



MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

**RESOLUÇÃO N.º 363/2014**

**EMENTA:** Aprovação do Regimento Interno do Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* Especialização em Gestão Escolar.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo n.º 23069.000370/2014-61,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno do **Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* Especialização em Gestão Escolar**, integrante do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior (Santo Antônio de Pádua).

**Art. 2º** - O referido Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, 20 de agosto de 2014.

ROBERTO DE SOUZA SALLES  
Presidente

De acordo.

ROBERTO DE SOUZA SALLES  
Reitor

(anexo da Resolução CEP nº 363/2014)

REGULAMENTO INTERNO  
**DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**  
Modalidade: A distância (EAD)

**CAPÍTULO I**  
**Do Curso e seus objetivos**

**Art. 1.º-** O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu **Especialização em Gestão Escolar**, organizado de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”, na modalidade a distância de acordo com o convênio MEC/SEB/UFF, referente ao Programa Nacional Escola de Gestores, reger-se-á por este Regulamento.

**Art. 2.º-** O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu **Especialização em Gestão Escolar** tem como objetivo principal Formar, em nível de pós-graduação *lato sensu*, gestores escolares capazes de intervir de modo proativo em seu ambiente educativo, de modo a atuarem qualificadamente no que compete à Gestão Democrática da unidade escolar sob sua responsabilidade, tudo isto em sintonia com as políticas educacionais do MEC e dos sistemas de ensino que fazem parte.

**Art. 3.º-** O Curso **Especialização em Gestão Escolar** tem como objetivos específicos:

- a) Promover a partir da experiência adquirida pelos gestores no curso, a dinamização dos ambientes escolares no que diz respeito à Gestão Democrática (tal como disposto na LDB) e à participação popular efetiva nos processos decisórios de cada unidade escolar;
- b) Possibilitar aos cursistas a obtenção de um conhecimento consolidado e qualificado acerca dos processos pedagógicos e administrativos relativos à Gestão Escolar;
- c) Estimular nos cursistas a reflexão acerca da relação entre teoria e prática, concebendo o ambiente escolar como o eixo matricial que media as relações entre a Política Educacional (em escala municipal, estadual ou nacional) e as demandas trazidas pela comunidade escolar ao cotidiano da instituição;
- d) Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura democrática no âmbito da Gestão Escolar, de modo a promover a inclusão social, a cidadania e o respeito à diversidade nas unidades escolares dos cursistas;
- e) Consolidar entre os cursistas o conhecimento acerca das tecnologias educacionais, com ênfase no domínio da Plataforma Moodle e na exploração orientada dos programas constantes do Guia de Tecnologia Educacional do MEC.
- f) Conduzir os cursistas ao desenvolvimento de estratégias para elaboração/reelaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) de sua unidade

escolar de modo a incluir neste processo de planejamento democrático, os representantes dos diversos segmentos da comunidade escolar (alunos, pais, funcionários, docentes e equipe gestora).

## **CAPÍTULO II** **Da Organização do Curso**

**Art. 4.º-** O Curso de Pós-Graduação lato sensu **Especialização em Gestão Escolar** estruturar-se-á por meio de uma coordenação de caráter científico-pedagógico e administrativo, responsável pelo planejamento, execução e avaliação do curso.

**Art. 5.º-** A organização científico-pedagógico corresponderá um colegiado, uma coordenação e uma vice-coordenação.

**Art. 6.º-** O coordenador e o vice-coordenador serão indicados pelo colegiado do curso e nomeados pelo Reitor.

**Parágrafo único:** na sua primeira versão o colegiado de curso e o coordenador serão compostos pelos responsáveis da primeira turma do curso.

### **SEÇÃO I** **Do Colegiado e sua Composição**

**Art. 7.º-** O colegiado do Curso de **Especialização em Gestão Escolar** será constituído por um coordenador, um vice-coordenador, professores do curso pertencentes ao quadro da UFF e um representante do corpo discente.

§ 1.º- A presidência do colegiado será exercida pelo coordenador do curso de pós-graduação Especialização em Gestão Escolar;

§ 2.º- Na primeira turma do Curso o Colegiado não conterà discentes, sendo composto pelos professores da UFF integrantes do mesmo.

**Art. 8.º-** Os professores do Curso de Pós-Graduação **Especialização em Gestão Escolar** deverão atender às exigências legais em relação à titulação,, sendo assim compostos por pelo menos 50% de Mestres ou Doutores, podendo os demais serem credenciados pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP) em até 50% (cinquenta por cento) do corpo docente do curso, quando não portadores do título de Mestre ou Doutor. Igualmente pelo menos 50% dos docentes do Curso serão compostos por integrantes do quadro permanente da UFF.

**Art. 9.º-** A representação do corpo discente será escolhida, mediante eleição, pelos alunos do curso e será proporcional a 1/5 (um quinto) do total do corpo docente.

**Art. 10.º-** O colegiado será constituído, no mínimo, pelo seu coordenador, três representantes do corpo docente do quadro permanente pertencentes à UFF e um representante do corpo discente, sendo estes eleitos pelos pares de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução CUV n. 104/1997.

**Art. 11.º**-Caberá ao colegiado:

- a)propor o currículo do curso e suas alterações;
- b)definir critérios e mecanismos para credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos professores que integrarão o corpo docente do curso;
- c)aprovar a programação acadêmica periódica;
- d)aprovar o(s) plano(s) de aplicação de recursos financeiros;
- e)apreciar propostas de convênios;
- f) aprovar a proposta do edital com vista à admissão no curso, elaborada pela coordenação do curso;
- g)homologar os nomes dos orientadores escolhidos pelos alunos;
- h)aprovar as indicações feitas pelo orientador, dos co-orientadores e aprovar os nomes dos professores que integrarão as comissões examinadoras de trabalhos finais;
- j) homologar os pareceres das comissões examinadoras de trabalho final e de seleção para admissão;
- l) julgar as decisões do coordenador de curso, em grau de recurso, a ser interposto no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da decisão recorrida;
- m)aprovar o relatório anual de atividades do curso e relatório acadêmico final de turma;
- n) julgar casos omissos.

**Art. 12.º**- Cabe ao colegiado aprovar o calendário de suas reuniões ordinárias.

**Parágrafo único** – As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador de curso ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do colegiado, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

## **SEÇÃO II** **Da Coordenação do Curso**

**Art. 13.º**- A coordenação do curso é uma instância executiva das decisões emanadas do colegiado do curso.

**Art. 14.º**- A coordenação do curso será exercida por um coordenador e um vice-coordenador, escolhidos dentre os membros do corpo docente do curso e pertencentes ao quadro permanente da Universidade, em conformidade com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, aprovado pela Resolução CUV nº 104/1997.

**Parágrafo único** – O mandato do coordenador e do vice-coordenador é de quatro anos, permitida uma recondução.

**Art. 15.º**- Cabe ao coordenador do curso:

- a) convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;
- b) coordenar as atividades didáticas do curso;
- c) dirigir as atividades administrativas da coordenação de curso;
- d) elaborar a programação do curso, submetendo-a à apreciação do colegiado;
- e) propor os planos de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do colegiado;
- f) submeter o edital de admissão ao colegiado;
- g) delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- h) decidir “ad referendum” assuntos urgentes da competência do colegiado.

**Art. 16.º**- Na consulta para escolha de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Pós-Graduação, votam os professores do quadro permanente, credenciados no referido curso.

§ 1º - O vice-coordenador substituirá o coordenador em suas faltas e impedimentos, e o sucederá definitivamente, se o afastamento se der após decorrida mais da metade do mandato.

§ 2º - Se o afastamento ou impedimento do coordenador ocorrer no decorrer da primeira metade do mandato, o vice-coordenador assumirá a coordenação do curso e convocará o colegiado no prazo de sessenta dias a fim de proceder a novo processo eleitoral.

§ 3º - Nas faltas e impedimentos do coordenador e do vice-coordenador, assumirá a coordenação do curso um coordenador “pro tempore”, indicado pelo colegiado.

### **SEÇÃO III** **Da Organização Técnico-Administrativa**

**Art. 17.º**- A Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu **Especialização em Gestão Escolar** terá uma secretaria de apoio técnico-administrativo.

**Parágrafo Único** - Poderão ser criadas vice-coordenadorias acadêmicas para apoio às atividades de pesquisa e extensão.

**Art. 18.º**- Compete à secretaria:

- a) instruir e informar os requerimentos dos candidatos à matrícula e à inscrição por disciplinas;
- b) encaminhar ao órgão competente devidamente visados pelo Coordenador, os

documentos da matrícula dos alunos e os formulários de inscrição por disciplinas;  
c) manter atualizado o cadastro dos Docentes e dos Discentes e o controle de registro de frequência e as notas e conceitos dos alunos;

d) arquivar os planos de curso dos alunos e os projetos de Trabalho de Conclusão de Curso, além de toda documentação referente ao curso;

e) preparar a correspondência, mantendo-a atualizada, assim como a legislação e demais normas de interesse do curso;

f) executar tarefas inerentes ao processo, determinada pelo coordenador.

**Art. 19.º**- Constituirão receitas do curso:

a) Verbas destinadas pelo MEC/FNDE (convênio público MEC/SEB/UFF) ;

b) Doações;

c) Outros.

### **CAPÍTULO III Do Regime Didático-Científico**

#### **SEÇÃO I Do Planejamento do Curso**

**Art. 20.º**- O Curso de Pós-Graduação Especialização em Gestão Escolar terá o seu conteúdo específico e didático-pedagógico distribuído em salas-ambiente, reunindo em cada uma, atividades teórico-práticas, de pesquisa e acompanhamento supervisionado.

§ 1º A estrutura curricular a ser cursada pelos alunos é a aprovada em resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF;

§ 2º A fim de atualização constante do processo ensino-aprendizagem por indicação da coordenação do curso, poderá haver supressão ou acréscimo de disciplinas, desde que aprovadas pelos setores competentes.

#### **SEÇÃO II Da Duração do Curso e dos Períodos Letivos**

**Art. 21.º**- O Curso de Pós-Graduação Especialização em Gestão Escolar terá duração de 03 (três) semestres letivos.

**Art. 22.º**- Por solicitação justificada do professor orientador do trabalho de conclusão de curso, os prazos para submissão à banca poderão ser prorrogados em caráter excepcional por até dois semestres.

**Art. 23.º**- Compreendem-se como atividades acadêmicas aulas teóricas, exercícios elaborados via plataforma web (Moodle), pesquisa e trabalhos supervisionados ou

orientados além de outros, considerados necessários pelo coordenador do curso.

### **SEÇÃO III** **Do Sistema de Carga Horária**

**Art. 24.º**- A integralização dos estudos dependerá da comprovação da frequência e de aproveitamento suficiente do aluno.

**Art. 25.º**- O aluno deverá comparecer a todos os encontros presenciais previstos na estrutura do curso. Será permitida a justificativa de ausência desde que comprovada por atestado médico. O Colegiado do Curso decidirá relativamente à possibilidade de aplicação de atividades suplementares e/ou abono de faltas em cada caso.

### **SEÇÃO IV** **Da Seleção, da Matrícula e Inscrição em Disciplinas**

Turmas Abertas:

**Art. 26.º**- A seleção de candidatos para o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Gestão Escolar será precedida pela publicação de edital contendo as instruções respectivas.

**Art. 27.º**- O candidato à seleção deverá satisfazer, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I - apresentar comprovação de conclusão de curso de graduação;

II - apresentar a documentação exigida por edital de seleção;

III - estar habilitado a cumprir as exigências específicas do curso, explicitadas no edital de seleção; IV - ter disponibilidade horária para cumprimento das tarefas do curso;

V - comprometer-se a cumprir o presente regulamento.

**Art. 28.º**- Os candidatos deverão apresentar à secretaria do curso a documentação exigida em edital.

**Art. 29.º**- A seleção dos candidatos será feita por uma comissão aprovada pelo colegiado do curso cujo presidente nato será o coordenador do curso ou docente por ele designado.

**Art. 31.º**- O processo seletivo constará do que consta no Edital.

**Art. 32.º**- A seleção realizar-se-á através dos procedimentos descritos no Edital.

**Art. 33.º**- O candidato deverá apresentar no ato da inscrição no processo seletivo os seguintes documentos:

- a) curriculum vitae;
- b) histórico escolar (xerox);
- c) diploma de graduação (xerox);
- d) cédula de Identidade / CPF (xerox);
- e) duas fotos 3x4;
- f) comprovante de pagamento de taxa de inscrição (se for o caso).

**Art. 34.º**- Terão direito à matrícula os candidatos selecionados, respeitando o limite de vagas estabelecido para cada época de seleção pelo colegiado.

§ 1º Após o resultado de seleção, o aluno deverá apresentar à secretaria do curso, a documentação exigida em edital para matrícula no prazo fixado, a fim de requerer inscrição em disciplinas;

§ 2º O aluno realizará todo o seu curso sob o regime vigente na época da matrícula, desde que esta não tenha sido trancada, nem cancelada ou que não tenha sido reprovado;

§ 3º Em caso de trancamento e/ou reabertura de matrícula, se esta for novamente autorizada, o aluno ficará sujeito ao regime vigente na época da rematrícula, salvo parecer fundamentado do Orientador ou do Supervisor de Estágio, homologado pelo Colegiado.

**Art. 35.º**- O número máximo de períodos permitidos que um aluno pode permanecer afastado por trancamento de matrícula é de dois semestres.

**Art. 36.º**- O aluno terá sua matrícula cancelada quando:

- a) esgotar o prazo máximo de integralização do curso, fixado pelo colegiado, já contabilizados os períodos de trancamento a que tem direito;
- b) reprovado por duas vezes em disciplinas ou atividade acadêmica;
- c) não proceder pela terceira vez consecutiva ou não, à inscrição em disciplinas e/ou atividade acadêmica.

## **SEÇÃO V** **Da Frequência e da Apuração do rendimento Escolar**

**Art. 38.º** Os critérios de aprovação do rendimento escolar serão traduzidos por notas.

§ 1.º A frequência é obrigatória, sendo considerados reprovados os alunos que não comparecerem aos encontros presenciais;

§ 2.º Serão considerados aprovados os alunos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) por disciplina/sala-ambiente e/ou atividade acadêmica e 7,0 (sete) na média geral e aprovação no trabalho final de curso;



§ 3.º Alunos que obtiverem nota entre 5,0 (cinco) e 5,9 (cinco vírgula nove) poderão conseguir a aprovação no (s) crédito (s) da disciplina/sala-ambiente, através de trabalhos determinados pelo professor responsável, por uma única vez;

§ 4.º A expressão do resultado final da avaliação observará, obrigatoriamente, a indissociabilidade dos critérios estabelecidos nos parágrafos 1.º e 2.º deste artigo;

§ 5º Aos alunos que satisfizerem os critérios de aproveitamento escolar será fornecido certificado de conclusão do curso.

**Art. 38.º** O aluno deverá integralizar o currículo do curso dentro dos prazos estabelecidos no Art. 21,

**Art. 39.º** O histórico escolar a ser fornecido pela coordenação do curso deve obedecer ao modelo aprovado pela PROPPi.

## **CAPÍTULO IV** **Da Concessão de Títulos**

### **SEÇÃO I** **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 40.º** São exigências para a obtenção do título de especialista: I - aprovação de trabalho de final de curso;

II - integralização curricular do curso.

**Art. 41.º** Do projeto do Trabalho de Conclusão de Curso deverão constar:

a) enunciado, justificativa e delimitação do tema;

b) objetivos;

c) tipologia de fontes a serem empregadas e indicação dos métodos e técnicas que serão utilizados.

**Art. 42º** O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ter a forma de um artigo, um estudo de caso aplicado ou um trabalho de caráter monográfico, cabendo tal decisão ao Colegiado de Curso. Igualmente caberá ao colegiado de curso o estabelecimento das normas do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 43.º** Concluída a redação final do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deverá requerer ao coordenador fixação de data para sua apresentação e demais providências.

**Art. 44.º** A equipe pedagógica do curso concluirá, através de parecer fundamentado, pela aprovação ou rejeição do trabalho.

**Art. 45.º** A coordenação do curso indicará a aprovação ou não do aluno.

**Art. 46.º** O aluno que não obtiver aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso poderá requerer mediante exposição justificada ao colegiado do curso prazo para reelaboração do trabalho e sua reapresentação, cabendo ao colegiado de curso a deliberação referente à possível prorrogação de prazo.

**Art. 47.º** Somente serão submetidos a avaliação os trabalhos de conclusão de curso dos alunos que tiverem obtido aprovação em todas as demais disciplinas do Curso.

## **SEÇÃO II**

### **Da Obtenção do Grau e Expedição do Certificado**

**Art. 48.º** Ao aluno do Curso de Pós-Graduação em **Especialização em Gestão Escolar** que satisfizer as exigências do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu” e deste Regulamento Específico será conferido o Grau de **Especialista em Gestão Educacional**

**Art. 49.º** Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o aluno solicitará a expedição do certificado de conclusão na unidade de origem.

§ 1.º O Coordenador encaminhará a Pós-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPPi) o respectivo processo, do qual constará obrigatoriamente a ata dos trabalhos finais com parecer da comissão e o histórico escolar do aluno, conforme modelo aprovado pela PROPPi, para verificação de cumprimento da legislação vigente e encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) para emissão, registro e entrega de certificado.

**Art. 50.º** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo colegiado do curso subsidiado pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”.

**Art. 51.º** Este Regulamento entrará em vigor na data de publicação da Decisão do Conselho Universitário que trata da criação do curso.