



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E
GESTÃO EDUCACIONAL**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO EDUCACIONAL**

**MESTRADO PROFISSIONAL- *STRICTO SENSU*
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO EDUCACIONAL**

Santa Maria, 2015.

**REGULAMENTO DO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO EDUCACIONAL**

Este Regulamento objetiva estabelecer a organização normativa e curricular do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão Educacional (PPPG) em conformidade com o Regimento Geral 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
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão Educacional (PPPG), é uma subunidade administrativa/acadêmica do Centro de Educação da Universidade Federal de Santa Maria/UFSM.

Art. 2º O PPPG tem por objetivo promover a formação continuada aos profissionais da educação, no sentido de qualificar o seu conhecimento acerca das políticas públicas educacionais e sua atuação em processos de gestão educacional e escolar, na articulação entre a Educação Básica e Superior.

Parágrafo único. O PPPG constitui-se pelos cursos de Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional (MP) - *Stricto Sensu* e a Especialização em Gestão Educacional (CEGE) - *Lato Sensu*, cuja área de concentração é Políticas Públicas e Gestão Educacional, organizados em duas linhas de pesquisa, sendo elas:

- I - Linha de Pesquisa 1 (LP1): Políticas e Gestão da Educação Básica;
- II - Linha de Pesquisa 2 (LP2): Gestão Pedagógica e Contextos Educativos.

Art. 3º O Programa confere ao discente do Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional, ao término do curso, o grau de Mestre

em Políticas Públicas e Gestão Educacional, nos termos deste Regulamento, obedecendo a todos os dispositivos legais que normatizam essa atividade.

Art. 4º O Programa confere ao discente do Curso de Especialização em Gestão Educacional, ao término do mesmo, o grau de Especialista em Gestão Educacional, nos termos deste Regulamento, obedecendo a todos os dispositivos legais que normatizam essa atividade.

Seção I

Do Acesso ao Programa

Art. 5º Os candidatos ao PPPG serão selecionados por processo seletivo divulgado e normatizado via edital específico para um dos cursos, lançado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) da UFSM, considerando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I - formulário de inscrição disponibilizado no Portal da UFSM;
- II - *curriculum vitae* atualizado;
- III - fotocópia do diploma expedido pela Instituição de Ensino Superior (IES) ou declaração oficial de previsão da conclusão do Curso Superior, substituível até a matrícula ou data preestabelecida em edital;
- IV - histórico escolar do curso superior (em andamento ou concluído);
- V - comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Parágrafo único. Aos candidatos do MP será exigido o comprovante de atuação profissional.

Art. 6º A matrícula especial poderá ser concedida, sob a análise da Coordenação e Colegiado do Programa, nos seguintes casos:

- I - discentes de graduação da UFSM e de outras Instituições de Ensino Superior do país com, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos necessários à conclusão do seu curso e participantes de projetos de pesquisa da UFSM, aprovados e certificados, cabendo ao coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação da matrícula à Coordenação;

II - discentes vinculados a programas de pós-graduação de outras IES nacionais ou estrangeiras, cabendo à coordenação do Programa de origem do discente a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPPG da UFSM;

III - portadores de diploma de curso superior, participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPPG da UFSM;

IV - servidores portadores de diploma de curso superior da Instituição e de outras IES, cabendo ao chefe imediato a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPPG da UFSM.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 7º O Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão Educacional (PPPG) tem seu funcionamento junto ao Centro de Educação com a seguinte estrutura:

I - Colegiado do Programa;

II - Coordenação;

III - Secretaria de Apoio Administrativo;

IV - docentes credenciados no PPPG;

V - Comissão de Bolsas.

Parágrafo único. A critério do Colegiado, o PPPG poderá dispor ainda de outras comissões, comitês e conselhos, como o Conselho Científico, o Comitê de Orientação Acadêmica, a Comissão de Credenciamento ou Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes, de acordo com suas necessidades, cuja atuação será definida em normativas aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 8º O Programa será dirigido por um Coordenador e seu Coordenador Substituto, assim como a Secretaria de Apoio Administrativo contará com dois Secretários, cujas funções serão providas na forma da

legislação de pós-graduação vigente no país, bem como nas normas estabelecidas pela UFSM.

Art. 9º O Coordenador e o Coordenador Substituto deverão ser docentes permanentes do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão Educacional e possuir título de Doutor.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 10. A coordenação das atividades acadêmicas/administrativas do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão Educacional ficará a cargo do Colegiado do Programa.

Art. 11. Constituirão o Colegiado do Programa:

I - Coordenador (a) do Programa como Presidente;

II - Coordenador(a) Substituto(a);

III - os coordenadores de linhas de pesquisa e mais um professor suplente de cada linha (LP1 e LP2), por curso, que deverão atuar no Programa como professores permanentes;

IV - representantes discentes, escolhidos por seus pares (titular e suplente), do MP e do CEGE.

§ 1º Os representantes do corpo docente, discente e técnico-administrativo serão eleitos por seus pares.

§ 2º O mandato dos representantes docentes e técnico-administrativos será de dois anos, podendo haver recondução.

§ 3º O mandato dos representantes discentes será de um ano, podendo haver recondução.

§ 4º Cabe à Direção do Centro de Educação - CE emitir a portaria designando os membros do Colegiado.

Art. 12. O Colegiado reunir-se-á, no mínimo uma vez por mês, ordinariamente.

§ 1º As reuniões do Colegiado serão presididas pelo Coordenador do Programa e realizar-se-ão sempre que por ele convocado ou a pedido de um ou mais de seus membros.

§ 2º Em caso de empate nas decisões do Colegiado, o Coordenador terá também o voto de qualidade.

§ 3º Das decisões do colegiado caberá recurso, em primeira instância, ao conselho de centro e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 13. Compete ao Colegiado:

- I - estabelecer as diretrizes gerais do Programa;
- II - definir as linhas de pesquisa do Programa;
- III - homologar os Planos de Estudos dos discentes;
- IV - definir as cargas horárias e os créditos das disciplinas da grade curricular;
- V - decidir sobre aspectos da vida acadêmica do corpo discente, tais como: adaptação curricular e dispensa de disciplinas, desligamento e desistência;
- VI - decidir sobre o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade dos processos seletivos para ingresso no Programa;
- VII - aprovar a composição das Comissões Examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso e demais comissões que se fizerem necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- VIII - aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;
- IX - aprovar os planos de trabalho solicitados em atividades práticas;
- X - homologar os convênios para interesse das atividades dos cursos;
- XI - apreciar e homologar a utilização de recursos financeiros alocados no Programa;
- XII - avaliar as solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, docentes orientadores e coorientadores, bem como as eventuais solicitações de afastamento do corpo docente do Programa;
- XIII - designar docentes do Programa para compor a Comissão de Seleção dos candidatos ao Programa;

XIV - convocar e estabelecer critérios para a eleição do Coordenador e do Coordenador Substituto, em consonância com as normas vigentes na UFSM;

XV - estabelecer os critérios e conteúdos que devem fazer parte do edital de seleção de candidatos;

XVI - elaborar parecer de autoavaliação de discentes e docentes do Programa;

XVII - avaliar o Programa e instituir planejamento com definição de metas para melhoria do conceito CAPES e expansão do Programa;

XVIII - deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

Parágrafo único. O número de vagas a que se refere o inciso VI será estabelecido pelo Colegiado, consoante com os critérios de qualidade estabelecidos pela CAPES, considerando, ainda, o número de orientadores com disponibilidade de tempo, o fluxo de entrada e saída dos discentes no ano-base, a capacidade das instalações físicas e recursos financeiros disponíveis no Programa.

Seção II

Da Coordenação do Programa

Art. 14. A Coordenação do Programa será exercida por um Coordenador e um Coordenador Substituto.

Art. 15. Compete ao Coordenador do Programa:

I - convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

II - elaborar proposta para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao Colegiado dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico;

III - providenciar na obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do Colegiado esteja de acordo com os moldes exigidos;

IV - representar o Colegiado do Programa, sempre que se fizer necessário;

V - cumprir ou prover a efetivação das decisões do Colegiado;

VI - promover as articulações e inter-relações que o Colegiado deverá manter com os diversos órgãos de administração acadêmica;

VII - submeter ao Conselho de Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

VIII - encaminhar ao órgão competente, via Conselho de Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Colegiado;

IX - responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no Programa;

X - gerir recursos financeiros alocados no Programa, conforme homologação do Colegiado;

XI - promover a adaptação curricular dos discentes nos casos previstos na legislação vigente;

XII - providenciar e disponibilizar as informações necessárias de discentes selecionados para ingresso no programa para que o DERCA possa viabilizar a que os discentes efetuam sua matrícula via web;

XIII - acompanhar e avaliar a execução curricular, assegurando a fiel observância dos cursos e respectivos regimes didáticos, e propor, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas;

XIV - representar junto ao Diretor do Centro os casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;

XV - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente;

XVI - oficializar a nominata dos professores orientadores e coorientadores aos chefes de Departamentos e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

XVII - oficializar, semestralmente, a nominata dos professores que ministrarão disciplinas nos cursos do Programa aos Chefes de Departamentos, em acordo com o lançamento dos respectivos horários no SIE da Instituição;

XVIII - desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei, pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência;

XIX - submeter à apreciação do Colegiado a definição do número de vagas para cada nova seleção dos cursos do Programa;

XX - apresentar, semestralmente, ao Colegiado, o relatório da evolução do Programa, sua autoavaliação e situação das atividades de cada discente, conforme parecer de cada orientador;

XXI - elaborar e encaminhar, anualmente, o relatório do Programa para fins de avaliação pelos órgãos competentes, entre eles a CAPES.

Parágrafo único. O Coordenador será substituído em seus impedimentos e faltas pelo Coordenador Substituto, e, na ausência deste, pelo membro do Colegiado que seja o docente mais antigo no quadro da carreira do Magistério Superior.

Seção III

Da Secretaria de Apoio Administrativo

Art. 16. Ao Secretário incumbe:

I - superintender os serviços administrativos da Secretaria;

II - receber, processar, informar e encaminhar todos os requerimentos de discentes matriculados e de candidatos à matrícula;

III - acompanhar o registro das frequências e conceitos obtidos pelos discentes e manter o controle acadêmico dos discentes;

IV - distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

V - preparar prestações de contas e auxiliar a Coordenação na elaboração de relatórios;

VI - organizar e manter atualizada a coletânea de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Programa;

VII - fornecer informações e formulários de inscrição aos candidatos ao Programa;

VIII - manter atualizado o inventário do equipamento e materiais lotados no Programa;

IX - secretariar as reuniões do Colegiado;

X - lavrar a ata da Prova de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (dissertações e monografias) e das reuniões do Colegiado;

XI - manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;

XII - proceder ao encaminhamento à PRPGP da ata de defesa de dissertação, tese ou trabalho de conclusão, com o despacho da coordenação do curso, acompanhada de memorando;

XIII - manter o acervo de Trabalhos de Conclusão de Curso (dissertações e monografias) defendidas no Programa;

XIV - orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;

XV - executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Essas atribuições não desobrigam do cumprimento das demais estabelecidas em outros documentos legais.

Seção IV **Da Comissão de Bolsas e sua Distribuição**

Art. 17. O Programa, caso venha a ter recursos alocados, poderá ter uma Comissão de Bolsas, formada por cinco membros, composta pelo Coordenador; por dois docentes, sendo um representante de cada linha de pesquisa escolhidos pelo Colegiado do Programa; por um representante do corpo discente, sendo este escolhido por seus pares.

Parágrafo único. Deverão ser respeitados os seguintes requisitos:

I - os representantes docentes deverão fazer parte do quadro permanente de professores do Programa;

II - o representante discente deverá estar matriculado no MP, pelo menos, um ano, como discente regular;

III - o mandato do(s) representante(s) será de um ano, podendo haver recondução.

Art. 18. São atribuições da Comissão de Bolsas:

I - propor os critérios para alocação, concessão e cancelamento de bolsas, e alteração dos mesmos quando considerar necessário, o que deve ser homologado pelo Colegiado do Programa;

II - divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios vigentes para alocação de bolsas, estágio no exterior, entre outras oportunidades;

III - avaliar a cada doze meses o desempenho acadêmico dos bolsistas e propor as concessões e cancelamentos de bolsas, baseando-se nos critérios mencionados no inciso I.

Art. 19. São critérios propostos para a alocação de bolsas:

I - as bolsas recebidas no ano letivo devem ser alocadas para a turma cuja entrada corresponde ao mesmo ano letivo;

II - nos casos em que a demanda é menor que a oferta, a alocação passa imediatamente para a turma do ano anterior;

III – como critérios prioritários serão considerados a classificação no processo seletivo, o desempenho acadêmico e a produção registrada no Currículo *Lattes*.

Art. 20. A Comissão de Bolsas, se constituída, se reunirá sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, uma reunião semestral, e, ao final de cada semestre letivo a Comissão de Bolsas encaminhará relatório de suas reuniões para apreciação pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Bolsas caberá recurso ao Colegiado do Programa.

Seção V

Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes

Art. 21. Do credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do PPPG serão realizados por uma comissão constituída de três professores do quadro permanente do Programa, representantes de cada uma das duas linhas de pesquisa do Programa, escolhidos pelo Colegiado do Programa, entre eles, o Coordenador do Programa.

Art. 22. À comissão de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do PPPG compete avaliar a Produção Científica do docente e sua adequação à área de concentração e respectiva linha de pesquisa a integrar, considerando o curso pretendido.

§ 1º Para integrar o MP a exigência básica para professor permanente é titulação de Doutor com produção e pesquisa na área das Políticas Públicas e Gestão Educacional.

§ 2º Para integrar o CEGE a exigência básica para professor permanente é a titulação mínima de Mestre com produção e pesquisa na área das Políticas Públicas e Gestão Educacional.

§ 3º Para o primeiro credenciamento no MP o candidato docente deverá observar orientações e normatizações definidas em edital específico para a seleção, devendo, no mínimo, apresentar documentação (formulário de credenciamento, projeto de pesquisa com registro no GAP e vinculação de temática à área do Programa, assim como currículo Lattes com documentação comprobatória) à Coordenação do PPPG solicitando credenciamento.

§ 4º Para o primeiro credenciamento no CEGE o candidato docente deverá encaminhar documentação (formulário de credenciamento, projeto de pesquisa com registro no Gabinete de Projetos - GAP e vinculação de temática à área do Programa, assim como currículo Lattes com documentação comprobatória) à Coordenação do PPPG solicitando credenciamento, em qualquer período do ano letivo, podendo ser credenciado como professor colaborador ou do quadro permanente, de acordo com a produtividade.

§ 5º Para o recredenciamento de docente ao MP será avaliado o currículo no final do quatriênio de avaliação da CAPES.

§ 6º- Para o descredenciamento, a Comissão irá avaliar:

I - a Produção Científica do docente junto ao PPPG durante o quatriênio de avaliação da CAPES e caso a produção não seja suficiente, o professor do quadro permanente poderá passar a condição de colaborador e/ou ser afastado do Programa;

II - o comprometimento acadêmico e ético do docente com o projeto pedagógico do Curso.

Art. 23. Para o credenciamento de pesquisadores externos à UFSM, pós-doutorandos, professores visitantes e docentes de instituições de outras unidades da UFSM para ministrar disciplina, deverá ser encaminhada solicitação ao Colegiado do Programa, acompanhada de Currículo Lattes documentado e parecer/justificativa emitida por professor do PPPG.

Parágrafo único. O credenciamento deverá ser solicitado sempre que a referida disciplina for recredenciada, sendo está uma exigência para o ingresso de novos professores.

Art. 24. O credenciamento de pesquisadores externos à UFSM, pós-doutorandos, professores visitantes e docentes de outras instituições de ensino superior para orientação de discente do MP deve ser solicitado pontualmente.

Parágrafo único. A solicitação deve estar acompanhada de justificativa de um professor do programa, bem como do plano de pesquisa do aluno, ambos aprovados pelo colegiado do PPPG.

Art. 25. Professores do PPPG ou outros pesquisadores que não sejam credenciados no Programa poderão ser credenciados para coorientação de Mestrado, desde que possuam produção científica na área das Políticas Públicas e Gestão Educacional, considerando os critérios das CAPES.

Parágrafo único. Além disso, o orientador deve apresentar uma justificativa para a coorientação.

Seção VI

Do Comitê Científico

Art. 26. O PPPG poderá constituir um Comitê Científico com estrutura e atribuições definidas pelo Colegiado do Programa, se julgar necessário.

Seção VII

Da Orientação, da Co-orientação e do Comitê de Orientação Acadêmica

Art. 27. O PPPG constituirá um Comitê de Orientação Acadêmica, com estrutura e atribuições definidas pelo Colegiado do PPPG.

I - O Comitê será constituído pelo professor orientador e mais dois professores, preferencialmente, pertencentes à área de concentração em que o discente desenvolve a pesquisa de sua Dissertação, tendo como função aprovar o Plano de Estudos do discente e, eventualmente, substituir o professor orientador na sua ausência.

II - Ao coorientador incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do discente, interagindo com o orientador, no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação, tese ou trabalho de conclusão e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO EDUCACIONAL

Seção I **Do Regime Didático**

Art. 28. O Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional é oferecido na modalidade presencial, introduzindo na sua organização pedagógica e curricular a possibilidade da modalidade semipresencial, não ultrapassando 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, com base no art. 81 da Lei Nº. 9.394 de 1996 e no disposto na Portaria do Ministério da Educação N.º 4.059 de 2004.

Art. 29. O Curso é de caráter permanente, sendo que a carga horária para conclusão e obtenção do título de Mestre em Políticas Públicas e Gestão Educacional é de 25 (vinte e cinco) créditos, totalizando 375 (trezentas e setenta e cinco) horas.

Art. 30. A área de concentração do Curso de Mestrado em Políticas Públicas e Gestão Educacional é “Políticas Públicas e Gestão Educacional”.

Art. 31. As linhas de pesquisa nas quais serão realizadas as Dissertações de Mestrado estão vinculadas à área de concentração do Programa e são respectivamente:

- I – Linha de Pesquisa 1 (LP1): Políticas e Gestão da Educação Básica;
- II – Linha de Pesquisa 2 (LP2): Gestão Pedagógica e Contextos Educativos.

Art. 32. As atividades de pós-graduação *Stricto Sensu* compreendem disciplinas, seminários, práticas no ambiente profissional e pesquisas, além de outras definidas neste Regulamento.

Art. 33. As disciplinas/atividades poderão ser ministradas sob forma de preleções, seminários, discussões em grupo, trabalhos práticos ou outros procedimentos didáticos pertinentes à área multidisciplinar com ênfase nas Políticas Públicas e Gestão Educacional.

Art. 34. À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito correspondem quinze horas de aula teórica ou prática.

§ 1º Uma vez selecionados, os discentes do Mestrado Profissional deverão cumprir 6 (seis) créditos em disciplinas obrigatórias do Núcleo Básico (NB), elegendo entre as quatro que constituem o núcleo; 7 (sete) créditos do Núcleo Integrador (NI), de acordo com a linha de pesquisa (LP1 e LP2); 8 (oito) créditos do Núcleo de Aprofundamento (NA) e 4 (quatro) créditos nos Seminários de Orientação I e II.

§ 2º Do total de 25 (vinte e cinco) créditos, 20% (vinte por cento) serão desenvolvidos a distância, correspondendo a 75 (setenta e cinco) horas ou 5 (cinco) créditos.

§ 3º As disciplinas obrigatórias terão 15 (quinze) horas (um crédito) de carga horária a distância (EAD), a proposta prevê a organização da distribuição da carga horária em EAD nas cinco disciplinas (duas do NB e três do NI), o que totaliza 75 (setenta e cinco) horas, referentes a 20% (vinte por cento) da carga horária em EAD, de acordo com o Artigo 1º dessa seção.

§ 4º As atividades a distância nas disciplinas obrigatórias serão desenvolvidas pelo Ambiente Moodle, disponível na estrutura tecnológica da UFSM.

§ 5º Os créditos desenvolvidos a distância observarão uma metodologia que considerará os recursos, as linguagens e as especificidades de um ambiente virtual de aprendizagem, em especial, suas formas de interatividade e dialogicidade, sendo adotadas, nesta perspectiva, estratégias para produção de conhecimento e para a formação dos profissionais da educação.

§ 6º Os créditos obtidos como aluno especial na Instituição ou em outras instituições de ensino superior poderão ser validados, a critério do Colegiado, de acordo com o presente Regulamento e em consonância com a estrutura das disciplinas do PPPG.

§ 7º As disciplinas realizadas em outros Programas de Pós-Graduação da Instituição, ou em outras Instituições de Ensino Superior, que constem no Plano de Estudo do discente e que forem homologadas pelo Colegiado não necessitam ser novamente submetidas à apreciação do Colegiado.

Art. 35. Os discentes de pós-graduação em nível de Mestrado deverão comprovar suficiência em uma língua estrangeira, por meio de Prova de Suficiência em Língua Estrangeira realizada na UFSM ou em outra Instituição de Ensino Superior, ou por meio da aprovação na disciplina de Língua Estrangeira Instrumental (LEI), oferecida pela UFSM, não computada como crédito.

§ 1º As línguas estrangeiras aceitas para comprovação da suficiência são: alemão, espanhol, francês, inglês e italiano.

§ 2º Uma vez homologada pelo Colegiado do Programa a comprovação da suficiência em língua (s) estrangeira(s), constará no histórico escolar do discente com a expressão "Aprovado".

§ #º Os discentes poderão cumprir esse requisito de acordo com as opções e regulamentações definidas em resolução específica da UFSM.

Art. 36. O aluno que se encontrar na fase de elaboração de Dissertação, deverá matricular-se em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 1º Em caso de prorrogação, o discente deverá manter o vínculo com matrícula em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 2º A partir da matrícula em EDT, o vínculo do discente com a Instituição é mantido até o momento da defesa do trabalho final ou do desligamento, conforme parágrafo 6º, deste artigo.

§ 3º É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho, da frequência e da atribuição de conceito do discente matriculado em EDT.

§ 4º O orientador deverá comunicar, por escrito, à Coordenação se o discente não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT.

§ 5º O discente que não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT poderá ser desligado do Programa, com base em uma justificativa fundamentada do orientador à Coordenação, que será avaliada pelo Colegiado.

§ 6º O Colegiado somente poderá desligar o discente do Programa após julgar os argumentos, por escrito, do orientador e do discente.

§ 7º O Colegiado poderá indicar a transferência de orientação quando houver solicitação do discente ou do orientador e a aceitação desse pedido por outro orientador do Programa.

Seção II **Da Organização Curricular**

Art. 37. A organização curricular do MP está estruturada considerando as disciplinas, núcleos, códigos, créditos e carga horária abaixo relacionadas:

NÚCLEO BÁSICO				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
PPPG 802	2	1	45	Políticas e Gestão dos Sistemas Educacionais
PPPG 804	2	1	45	Políticas, Gestão e Democratização das instituições educativas
PPPG 803	2	1	45	Curriculum e epistemologia das práticas educativas
PPPG 805	2	1	45	Gestão da educação e inovação

NÚCLEO INTEGRADOR				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
PPPG 800	2	1	45	Processos Investigativos em Políticas e Gestão da Educação Básica (LP1)
PPPG 806	1	1	30	Seminário de Aprofundamento e Integração I: Práticas nas Políticas e Gestão da Educação Básica (LP1)
PPPG 807	1	1	30	Seminário de Aprofundamento e Integração II: Práticas nas Políticas e Gestão da Educação Básica (LP1)
PPPG 801	3	1	45	Processos Investigativos em Gestão Pedagógica e Contexto Educativos (LP2)
PPPG 808	1	1	30	Seminário de Aprofundamento e Integração I: Práticas de Gestão Pedagógica em Contextos Educativos (LP2)
PPPG 809	1	1	30	Seminário de Aprofundamento e Integração II: Práticas de Gestão Pedagógica em Contexto Educativos (LP2)

NÚCLEO DE APROFUNDAMENTO				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
PPPG 810	4	-	60	Desenvolvimento Profissional de Gestores e Professores da Educação Básica
PPPG 811	4	-	60	Organização Curricular e Práticas Educativas
PPPG 812	4	-	60	Políticas e Mecanismos de Financiamento da Educação Básica
PPPG 813	4	-	60	Gestão da Avaliação e Políticas Educacionais
PPPG 826	4	-	60	Planejamento e Gestão Estratégica da Educação
PPPG 814	4	-	60	Juventude e Políticas Públicas
PPPG 815	4	-	60	Políticas de Inclusão, Gestão Escolar e Trabalho Docente
PPPG 816	4	-	60	Aprendizagem e Inclusão Escolar

PPPG 817	4	-	60	Cultura Digital, Mídias Sociais e Games
PPPG 818	4	-	60	Tecnologias da Informação e Comunicação nos Processos de Gestão
PPPG 819	4	-	60	Escola, Aprendizagem e Ação Pedagógica
PPPG 820	4	-	60	Perspectivas Epistemológicas e Políticas Educacionais
PPPG 821	4	-	60	Qualidade e Gestão Estratégica
PPPG 822	4	-	60	Educação Básica e Educação Especial: Gestão do Trabalho Pedagógico
PPPG 823	4	-	60	Educação, Conhecimento e Práticas Sociais
PPPG 827	4	-	60	Educação Infantil: Infâncias e Processos de Gestão
PPPG 825	4	-	60	Políticas e Práticas da Educação de Jovens e Adultos
PPPG 828	4	-	60	Gestão Pedagógica no Cotidiano Escolar: Currículo e Culturas Visuais

Seção III

Do Projeto Pedagógico de Curso

Art. 38. O Projeto Pedagógico do Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional é o documento que orienta as suas ações na Instituição.

§ 1º O Projeto Pedagógico do Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional será regulamentado por resolução específica, aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º As alterações do projeto pedagógico dos cursos de pós-graduação devem tramitar no Colegiado do programa/curso, no Conselho do Centro, na Comissão de Implantação e Acompanhamento dos Projetos Pedagógicos de Curso (CIAPPC), no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSUN) e considerar o que segue:

I - quando se tratar de criação de área de concentração do Curso, o processo será apreciado no Colegiado do PPPG, no Conselho de Centro, na PRPGP, no CEPE e CONSUN;

II - quando se tratar de criação, reestruturação ou cancelamento de linhas de pesquisa do Programa, o processo será apreciado no Colegiado do PPPG;

III - quando se tratar de criação, reestruturação ou cancelamento de disciplinas, o processo será apreciado no Colegiado do PPPG, nos Departamentos envolvidos e enviado ao DERCA;

IV - é responsabilidade da Coordenação do PPPG a solicitação ao DERCA da codificação de novas disciplinas e o cancelamento dos códigos de disciplinas existentes, de acordo com o inciso IV.

Seção IV

Do Estágio de Docência

Art. 39. O estágio de docência é uma atividade curricular para estudantes de pós-graduação que se apresenta como disciplina denominada "Docência Orientada", definida como a participação de discente de pós-graduação em atividades de ensino na educação superior da UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

§ 1º Os discentes do PPPG poderão totalizar até dois créditos nessa disciplina para integralização curricular, considerando o Núcleo de Aprofundamento do Curso.

§ 2º - São consideradas atividades de ensino:

I - ministrar um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas que não exceda a trinta por cento do total da carga horária de aulas da disciplina;

II - auxiliar na preparação de planos de aula e/ou atuar no atendimento extra-aula aos alunos;

III - participar em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;

IV - aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários etc.

§ 3º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes de pós-graduação no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício nem será remunerada.

§ 4º As atividades de ensino desenvolvidas pelo discente de pós-graduação em Estágio de Docência Orientada deverão ser realizadas em Cursos de Graduação da Universidade Federal de Santa Maria, Graduação ou Licenciatura, sob a supervisão de um professor de carreira do magistério superior, docente da UFSM, com aprovação pelo Departamento de Ensino diretamente interessado.

Seção V

Da Orientação e Coorientação

Art. 40. Cada discente deverá ter, desde o primeiro semestre, um professor orientador aprovado pelo Colegiado do Programa, e um Comitê de Orientação, podendo também ter um coorientador.

§ 1º O orientador deverá ser professor credenciado no Programa, obedecendo às regulamentações da CAPES e aos critérios de credenciamento do PPPG.

§ 2º O número de orientandos por orientador deverá observar as regulamentações da CAPES, que atualmente prevê o mínimo de 3 (três) orientandos e o máximo de 10 (dez) orientandos no quadriênio.

§ 3º Em casos especiais o professor colaborador poderá orientar, contanto que haja um coorientador que seja professor do quadro permanente do Programa, tendo em vista a contabilização da produção para o Coleta CAPES.

§ 4º A designação do professor orientador deverá ser realizada na divulgação dos candidatos selecionados para ingresso no Programa.

Art. 41. Ao professor orientador incumbe:

I - definir o Plano de Estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o discente, coorientador ou o Comitê de Orientação Acadêmica, quando for o caso;

II - decidir o tema da Dissertação com o discente, com o coorientador ou com o Comitê de Orientação;

III - supervisionar o trabalho do discente para que a Dissertação seja redigida segundo as normas vigentes na UFSM;

IV - integrar, como presidente, a Comissão Examinadora de Defesa de Exame de Qualificação e de Dissertação;

V - assegurar que as sugestões da Comissão Examinadora de Defesa de Exame de Qualificação e de prova de Dissertação sejam consideradas nas cópias finais da Dissertação;

VI - em caso de falta de afinidade acadêmica ou pessoal com o discente, justificando os motivos para providenciar a troca de orientador com aval do Colegiado do Programa;

VII - em caso de insucesso ou desistência do discente, comunicar oficialmente à Coordenação do Programa explicitando os motivos.

Art. 42. O orientador, em acordo com o orientando, poderá prever a figura do coorientador do trabalho de Dissertação, interno ou externo à UFSM, que deverá ser aprovado pelo Colegiado do PPPG.

§ 1º O nome e a designação de coorientador poderão constar na portaria de designação da Comissão de Avaliação Final dos Trabalhos de Dissertação, como membro efetivo ou suplente.

§ 2º O coorientador deverá estar em plena atividade de pesquisa.

Art. 43. Ao coorientador incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do discente, interagindo com o orientador, no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da Dissertação e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

Seção VI

Dos Requisitos para Seleção

Art. 44. São requisitos específicos para a inscrição dos candidatos:

- I - apresentação de projeto de pesquisa relacionado à área de atuação profissional;
- II - apresentação de Currículo Lattes devidamente documentado;
- III - documento comprobatório de atuação profissional na área educação básica e/ou superior;
- IV - opção pela linha de pesquisa em que o candidato pretende desenvolver seu projeto e provável orientador.

Art. 45. As inscrições serão realizadas através do Portal da UFSM, durante o período fixado no calendário acadêmico da UFSM e divulgado nos editais de seleção.

I - No edital de seleção para ingresso ao curso de Mestrado deverão constar informações sobre a possibilidade de isenção da taxa de inscrição e dos procedimentos para tal;

II - No edital de seleção para ingresso ao MP deverão constar informações com orientações aos candidatos com necessidades especiais, que deverão cadastrar-se no Núcleo de Acessibilidade da UFSM.

Parágrafo único. A documentação requerida deverá ser enviada à Secretaria do PPPG, por meio de Sedex ou outra modalidade disposta em edital de seleção, sendo que a integralidade da documentação será de responsabilidade exclusiva do candidato.

Seção VII

Da Seleção de Candidatos

Art. 46. O processo de seleção de candidatos ao Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional será avaliado por uma Comissão de Seleção, indicada pelo Colegiado do Programa e homologada pela Direção da Unidade Universitária mediante portaria.

§ 1º A seleção ocorrerá em três etapas, cada uma delas eliminatória:

- I - primeira etapa: prova 1 - Projeto (peso 2);
- II - segunda etapa: prova 2 – Prova Escrita (peso 3);

III - terceira etapa: prova 3 – Currículo (peso 2); prova 4 – Entrevista (peso 3).

§ 2º O projeto deverá atender a estrutura básica: objeto de estudo, introdução/justificativa, objetivos, fundamentação teórica, metodologia, cronograma e referências (total máximo de dez páginas).

§ 3º O projeto deverá estar relacionado a uma das linhas de pesquisa (LP1 ou LP2), com tema de interesse na área de Políticas Públicas e Gestão Educacional, escrito de modo claro e objetivo, passível de ser executado no período previsto de até vinte e quatro meses, com bibliografia atualizada.

§ 4º - O currículo deverá revelar a capacidade e o percurso acadêmico e profissional voltado para as atividades de pesquisa e prática profissional, em especial nas Políticas Públicas e Gestão Educacional.

§ 5º - A prova escrita será elaborada a cada edição pela Comissão de Seleção, considerando critérios definidos pela mesma e divulgados no edital de seleção.

§ 6º - A entrevista versará sobre questões relativas ao projeto do candidato, seu currículo e disponibilidade de tempo para cursar o Mestrado.

§ 7º - A avaliação será numérica, considerando-se aprovado o candidato que atingir a nota mínima de 7,0 (sete) em cada prova, sendo que em caso de empate na avaliação numérica, o projeto apresentado pelo candidato será utilizado como critério de desempate.

§ 8º Caso persista o empate, o desempenho na prova da entrevista será utilizado para o desempate.

§ 9º O número de vagas ofertadas será de acordo com as linhas de pesquisa e o número de professores orientadores.

Art. 47. A divulgação oficial da nominata final dos candidatos selecionados será realizada pela PRPGP e, posteriormente, pelo PPPG, cabendo ao DERCA a chamada de suplentes, quando for o caso.

§ 1º O candidato poderá interpor recurso ao Colegiado do PPPG, via Divisão de Protocolo, considerando os prazos estipulados em edital divulgado no Portal da UFSM.

§ 2º O Colegiado do PPPG observará os prazos constantes nos editais de seleção para decidir sobre os recursos interpostos.

Art. 48. É vedado o ingresso à pós-graduação da UFSM por meio de transferência de outra IES ou de outro Programa de Pós-Graduação da UFSM.

Seção VIII

Da Matrícula

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

Art. 50. A solicitação de matrícula, o requerimento de inscrição em disciplinas e demais atividades relacionadas no Plano de Estudo são de responsabilidade do discente e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da UFSM.

§ 1º Excepcionalmente, a PRPGP poderá autorizar a matrícula fora de prazo, quando solicitada pela Coordenação do Programa, com uma exposição de motivos, desde que sejam garantidos setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina.

§ 2º A matrícula em fluxo contínuo poderá ser solicitada na disciplina de Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 3º O discente poderá solicitar trancamento de disciplinas dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico, não sendo permitido o trancamento total.

§ 4º O discente terá sua matrícula cancelada:

I - quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do Curso, cabendo à Secretaria e Coordenação do Programa o monitoramento através do histórico escolar;

II - quando apresentar desempenho insatisfatório, segundo critérios previstos neste Regulamento e/ou no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM;

III - nos demais casos previstos neste regulamento e/ou no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.

Art. 51. Ao finalizar os créditos, o discente manterá o vínculo com a Instituição mediante a matrícula semestral em EDT.

Art. 52. Os discentes selecionados para o PPPG terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina oferecida à Pós-Graduação na UFSM, desde que prevista no Plano de Estudo e com disponibilidade de vaga.

Art. 53. Poderá ser solicitado aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas ou atividades de Cursos de Pós-Graduação de outras Instituições de Ensino Superior ao Colegiado do Programa.

Art. 54. No ato de matrícula, o discente deverá declarar a nacionalidade e, se estrangeiro, satisfazer os requisitos da Resolução específica.

Art. 55. O discente que não concluir o Curso no prazo máximo estabelecido neste Regulamento, será desligado do sistema de Pós-Graduação da UFSM, não cabendo solicitações de reingresso.

Seção IX

Da Frequência e Avaliação

Art. 56. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada por disciplina ou atividade.

Art. 57. 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);

IV - I (Situação Incompleta, situação “I”).

§ 2º 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.

§ 3º Os casos omissos serão decididos em comum acordo entre o Colegiado do Programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

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

Art. 58. O discente que obtiver conceito igual ou inferior a "C" em qualquer disciplina será reprovado.

Art. 59. Será desligado do Programa o discente que for reprovado (obter conceito igual ou inferior a “C”, “NA” ou “R”) em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina.

Art. 60. Será vedada a matrícula nas disciplinas nas quais o discente tenha logrado aprovação nos últimos cinco anos.

Seção X

Do Exame de Qualificação de Mestrado

Art. 61. O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do mestrando em sua consecução no prazo proposto.

Parágrafo único. No exame de qualificação, deverá ser considerada a realização parcial da Dissertação (o que poderá ser evidenciado por um ou mais capítulos finalizados, ou por todos os capítulos em andamento); estrutura metodológica coerente, adequação do texto final a MDT da UFSM; consistência do conteúdo apresentado (fundamentação teórica consistente ao objeto de pesquisa proposto); obrigatoriedade de texto dissertativo e vinculação com a prática Profissional no PPPG.

Art. 62. Será exigido o exame de qualificação de todos os candidatos ao título de Mestre.

Art. 63. O discente deverá ter concluído, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos requeridos neste regulamento para solicitar o exame de qualificação, assim como apresentar comprovação de Suficiência em Língua Estrangeira.

Art. 64. O prazo máximo para a realização do exame de qualificação é de dezoito meses.

Art. 65. O discente deverá requerer ao Colegiado do Programa e prestar o exame de qualificação em até dezoito meses após o ingresso no Curso de Mestrado.

Art. 66. A Comissão Examinadora deverá ser constituída de três membros efetivos e um suplente, sendo, no mínimo, um dos membros efetivos externo à Instituição, os quais serão sugeridos ao Colegiado do Programa de comum acordo pelo orientador e orientando.

§ 1º A Comissão Examinadora deverá ser constituída pelo orientador, que será o presidente desta, um membro externo e demais membros, todos doutores.

§ 2º No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação deverá ser fechado ao público e os membros da Comissão Examinadora, externos ao Programa, exercerão suas atividades mediante assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo, que ficará de posse da Coordenação do Programa.

§ 3º Na impossibilidade de o orientador participar da defesa do exame de qualificação, ele deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos.

§ 4º O Coorientador, Coordenador, Coordenador Substituto ou outro professor indicado pelo orientador e homologado pelo Colegiado do Programa, poderá presidir os trabalhos de Defesa de Exame de Qualificação.

§ 5º Não poderão fazer parte da Comissão Examinadora parentes afins do acadêmico até o terceiro grau, inclusive.

§ 6º A Comissão Examinadora será aprovada pelo Colegiado do Programa e homologada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, mediante portaria.

Seção XI

Da Prova de Defesa de Dissertação

Art. 67. A Dissertação deverá constituir-se em um trabalho próprio, inédito, redigido em Língua Portuguesa, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 1º A estrutura e apresentação da Dissertação deverá respeitar o manual de elaboração da MDT/UFSM.

§ 2º Os artigos integrantes da Dissertação poderão ser redigidos em outra língua, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão.

Art. 68. O discente, com anuênciā do orientador, deverá requerer a defesa de Dissertação ao Colegiado do Programa, de acordo com o Regulamento, em até vinte e quatro meses, prazo máximo para a abertura do processo de defesa.

Parágrafo único. A Dissertação deverá ser apresentada à Coordenação do Programa, devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da

Comissão Examinadora, juntamente com o requerimento de defesa, para encaminhamento dentro de um prazo mínimo para entrega de trinta dias antes da defesa.

Art. 69. A Comissão Examinadora será constituída de três membros efetivos e um suplente para a defesa da Dissertação, sendo preferencialmente a mesma da qualificação.

§ 1º A presidência dos trabalhos na Comissão Examinadora será exercida pelo professor orientador.

§ 2º Na impossibilidade de participação do professor orientador da Comissão Examinadora da Prova de Defesa de Dissertação, o coorientador poderá presidir os trabalhos de defesa.

§ 3º Na impossibilidade do orientador participar da defesa de Dissertação, assim como sua substituição pelo coorientador, o orientador deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos e sugerindo o seu substituto.

§ 4º O professor indicado pelo Colegiado do Programa deverá presidir os trabalhos de defesa de Dissertação.

§ 5º Quando o orientador e coorientador estiverem presentes na Comissão Examinadora de Defesa de Dissertação, esta Comissão contará com mais um professor membro e o coorientador não participará da atribuição do conceito final.

§ 6º A Comissão Examinadora deverá ser constituída por, pelo menos, um membro de outra Instituição no Mestrado.

§ 7º 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.

§ 8º No caso de a Dissertação conter informações sigilosas, os membros da Comissão Examinadora externos ao Programa exercerão suas atividades mediante assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo, que ficará de posse da Coordenação do Programa.

Art. 70. Não poderão fazer parte da Comissão Examinadora os parentes afins do discente até o terceiro grau, inclusive.

Art. 71. A Comissão Examinadora será definida pelo Colegiado do Programa e homologada pela PRPGP mediante portaria.

Art. 72. Após aprovação, pelo Colegiado, da Comissão Examinadora para Defesa de Dissertação, o discente deverá abrir processo no Portal do Aluno da UFSM.

Art. 73. No caso de aprovação do discente na prova de defesa da Dissertação, o mesmo deverá apresentar as cópias definitivas da Dissertação à Coordenação do Programa, de acordo com o prazo definido pela Comissão Examinadora, com as modificações sugeridas por esta, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do professor orientador.

§ 1º O discente deverá entregar uma cópia física ao PPPG que deverá obedecer às normas vigentes de elaboração de Dissertação da UFSM.

§ 2º Juntamente com os exemplares, o discente deverá entregar uma versão eletrônica da Dissertação com a devida autorização para disponibilização desta no site do programa de Pós- Graduação e no Banco de Teses e Dissertações da UFSM e da CAPES.

Art. 74. Juntamente com os exemplares definitivos da Dissertação, deverá ser entregue um artigo científico, em formato digital.

Art. 75. Somente depois de satisfeitos os dispositivos constantes neste Regulamento, a ata de defesa da Dissertação será encaminhada a PRPGP e, posteriormente ao DERCA para emissão do Diploma de Mestre e demais registros, finalizando a situação do discente como “formado”.

Seção XII

Da Defesa do Exame de Qualificação e da Prova de Dissertação

Art. 76. Por ocasião da prova de defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação, a Comissão Examinadora apreciará a capacidade revelada pelo discente, notadamente, a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho.

Art. 77. O discente terá um tempo máximo de cinquenta minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho, sendo considerado o tempo ideal de trinta minutos.

Art. 78. Na realização da defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação, cada um dos membros da Comissão Examinadora arguirá o candidato por tempo necessário e este disporá, no mínimo, de igual tempo para responder a cada questão.

Art. 79. Concluída a etapa de arguições, a Comissão Examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o discente e a comunidade interessada.

§ 1º O conceito a ser atribuído ao discente deverá ser “Aprovado” ou “Não Aprovado” e registrado em ata de defesa, conforme modelo disponibilizado no site da PRPGP.

§ 2º A ata de defesa é o documento final da defesa a ser cumprido.

Art. 80. A defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação deverá ser aberta ao público.

Art. 81. A defesa de exame de qualificação/prova de Dissertação poderá ser realizada por teleconferência, podendo participar como membro não presencial da Comissão Examinadora até um membro.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o candidato ao título de mestre poderá realizar a defesa não presencial, desde que aprovada pelo Colegiado do Programa e homologada pela PRPGP.

Art. 82. Por motivo justificado, cabe ao Coordenador adiar a data da defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação.

Art. 83. No julgamento final, cada avaliador definirá conceito a ser atribuído à defesa de qualificação/prova de Dissertação e, nos casos em que

não houver consenso entre os avaliadores, deverão ser aplicadas às regulamentações estabelecidas nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Será considerado aprovado, na defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação, o discente que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da Comissão Examinadora.

§ 2º O discente reprovado poderá ter, a critério da Comissão Examinadora, até seis meses para submeter-se à nova defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação, devendo manter o vínculo mediante matrícula em EDT.

Art. 84 - A realização da prova de defesa do exame de qualificação/prova de Dissertação obedecerá ao Protocolo do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM (Anexo 1).

Seção XIII

Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título

Art. 85. No MP o número de créditos a ser integralizado no PPPG é de vinte e cinco créditos (25), em conformidade com o Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.

Parágrafo único. Para o cálculo do total de créditos do Curso serão consideradas as aulas teóricas, práticas e teórico-práticas.

Art. 86. O MP do PPPG terá a duração mínima de doze meses e máxima de vinte e quatro meses, prorrogáveis por até seis meses.

§ 1º Poderá haver uma única prorrogação de até seis meses, em caráter excepcional, por solicitação justificada do professor orientador do trabalho de conclusão, a critério do Colegiado.

§ 2º No caso de discentes que não tenham sido bolsistas, por solicitação justificada do professor orientador do trabalho de conclusão, o prazo definido no parágrafo 1º poderá ser prorrogado por até doze meses, mediante aprovação do Colegiado.

Art. 87. A outorga do título, ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do Curso, somente poderá ser efetuada mediante a conclusão dos créditos e o efetivo atendimento a este Regulamento.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL

Seção I

Do Regime Didático

Art. 88. O Curso de Especialização em Gestão Educacional (CEGE) é oferecido na modalidade presencial, introduzindo na sua organização pedagógica e curricular a possibilidade da modalidade semipresencial, não ultrapassando 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, com base no Art. 81 da Lei Nº. 9.394 de 1996 e no disposto na Portaria do Ministério da Educação Nº. 4.059 de 2004.

Art. 89. As linhas de pesquisa nas quais serão realizadas as Monografias estão vinculadas à área de concentração do Programa - Políticas Públicas e Gestão Educacional, e são respectivamente:

- I – Linha de Pesquisa 1 (LP1): Políticas e Gestão da Educação Básica;
- II – Linha de Pesquisa 2 (LP2): Gestão Pedagógica e Contextos Educativos.

Art. 90. A carga horária total do Curso é de 375 (trezentas e setenta e cinco) horas/aula, correspondendo a 25 (vinte e cinco) créditos.

Art. 91. A duração do Curso de Pós-Graduação em Educação – Especialização em Gestão Educacional, em conformidade com o Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM, será de dezoito meses, com uma prorrogação de até seis meses, em caráter excepcional, a critério do Colegiado.

Art. 92. O Curso abrirá até 35 (trinta e cinco) vagas, anualmente, podendo este número ser inferior, quando do acúmulo de orientandos por orientador ou, outro fator interveniente, a critério do Colegiado.

Art. 93. Aos discentes cabe cumprir as determinações legais referentes à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), de acordo com a carga horária dos componentes curriculares do Curso.

Art. 94. Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas/aula e o curso deverá ter um total de 25 (vinte e cinco) créditos, totalizando 375 (trezentas e setenta e cinco) horas-aula, sendo destas, 225 (duzentas e vinte e cinco) horas correspondendo a 15 (quinze) créditos de disciplinas obrigatórias comuns a todos os alunos e 150 (cento e cinquenta) horas correspondendo a 10 (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 75 (setenta e cinco) horas aula, correspondendo a 5 (cinco) créditos a distância, sendo que as cinco disciplinas obrigatórias têm carga horária a distância, correspondendo a um crédito de EaD cada.

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

§ 3º O discente 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. 95. 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 apresentar a Monografia, o discente deverá ter concluído todas as disciplinas referentes aos três semestres letivos.

Art. 96. O discente deverá matricular-se, a partir do segundo semestre do Curso, em Elaboração de Monografia (EDM).

Art. 97. A orientação e elaboração de monografia acontecerá concomitante ao desenvolvimento do segundo e terceiro semestres letivos do Curso e será intensificada no terceiro 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.

Seção II

Da Organização Curricular

Art. 98. A organização curricular do Curso está estruturada por semestre, considerando a distribuição das disciplinas, respectivos códigos, créditos e carga horária relacionada a seguir:

1º SEMESTRE				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
ADE865	02	1	45h	POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO EDUCACIONAL "A"
FUE868	02	1	45h	FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS, POLÍTICOS E SOCIAIS DA GESTÃO EDUCACIONAL "A"
ADE866	02	1	45h	ENFOQUES DE PESQUISA "A"
-	02	-	30h	DISCIPLINA OPTATIVA

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

2º SEMESTRE				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
ADE867	2	1	45h	GESTÃO, PLANEJAMENTO EDUCACIONAL E PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

ADE868	2	1	45h	ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E CURRICULAR
-	2	-	30h	DISCIPLINA OPTATIVA
-	2	-	30h	DISCIPLINA OPTATIVA
-	-	-	-	ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

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

3º SEMESTRE				
CÓD.	CRÉD.		C.H.	DISCIPLINA
	Presencial	EaD		
-	2	-	30h	DISCIPLINA OPTATIVA
-	2	-	30h	DISCIPLINA OPTATIVA
-	-	-	-	ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

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

Art. 99. As disciplinas optativas ofertadas no curso são as seguintes:

CÓD.	CRÉD.	C.H.	DISCIPLINA
ADE869	2 (2-0) OP	30h	CÍRCULOS DE DIÁLOGOS: GESTÃO E MODALIDADES EDUCATIVAS
FUE714	2 (2-0) OP	30h	DESENVOLVIMENTO HUMANO EM DIFERENTES ABORDAGENS
ADE728	2 (2-0) OP	30h	FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO
ADE871	2 (2-0) OP	30h	GESTÃO DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL
ADE732	2 (2-0) OP	30h	POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
EDE872	2 (2-0) OP	30h	POLÍTICA DE INCLUSÃO E GESTÃO EDUCACIONAL
ADE873	2 (2-0) OP	30h	POLÍTICAS E PRÁTICAS DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
ADE874	2 (2-0) OP	30h	SISTEMAS EDUCACIONAIS: ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO SOCIAL
ADE875	2 (2-0) OP	30h	TÓPICOS ESPECÍFICOS EM GESTÃO EDUCACIONAL
ADE880	2 (2-0) OP	30h	TÓPICOS ESPECÍFICOS EM GESTÃO EDUCACIONAL II
ADE881	2 (2-0) OP	30h	TÓPICOS ESPECÍFICOS EM GESTÃO EDUCACIONAL III

Seção III

Do Projeto Pedagógico de Curso

Art. 100. O Projeto Pedagógico do Curso de Especialização em Gestão Educacional (CEGE) é o documento que orienta as suas ações na Instituição.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico do Curso segue a mesma normativa do Art. 35 deste Regulamento e do Art. 35 do Regimento Geral da PRPGP da UFSM.

Seção IV

Da Orientação e Coorientação

Art. 101. Conforme o Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM, cada discente do Curso de Especialização em Gestão Educacional terá um professor orientador credenciado pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O credenciamento do professor orientador terá validade de quatro anos e, ao final deste prazo, o credenciamento poderá ser renovado com base no documento de orientação da CAPES e por critérios a serem estabelecidos pelo Colegiado do PPPG, considerando, em especial:

I - regularidade em atividades de ensino de Graduação e Pós-Graduação;

II - desenvolvimento de projetos dentro das linhas de pesquisa estabelecidas pelo programa;

III - regularidade e qualidade em atividades de pesquisa, no Programa, com produção intelectual na área das Políticas Públicas e Gestão Educacional, nos últimos quatro anos.

§ 2º O professor orientador poderá ser escolhido em comum acordo entre o discente o professor em questão e o Coordenador do Programa, 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 pelo interessado ao Colegiado do PPPG, mediante proposta com enfoque na área das Políticas Públicas e Gestão Educacional.

Art. 102. Cabe ao professor orientador estabelecer o controle da integralização curricular acompanhando o desempenho do discente durante o Curso.

Art. 103. O orientador poderá sugerir à Coordenação do Programa a reformulação do Plano de Estudos do discente, devendo este processo ser analisado pelo Colegiado do Programa.

Art. 104. O professor orientador deverá integrar, como Presidente, a Comissão Examinadora da Prova de Defesa de Monografia.

Art. 105. Quando for necessária a presença de um professor Coorientador para o trabalho de Monografia, o professor Orientador deverá informar ao Coordenador do Programa.

Parágrafo único. Quando for necessária a substituição do professor Orientador, o interessado deverá instaurar processo, enviando um ofício ao Coordenador do PPPG indicando os motivos de sua solicitação para posterior deliberação do Colegiado.

Seção V

Do acesso ao Curso de Especialização em Gestão Educacional

Art. 106. Serão requisitos gerais para a inscrição de candidatos:

- I - formulário de inscrição disponível no Portal da UFSM;
- II - Curriculo Lattes comprovado;
- III - cópia do Diploma ou Declaração de previsão da conclusão do Curso Superior em nível de Graduação, Licenciatura, substituível até a matrícula;
- IV - histórico escolar do Curso Superior em nível de Graduação (concluído ou em andamento);
- 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. 107. As inscrições serão recebidas de acordo com as orientações contidas em Edital de Seleção e Calendário Acadêmico da UFSM para os Cursos de Especialização ou, em situações especiais, em período excepcional.

Seção VI

Da seleção do Curso de Especialização em Gestão Educacional

Art. 108. A seleção de candidatos será feita através de:

I - análise do Currículo Lattes, 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. 109. Em conformidade com o Regimento Geral da Pós-graduação da UFSM, será constituída Comissão de Professores para a Seleção de Candidatos, indicada pelo Colegiado do PPPG e homologada pela Direção da Unidade, mediante Portaria.

Art. 110. A divulgação da nominata dos candidatos selecionados será realizada pela PRPGP e caberá ao DERCA a chamada de suplentes, quando for o caso.

Parágrafo único. Caberá recurso a ser apreciado pelo Colegiado do PPPG, de acordo com os prazos que constam nos editais de seleção, após a divulgação dos resultados pela PRPGP.

Seção VII

Da Matrícula

Art. 111. Esta seção segue a mesma normativa dos Artigos 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55 deste Regulamento.

Seção VIII

Da Frequência e Avaliação

Art. 112. A Seção “Da Frequência e Avaliação”, do Capítulo III, segue as mesmas normativas dos Artigos 56, 57, 58, 59 e 60 deste Regulamento

Art. 113. 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.

Seção IX

Da defesa de Monografia

Art. 114. A Monografia deverá constituir-se em um trabalho próprio, inédito, redigido em Língua Portuguesa, encerrando uma contribuição relevante para a área da Gestão Educacional.

§ 1º A estrutura e apresentação da Monografia deverá respeitar o manual de elaboração da MDT/UFSM vigente.

§ 2º Os artigos integrantes da Monografia poderão ser redigidos em outra língua, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão.

Art. 115. O discente 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.

§ 1º O discente, com anuênci a do orientador, deverá requerer a defesa de Monografia ao Colegiado do Programa, em até dezoito meses, sendo possível mais seis meses de prorrogação.

§ 2º A Monografia deverá ser apresentada à Coordenação do Programa, devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da Comissão

Examinadora, juntamente com o requerimento de defesa, para encaminhamento dentro de um prazo mínimo de trinta dias antes da defesa.

§ 3º Entregar ao Orientador e respectiva Comissão Examinadora de defesa de monografia uma cópia da mesma para cada membro da Comissão, no mínimo 20 (vinte) dias antes da defesa.

Art. 116. No caso de aprovação do discente na prova de defesa da Monografia, o mesmo deverá apresentar as cópias definitivas à Coordenação do Programa, de acordo com o prazo definido pela Comissão Examinadora, com as modificações sugeridas por esta Comissão, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do professor orientador.

§ 1º O discente deverá entregar uma cópia impressa da Dissertação ao PPPG, que deverá obedecer às normas vigentes de elaboração de Dissertação/Tese da UFSM.

§ 2º Juntamente com os exemplares, o discente deverá entregar uma versão eletrônica da Monografia com a devida autorização para disponibilização desta no site do Programa e no Banco de Teses da CAPES e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFSM.

Art. 117. Juntamente com os exemplares definitivos da Monografia, deverá ser entregue um artigo científico, em formato digital.

Art. 118. Somente depois de satisfeitos os dispositivos constantes neste Regulamento, a ata de defesa da Dissertação será encaminhada a PRPGP e, posteriormente ao DERCA para emissão do Diploma de Mestre e demais registros, finalizando a situação do discente como “formado”.

§ 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 Comissão Examinadora de três professores;

§ 2º A avaliação final da monografia deverá enquadrar-se nos seguintes conceitos:

I - A (Aprovado);

II - NA (Não Aprovado).

Art. 119. A Comissão Examinadora da Monografia do Curso de 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 discente, 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, vedado o direito de emitir conceito de avaliação final.

§ 2º O candidato terá o tempo máximo de 50 (cinquenta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

§ 3º Na realização da prova de defesa, cada um dos membros da Comissão arguirá o discente por tempo necessário e este disporá, no mínimo, 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. 120. Após a defesa da monografia, deverá ser organizado e apresentado ao discente, 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. 121. Será considerado aprovado o discente que obtiver aprovação por 2/3 (dois terços) da Comissão Examinadora do Curso de Pós-Graduação em Educação - Especialização em Gestão Educacional.

Parágrafo único. O discente reprovado poderá ter, a critério da Comissão, no mínimo, seis meses para submeter-se a nova prova de defesa

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

Seção X

Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título

Art. 122. Somente poderão receber Certificado de Especialista em Gestão Educacional, após ingressarem no Curso, os discentes que obtiverem aprovação em todos os créditos do curso e na Monografia defendida.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 123. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento serão solucionados em primeira instância pelo Colegiado do Programa; em segunda instância, pelo Conselho do Centro de Educação e, posteriormente, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria

Coordenação do Programa/Curso de PG _____

ANEXO 1 – PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DE DEFESA DE MDT

Os processos de Defesa de Monografia, Dissertação, Exame de Qualificação e Tese (MDT) deverão seguir a seguinte tramitação:

- 01 Instalação dos trabalhos pelo presidente da comissão examinadora;
- 02 Apresentação dos membros da comissão examinadora;
- 03 Chamada do candidato pelo presidente da comissão examinadora, enunciando o nome completo e o título da MDT;
- 04 O presidente da comissão examinadora concede a palavra ao candidato para, durante cinquenta minutos, no máximo, fazer a apresentação da MDT;
- 05 O presidente da comissão examinadora concede a palavra a cada examinador para arguir o candidato pelo tempo necessário, assegurando ao candidato suficiente tempo para resposta às arguições formuladas;
- 06 Concluída a etapa das arguições e respostas, os membros da comissão examinadora devem se reunir em local privado para atribuição do conceito “Aprovado” ou “Não-Aprovado” ao candidato;
- 07 O presidente procede à leitura pública da ata, com proclamação final (declinando o nome do candidato, o título da MDT defendida e o julgamento) devidamente assinado por todos os seus integrantes e a seguir encerra os trabalhos.