

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE TECNOLOGIA**



**REGULAMENTO DO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
APLICADA AOS PROCESSOS PRODUTIVOS**

**Santa Maria, RS
Dezembro de 2014**

PÓS-GRADUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
APLICADA AOS PROCESSOS PRODUTIVOS

REGULAMENTO

Áreas de concentração:
ARQUITETURA E URBANISMO
ENGENHARIAS

Universidade Federal de Santa Maria

Reitor:
Prof. Paulo Afonso Burmann

Vice-Reitor
Prof. Paulo Bayard Dias Gonçalves

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
Prof. Paulo Renato Schneider

Diretor do Centro de Tecnologia
Prof. Luciano Schuch

Coordenador do Curso
Prof. Geomar Machado Martins

Coordenador Adjunto do Curso
Prof. Natanael Rodrigues Gomes

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – DO CURSO E OBJETIVOS.....	04
Seção 1 - Curso	04
Seção 2 - Objetivos	05
CAPÍTULO 2 - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	05
Seção 1 - Coordenação	05
Seção 2 - Colegiado	08
Seção 3 - Secretaria	09
CAPITULO 3 - DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO	10
CAPITULO 4 - DO CORPO DOCENTE	10
CAPITULO 5 - DO CORPO DISCENTE.....	11
CAPITULO 6 - DO CORPO DE TUTORES.....	12
CAPITULO 7 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.....	13
CAPITULO 8 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS	13
CAPITULO 9 - DA MATRICULA.....	14
CAPITULO 10 - DO REGIME DE APROVAÇÃO	14
CAPITULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CURSO	17

REGULAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA APLICADA A PROCESSOS PRODUTIVOS

CAPÍTULO I

DO CURSO E OBJETIVOS

SEÇÃO I

1.1.1 CURSO

O *Curso de Especialização a Distância em Eficiência Energética Aplicada a Processos Produtivos (CEDEAP)*, com origem no Centro de Tecnologia da Universidade Federal de Santa Maria, será regido por este regimento, obedecendo às normas enumeradas: na *Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007 que estabelece normas de funcionamento de Cursos de Pós Graduação Latu Sensu em nível de especialização, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação*; no *Regimento Interno de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM, na Resolução 017/2000 que trata dos Projetos Políticos Pedagógicos da Universidade Federal de Santa Maria e na Portaria nº 4.208 de 17 de dezembro de 2004, em que o MEC credencia a UFSM para ofertar cursos superiores à distância.*

O *CEDEAP* entende que a atuação de todo o profissional deve fundamentar-se no conhecimento e utilização eficiente dos recursos energéticos que dispomos, visando a continuidade de sua existência e a atual questão ambiental. Neste sentido, pretende-se desenvolver no profissional a consciência da necessidade de criar metodologias que permitam empregar e/ou avaliar a energia de forma eficiente.

Art. 1º - O Curso é de natureza eventual com período de duração de 18 meses, estando em conformidade com *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM*, em seu artigo 92, Inciso I.

Parágrafo 1º - Por solicitação justificada do professor orientador, este prazo poderá ser prorrogado por até seis meses, mediante a aprovação do Colegiado.

Parágrafo 2º - Cada semestre do curso equivale a um Módulo.

Art. 2º - A carga horária total do curso é de 360 horas/aula, correspondendo às disciplinas e atividades discriminadas no Projeto Pedagógico do Curso. Conforme o Art. 89 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM, não são computadas às 60 horas previstas para o Trabalho de Conclusão de Curso, visto que essas se caracterizam como estudo individual.

Art. 3º - O Curso tem um total de 24 créditos, sendo cada unidade de crédito correspondente a quinze (15) horas-aula.

Art. 4º - O número de vagas será definido em comum acordo com o Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) da UFSM e considerando as necessidades da comunidade.

SEÇÃO II

1.2.1 OBJETIVOS

Art. 5º - O Curso tem por objetivo qualificar profissionais e pesquisadores, capacitando-os a investigar, identificar e apontar soluções eficientes aos problemas de gerenciamento e a utilização dos diversos tipos de energia.

Art. 6º - A UFSM, através do Centro de Tecnologia, oferecerá o *Curso de Especialização a Distância em Eficiência Energética Aplicada a Processos Produtivos - CEDEAP*, conferindo o título de Especialista em Eficiência Energética Aplicada a Processos Produtivos.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - O *CEDEAP* estará lotado no Centro de Tecnologia e será constituído por uma Coordenação, um Colegiado e uma Secretaria de Apoio Administrativo, sendo assessorado pelo Núcleo de Tecnologia Educacional da UFSM.

SEÇÃO I

2.1.1 COORDENAÇÃO

Art. 8º – A coordenação do Curso será formada por: Coordenador de Curso, Coordenador de Tutoria, Coordenador Adjunto, Professor Pesquisador-Conteudista, Professor Pesquisador, Coordenador de Produção de Material e Coordenador de TCC.

Parágrafo 1º – Os coordenadores de Curso e Adjunto, bem como, os professores Pesquisador-Conteudista e Pesquisador do *CEDEAP* serão indicados conforme RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 8 DE 30 DE ABRIL DE 2010, devendo ser professor ou pesquisador designado/indicado pelas instituições públicas de ensino superior (IPES) vinculadas ao Sistema UAB, que atuarão nas atividades de coordenação de curso implantado no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

Parágrafo 2º – O Colegiado do Curso irá designar o Coordenador de Tutoria, o Coordenador de Produção de Material e o Coordenador de TCC.

Art. 9º – Ao Coordenador de Curso compete:

- fazer cumprir o regulamento do Curso;
- elaborar junto ao Colegiado, a Proposta Pedagógica do Curso;
- convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- zelar para que a representatividade do Colegiado do mesmo esteja de acordo com presente regulamento, ou seja, 50% mais (1) um dos integrantes do mesmo. Na falta de quorum, a reunião será suspensa.

- cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado;
- representar o Curso sempre que se fizer necessário;
- submeter ao Conselho do Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- encaminhar ao órgão competente via Conselho do Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Colegiado;
- responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no Curso;
- gerir os recursos financeiros alocados no Curso, de acordo com o plano de aplicação determinado pelo Colegiado deste;
- solicitar aos Departamentos, a cada nova edição do curso, a oferta de disciplinas e docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;
- propor o edital de seleção dos alunos para ingresso no curso;
- homologar a matrícula dos alunos do Curso, em colaboração com o DERCA;
- representar, junto ao Diretor do Centro e/ou Chefe de Departamento, casos de transgressão docente e/ou discente;
- coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e elaboração de materiais didáticos para a modalidade à distância e do sistema de avaliação do aluno;
- realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de pólo;
- informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso; e
- desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, determinadas em lei ou pelo estatuto da UFSM na esfera da sua competência.

Art. 10º – Ao Coordenador de Tutoria compete:

- coordenar o Corpo de Tutores de acordo com as suas competências e no sentido do fiel cumprimento das suas atividades.
- funcionar como elemento de elo de comunicação do Corpo de Tutores com a Coordenação do Curso
- participar das atividades de capacitação e atualização;
- acompanhar o planejamento e o desenvolvimento processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;

- acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria; e
- desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, determinadas em lei ou pelo estatuto da UFSM na esfera da sua competência.

Art. 11º – Ao Professor Pesquisador-Conteudista compete:

- elaborar e entregar os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;
- adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade à distância;
- realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade à distância;
- adequar e disponibilizar, para o coordenador de curso, o material didático nas diversas mídias;
- participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- participar de grupo de trabalho para produção de materiais didáticos para a modalidade à distância;
- desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância; e
- elaborar relatórios semestrais no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

Art. 12º – Ao Professor-Pesquisador compete:

- desenvolver as atividades docentes na capacitação de coordenadores, professores e tutores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação;
- participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia na modalidade à distância;
- participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;
- desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;
- apresentar ao coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;
- desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, a metodologia de avaliação do aluno;
- desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância; e
- elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

Art. 13º – Ao Coordenador Adjunto de Curso compete:

- participar do Colegiado de Curso;
- responsabilizar-se pela interlocução entre o Coordenador de Curso e os docentes; e
- selecionar e acompanhar, em articulação com o Coordenador de Curso, os tutores à distância do curso.

Parágrafo Único: O Coordenador Adjunto representará o curso nas faltas e nos

impedimentos do Coordenador e, em caso de vacância, em qualquer época, completará seu mandato, se a vacância ocorrer na primeira metade do mandato, será eleito novo Coordenador Adjunto, na forma prevista neste regulamento, que acompanhará o mandato do titular.

Art. 14º – Ao Coordenador de Produção de Material compete:

- representar o curso junto à equipe multidisciplinar de preparação de material didático;
- responsabilizar-se pelas questões pedagógicas referentes ao material didático do curso;
- orientar os professores-formadores na elaboração dos materiais;
- colaborar na distribuição do número de bolsistas para os professores/ pesquisadores; e
- encaminhar o material para os Gestores de Tutores e dos Pólos (como representante do seu Curso).

Art. 15º – Ao Coordenador de TCC compete:

- juntamente com o Coordenador do Curso, orientar e acompanhar os alunos na fase de abertura, desenvolvimento e apresentação do TCC;
- juntamente com o Coordenador do Curso, elaborar cronogramas de defesas, roteiros de viagens e preparar a documentação necessária para as defesas de TCC, juntamente com a Secretaria do Curso.
- assessorar os professores orientadores na elaboração dos planos de defesa de TCC; e
- encaminhar o material das defesas para o Coordenador do Curso.

SEÇÃO II

2.1.1 COLEGIADO

Art. 15º - Constituirão o Colegiado do CEDEAP os seguintes componentes:

- Coordenador do Curso - Presidente do Colegiado;
- Coordenador Adjunto - Vice-Presidente do Colegiado;
- todos os docentes que participam do CEDEAP, ministrando disciplinas naquela edição do curso;
- um representante dos tutores do curso, os quais são caracterizados através da RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 8 DE 30 DE ABRIL DE 2010;
- um representante discente de cada polo; e
- pelo titular da Secretaria de Apoio Administrativo na forma da Lei 9394/96, Artigo 56.

Parágrafo 1º - A formação e homologação da composição do Colegiado seguirão o disposto no *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM*.

Parágrafo 2º - O Colegiado reunir-se-á por convocação da Coordenação ou por solicitação de pelo menos a metade de seus componentes e no mínimo duas vezes por semestre, sendo que uma no início e outra no final do semestre didático.

Parágrafo 3º - O corpo discente terá representatividade no colegiado com direito a voz e voto, conforme determina a legislação em vigor.

Parágrafo 4º - Os membros representantes do corpo discente (titular e suplente) serão

eleitos por seus pares, sob a responsabilidade do Coordenador do Curso, que garantirá a paridade na representação dos polos.

Art. 16º - Compete ao Colegiado do *CEDEAP*:

- definir o regulamento do Curso de pós-graduação e as suas alterações;
- definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos, quando esses existirem;
- normatizar o processo de consulta ao corpo docente do curso, visando à escolha do Coordenador do Curso e do Coordenador Adjunto;
- credenciar e descredenciar os professores e orientadores;
- definir o currículo do Curso e suas alterações;
- propor normativas didático-pedagógicas;
- propor alterações do Projeto Pedagógico do Curso;
- definir as cargas horárias e os créditos da organização curricular do Curso em articulação direta com os Departamentos;
- decidir sobre o número de vagas a serem oferecidas em cada seleção e a periodicidade do Curso;
- participar da seleção de alunos tendo o cuidado de que a especificidade do Curso seja mantida;
- homologar o edital de seleção de alunos para ingresso no Curso;
- homologar as indicações de co-orientadores solicitadas pelo orientador;
- decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros Cursos e/ou programas de pós-graduação;
- homologar as bancas examinadoras de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso;
- decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão de Curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do Curso;
- julgar as decisões do coordenador, em grau de recurso; e
- deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

Parágrafo 1º - Das decisões do Colegiado caberá recurso, em primeira instância, ao Conselho do Centro e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo 2º - As reuniões do Colegiado serão convocadas por escrito pelo coordenador, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de um ou mais membros do Colegiado.

SEÇÃO III

2.3.1. SECRETARIA

Art. 17º - Ao Secretário compete:

- superintender os serviços administrativos da secretaria do Curso;
- manter o controle acadêmico dos alunos do Curso;
- receber, arquivar, redigir e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- preparar a prestação de contas e relatórios;
- organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Curso;
- fornecer informações e/ou documentos relativos ao Curso;
- secretariar as reuniões do Colegiado como membro integrante e ativo do mesmo;

- manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Curso;
- proceder ao encaminhamento legal à PRPGP do processo de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), acompanhado de um exemplar para registro ao órgão competente;
- manter atualizado o registro de atas das reuniões de Colegiado e das defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- organizar o processo de defesa de TCC entregando-o aos respectivos orientadores;
- organizar e publicar o cronograma de defesa de TCC, tão logo seja comunicado pelos professores orientadores;
- orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do programa; e
- executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo Colegiado do curso.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

A proposta curricular *CEDEAP* visa desenvolver competências para que o egresso possa fazer uso, no seu cotidiano, dos recursos relativos às novas tecnologias e metodologias que permitam avaliar e/ou empregar a energia de forma eficiente.

Art. 18º - Será utilizada a plataforma de ensino a distância *Moodle UAB-UFSM*, sendo que o material didático de apoio será desenvolvido especificamente para o curso e será disponibilizado na internet, sob orientação da Equipe Multidisciplinar da UFSM.

Art. 19º - Ao matricular-se num Módulo, o aluno deverá ter concluído os créditos do Módulo anterior.

Art. 20º - O aluno deverá matricular-se, no terceiro Módulo, na disciplina *Elaboração de Monografia*, sob a orientação de um docente credenciado no Curso.

Parágrafo Único - De acordo com o *Regimento Interno dos Programas/Cursos de Pós-Graduação da UFSM*, artigo 5º, ao apresentar o TCC, o aluno deverá ter concluído todas as disciplinas.

Art. 21º - O aluno terá um prazo máximo para a conclusão do curso (disciplinas e monografia/artigo final), a partir da primeira matrícula, de 18 meses.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 22º - O corpo docente será formado por professores dos Departamentos que oferecem disciplinas da Área de Concentração, e de professores ou pesquisadores Mestres ou Doutores, visitantes, docentes aposentados e participantes, que, de forma complementar ou eventual,

ministrem disciplinas ou orientem o TCC.

Parágrafo 1º - A formação do corpo docente do *CEDEAP* obedecerá ao Artigo 91 do *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM*.

Parágrafo 2º - Poderão ser credenciados docentes externos com a finalidade específica de orientação, a critério do Colegiado do Curso.

Art. 23º - Os componentes do corpo docente terão as seguintes atribuições:

- exercer atividades didáticas;
- encaminhar ao Coordenador de Curso o relatório relativo ao aproveitamento dos alunos, de acordo com o calendário escolar estabelecido pelo órgão competente;
- zelar pela imagem do Curso e contribuir para o seu crescimento e fortalecimento.
- fornecer informações solicitadas pela Coordenação do CEDEAP para elaboração de relatórios aos órgãos competentes.
- participar das bancas de defesa de TCCs, quando solicitados;
- participar das comissões de seleção e classificação de candidatos ao curso, quando solicitados; e
- participar de outras comissões, quando solicitados.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 24º - O corpo discente será constituído de portadores de diplomas em cursos superiores nas áreas de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo ou Curso Superior de Tecnologia, reconhecidos pelo MEC.

Art. 25º - Aos alunos cabe cumprir as determinações legais referentes à frequência mínima de 75% nas atividades presenciais.

Parágrafo Único: O aluno deverá cumprir as atividades de todas as disciplinas do Curso, obedecendo aos prazos determinados pelos professores; realizar a avaliação final, bem como obedecer aos prazos necessários estabelecidos neste Regulamento para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 26º - Aos alunos cabe entrar em contato com a Secretaria Administrativa do Curso no sentido de obter as informações necessárias ao processo de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso com a antecedência necessária de, no mínimo 45 dias, ao dia marcado para a defesa.

Art. 27º - Aos alunos cabe entregar ao Orientador e membros da respectiva Comissão Examinadora do TCC uma cópia do mesmo, no mínimo, 15 dias antes da defesa.

Art. 28º - De acordo com o Artigo 95 do *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM* e deste Regulamento, o aluno deverá, após a defesa do TCC, entregar um exemplar encadernado e uma versão eletrônica, em CD, com a autorização para divulgação, na Secretaria Administrativa do Curso. O TCC deve estar de acordo com as modificações sugeridas e respeitar o prazo de entrega determinado pela Comissão Examinadora, na respectiva Ata de Defesa.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DE TUTORES

Art. 29º – O corpo de tutores será formado por tutores a distância e presenciais.

Parágrafo 1º - O tutor a distância deverá ser um participante dos cursos e programas da UAB, selecionado pela UFSM, para o exercício das atividades típicas de tutoria em educação à distância, sendo exigida experiência no magistério ou formação pós-graduada, em conformidade com a Resolução FNDE/CD nº 044/2006.

Parágrafo 2º - O tutor presencial deverá ser um professor da rede pública estadual ou municipal, da cidade sede do pólo, selecionado pelas Instituições de Ensino Superior vinculadas ao Sistema UAB, com formação de nível superior (licenciatura) e experiência comprovada de no mínimo um ano no magistério na educação básica, em conformidade com a Resolução FNDE/CD nº 044/2006.

Art. 30º – O tutor à distância tem por atribuição auxiliar o professor pesquisador da disciplina, atuando como mediador e orientador das atividades previstas em cada disciplina e acompanhando o desenvolvimento de cada aluno e/ou turma.

Parágrafo 1º - O tutor à distância será escolhido por seleção pública, e deverá, preferencialmente, ser aluno de Pós Graduação da UFSM ou que comprove algum vínculo com a instituição. Os demais critérios dessa seleção deverão constar no edital de divulgação do processo seletivo.

Parágrafo 2º - O tutor à distância, em caso justificado, poderá ser substituído por outro aprovado na seleção já feita, ou em nova seleção.

Art. 31º – Os componentes do corpo de tutores à distância terão as seguintes atribuições:

- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- estabelecer contato permanente com os alunos e mediar às atividades discentes;
- colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela UFSM;
- elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria; e
- participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável.

Art. 32º – O tutor presencial tem por atribuição orientar de forma geral os conteúdos de um determinado semestre ou área de conhecimento/dos conteúdos, além de orientar os alunos no uso da plataforma Moodle.

CAPÍTULO VII

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 33º - Os requisitos gerais para a inscrição de candidatos serão:

1. formulário de inscrição fornecido pela UFSM;
2. *curriculum Vitae* comprovado;
3. fotocópia do diploma de Graduação;
4. histórico escolar de Graduação;
5. fotocópia da Carteira de Identidade, do CPF e do Título Eleitoral, para ambos os sexos e comprovante de estar quites com o serviço militar, para os homens;
6. comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
7. plano de Trabalho e Carta de Intenções.

CAPÍTULO VIII

DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 34º - A seleção e classificação de candidatos serão realizadas na sede do curso. O Colegiado do Curso deverá indicar uma comissão dentre os professores integrantes do Corpo Docente, que será responsável pela seleção dos alunos, homologada pela direção do Centro de Tecnologia mediante portaria.

Art. 35º - A seleção consistirá de análise do *Curriculum Vitae* do candidato, de um Plano de Trabalho e de uma Carta de Intenções justificando o interesse pelo curso.

Art. 36º - A divulgação da nominata dos candidatos selecionados será realizada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM.

Parágrafo 1º - *Caberá recurso a ser apreciado pelo Colegiado do Curso, via Divisão de Protocolo, no prazo de dez dias corridos, contados a partir da divulgação dos resultados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM.*

Parágrafo 2º - *O Colegiado do Curso tem um prazo de dez dias corridos, a contar da data de protocolo do processo, para decidir sobre os recursos interpostos.*

Art. 37º - Conforme o Artigo 48 do *Regimento Geral da Pós-Graduação Strictu Sensu e Lato Sensu da UFSM*, é vedado o ingresso à pós-graduação da UFSM por meio de transferência de outras IES, ou de outro programa de pós-graduação da UFSM.

CAPÍTULO IX

DA MATRÍCULA

Art. 38º - Estarão habilitados à matrícula todos os candidatos selecionados, conforme o Art. 36 do presente regulamento.

Parágrafo único - O aluno terá sua matrícula cancelada:

I – automaticamente, quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do Curso;

II – quando apresentar desempenho insatisfatório, segundo critérios previstos neste regimento; e

III – nos demais casos previstos neste regimento.

Art. 39º - Poderá ser solicitado aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas ou atividades de cursos de pós-graduação da UFSM ou de outras instituições ao Colegiado do Curso.

Art. 40º - Conforme o Artigo 51 do *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM*, o aluno que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido neste regulamento, terá sua situação caracterizada como abandono do curso.

Art. 41º - Considerando a natureza e modalidade de oferta à distância, não haverá matrícula especial em disciplinas deste Curso.

CAPÍTULO X

DO REGIME DE APROVAÇÃO

Art. 42º - A aprovação do aluno será condicionada aos critérios de frequência e aproveitamento estabelecidos no Regimento Interno da UFSM. O conceito mínimo para aprovação em qualquer disciplina será B-, com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades presenciais.

Art. 43º - O número de avaliações nas disciplinas ficará a critério dos professores podendo ser utilizados trabalhos de pesquisa individuais ou coletivos, provas, seminários e outros que o professor julgar necessário.

Art. 44º - A avaliação final deverá ser obrigatoriamente presencial. Essas avaliações serão realizadas nos pólos regionais ou na UFSM.

Parágrafo 1º - As defesas deverão ocorrer em dias e horários preestabelecidos dentro dos períodos de avaliações presenciais.

Parágrafo 2º - O aluno poderá defender o TCC em outro pólo ou em Santa Maria, mediante anuência do orientador e disponibilidade e agendamento pela Coordenação do CEDEAP com no mínimo 30 dias de antecedência.

Art. 45º - O professor poderá atribuir, por disciplina, um dos seguintes conceitos:

- I – A (10,0 a 9,1)
- II – A- (9,0 a 8,1)
- III – B (8,0 a 7,1)
- IV – B- (7,0 a 6,1)
- V – C (6,0 a 5,1)
- VI – C- (5,0 a 4,1)
- VII – D (4,0 a 3,1)
- VIII – D- (3,0 a 2,1)
- IX – E (2,0 a 1,1)
- X – E- (1,0 a 0,0)

Parágrafo 1º - Às disciplinas que não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

- I – AP (Aprovado para os alunos que lograrem avaliação entre A e B-);
- II – NA (Não-Aprovado, alunos que lograram avaliação C ou inferior ou reprovado por abandono de curso, isto é, aluno que nunca acessou o ambiente de aprendizagem ou acessou sem participar das tarefas propostas);
- III – I (situação incompleta); e
- IV – R (reprovado por frequência (com peso zero)).

Parágrafo 2º - De acordo com o Art. 52 parágrafo 3º do Regimento Interno de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM, o conceito “I” significa trabalho incompleto e será atribuído somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

- I – tratamento de saúde;
- II – licença gestante;
- III – suspensão de registro por irregularidade administrativa; e
- IV - casos omissos deverão ser decididos, em comum acordo entre Colegiado do Curso e a Pró Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Parágrafo 3º - A situação “I” não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente.

Parágrafo 4º - Ao final do terceiro Semestre, o professor orientador deverá atribuir ao aluno em Elaboração de TCC, o conceito “S” ou “NS” (Satisfatório ou Não-Satisfatório), justificado mediante parecer descritivo.

Art. 46º - Conforme o Artigo 94 do *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM*, o aluno que se encontrar na fase de elaboração de TCC e obter conceito “NS” por um semestre, será desligado do Curso.

Art. 47º - Será desligado do Curso o aluno que for reprovado (obter conceito igual ou inferior a “C”, NA ou R) em uma ou mais disciplinas do Curso de Pós-Graduação a Distância - Especialização *Lato Sensu* – Eficiência Energética Aplicada aos Processos Produtivos.

Art. 48º - Devido à especificidade do Curso, de caráter eventual e sem a previsão de reedição, o aluno não poderá solicitar trancamento de disciplinas.

Art. 49º - Não havendo nova edição do Curso de Pós-Graduação a Distância – Especialização *Lato Sensu* – Eficiência Energética Aplicada aos Processos Produtivos, o aluno na situação “I”, poderá

completar seus estudos na UFSM, observando o estabelecido na legislação vigente.

Art. 50º - A avaliação final do Curso se consolida na defesa de TCC de Especialização que deverá se constituir num trabalho próprio e original, redigido em língua portuguesa e no formato de Documento científico, demonstrando criatividade e capacidade de contribuir de forma relevante para a área da Eficiência Energética.

Parágrafo 1º - A estrutura e apresentação do TCC devem estar em conformidade com a Resolução UFSM nº 013/04 e deverá ser defendida perante uma banca de três professores.

Parágrafo 2º - A avaliação final do TCC deverá enquadrar-se nos seguintes conceitos:
A – Aprovado; NA – Não Aprovado.

Art. 51º - A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser integrada por três membros efetivos e um suplente, com a composição definida no Artigo 71 do *Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM*.

Parágrafo 1º - Por solicitação do presidente da comissão examinadora, o suplente poderá participar de forma efetiva dos trabalhos da comissão examinadora, não tendo direito a voto quando da atribuição do conceito final.

Parágrafo 2º - O candidato terá o tempo máximo de 15 minutos para a apresentação de seu trabalho.

Parágrafo 3º - A Comissão Examinadora terá o tempo total de 10 minutos para arguição e 5 minutos para elaboração do conceito, preenchimento e leitura da ata, proclamando o resultado final.

Parágrafo 4º - A prova de defesa de TCC será pública e realizada no Polo Presencial de matrícula do aluno, podendo, a pedido deste, alternativamente, ser realizada na sede do curso.

Parágrafo 5º - Em caso de necessidade, cabe ao Coordenador do Curso e/ou ao Presidente da Comissão Examinadora analisar os argumentos para adiar a data da prova de defesa do TCC.

Art. 52º - Será considerado aprovado o candidato que obtiver aprovação por 2/3 da Comissão Examinadora do Curso de Pós-Graduação a Distância – Especialização *Lato Sensu* - Eficiência Energética Aplicada aos Processos Produtivos.

Parágrafo 1º - O candidato reprovado poderá ter, a critério da Comissão Examinadora, no máximo, seis meses para submeter-se a nova prova de defesa de TCC, devendo o aluno manter vínculo com o Curso de Especialização mediante matrícula em Elaboração de Monografia.

Parágrafo 2º - Somente poderão obter o Certificado de Especialista: Eficiência Energética Aplicada aos Processos Produtivos, os alunos regularmente matriculados no curso que obtiverem aprovação em todos os 24 créditos do curso, Art. 3º desse regimento e o Trabalho de Conclusão de Curso defendido, aprovado, corrigido e entregue de acordo com o Art. 28 deste regulamento.

Parágrafo 3º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado em 04 (quatro) vias. Sendo que, 03 (três) vias, na versão pré-apresentação, para a Comissão Examinadora com encadernação em espiral, e 01 (uma) via com versão final, após as correções solicitadas ao aluno e aceitas pela Comissão, se houverem, e acompanhado da versão eletrônica e da respectiva autorização para liberação on-line.

Parágrafo 4º - Os certificados fornecidos aos egressos serão expedidos pelo DERCA/UFSM.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CURSO

Art. 53º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento serão solucionados em primeira instância pela Coordenação do Curso juntamente com seu Colegiado e, em segunda instância, pelo Conselho do Centro de Tecnologia e, posteriormente, pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFSM.