscrições e o processo de seleção de candidatos serão de responsabilidade do colegiado, respeitando os critérios estabelecidos no Regimento Interno do Curso, a saber:

§ 1º - O processo seletivo será composto por análise de currículo, anteprojeto de pesquisa e entrevista, sendo todas as etapas eliminatórias.

§ 2º - A classificação dos candidatos será realizada com base nas notas atribuídas em cada uma das etapas.

Art. 36º - Os documentos e as etapas da seleção deverão ser indicados em Edital de Seleção específico.

§ 1º - Caberá à Coordenação do Curso de Especialização a nomeação de uma comissão de seleção, que se responsabilizará por todas as etapas do processo seletivo.

§ 2º - Serão chamados os candidatos que obtiverem rendimento conforme normas descritas em Edital de Seleção específico, até que o número de vagas ofertadas seja preenchido.

§ 3º - No prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do início da matrícula dos discentes no Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade de Alimentos, o Coordenador deverá enviar à Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos (SURREAC) a relação de discentes selecionados, informando também a data de início do Curso.

Art. 37º - A matrícula será efetuada de acordo com o Regulamento de Matrícula da UFRB e o Acadêmico da Pós-Graduação em vigor.

§1º- A documentação necessária para a efetivação da matrícula será publicada em Edital de Seleção específico.

Art. 38º - O discente regularmente matriculado poderá, respeitando-se as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico e o prazo máximo de integralização do curso, solicitar o trancamento da

matrícula em componentes curriculares, mediante justificativa e anuência do orientador e aprovação pelo Colegiado do Curso.

Art. 39º - O não cumprimento das exigências acadêmicas para a concessão da titulação de especialista, bem como por ausência de atividades, insuficiência de conhecimentos e por atitudes não compatíveis com a ética profissional, entre outras, implicarão no desligamento do discente do Curso.

Art. 40º - Estará automaticamente desligado do curso o discente que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- A) For reprovado mais de uma vez em um componente curricular;
- B) For reprovado em três ou mais componentes curriculares;
- C) Não completar os requisitos do Curso no prazo estabelecido;

CAPITULO VIII

DOS COMPONENTES CURRICULARES

Art. 41º - As estruturas do Curso obedecerão ao prescrito no respectivo projeto de implantação do Curso.

Art. 42º - Os componentes curriculares do Curso serão ministrados de forma presencial.

Parágrafo único - A adoção de outras formas de atividade ficará sujeita a natureza do curso, cujo projeto explicará as razões de sua opção.

Art. 43º - As atividades do curso ocorrerão no Pavilhão de Aulas, no Pavilhão de Laboratórios e em Laboratórios do Complexo Multidisciplinar de Estudos e Pesquisas em Saúde (COMEPS) do CCS, localizados no município de Santo Antônio de Jesus – BA.

Parágrafo único: Atividades eventuais fora das instalações do CCS poderão ocorrer, conforme demanda dos componentes curriculares e atividades de pesquisa ligadas a projetos de TCC.

Art. 44º - As estruturas de apoio acadêmico, administrativo e pedagógico, laboratórios e equipamentos de pesquisa deverão ser disponibilizadas pelo CCS e junto com as instâncias superiores da UFRB.

CAPITULO IX

DA CREDITAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO

Art. 45º - A creditação relativa ao Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade de Alimentos e a relação com o seu funcionamento será regida pelos art. 33 e 34 do Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFRB (Resolução 020/2014).

Art. 46º - A integralização curricular no Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade de Alimentos deverá ser concluída no período de, no mínimo, 18 meses e, no máximo, 24 meses.

Art. 47º - A carga horária total do curso é 425 (quatrocentos e vinte e cinco) horas, sendo 374 (trezentas e setenta e quatro) horas, distribuídas em 09 componentes curriculares obrigatórios ofertados ao longo de três semestres e 51 (cinquenta e uma) horas dedicadas a Pesquisa Orientada I e II para conclusão do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 48º - O aproveitamento de componentes curriculares cursados em outras instituições ou em outros cursos na própria UFRB serão avaliados pelo Colegiado do Curso, conforme Resolução 020/2014.

CAPITULO X

DA INSCRIÇÃO SEMESTRAL EM COMPONENTES CURRICULARES

Art. 49º - Ao fim de cada semestre, conforme calendário acadêmico da Pós-Graduação, o discente deverá se matricular nos componentes curriculares, conforme o regimento para oferta definido pelo projeto do Curso.

§ 1º - A oferta de componentes curriculares e a matrícula são de responsabilidade do Colegiado e da Gestão de Pós-Graduação, através do planejamento semestral.

§ 2º - A matrícula semestral de todos os discentes vinculados ao Curso é obrigatória.

CAPITULO XI

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 50º - A avaliação da aprendizagem do discente deverá ter caráter formativo e somativo, com utilização de instrumentos de avaliação para cada componente especificados nos planos de curso.

§ 1º - A sistematização do processo de avaliação deverá ser semestral.

§ 2º - Os critérios e resultados de cada avaliação deverão ser do conhecimento do discente.

Art. 51º - A avaliação da aprendizagem de cada componente curricular teórico/teórico-prático será feita por:

§ 1º - Apuração de frequência mínima de 75% às aulas ou atividades previstas, de acordo com a Resolução nº 20, de 30 de outubro de 2014;

§ 2º - Atribuição de notas a trabalhos ou exames;

§ 3º - Para avaliação de aprendizagem ficam estabelecidas notas numéricas até uma casa decimal, obedecendo a uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

§ 4º - A média de aprovação em cada componente curricular é 5,0 (cinco);

§ 5º - Ao final do Curso, o discente deverá obter média ponderada das notas dos componentes curriculares cursados igual ou superior a 7,0 (sete), em conformidade com a Resolução CONAC 020/2014;

§ 6º - O critério para aprovação do TCC será o parecer favorável emitido pela Banca Examinadora e o comprovante de submissão de um manuscrito a uma revista científica.

CAPITULO XII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 52º - O TCC no Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade de Alimentos tem caráter individual e obrigatório para conclusão do curso e consiste na elaboração de um manuscrito em formato de artigo científico, sob orientação de um professor orientador que faz parte do corpo docente do Curso de Especialização, sendo facultada a colaboração de outros docentes como co-orientadores.

Parágrafo único: A co-orientação é facultada ao discente em comum acordo com o seu orientador, não sendo necessário ao co-orientador fazer parte do corpo docente do Curso de Especialização em Gestão e Controle de Qualidade de Alimentos, sendo exigida a titulação mínima de especialista.

Art. 53º - Haverá, para cada discente, 01 (um) orientador e 01 (um) co-orientador a critério do orientador.

§ 1º - O estudante deverá apresentar à Coordenação do Colegiado do Curso Termo de Compromisso de Orientação, assinado pelo orientador indicado, no prazo de até 01 (um) mês de antecedência ao fim do primeiro semestre letivo, conforme calendário acadêmico.

§ 2º - Em caso de não apresentação de carta de orientação no prazo estabelecido, o Colegiado do Curso designará o orientador, em consonância com a linha de pesquisa do docente e disponibilidade de vagas para orientação;

§ 3º - Cada docente poderá orientar regularmente no máximo 02 estudantes por turma, não havendo limites para número de estudantes co-orientados por docente.

§ 4º - As indicações de orientadores e co-orientadores de TCC deverão ser homologadas pelo Colegiado;

§ 5º - Casos de transferência de orientação de discente para outros orientadores, somente poderão ocorrer respeitados os prazos e limites previamente estabelecidos no regulamento e com a devida autorização do colegiado do Curso.

Art. 54º - A realização do TCC compreenderá as seguintes etapas:

- A) Emissão do termo de compromisso de orientação de TCC assinado pelo discente e seu orientador e entrega à Coordenação do Curso de Especialização;
- B) Defesa do TCC em sessão pública, perante uma Banca Examinadora presencial, mediante emissão de parecer individual de cada membro, ao final do Curso;
- C) Entrega da versão final do TCC aprovada, conforme este Regulamento Interno.

Art. 55º - Ao final do curso, o discente apresentará a uma Banca Examinadora presencial, em sessão pública, o seu TCC. Esta Banca Examinadora terá como função avaliar o domínio do discente sobre seu TCC, colaborar na apreciação científica do tema selecionado e contribuir para o crescimento acadêmico do estudante.

§ 1º - A Banca Examinadora do TCC será composta por 03 (três) membros, incluindo o orientador, um membro do curso e preferencialmente um membro externo ao Curso.

§ 2º - Não será permitida a participação simultânea do orientador e co-orientador nas Bancas Examinadoras de Defesa de TCC.

§ 3º - O co-orientador poderá substituir o orientador caso necessário.

§ 4º - O TCC, assim como os critérios para sua defesa, seguirão o estabelecido neste Regimento Interno.

§ 5º - A Banca Examinadora deverá entregar ao Suporte técnico Administrativo do Curso um parecer indicando aprovação ou reprovação, seus comentários e sugestões sobre o trabalho apresentado, para sequência do fluxo administrativo.

§ 6º - Uma cópia da versão final do TCC deverá ser disponibilizada na Biblioteca do CCS e, no caso de trabalho com caráter de inovação, o discente deverá apresentar uma declaração assinada pelo orientador, estando isento de publicação do trabalho por um período de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado.

§ 7º - O candidato reprovado uma única vez em um TCC terá oportunidade a uma nova defesa em data a ser fixada pela Coordenação do Curso, com prazo mínimo e máximo de 30 (trinta) e 90 (noventa) dias, respectivamente.

§ 8º - O grau de especialista e a solicitação de confecção do diploma estarão condicionados à entrega da versão final do TCC, atestada pelo orientador, e apresentação do comprovante de submissão do manuscrito a uma revista científica em forma de artigo científico.

CAPITULO XIII

DA CERTIFICAÇÃO DO CURSO

Art. 56º - A obtenção do certificado de conclusão do Curso está condicionada:

- A) Ao cumprimento integral da carga horária do Curso;
- B) À frequência de um mínimo de 75% da carga horária teórica/teórico-prática em cada componente curricular;
- C) À aprovação obtida por meio de valores ou critérios obtidos pelos resultados das avaliações teóricas/teórico-práticas e práticas realizadas durante o semestre, com nota mínima de curso ou conceito definidos neste Regimento Interno.
- D) À defesa pública e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme definido neste Regimento Interno.
- E) À apresentação individual do manuscrito do TCC em forma de artigo científico, incorporando as sugestões e correções da banca examinadora, com comprovação de protocolo de envio à publicação em periódico com Qualis A4 ou superior na área de avaliação CAPES interdisciplinar, no prazo de até 90 dias após aprovação em defesa de TCC.

Art. 57º - O Certificado do Curso de Especialização será expedido conforme determinações do art.12 da Resolução 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), da Resolução 020/2014 e da instrução normativa da UFRB.

§ 1º - A solicitação do diploma deverá ser feita pelo discente no colegiado do curso, mediante: a) preenchimento de formulário de informações para confecção de Diploma ou Certificado, disponível na SURRAC; b) cópia do RG do discente; c) ata da defesa do TCC; d) pareceres de todos os examinadores da banca; e) histórico escolar do discente e f) encaminhamento do Coordenador atestando a integralização curricular do discente.

§ 2º - O colegiado do curso encaminhará o processo de avaliação curricular/confecção de diploma na SURRAC, no prazo de 60 dias, a partir da data de entrega da documentação por parte do discente.

§ 3º - Os certificados deverão ser registrados no setor de Registro de Diplomas da UFRB e retirados na SURRAC;

§ 4º - Não será certificado o discente que deixar de cumprir as exigências do artigo 56º desse regimento.

Art. 58º - O discente que concluir, com aprovação, todas as exigências estabelecidas no projeto do Curso e que tiver, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, fará jus ao certificado de Especialista.

§ 1º - A relação dos discentes que cumpriram todas exigências para integralização do curso deverá ser encaminhada à SURRAC, no máximo, 30 (trinta) dias após o término do curso.

§ 2º - Os certificados de conclusão de curso devem mencionar a área de conhecimento do Curso e ser acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual devem constar obrigatoriamente:

A) A relação dos componentes curriculares, carga horária, nota ou conceito obtido pelo discente e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

B) Período e local em que o Curso foi realizado e sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

C) Título do TCC;

D) Indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

§ 3º - Os certificados de conclusão de Curso devem ter registro próprio na UFRB e terão validade nacional.

CAPITULO XIV

CLÁUSULAS GERAIS

Art. 59º - Os casos omissos neste Regimento Interno serão tratados pelo Colegiado do Curso, observando-se o Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFRB e o Regimento Geral da UFRB.

Art. 60º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Santo Antônio de Jesus, 18 de setembro de 2020.