



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
CENTRO DE EDUCAÇÃO  
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO  
ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EDUCACIONAL**

**REGULAMENTO DO CURSO PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO –  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL – LATO SENSU**

**Santa Maria, março de 2014.**

# **REGULAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL**

Este Regulamento objetiva estabelecer a organização normativa e curricular do Curso Pós-Graduação em Educação – Especialização em Gestão Educacional – Lato Sensu, em conformidade com o Regimento Interno de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da Universidade Federal de Santa Maria e com a Resolução CNE/CES nº 1/2007, que estabelece normas de funcionamento de cursos de Pós-Graduação.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CURSO E DE SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º – O Curso de Pós-Graduação em Educação – Especialização em Gestão Educacional tem por objetivos:

I – proporcionar formação continuada aos profissionais da educação na campo da gestão educacional;

II – proporcionar análise e reflexão do sistema escolar brasileiro a partir das políticas educacionais vigentes;

III – proporcionar a compreensão crítica dos sistemas escolares em seus aspectos administrativos, técnicos, políticos, econômicos e culturais, com vistas a organização escolar democrática.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO**

Art. 2º – O Curso de Pós-Graduação em Educação – Especialização em Gestão Educacional é de natureza permanente.

Art. 3º – A carga horária total do Curso é de 375 horas/aula, correspondendo a 25 créditos.

Art. 4º – A duração do Curso de Pós-Graduação em Educação – Especialização em Gestão Educacional, em conformidade com o Regimento Interno dos Programas/Cursos de Pós-Graduação da UFSM, terá dezoito meses de duração, com uma prorrogação de até seis meses, em caráter excepcional, a critério do Colegiado.

Art. 5º – O Curso abrirá até 35 vagas, anualmente, podendo este número ser inferior, quando do acúmulo de orientandos por orientador ou, outro fator interveniente, a critério do Colegiado.

Art. 6º – Em conformidade com o Regimento Interno dos Programas/Cursos de Pós-Graduação da UFSM, o Curso terá um Colegiado, uma Coordenação e uma Secretaria de Apoio Administrativo.

Art. 7º – Conforme o Regimento Interno dos Programas/Cursos de Pós-Graduação da UFSM, o Coordenador e o Coordenador Substituto deverão possuir, no mínimo, o título de Mestre.

Art. 8º – O programa será dirigido por um Coordenador e a secretaria de apoio administrativo por um secretário.

Art. 9º – O Coordenador será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo seu substituto legal.

## **DO COLEGIADO**

Art. 10 – O colegiado do Curso de Pós-Graduação em Educação – Especialização em Gestão Educacional, em conformidade com o que preconiza o princípio Constitucional de 1988 sobre a organização das instituições educacionais a partir da gestão democrática, será integrado pelo Coordenador, Coordenador Substituto, corpo docente do curso, representantes de discentes do Curso e pelo titular da Secretaria de Apoio Administrativo na forma da Lei 9.394/96.

Art. 11 – Os membros do corpo docente do curso farão parte do Colegiado e os membros do corpo discente serão eleitos por seus pares, sob a responsabilidade do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único: Farão parte do Colegiado do Curso, além do Coordenador e Coordenador Substituto, dois docentes de disciplinas obrigatórias, um docente de disciplina optativa indicados pelo Colegiado do respectivo Departamento, um técnico administrativo e dois alunos, sempre um de cada turma em funcionamento por seus pares.

Art. 12 – Em conformidade com o Regimento Interno de Pós-Graduação da UFSM, a constituição do Colegiado será homologada pelo Conselho do Centro e seus Membros serão nomeados em Portaria específica pelo Diretor da Unidade Acadêmica.

Art. 13 – O mandato dos representantes discentes será de um ano e dos docentes de dois anos podendo haver recondução.

Art. 14 – Ao colegiado do Curso compete:

- I – credenciar e descredenciar os professores e orientadores;
- II – participar da seleção de alunos, tendo o cuidado de que a especificidade do curso seja mantida;
- III – definir as cargas horárias e os créditos da organização curricular do Curso em articulação direta com os Departamentos;
- IV – homologar o Plano de Estudos dos alunos;
- V – decidir sobre o número de vagas a serem oferecidas em cada seleção;
- VI – proceder a homologação das bancas examinadoras da seleção de ingresso e das defesas de monografias;
- VII – aprovar a oferta de disciplinas, em cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;
- VIII – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência;

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

Art. 15. As reuniões do Colegiado serão convocadas por escrito pelo Coordenador, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de um ou mais membros do colegiado, com a frequência estabelecida no regulamento do Programa, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, duas reuniões semestrais.

### **DA COORDENAÇÃO**

Art. 16 – Ao Coordenador do Curso incumbe, conforme determinação do Regimento Interno dos Programas/Cursos de Pós-Graduação da UFSM:

I – elaborar, numa perspectiva democrática, junto ao Colegiado do curso, a Proposta político pedagógica do Curso;

II – convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Curso zelando para que a representatividade do colegiado do mesmo esteja de acordo com o presente regulamento, ou seja, 50% mais (1) um dos integrantes do mesmo. Na falta de quorum, a reunião será suspensa;

III – representar o Colegiado do curso sempre que se fizer necessário;

IV – cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado;

V – submeter ao Diretor do Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

VI – encaminhar ao órgão competente, via Direção do Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Colegiado;

VII – responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no Curso;

VIII – gerir os recursos financeiros alocados no Curso;

IX – solicitar aos Departamentos, a cada semestre letivo, a oferta de disciplinas e docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;

X – exercer a coordenação da matrícula dos alunos do Curso, em colaboração com o DERCA;

XI – representar, junto ao Diretor do Centro e/ou Chefe de Departamento, casos de transgressão docente e/ou discente;

XII – examinar, em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente.

Art. 17 – Em conformidade com o Regimento Interno de Pós-Graduação da UFSM, o Coordenador Substituto representará o programa nas faltas e nos impedimentos do Coordenador e, em caso de vacância, a qualquer época, completará o mandato.

§ 1º – Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo Coordenador Substituto, na forma prevista no regulamento do Programa, que acompanhará o mandato do titular;

§ 2º – Se a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado do Programa indicará um Coordenador Substituto pró-tempore para completar o mandato.

#### **DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 18 – Ao Secretário incumbe:

- I – superintender os serviços administrativos da secretaria do Curso;
- II – manter o controle acadêmico dos alunos do Curso;
- III – arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- IV – preparar prestação de contas e relatórios;
- V – organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Curso;
- VI – fornecer informações e formulários de inscrição aos candidatos ao Curso;
- VII – participar e secretariar as reuniões do Colegiado como membro integrante e ativo do mesmo;
- VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Curso;
- IX – proceder ao encaminhamento legal das Monografias defendidas no Curso para registro ao órgão competente;
- X – manter atualizado o registro de atas das reuniões de Colegiado e das defesas de monografias;

XI – organizar os processos de defesa de monografia entregando-os aos respectivos orientadores com antecedência de, no mínimo, 24 horas e estar à disposição das bancas examinadoras no local das provas de defesa pública para o imediato encaminhamento das atas finais;

XII – organizar e publicar o cronograma de defesa de monografias, tão logo seja comunicado pelo (s) aluno (s), providenciando o material necessário à defesa, bem como, responsabilizar-se pela confirmação do local em que a defesa se efetivará;

XIII – responsabilizar-se, ao início de cada semestre letivo, pela confirmação das salas de aula de funcionamento da (s) disciplina (s) do Curso;

XIV – responsabilizar-se pela comunicação ao candidato à defesa de monografia, bem como à banca examinadora, por ofício, da data, horário e local da defesa.

## **DO CORPO DISCENTE**

Art. 19 – Aos alunos cabe cumprir as determinações legais referentes à frequência mínima de 75%, de acordo com a carga horária dos componentes curriculares do Curso.

Parágrafo Único - O aluno deverá cumprir as atividades de todas as disciplinas do Curso, obedecendo os prazos determinados pelos professores e, em relação a avaliação final, cumprir os prazos determinados pelo calendário da UFSM, bem como obedecer os prazos necessários estabelecidos neste Regulamento para a defesa de Monografia.

Art. 20 – Entrar em contato com a Secretaria Administrativa do Curso no sentido de obter as informações necessárias ao processo de defesa da monografia com a antecedência necessária de, no mínimo 30 dias, ao dia marcado para a defesa.

Art. 21 – Entregar ao Orientador e respectiva banca de defesa de monografia uma cópia da mesma para cada membro da banca, no mínimo 20 dias antes da defesa.

Art. 22 – De acordo com o Regimento Interno de Pós-graduação da UFSM, o aluno deverá, após a defesa da Monografia, com as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora, entregar na Secretaria Administrativa do Curso um CD etiquetado com seus dados constando cópia final aprovada pela banca examinadora da monografia e do artigo final, em conformidade com as normas vigentes de elaboração de monografia pelas normas técnicas da UFSM, no prazo determinado pela banca.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DIDÁTICO E DAS UNIDADES DE CRÉDITO**

Art. 23 – Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas/aula e o curso deverá ter um total de 25 créditos, totalizando 375 (trezentos e setenta e cinco) horas-aula sendo, destas, 225 horas (quinze créditos) de disciplinas obrigatórias comuns a todos os alunos e 150 horas (dez créditos) de disciplinas optativas, vinculadas ao planejamento curricular do aluno, de modo a constituir-se em aprofundamento e ou atualização de conhecimentos da área.

§ 1º - Do total de carga horária, o curso possui sessenta (75) horas aula (cinco créditos) a distância, sendo que as cinco disciplinas obrigatórias tem carga horária a distância (um crédito de EaD cada).

§ 2º - As atividades a distância (totalizando 75h), nas disciplinas obrigatórias que possuem 45h cada, serão desenvolvidas pelo Ambiente Moodle disponível na estrutura tecnológica da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

§ 3º - O aluno deverá elaborar seu plano de estudos, no sentido de cursar as cinco disciplinas obrigatórias, assim como, no mínimo, escolher cinco disciplinas optativas para integralização curricular.

Art. 24 – O curso terá duração de 18 (dezoito) meses cabendo uma prorrogação de até 06 (seis) meses, em caráter excepcional, a critério do Colegiado.



Parágrafo único - Ao matricular-se num semestre o aluno deverá ter concluído os créditos do (s) semestre (s) anterior (s) e, ao apresentar a Monografia, deverá ter concluído todas as disciplinas referentes aos três semestres letivos.

Art. 26 – O aluno deverá matricular-se, a partir do 2º semestre do Curso, em Elaboração de Monografia (EDM).

Art. 27 – A orientação e elaboração de monografia acontecerá, concomitante ao desenvolvimento do 2º e 3º semestres letivos do curso e será intensificada no 3º semestre do mesmo.

§ 1º - Não será computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração de Monografia.

§ 2º - A Elaboração de Monografia consta de 2 (dois) semestres do curso devendo realizar-se em horário e carga horária semanal como resultado de uma combinação entre Orientador e Orientando(s).

### DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 28 – A organização curricular do curso está estruturada por semestre, considerando a distribuição das disciplinas, respectivos códigos, créditos e carga horária abaixo relacionada:

1º SEMESTRE				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
ADE	02	01	45H	Políticas Públicas e Gestão Educacional
FUE	02	01	45H	Fundamentos Filosóficos, Políticos e Sociais da Gestão Educacional
ADE	02	01	45H	Enfoques de Pesquisa
	02	-	30H	Disciplina Optativa

Obrigatórias = 135h    Optativas = 30h    Total = 165 horas, sendo 45h EAD

<b>2º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD.</b>	<b>CRÉD.</b>		<b>C.H.</b>	<b>DISCIPLINA</b>
	Presencial	EaD		
ADE	02	01	45H	Gestão, Planejamento Educacional e Projeto Político Pedagógico
ADE	02	01	45H	Organização Escolar e Curricular
	02	-	30H	Disciplina Optativa
	02	-	30H	Disciplina Optativa
				Elaboração de Monografia

Obrigatórias = 90h      Optativas = 60h      Total = 150 horas, sendo 30h EAD

<b>3º SEMESTRE</b>				
<b>CÓD.</b>	<b>CRÉD.</b>		<b>C.H.</b>	<b>DISCIPLINA</b>
	Presencial	EaD		
	02	-	30H	Disciplina Optativa
	02	-	30H	Disciplina Optativa
				Elaboração de Monografia

Obrigatórias = 0h      Optativas = 60h      Total = 60 horas

Art. 29 – As disciplinas optativas ofertadas no curso são as seguintes:

<b>CÓD.</b>	<b>CRÉD.</b>	<b>C.H.</b>	<b>DISCIPLINA</b>
ADE	02 (2-0) OP	30H	Círculos de Diálogos: Gestão e Modalidades Educativas
FUE	02 (2-0) OP	30H	Desenvolvimento Humano em Diferentes Abordagens
ADE	02 (2-0) OP	30H	Financiamento da Educação
ADE	02 (2-0) OP	30H	Gestão da Avaliação Educacional
ADE	02 (2-0) OP	30H	Política de Educação de Jovens e Adultos
EDE	02 (2-0) OP	30H	Política de Inclusão e Gestão Educacional
ADE	02 (2-0) OP	30H	Políticas e Práticas de Formação de Professores
ADE	02 (2-0) OP	30H	Sistemas Educacionais: Organização e Representação Social
	02 (2-0) OP	30H	Tópicos Específicos em Gestão Educacional

## DA ORIENTAÇÃO

Art. 30 – Conforme o Regimento Interno de Pós-graduação da UFSM, cada aluno do Curso de Especialização em Gestão Educacional terá um professor orientador credenciado pelo Colegiado do Curso.

§ 1º - O credenciamento do professor orientador terá validade de dois anos. Findo este prazo o credenciamento poderá ser renovado por critérios a serem estabelecidos pelo colegiado do Curso de Especialização em Gestão Educacional;

§ 2º - O professor orientador poderá ser escolhido em comum acordo entre o aluno, o professor em questão e o Coordenador do Curso, durante o primeiro semestre letivo do Curso;

§ 3º - O professor orientador deverá estar em plena atividade de pesquisa e ser detentor de, no mínimo, do título de Mestre;

§ 4º - O credenciamento de novos docentes para a orientação de monografias será de fluxo contínuo, devendo ser feito o pedido pelo interessado ao Colegiado do Curso, mediante proposta com enfoque na Gestão Educacional.

Art. 31 – Cabe ao professor orientador estabelecer o controle da integralização curricular acompanhando o desempenho do aluno durante o Curso.

Art. 32 – O orientador poderá sugerir à Coordenação do Curso a reformulação do Plano de Estudos do aluno, devendo este processo ser analisado pelo Colegiado do Curso.

Art. 33 – O professor orientador deverá integrar, como Presidente, a Comissão Examinadora da prova de Defesa de Monografia.

Art. 34 – Quando for necessária a presença de um professor co-orientador para o trabalho de Monografia, o Professor Orientador deverá informar ao Coordenador do Curso.

Parágrafo Único - Quando for necessária a substituição do professor orientador, o interessado deverá instaurar processo, enviando um ofício ao

Coordenador do Curso indicando os motivos de sua solicitação para posterior deliberação do Colegiado.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO**

Art. 35 – Conforme o Regimento Interno de Pós-Graduação da UFSM, o aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo professor responsável em razão do desempenho relativo do aluno em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído 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).

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

- I – AP (Aprovado);
- II – NA (Não-Aprovado);
- III – R Reprovado por Frequência (com peso zero); e
- IV – I Situação Incompleta (situação “I”);

§ 2º - As disciplinas de nivelamento deverão ser repetidas caso a situação seja NA;

§ 3º - A situação “I” significa trabalho incompleto e será atribuída 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 serão decididos em comum acordo entre o Colegiado do Curso e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

§ 4º - A situação “I” não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente.

§ 5º - Os conceitos: A, B, C, D, R, I serão utilizados para a avaliação das disciplinas básicas do Curso;

§ 6º - Ao final de cada semestre, o professor orientador deverá atribuir ao aluno em Elaboração de Monografia, o conceito “S” ou “NS” (Suficiente ou Não Suficiente).

Art. 36 – A partir da matrícula em EDM, o vínculo do aluno com a Instituição será mantido até o momento da defesa do trabalho final ou do desligamento.

§ 1º - O aluno não receberá conceito em EDM, apenas avaliação de “S” ou “NS” (Suficiente ou Não Suficiente);

§ 2º - É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho e da frequência do aluno matriculado em EDM;

§ 3º - O orientador deverá comunicar, por escrito, à coordenação, se o aluno não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDM;

§ 4º - O aluno que não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDM poderá ser desligado do programa, com base em uma justificativa fundamentada do orientador à coordenação, que será avaliada pelo Colegiado;

§ 5º - O Colegiado somente poderá desligar o aluno do Programa após julgar os argumentos, por escrito, do orientador e do aluno;

§ 6º - O Colegiado poderá indicar a transferência de orientação, quando houver solicitação do aluno ou do orientador e a aceitação desse pedido por outro orientador do Programa.

Art. 37 – O aluno que obtiver conceito igual ou inferior a "C" em qualquer disciplina será reprovado.

Art. 38 – Será desligado do Programa o aluno que for reprovado (obter conceito igual ou inferior a "C", NA ou R) em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina.

Art. 39 – Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o aluno tenha logrado aprovação nos últimos cinco anos.

Art. 40 – A avaliação final do Curso se consolida na defesa da Monografia de Especialização que deverá se constituir num trabalho próprio, redigido em língua portuguesa, encerrando uma contribuição relevante para a área da gestão educacional.

§ 1º - A estrutura e apresentação da Monografia deve estar em conformidade com o atual Manual de Elaboração da MDT/UFSM, assim como ABNT vigente e deverá ser defendida perante uma banca de três professores;

§ 2º - A avaliação final da monografia deverá enquadrar-se nos seguintes conceitos: A – Aprovado; NA – Não Aprovado

Art. 41 – A Comissão Examinadora da Monografia do Curso de Pós-Graduação em Educação - Especialização em Gestão Educacional - deverá ser integrada por três membros efetivos e um suplente para a defesa de monografia, sendo obrigatória a

presença do Professor Orientador na Comissão Examinadora, ao qual caberá a presidência dos trabalhos.

§ 1º - O suplente, a convite do Presidente da Comissão, ou do próprio aluno, poderá fazer parte da mesa no momento da defesa, tendo o direito de opinar e oferecer sugestões sobre o trabalho de monografia como os demais membros da Comissão, sendo, no entanto, a este, vedado o direito de emitir conceito de avaliação final;

§ 2º - O candidato terá o tempo de 30 a 40 minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho;

§ 3º - Na realização da prova de defesa, cada um dos membros da banca argüirá o candidato por tempo não superior a 10 minutos e este disporá de igual tempo para responder a cada questão;

§ 4º - A prova de Defesa de Monografia será pública;

§ 5º - Por motivo justificado, cabe ao Coordenador do Curso adiar a data da prova de Defesa de Monografia.

Art. 42 – Após a defesa da monografia, deverá ser organizado e apresentado, ao candidato, pelo Presidente da Comissão Examinadora:

I - um quadro demonstrativo no qual deverão constar: nomes dos examinadores, resultado (aprovado ou reprovado) e lugar para as assinaturas;

II - a leitura do resultado de cada examinador e a proclamação do resultado final.

Art. 43 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver aprovação por 2/3 da Comissão Examinadora do Curso de Pós-Graduação em Educação - Especialização em Gestão Educacional.

§ 1º - O candidato reprovado poderá ter, a critério da banca, no mínimo, seis meses e, no máximo, um ano para submeter-se a nova prova de defesa de

Monografia, devendo o aluno manter vínculo com o Curso de Especialização mediante matrícula em EDM;

§ 2º - Somente poderão obter Certificado de Especialista em Gestão Educacional, após ingressarem no Curso, os alunos que obtiverem aprovação em todos os créditos do curso e na Monografia defendida.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ACESSO AO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL**

#### **DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS**

Art. 44 – Serão requisitos gerais para a inscrição de candidatos:

I - Formulário de inscrição fornecido pelo DERCA.

II - Curriculum Vitae comprovado.

III - Cópia do Diploma ou Certificado de previsão da conclusão do Curso Superior em nível de Graduação, Licenciatura, substituível até a matrícula.

IV - Histórico escolar.

V - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

VI - Anteprojeto de pesquisa objeto da monografia.

VII - Cópia da Carteira de Identidade, do CPF e do Título Eleitoral.

Art. 45 – As inscrições serão recebidas de acordo com as orientações contidas em Edital de Seleção e Calendário Escolar da UFSM para os Cursos de Especialização ou, em situações especiais, em período excepcional.

#### **DA SELEÇÃO DE CANDIDATOS**

Art. 46 – A seleção de candidatos será feita através de:

I - análise do Curriculum Vitae, devendo o mesmo ser avaliado de acordo com critérios pré-estabelecidos pelo Colegiado;



II - análise do Anteprojeto de Pesquisa, cujos critérios para aprovação deverão ser estabelecidos pelo Colegiado;

III - entrevista individual destinada a avaliar o domínio de conhecimentos, referentes à área do Curso, assim como a sustentação argumentativa do Anteprojeto, cujos critérios da entrevista deverão ser previamente definidos pelo Colegiado.

Art. 47 – Em conformidade com o Regimento Interno de Pós-graduação da UFSM, serão constituídas Comissões de Professores para a Seleção de candidatos, indicadas pelo Colegiado do Curso e homologadas pela Direção da Unidade mediante Portaria.

Art. 48 – A divulgação da nominata dos candidatos selecionados será realizada pelo DERCA.

Parágrafo Único - Caberá recurso a ser apreciado pelo Colegiado do Curso num prazo de dez dias, após a divulgação dos resultados pelo DERCA.

## **DA MATRÍCULA**

Art. 49 – Estarão habilitados à matrícula todos os candidatos aprovados na Seleção, conforme Art. 39 do presente Regulamento.

Art. 50 – Poderão obter matrícula especial em disciplinas do Curso:

I - alunos vinculados a outro Curso de Pós-Graduação “lato sensu” com a mesma especificidade deste, pertencentes à Instituição ou outras instituições, nacionais ou estrangeiras, a critério do Colegiado;

II - alunos de graduação com, no mínimo, 75% dos créditos necessários à conclusão de seu Curso e participantes de projetos de pesquisa aprovados no âmbito da instituição, cabendo ao Professor Orientador do projeto a responsabilidade pela justificativa da solicitação.

Parágrafo Único - A matrícula especial em disciplinas do Curso é limitada a uma disciplina por semestre, por aluno e, no máximo, a duas matrículas especiais no Curso.

## CAPÍTULO VII

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 – 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 Educação e, posteriormente, pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFSM.

Santa Maria, de 2014