



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB)
CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)**

RESOLUÇÃO Nº 1.440/2020

Publicada no D.O.E. de 30.12.2020, p. 14

Aprova a atualização do Regimento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Gestão e Tecnologias Aplicadas à Educação (GESTEC) – modalidade profissional. DEDC/Campus I – Salvador.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia, no uso de suas competências legais e regimentais, *ad referendum* do Conselho Pleno, com base no artigo 9º, § 6º do Regimento Geral da UNEB, tendo em vista o que consta do Processo nº 074.7141.2020.0018565-11, e ainda a decisão da Câmara para Assuntos de Legislação e Normas (CLN) deste mesmo Conselho, em sessão por webconferência no dia 17.12.2020,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a atualização do Regimento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Gestão e Tecnologias Aplicadas à Educação (GESTEC) – modalidade profissional, vinculado ao Departamento de Educação/Campus I – Salvador.

Parágrafo Único: O Regimento a que se refere o *caput* deste artigo está disponível no anexo único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do CONSU, 29 de dezembro de 2020.

José Bites de Carvalho
Presidente do CONSU

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.440/2020

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM GESTÃO E TECNOLOGIAS APLICADAS À EDUCAÇÃO (GESTEC) – MODALIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

Da Natureza e da Finalidade

Art. 1º O Programa Gestão e Tecnologias Aplicadas à Educação (Gestec) é um programa de Pós-graduação stricto-sensu em Educação, na modalidade profissional, vinculado ao Departamento de Educação do Campus I-Salvador, da Universidade do Estado da Bahia (Uneb), conforme Resolução do Conselho Universitário (Consu) nº 772/2010 e recomendação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) por meio da Portaria MEC nº 1325, de 21/09/11, publicada no DOU de 22/09/11.

Art. 2º O Programa Gestec orienta-se pelas normas específicas do Sistema Nacional de Pós- Graduação (SNPG), Estatuto e Regimento da Uneb, bem como por este Regimento.

Art. 3º O Programa Gestec tem por finalidade o desenvolvimento da pesquisa aplicada, a produção de conhecimentos, a formação e o aperfeiçoamento de profissionais, com foco na gestão educacional e nas práticas e processos tecnológicos pertinentes à área da educação e da sua relação com demais áreas do conhecimento.

Art. 4º A organização e estrutura acadêmica do Programa Gestec preservam o significado sociocultural, crítico, multireferencial, pluricultural, inter e transdisciplinar do processo educativo e estimulará a inserção das inovações de gestão e tecnologias, fortalecendo as Áreas que constituem o seu eixo-formativo:

- I. Área 1 – Gestão da Educação;
- II. Área 2 – Práticas e Processos Tecnológicos.

Art. 5º O Programa Gestec observa concepções e princípios que compreendem os sujeitos como agentes ativos dos processos de ensino e de aprendizagem, mutuamente implicados, os quais podem ser desenvolvidos segundo modalidades de oferta presencial, semipresencial ou a distância, conjugadas com metodologias ativas, seminários, conferências, sala de aula invertida, híbrida, aprendizagem baseada em problemas, videoaulas etc.

CAPÍTULO II Dos Objetivos

Art. 6º O Programa Gestec tem por objetivos:

- I. contribuir para a elevação da competência acadêmica, científica, técnica, tecnológica e profissional da área de educação e daqueles que atuam em universidades, instituições de ensino e de pesquisa, redes de ensino, organizações não- governamentais e outras modalidades organizacionais da sociedade civil.
- II. difundir conhecimento para a sociedade, atendendo a demandas específicas no campo da gestão e das tecnologias aplicadas à educação, com vistas ao desenvolvimento humano, social e cultural, seja no âmbito nacional, regional ou local;
- III. contribuir para a articulação entre formação profissional stricto-sensu e ambiente de trabalho em organizações públicas e privadas, por meio da aplicabilidade dos resultados de pesquisa, desenvolvimento de sistemas, metodologias, procedimentos e geração de inovação, no campo da educação e dos processos formativos com impactos sobre as diversas áreas do conhecimento;
- IV. qualificar profissionais para intervir na realidade educacional do Estado da Bahia, em especial, e em outras regiões marcadas pela pobreza, pela desigualdade social e pelos desequilíbrios regionais, visando o desenvolvimento humano, a preservação dos recursos naturais e do patrimônio cultural, com o concurso da cultura, da ciência e da tecnologia, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- V. ampliar e consolidar intercâmbios e parcerias com instituições nacionais e internacionais, visando à cooperação acadêmica, tecnológica e técnica.

CAPÍTULO III Da Estrutura Acadêmica e Administrativa

Seção I Da organização e da gestão

Art. 7º O Programa Gestec dispõe de uma estrutura gerencial composta pela Coordenação Geral, Colegiado de Curso, Conselho Gestor, Áreas e Secretaria Acadêmica.

Art. 8º A Coordenação Geral, responsável pelas atividades acadêmicas, administrativas e financeiras do Programa Gestec, é constituída pelo coordenador ou coordenadora e vice- coordenador ou vice-coordenadora, eleitos ou eleitas pelos seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma reeleição pelo mesmo período.

§ 1º As funções de coordenador ou coordenadora e vice-coordenador ou vice-coordenadora serão exercidas por docentes permanentes do Programa.

§ 2º O vice-coordenador ou vice-coordenadora responde pela Coordenação Geral do Programa nas ausências e/ou impedimentos do titular.

Art. 9º O Colegiado de Curso do Gestec possui natureza deliberativa e normativa e é integrado pelo coordenador ou pela coordenadora, que o preside, pelos docentes permanentes do Programa, por 01 (um ou uma) estudante regularmente matriculado ou matriculada, representante de cada Área, e por 01 (um ou uma) representante do corpo técnico, sendo os dois últimos, quando ausentes, representados pelos respectivos suplentes.

§ 1º São aptos a votar, durante as reuniões do Colegiado de Curso do Programa:

- I. coordenador ou coordenadora;
- II. docentes do quadro;
- III. representantes de estudantes;
- IV. representante do corpo técnico.

§ 2º No caso de eventuais empates nas votações, cabe ao presidente da sessão, além do seu voto, o voto de desempate.

§ 3º As reuniões do Colegiado são abertas a docentes colaboradores, visitantes ou pesquisadores associados às atividades do Programa, que delas poderão participar com direito a voz e a estudantes que poderão participar como ouvintes.

§ 4º As reuniões do Colegiado serão convocadas, bimestralmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 5º As reuniões extraordinárias do Colegiado podem ser convocadas pelo coordenador ou pela coordenadora do Programa ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 6º As reuniões do Colegiado instalam-se com a presença do coordenador ou da coordenadora do Programa, ou, na sua ausência, do vice-coordenador ou vice-coordenadora e por um mínimo de 1/3 (um terço) dos docentes permanentes, cabendo-lhes deliberar por maioria simples dos presentes.

§ 7º O não comparecimento, sem justificativa, de membro permanente a 03 (três) sessões consecutivas do Colegiado implicará na aplicação de normas disciplinares de advertência oral e escrita, podendo ocorrer a exclusão do quadro permanente, no caso de docente.

§ 8º As reuniões do Colegiado serão secretariadas pelo secretário ou secretária acadêmica e, na sua falta ou impedimento, por *ad hoc* designado dentre os docentes ou técnico presentes, lavrando-se a ata correspondente.

Art. 10 O Conselho Gestor é instância de natureza consultiva e de assessoramento à Coordenação Geral, com a finalidade de contribuir para o pleno desenvolvimento do Programa:

§ 1º O Conselho Gestor é constituído pela Coordenação Geral, Coordenações de Área e pelo secretário ou pela secretária do Programa.

§ 2º O Conselho Gestor poderá convidar a participar das suas reuniões outros integrantes do quadro docente e/ou técnico do Programa, na condição de colaboradores, escolhidos por reconhecida experiência na gestão institucional e/ou na coordenação de ações consideradas estratégicas para a qualificação do Programa.

§ 3º A composição final do Conselho Gestor será informada ao Colegiado de Curso pela Coordenação do Programa e publicada em ato administrativo correspondente, com indicação dos respectivos períodos de atuação dos seus membros (titulares e colaboradores).

§ 4º O Conselho Gestor reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Coordenação Geral ou, na ausência desta, pelas coordenações de Áreas.

§ 5º Toda matéria tratada em reunião do Conselho Gestor deverá ser inscrita em pauta da reunião do Colegiado de Curso imediatamente subsequente à realização desta, para conhecimento dos seus membros e, quando necessário, análise e deliberação.

Art. 11 As Coordenações de Área, responsáveis pelas atividades acadêmicas correspondentes aos eixos formativos do Programa, são constituídas do coordenador ou da coordenadora e do vice-coordenador ou vice-coordenadora, eleitos ou eleitas por seus pares, dentre os docentes permanentes, para mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma reeleição por igual período.

§ 1º As Áreas do Gestec aglutinam grupos de pesquisa, núcleos de estudos, produção, desenvolvimento técnico e/ou tecnológico ou similares e constituem a principal via pela qual se desenvolve a produção científica, acadêmica, pedagógica, técnica e tecnológica do Programa.

§ 2º Os grupos, núcleos ou similares, aglutinados nas Áreas do Programa, têm caráter formativo, inclusive como instâncias para desenvolvimento de orientação e realização de bancas.

Art.12 A Secretaria acadêmica é setor de natureza executiva e de apoio à realização das atividades acadêmicas e administrativas do Programa Gestec e é formada por um secretário ou uma secretária e demais servidores técnicos lotados no Programa.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica está hierarquicamente vinculada à Coordenação Geral do Programa, a quem apresentará demandas e relatos dos trabalhos realizados junto ao Gestec.

Seção II Das Competências e Atribuições

Art. 13 São atribuições do coordenador ou coordenadora do Programa:

- VI. divulgar, a cada semestre, o calendário de reuniões do Colegiado de Curso e do Conselho Gestor;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado e do Conselho Gestor;
- VIII. convocar a eleição de representantes de estudantes e técnicos junto ao Colegiado (titulares e suplentes), para o mandato de 01 (um) ano, com direito a uma reeleição por igual período;
- IX. informar, em reunião do Colegiado, imediatamente posterior, toda matéria discutida em reunião do Conselho Gestor para conhecimento dos seus membros e, quando necessário, análise e deliberação;
- X. informar, ao Colegiado, docentes e estudantes, sobre eventos que estejam diretamente ligados aos eixos formativos do Programa;
- XI. submeter ao Colegiado os processos que dependem de sua decisão;
- XII. implementar as medidas aprovadas pelo Colegiado;
- XIII. gerenciar e executar os processos de natureza acadêmica, administrativa e financeira, observadas as deliberações do Colegiado;
- XIV. adotar, em casos de urgência, medidas de competência do Colegiado, submetendo o seu ato à ratificação deste, na primeira reunião subsequente;
- XV. representar o Programa Gestec perante os demais órgãos da Universidade, bem como instituições, entidades, instâncias e fóruns pertinentes, em âmbito local, regional, estadual, nacional ou internacional;
- XVI. encaminhar aos órgãos competentes as decisões do Colegiado e os processos que dependam de decisão de outras instâncias;

- XVII. elaborar, em parceria com o Conselho Gestor, relatório anual de atividades, observado o modelo adotado pelo SNP/Capes, acrescido de anexo contendo o relatório orçamentário-financeiro, submetendo, ambos, ao Colegiado, ao final de cada ano letivo;
- XVIII. coordenar o processo de avaliação do Programa, em observância diretrizes institucionais de avaliação e do sistema nacional de avaliação da pós-graduação;
- XIX. encaminhar às instâncias superiores da Uneb as alterações deste Regimento, após aprovação pelo Colegiado.

Art. 14 São atribuições do vice-coordenador ou da vice-coordenadora do Programa:

- I. desenvolver, em regime de cogestão com o coordenador ou a coordenadora, as atribuições relativas à gestão do Programa;
- II. assumir as atribuições do coordenador ou da coordenadora e/ou representar o Programa na ausência ou impedimento do titular.

Art. 15 São competências do Colegiado:

- I. deliberar sobre assuntos de natureza acadêmica, administrativa e financeira do Programa;
- II. analisar, deliberar e/ou homologar matérias encaminhadas pela Coordenação Geral do Programa;
- III. analisar e deliberar sobre matérias apreciadas pelo Conselho Gestor do Programa;
- IV. normatizar, por meio de resolução, matérias inerentes ao bom funcionamento Programa;
- V. analisar e deliberar sobre planos e propostas de trabalho, propostas orçamentárias, relatório anual de atividades e relatório orçamentário-financeiro, observado o modelo adotado pelo SNP/Capes, e relatório de gestão apresentados pela Coordenação Geral;
- VI. apreciar e deliberar sobre indicações de representantes do Programa Gestec em eventos e reuniões;
- VII. apreciar e deliberar sobre todas as matérias que lhes forem encaminhadas pelas Coordenações de Áreas;
- VIII. constituir comissões para realização de atividades específicas, apreciando e deliberando sobre os relatórios por elas apresentados;
- IX. apreciar e deliberar sobre pareceres e processos sob sua apreciação;
- X. aprovar o Calendário Acadêmico do Programa, bem como as alterações ocorridas durante a sua execução;

- XI. designar as comissões especialmente encarregadas do processo de avaliação, credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes, com obrigatória participação de membro externo à Uneb;
- XII. delegar às Coordenações de Áreas outras competências além das estabelecidas neste Regimento, quando assim julgar pertinente para o melhor andamento dos trabalhos;
- XIII. julgar pareceres sobre pedidos de reconhecimento de títulos acadêmicos no âmbito da pós-graduação;
- XIV. deliberar sobre pareceres relativos à transferência de professor que impliquem o desenvolvimento de atividades e ou o exercício profissional no Programa;
- XV. homologar, quando for o caso, atas de bancas examinadoras;
- XVI. apreciar recursos de estudante e/ou da representação de estudantes no Colegiado, referentes a assuntos acadêmicos, encaminhando-os, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- XVII. emitir parecer e deliberar, em primeira instância, sobre processo que implique questões disciplinares, relativas ao descumprimento das obrigações regimentais por professor, técnico ou estudante do Programa, encaminhando-o, quando for o caso, aos órgãos da administração superior da Universidade;
- XVIII. estabelecer critérios sobre o número de vagas para a seleção de candidatos;
- XIX. constituir comissão eleitoral para conduzir a eleição para os cargos de coordenador e vice-coordenador do Programa;
- XX. propor aos órgãos da Universidade medidas julgadas úteis para o bom desempenho do Programa;
- XXI. julgar, em primeira instância, processos que impliquem na interpretação e aplicação desse Regimento;
- XXII. aprovar propostas de alterações e/ou reformulações deste Regimento, encaminhando-as aos órgãos superiores da Universidade para as providências cabíveis, conforme atos normativos em vigor.

Art. 16 relatores de comissões instaladas ou pareceristas de processos nomeados pelo Colegiado devem adotar uma estrutura processual mínima para análise e apresentação de suas considerações aos demais membros, a qual deve conter:

- I. relatório, que corresponde à síntese do pleito;
- II. fundamentação, que corresponde à base legal;
- III. conclusão e o voto do relator ou da comissão responsável.

Art. 17 São competências do Conselho Gestor:

- I. analisar questões de ordem acadêmica e administrativa encaminhadas à Coordenação Geral do Programa;
- II. contribuir para a elaboração de propostas, planos, projetos e relatórios a serem emitidos pelo Programa. de caráter interno ou elaborados por demanda de órgãos da universidade ou pelo SNPG/Capes;
- III. cooperar na elaboração de estratégias para a captação de recursos para o Programa;
- IV. zelar pelo acompanhamento, atualização ou cumprimento de dispositivos legais, regimentais, Projeto de Curso, ou outros de mesma natureza, em decorrência de alterações cominadas por normas e instruções aprovadas pelos órgãos superiores da Uneb ou pelo SNPG/Capes.

Art. 18 São competências das Áreas:

- I. coordenar o processo formativo no âmbito da respectiva Área;
- II. deliberar sobre a oferta semestral de disciplinas e atividades, correspondente a cada professor;
- III. encaminhar à Coordenação Geral, os programas de disciplina e ou atividades, correspondentes a cada professor.
- IV. participar do processo de seleção para turmas regulares e especiais, em pareceria com a Comissão constituída para tal finalidade;
- V. homologar a relação de professores orientadores e respectivos orientandos;
- VI. apreciar propostas de criação e ou reformulação de disciplinas e atividades;
- VII. apreciar e deliberar sobre matérias encaminhadas pela Coordenação Geral, Conselho Gestor ou Colegiado, bem como grupos, núcleos ou similares, e por docentes, representações de estudantes ou de técnico;
- VIII. emitir pareceres e relatar processos sob sua apreciação, sempre observando a estrutura processual de relato definida pelo Colegiado;
- IX. pronunciar-se, se solicitada, sobre os Planos Individuais de Trabalhos dos professores, no que concerne às atividades desenvolvidas no Programa.
- X. opinar sobre a composição dos currículos, examinando, periodicamente, as disciplinas, ementas etc., visando a sua atualização e adequação ao processo formativo;
- XI. estimular a articulação entre disciplinas e atividades com o desenvolvimento da pesquisa e do trabalho de conclusão.
- XII. compor comissões especialmente encarregadas do processo de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de professores;
- XIII. sugerir, ao Colegiado, membros externos à Uneb para compor comissões responsáveis pelo processo de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de professores;

- XIV. pronunciar-se sobre membros avaliadores indicados pelos professores orientadores para compor bancas examinadoras (qualificação e ou defesa);
- XV. constituir grupos de trabalho com a finalidade de apoiar o encaminhamento de questões específicas, no âmbito de sua competência;
- XVI. homologar, quando for o caso, atas de bancas examinadoras;
- XVII. emitir parecer sobre processo que implique questões disciplinares, relativas ao descumprimento das obrigações regimentais por professor, técnico ou estudante vinculados à Área, encaminhando-o ao Colegiado para análise e deliberação;
- XVIII. apreciar e aprovar a constituição de comissões para realização de atividades específicas, no âmbito das atribuições da Área, e homologar o relatório final por elas apresentados;
- XIX. homologar pedidos de coorientação entre docentes do Programa Gestec ou de outra instituição, caso em que deverá ser observado alinhamento do tema sob orientação com a produção intelectual do professor indicado no pedido;
- XX. apreciar pedido de mudança de orientador ou orientadora, formalizado pelo próprio orientador ou pela própria orientadora ou, ainda, pelo orientando ou orientanda;
- XXI. definir critérios relativos à integralização curricular decorrente da reprovação de disciplinas ou atividades por estudante.

Art.19 São competências da Secretaria Acadêmica:

- I. executar e acompanhar os registros acadêmicos junto ao Sistema de Registro Acadêmico da Uneb, Direção do Departamento, Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação (PPG), Secretaria Geral de Cursos (SGC), Secretaria de Emissão de Diplomas e Certificados (Serdic) e Secretaria de Avaliação Institucional (Seavi);
- II. gerenciar o registro e atualização das informações do programa junto à CAPES;
- III. organizar, com base em informações prestadas pelas áreas, o quadro de horários das disciplinas e atividades a serem ofertadas no semestre letivo;
- IV. acompanhar os registros acadêmicos nos diários de classe de professores;
- V. organizar e apoiar as inscrições e a realização do processo seletivo para o ingresso de estudante regulares e especiais e realizar as matrículas dos aprovados;
- VI. recepcionar e encaminhar os processos de natureza acadêmica e administrativa para apreciação de professores, Coordenação de Área e Coordenação do Programa, conforme o caso, com o arquivo de documentação;
- VII. publicar a composição das bancas examinadoras (qualificação e defesa), bem como organizar os documentos correspondentes (atas, certificados etc.), em tempo hábil;
- VIII. elaborar relatórios semestrais de integralização curricular por turma/ano de

ingresso para envio à Coordenação do Programa;

- IX. gerenciar a entrega e a devolução de equipamentos e materiais didáticos solicitados por professores e estudantes, junto à secretaria do Programa;
- X. notificar a coordenação do Programa ou das áreas, conforme o caso, quando da ocorrência de situação atípica em relação ao uso dos equipamentos, material didático e/ou diários de classe que indiquem falhas nos registros correspondentes;
- XI. adotar procedimentos necessários à publicação de edital, orientação e acompanhamento do processo de seleção para concessão de bolsas de estudos, em atenção aos dispositivos das agências de fomento;
- XII. divulgar a realização de eventos, seminários e atividades promovidos pelo Programa, grupos de pesquisa e universidades concernentes à área de educação e suas interfaces;
- XIII. adotar procedimentos para publicação de editais de outra natureza, de acordo com as necessidades do Programa;
- XIV. apoiar a Coordenação Geral na organização e realização de eventos acadêmico-científicos;
- XV. executar funções de natureza similar, que lhes sejam atribuídas pela Coordenação Geral do Programa.

CAPÍTULO IV Do Corpo Docente

Art. 20 O corpo docente do Programa é constituído por docentes permanentes, colaboradores e visitantes credenciados conforme orientações do SNPG/Capes.

Parágrafo único. Os docentes permanentes devem constituir pelo menos 70% (setenta por cento) do conjunto dos docentes do Programa, de modo a não caracterizar dependência em relação a docentes externos a esse núcleo.

Art. 21 Os docentes credenciados junto ao Programa serão submetidos, regularmente, a processos de avaliação, reconhecimento e descredenciamento, coordenado pelo Colegiado.

Art. 22 O credenciamento de docentes, em quaisquer categorias, poderá ser realizado a qualquer tempo, mediante processo de credenciamento coordenado pelo Colegiado, com base nas normas e orientações exaradas pelo SNPG/Capes.

Art. 23 Os docentes devem integrar as Áreas e respectivos grupos de pesquisa, núcleos de estudos, de produção e de desenvolvimento técnico e tecnológico e similares a elas associados, a fim de desenvolverem atividades de pesquisas, ensino, extensão e avaliação.

Parágrafo único. A carga-horária dos docentes permanentes, sem prejuízo das responsabilidades perante o Programa, deve contemplar atividades na graduação, tais como ensino, pesquisa, extensão e gestão, orientação de projetos de monitoria, iniciação científica, e trabalhos de conclusão de curso, participação em bancas, reuniões e comissões departamentais, eventos e publicações em coautoria com estudantes e professores da graduação.

Art. 24 São deveres do corpo docente:

- I. participar das reuniões do Colegiado e das reuniões e atividades da Área;
- II. ser membro de grupo de pesquisa vinculado ao Programa, desenvolvendo pesquisas com aderência às Áreas do Programa;
- III. elaborar o programa das disciplinas e atividades, sob sua responsabilidade, com base no ementário do currículo do curso;
- IV. manter os registros acadêmicos das disciplinas sob sua responsabilidade atualizados no Sistema de Registro Acadêmico da Uneb;
- V. manter atualizado seu currículo vitae na Plataforma Lattes e/ou outro sistema recomendado pelo SNPG/Capes;
- VI. desenvolver atividades acadêmicas e administrativas no Programa.
- VII. examinar processos acadêmicos a ele demandados pela coordenação da Área ou Colegiado e emitir parecer, observando estrutura processual mínima definida pelo Colegiado, neste Regimento;
- VIII. elaborar relatórios de atividades como docente e/ou líder de Grupo de Pesquisa, a fim de subsidiar a elaboração de relatórios e outros documentos demandados pela Coordenação da Área, Coordenação do Programa, pela Universidade e pelo SNPG/Capes;
- IX. participar dos processos de seleção de estudantes candidatos ao Programa, apoiando a Comissão de Seleção e integrando as atividades e tarefas que lhes sejam atribuídas durante o referido processo;
- X. acompanhar o desenvolvimento do processo formativo de cada estudante sob sua orientação bem como a sua participação em Grupo de Pesquisa;
- XI. participar de eventos acadêmico-científicos, visando ao aprofundamento e à atualização do seu processo formativo;
- XII. desenvolver o processo de orientação dos trabalhos de conclusão, observando os prazos fixados por este Regimento e pelo SNPG/Capes;
- XIII. encaminhar, em coautoria com orientandos ou orientandas, pelo menos 01 (um) artigo/ano para publicação qualificada;
- XIV. promover a articulação entre alunos da graduação e da pós-graduação, assim como com docentes e gestores da educação básica em atividades de pesquisa e extensão;
- XV. apresentar produção bibliográfica, técnica e/ou artístico/cultural, em conformidade com os parâmetros de avaliação SNPG/Capes.

- XVI. instruir processos de agendamentos e composição de bancas examinadoras, presidindo as sessões de qualificação e de defesa, quando na função de orientador ou orientadora;
- XVII. integrar comissões responsáveis pelos processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, conforme deliberação do Colegiado;
- XVIII. integrar comissões de outra natureza quando requerido pela Área ou pelo Colegiado;
- XIX. informar à Coordenação da Área à qual está vinculado, a cada semestre letivo, as disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas e outras atividades desenvolvidas sob a sua responsabilidade;
- XX. cumprir o Calendário Acadêmico;
- XXI. propor e participar de iniciativas em favor do impacto econômico, social e cultural do Programa;
- XXII. aconselhar os estudantes, sob sua orientação, durante a vida acadêmica, na escolha de disciplinas, atividades, na elaboração e desenvolvimento da sua pesquisa;
- XXIII. manter relações de cordialidade com estudantes, professores, técnicos e coordenadores, levando ao conhecimento destes, conforme o caso, questões que possam sugerir a adoção de medidas para preservar a convivência entre todos os que estudam e trabalham no Programa.

Art. 25 São direitos do corpo docente:

- I. votar e ser votado, quando docente permanente do Programa, nos processos de escolhas por eleição para cargos na estrutura do Programa;
- II. ser membro nato do Colegiado, quando docente permanente;
- III. propor disciplinas optativas e atividades curriculares, responsabilizando-se pela elaboração, implementação e avaliação do programa ofertado, até a sua inserção na estrutura curricular do Curso;
- IV. indicar número de vagas para orientação nos processos seletivos de estudantes regulares;
- V. solicitar apoio financeiro para participar de eventos científicos e acadêmicos, nacionais e internacionais, relacionados à Educação;
- VI. desenvolver o processo de orientação dos trabalhos de conclusão, observando prazos fixados por este Regimento e pelo SNPG/Capes;
- VII. organizar produção científica e acadêmica (livros, revistas, eventos etc.), contribuindo para qualificar a produção do Programa;
- VIII. organizar bancas examinadoras para sessões de qualificação e de defesa de estudante sob sua orientação;

- IX. solicitar descredenciamento ou credenciamento no Programa, conforme as normas vigentes;
- X. encaminhar ao Colegiado questões que impliquem a adoção de medidas disciplinares relativas ao descumprimento deste Regimento ou a membros que integrem a comunidade acadêmica do Programa.

CAPÍTULO V Do Corpo Técnico

Art. 26 O corpo técnico do Gestec é formado por servidores técnicos e/ou servidoras técnicas da Uneb, atuantes no Programa, e está submetido aos direitos e deveres previstos na legislação pertinente, destacando-se:

I. Deveres do corpo técnico:

- a) manter atualizados os registros de natureza acadêmica, técnica ou administrativa sob seu encargo;
- b) cooperar com as atividades acadêmicas e administrativas do Programa;
- c) participar das reuniões do Colegiado e das reuniões e atividades da Área, sempre que convocados pelos respectivos Coordenadores;
- d) dar encaminhamento aos processos e requerimentos no âmbito da sua atuação no Programa;
- e) relatar à Coordenação Geral e ou Coordenação de Área, conforme o caso, questões de natureza acadêmica, técnica ou administrativa que possam demandar apreciação pelas referidas coordenações;
- f) zelar pelo cumprimento do Calendário Acadêmico;
- g) manter relações de cordialidade com estudantes, professores, técnicos e coordenadores, levando ao conhecimento da Coordenação Geral questões que possam sugerir a adoção de medidas para preservar a convivência entre todos os que estudam e trabalham no Programa.

II. Direitos do corpo técnico:

- a) votar e ser votado para ocupar a vaga de representante do corpo técnico (titular e suplente) no Colegiado;
- b) participar de atividades acadêmicas, científicas, culturais e administrativas da Uneb;
- c) receber atestados, emitido pela coordenação da atividade, em decorrência de participação em eventos e atividades de caráter acadêmico, realizadas no Programa Gestec, de acordo com a natureza da sua participação;

- d) submeter ao Colegiado do Programa recurso às decisões em que esteja implicado;
- e) participar de grupos de pesquisa e ou núcleos, em áreas de interesse e/ou cujo campo temático faça interface com a área de sua atuação no Programa.

CAPÍTULO VI Do Corpo de Estudantes

Art. 27 O estudante ou a estudante, regularmente matriculado ou matriculada no Programa, está submetido ou submetida aos direitos e deveres previstos na legislação pertinente.

I. Deveres do corpo de estudantes:

- a) desempenhar o seu processo formativo, engajando-se em leituras, estudos, pesquisas ou atividades recomendadas por docentes e orientador;
- b) participar de grupo de pesquisa ao qual o orientador ou orientadora esteja vinculado ou vinculada, no Programa Gestec;
- c) comparecer às sessões de orientação;
- d) encarregar-se, diretamente, do preenchimento do relatório semestral e dos requerimentos para instalação de bancas, da forma como orientado pela Coordenação e Secretaria Acadêmica do Programa, encaminhando-os ao orientador ou orientadora para os procedimentos necessários;
- e) encaminhar, em coautoria com o orientador ou a orientadora, pelo menos 01 (uma) comunicação em evento da área de educação, com publicação do texto em anais do evento;
- f) encaminhar, em coautoria com o orientador ou a orientadora, pelo menos 01 (um) artigo/ano para publicação qualificada;
- g) referenciar o orientador ou a orientadora em artigos de periódicos, comunicações orais, pôsteres e similares, publicados ou apresentados em eventos, e capítulos de livros, sempre que a tema versar sobre conteúdo do trabalho orientado;
- h) cumprir as obrigações acadêmicas, atendendo aos prazos definidos no Calendário Acadêmico do Programa;
- i) manter-se em dia com as suas obrigações para com as bibliotecas e a Secretaria Acadêmica do Programa;
- j) manter relações de cordialidade com colegas, docentes, técnicos e coordenadores do Programa, levando ao conhecimento destes, conforme o caso, questões que possam sugerir a adoção de medidas para preservar a convivência entre todos os que estudam e trabalham no Programa;
- k) destinar a carga horária semanal necessária à sua participação nas reuniões do grupo de pesquisa, sessões orientação e demais atividades do Programa.

II. Direitos do corpo de estudantes:

- a) votar e ser votado como representante discente (titular ou suplente), do Colegiado;
- b) frequentar as bibliotecas da Uneb e do Programa;
- c) participar de atividades acadêmicas, científicas e culturais da Uneb;
- d) Solicitar apoio financeiro, junto à Coordenação do Programa, para participar de eventos científicos e acadêmicos (nacionais e internacionais), relacionados à área de educação;
- e) receber o diploma correspondente à integralização curricular prevista neste Regimento;
- f) submeter ao Colegiado do Programa recurso a decisões em que esteja implicado, bem como recursos relativos a processo de desligamento.

CAPÍTULO VII

Da Estrutura e Integralização

Curricular Mestrado Profissional

do Programa Gestec

Art. 28 A integralização curricular do Mestrado Profissional do Programa Gestec compreende 930 h/a (novecentas e trinta horas-aula) no desenvolvimento de processos formativos em disciplinas e atividades do Programa.

§ 1º Para o cálculo da unidade curricular (disciplinas/atividades) adotar-se-á, como referência, 15 (quinze) horas-aula para cada crédito teórico e 30 (trinta) horas-aula para cada crédito atividade.

§ 2º Ao Trabalho de Conclusão serão atribuídos 10 (dez) créditos atividade, perfazendo 300 (trezentas) horas-aula.

Art. 29 O Programa Gestec (Mestrado Profissional) terá a duração mínima de 18 (dezoito) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da matrícula inicial do aluno até a data do depósito do Trabalho de Conclusão, para a defesa, junto à Secretaria Acadêmica do Programa.

§ 1º Caso o estudante ou a estudante não conclua o seu Trabalho de Conclusão no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, poderá haver a prorrogação do prazo por até 06 (seis) meses.

§ 2º Para fins de prorrogação, o estudante ou a estudante deverá apresentar requerimento à Coordenação do Programa, fundamentado com justificativa, a qual será submetida ao seu orientador ou à sua orientadora, para análise e deliberação.

§ 3º A deliberação referida no parágrafo anterior será apresentada à coordenação da Área para conhecimento e providências necessárias junto à Coordenação do Programa.

Art. 30 Será permitido o trancamento do Curso, com plena cessação das atividades acadêmicas, por 01 (um) semestre letivo, sendo vedada a concessão sucessiva de prazos.

§ 1º Para fins de trancamento de matrícula, o estudante ou a estudante deverá apresentar requerimento à Coordenação do Programa, com exposição de motivos devidamente consubstanciada, o qual será submetido ao seu orientador ou à sua orientadora, para análise e deliberação.

§ 2º A deliberação sobre o pedido de trancamento será apresentada pelo orientador ou pela orientadora à coordenação da Área para conhecimento, deliberação e providências necessárias junto ao Colegiado do Programa.

§ 3º Caberá ao Colegiado a decisão final sobre pedidos de trancamento do curso.

§ 4º Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo, com exceção de casos de doença grave, a critério do Colegiado de curso.

§ 5º O trancamento de matrícula poderá retroagir à data da ocorrência do motivo desde que solicitado enquanto este perdurar;

§ 6º O trancamento não terá efeito suspensivo em relação aos prazos máximos regimentais.

Art. 31 As bancas de qualificação e de defesa do Trabalho de Conclusão serão constituídas por 03 (três) membros titulares 01(um) suplente, todos com titulação de doutor.

§ 1º Serão membros titulares o orientador ou a orientadora, que a preside, 01 (um) docente do Programa Gestec ou da UNEB (como membro interno) e 01 (um) docente de outra Instituição de Ensino Superior (membro externo);

§ 2º O membro suplente deverá ser convidado entre docentes do Programa Gestec ou de outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uneb.

Art. 32 A defesa do Trabalho de Conclusão efetivar-se-á após finalização com êxito, pelo estudante ou pela estudante, dos créditos e carga horária mínimos exigidos na estrutura curricular do Programa, no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, observado-se o disposto nos Art. 29 e 30 deste Regimento.

Art. 33 A defesa do Trabalho de Conclusão ocorrerá em sessão pública e a avaliação deverá expressar parecer dentre as alternativas:

- I. Aprovado: condição em que o Trabalho de Conclusão é aceito pela Banca Examinadora, por unanimidade, inclusive no caso em que, havendo recomendações, essas são de caráter pontual e não comprometem a qualidade nem o prazo para o depósito da versão final na Secretaria Acadêmica.
- II. Aprovado com Restrição: condição em que o Trabalho de Conclusão deverá ser submetido a ajustes ou modificações, devendo ser depositado na Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de 60 dias, cabendo à mesma encaminhar à Coordenação de Área para, junto ao orientador ou orientadora, reavaliar as reformulações processadas.
- III. Reprovado: condição em que o Trabalho de Conclusão não é aceito pela Banca Examinadora.

Art. 34 Em caso de o Trabalho de Conclusão ser Reprovado a Banca Examinadora pode estipular uma nova defesa pública em até 06 (seis) meses.

Parágrafo único. A possibilidade de novo prazo para defesa não se aplica a Trabalho de Conclusão apresentado em etapa de prorrogação, ou seja, quando já não há tempo hábil para sua reapresentação, devendo, portanto, ser mantida a condição de Reprovado.

Art. 35 O formato adotado pelo Trabalho de Conclusão observará as indicações do SNP/Capes para a pós-graduação *stricto-sensu*, na modalidade profissional.

Art. 36 A vinculação do estudante a uma das Áreas dar-se-á mediante a articulação de sua proposta de trabalho com as temáticas correspondentes, sob orientação de um docente permanente do Programa.

Art. 37 A desistência pelo estudante ou pela estudante, por vontade expressa ou por abandono, de um semestre, determina a sua exclusão do Programa, ainda que ele busque reingresso dentro do prazo máximo estabelecido para a conclusão do curso.

Art. 38 Considerar-se-á abandono a não matrícula do estudante ou da estudante em qualquer semestre letivo, ou a sua ausência em qualquer disciplina ou atividade, acima de 25% da carga-horária prevista, conforme disposto do Regimento Geral da Universidade.

Art. 39 Será desligado do Programa Gestec aquele estudante ou aquela estudante que não cumprir os prazos acadêmicos ou incidir em qualquer das seguintes situações:

- I. não realizar a matrícula no prazo;
- II. ser reprovado, por duas vezes, na mesma disciplina, em diferentes disciplinas ou atividades;
- III. não apresentar os produtos acadêmicos exigidos;
- IV. não comparecer às sessões de orientação;
- V. não comparecer aos encontros do grupo de pesquisa ou núcleos de estudos;
- VI. demonstrar conduta incompatível com o ambiente acadêmico e universitário;
- VII. produzir qualquer tipo de fraude acadêmica, a exemplo de plágios.

Parágrafo único. A situação de desligamento prevista no *caput* deste artigo será apreciada por comissão constituída pelo Colegiado, composta por dois docentes permanentes e um estudante, a fim de apreciar e emitir parecer sobre o caso, podendo ser reintegrado aquele que tenha obtido parecer favorável ao reingresso, homologado pelo Colegiado.

Art. 40 Desistência, abandono ou desligamento de estudantes do Programa configuram existência de vaga, que será incorporada a processos seletivos, desde que assegurada a integralização curricular de novo(s) ingressante(s).

Art. 41 Para efeito de integralização curricular, o aproveitamento nas disciplinas e atividades do Programa Gestec será avaliado considerando-se, também, a participação ativa do estudante e para as avaliações serão atribuídas notas em uma escala de zero a 10 (dez).

§ 1º A entrega dos trabalhos de conclusão das disciplinas e atividades deverá observar o prazo de encerramento das aulas do semestre letivo no Calendário Acadêmico;

§ 2º O lançamento dos registros acadêmicos (notas, frequências e programa de ensino) no Sistema de Gestão Acadêmica da Uneb deverá ser realizado antes do fim do semestre letivo, conforme Calendário Acadêmico aprovado pelo Colegiado.

Art. 42 A configuração curricular do Programa Gestec é expressa em pesquisas na área da Educação, em torno da qual se organizam eixos por Área de Concentração, com aprofundamento temático ou motivada pelo debate contemporâneo sobre questões relativas à gestão da educação e tecnologias na educação.

Art. 43 As disciplinas, organizadas segundo sua natureza (obrigatória ou optativa) e vínculo temático com a Área, contam com Programa, elaborado pelos respectivos docentes e em acordo com a Ementa, atendendo os itens a seguir:

- I. nome e código da disciplina;
- II. ementa;
- III. nome completo do(s) docente(s);
- IV. modalidade de oferta (presencial ou a distância);
- V. periodicidade (semanal, quinzenal ou mensal)
- VI. datas de encontros presenciais, com indicação de horário e local;
- VII. conteúdo programático;
- VIII. objetivos;
- IX. metodologia;
- X. avaliação;
- XI. referências.

Art. 44 As Atividades curriculares compreendem os processos formativos realizados no âmbito das sessões de orientação, fórum e atividades programadas em disciplinas.

Art. 45 As sessões de orientação constituem parte integrante do processo de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão e configuram componentes curriculares constante do currículo desde o primeiro semestre letivo, neles incluídas a realização das bancas examinadoras de qualificação e de defesa.

§ 1º As sessões de orientação poderão ser presenciais ou a distância, na modalidade individual ou coletiva, correspondendo a, pelo menos, 02 (dois) encontros presenciais por semestre entre orientador ou orientadora e orientando ou orientanda.

§ 2º As sessões de orientação e o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão devem observar o campo temático da gestão e ou das tecnologias aplicadas à Educação, a metodologia no campo da pesquisa aplicada, em quaisquer das suas modalidades.

§ 3º Produções do orientador ou da orientadora e, se pertinentes, também de outros docentes do Programa Gestec ou da Uneb, deverão servir de referencial teórico para o Trabalho de Conclusão.

Art. 46 O fórum configura um componente curricular, com oferta, por Área, a partir do primeiro semestre.

Art. 47 As atividades programadas constituem componente curricular e podem contemplar até 30% (trinta por cento) da carga-horária da disciplina correspondendo ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, tarefas didáticas e trabalhos desenvolvidos em grupos de pesquisa e núcleos de estudo ou de produção e ou de desenvolvimento técnico e ou tecnológico e similares.

CAPÍTULO VIII Das Disposições Gerais e

Transitórias Art. 48 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 49 Este Regimento poderá ser modificado mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

Art. 50 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação e será encaminhado aos órgãos superiores da Universidade para as providências cabíveis.