



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA – UFBA
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
NÚCLEO DE ESTUDOS INTERDISCIPLINARES SOBRE A MULHER**

**REGIMENTO INTERNO
DO COLEGIADO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM
GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM GÊNERO E RAÇA
(Pós-Graduação *lato sensu* na modalidade de Educação a Distância)**

CAPÍTULO I

Da Natureza

Art. 1º - O Colegiado do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça – GPPGER, no âmbito do Núcleo de Estudos Interdisciplinares sobre a Mulher – NEIM, órgão da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal da Bahia, é um órgão normativo e deliberativo do curso homônimo, que busca ampliar a reflexão de conceitos e práticas fundamentais para a gestão pública na perspectiva da incorporação de gênero e raça.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 2º - O Colegiado do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça – GPPGER tem por objetivo geral instrumentalizar as/os participantes para intervenção no processo de concepção, elaboração, implementação, monitoramento e avaliação dos programas e ações de forma a assegurar a transversalidade e a

intersectorialidade de gênero e raça nas políticas públicas, em nível de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade de educação a distância (EaD).

CAPÍTULO III

Da Organização e Funcionamento (Constituição)

Art. 3º - O Colegiado do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça estrutura-se da seguinte forma:

- I – Coordenador do Colegiado;
- II – Vice-Coordenador do Colegiado;
- III – Professores formadores (2);
- IV – Coordenador de Tutores
- V – Representação dos tutores em número de um (1);
- VI – Representação dos cursistas em número de um (1), sendo este um representando dos cursistas do polo da região metropolitana de Salvador.

Parágrafo único – O mandato dos membros do Colegiado do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça de Curso de Especialização será de dois (2) anos, permitida a recondução subsequente.

Art. 4º – O Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça são membros natos do Colegiado, exercendo as funções de coordenador e vice-coordenador do órgão.

CAPÍTULO IV

Seção I

Das Atribuições do Colegiado

Art. 5º – São atribuições do Colegiado do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça:

- I – implementar o projeto político-pedagógico do Curso proposto pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação em Estudos Interdisciplinares sobre Mulheres, Gênero e Feminismo - PPGNEIM, aprovado na Congregação da FFCH e no

Conselho Acadêmico de Pesquisa e Extensão (CAPEX), obedecida a legislação vigente;

II – planejar, acompanhar e avaliar a implementação do Projeto Pedagógico do Curso;

III – propor modificações no projeto político-pedagógico e programas, considerando as exigências da formação profissional pretendida;

IV – organizar, orientar, fiscalizar e coordenar as atividades do Curso;

V – elaborar e aprovar o plano de trabalho anual do Colegiado;

VI – propor medidas julgadas úteis à melhoria da qualidade do Curso;

VII – comunicar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e à Câmara de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa quaisquer alterações no Colegiado do Curso;

Seção II

Das Atribuições da Equipe

Art. 6º - Compete ao Coordenador do Colegiado:

I - incumbir-se, de desenvolver, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho do programa;

II - coordenar e monitorar os trabalhos de formação, articulando as ações desenvolvidas, de modo a assegurar a unidade dos programas de formação;

III - coordenar a gestão do curso e zelar pelo cumprimento do objeto pactuado e sua finalidade;

IV - coordenar ações pedagógicas, administrativas e financeiras;

V - definir e organizar a equipe técnico-pedagógica de gestão dos programas de formação;

VI - articular e negociar formas de colaboração e parcerias;

VII - coordenar a elaboração dos projetos e planos de trabalho e acompanhar a tramitação dos documentos;

VIII - garantir a interlocução entre os participantes envolvidos no processo de formação;

IX - coordenar o processo de certificação dos participantes, quando se aplicar;

X - coordenar o processo de cadastramento, autorização e pagamento dos bolsistas, bem como a gestão dos documentos dos bolsistas no âmbito do SisUAB;

XI - fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC e entidades vinculadas, conforme a legislação vigente;

XII - encaminhar a UAB e às entidades vinculadas relatórios parciais e final, de acordo com as diretrizes do programa;

XIII - receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC sobre o andamento do programa nos municípios.

XIV - homologar no SGB e solicitar ao coordenador, o pagamento das bolsas aos formadores e tutores beneficiários.

Art. 7º - Compete ao Vice-Coordenador:

I – substituir o Coordenador nos seus impedimentos ou afastamento definitivo;

II – cooperar com o Coordenador Geral nas realizações das atividades inclusas no artigo anterior.

Art. 8º – São atribuições dos professores formadores:

I - planejar e avaliar atividade de formação específica de cada disciplina;

II - realizar a gestão acadêmica da turma relacionada especificamente a sua disciplina;

III - articular as atividades das disciplinas com o trabalho de conclusão de curso (TCC), quando for o caso;

IV - participar dos encontros presenciais promovidos pela Coordenação do curso;

V - encaminhar a Coordenação os relatórios parciais, referente ao desempenho dos cursistas na disciplina.

Art. 9º – São atribuições dos *coordenadores de tutores* :

I. Participar das atividades de capacitação e atualização;

II. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;

III. Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;

IV. Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;

- V. Informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- VI. auxiliar os formadores nos momentos presenciais
- VII. Acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;
- VIII. Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- IX. Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria

Art. 10º – São atribuições dos tutores de turma:

- I. articular-se com os supervisores e formadores correspondentes à turma a que dá assistência;
- II. auxiliar os formadores na gestão acadêmica da turma, oferecendo assistência ao cursista;
- III. criar mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma de implementação do curso;
- IV. prestar assistência ao cursista, no atendimento continuado;
- V. manter um plantão de apoio aos cursistas, presencial, de 4h pelo menos de uma vez na semana;
- VI. acompanhar a frequência do cursista;
- VII. orientar, acompanhar e avaliar, quando necessário, as atividades de formação dos cursistas nos encontros presenciais; e
- VIII. monitorar e enviar ao formador a frequência dos cursistas durante os encontros presenciais.

CAPÍTULO V

Das Reuniões do Colegiado

Art. 11º – O Colegiado do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça – GPPGER reunir-se-á em sessões ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º As reuniões terão caráter deliberativo e propositivo, devendo constar na convocação, explicitamente, se ordinária ou extraordinária.

§ 2º Entende-se por deliberativa a reunião ordinária ou extraordinária, onde só terão direito a voz e voto os membros do Colegiado.

§ 3º As reuniões ordinárias serão realizadas a cada 13 (trinta) dias ou por convocação do Coordenador do Colegiado.

§ 4º As reuniões extraordinárias serão realizadas quando houver assunto urgente a tratar, por convocação do Coordenador do Colegiado ou, excepcionalmente, por solicitação de dois terços (2/3) dos membros do Colegiado.

§ 5º Às reuniões do Colegiado de Curso poderão comparecer, quando convidados, especialistas, mesmo estranhos à Universidade, docentes, alunos ou membros do corpo técnico-administrativo, para fins de assessoramento ou para prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes, desde que não acarrete ônus para a Universidade.

Art. 12º – A convocação das reuniões será sempre por escrito e com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, com a indicação da pauta dos assuntos a serem tratados na sessão ou do motivo que provocou a convocação.

§ 1º A antecedência de quarenta e oito (48) horas poderá ser abreviada e dispensada a indicação de pauta, quando ocorrerem motivos excepcionais.

§ 2º A convocação de sessão extraordinária por dois terços (2/3) dos membros do Colegiado será requerida ao Coordenador do Colegiado, que a determinará nos termos deste artigo.

Art. 13º – As reuniões do Colegiado só se instalarão com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão tomadas pelo voto majoritário dos presentes.

§ 1º Entende-se por maioria absoluta 50% (cinquenta por cento) do total de membros do Colegiado adicionando-se 1(um).

§ 2º A ausência ou falta de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento do Colegiado.

§ 3º A reunião não será realizada se o *quorum* não se completar até quinze (15) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os membros presentes e os que justificadamente não compareceram.

§ 4º Não se realizando a reunião por falta de *quorum*, será convocada outra, havendo entre a data desta e da anterior o intervalo de quarenta e oito (48) horas, para a qual ficará dispensada a verificação de *quorum*, salvo o disposto no § 1º do Art. 15.

§ 5º As reuniões realizadas on line, através do ambiente Moodle ou através de webconferência, respeitado o cap. V, Art. 19, terão a mesma validade das reuniões presenciais.

CAPÍTULO VI

Da Admissão ao Curso

Seção I

Da Seleção

Art. 14º – Os requisitos básicos para participação no curso são:

- I. Ser portador de título de nível superior;
- II. Comprovar efetivo exercício na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou no Terceiro Setor na área de políticas públicas, programas e ações voltadas para gênero e raça, preferencialmente, nas áreas de planejamento, orçamento, gestão, elaboração, monitoramento e avaliação.
- III. A(o) candidata(o) deverá comprovar também que é membro dirigente de Conselhos da Mulher, Conselhos de Educação, dos Fóruns de Promoção da Igualdade Racial ou dirigente de organização da sociedade civil.
- IV. Ter acesso a Internet e disponibilidade de pelo menos 2 (duas) horas diárias para dedicar-se ao curso via *on line*;
- V. Ter conhecimento do uso de editor de texto, planilhas, correio eletrônico e navegação *web*;
- VI. Ter disponibilidade para participação dos encontros presenciais mensais nas cidades-polo, ou outros locais previamente definidos;
- VII. Envio de Currículo,
- VIII. Carta de Intenção que deverá conter:
 - a. o interesse no conteúdo do curso.
 - b. experiências na área de gestão pública ou de políticas públicas e em organizações da sociedade civil.
 - c. o interesse e o conhecimento da(o) candidata(o) no trabalho com a internet e em EAD.
 - d. as expectativas com relação ao curso.

- IX. Os critérios de cor/raça e sexo deverão ser considerados proporcionalmente na seleção das(os) cursistas em cada segmento proposto.

Seção II
Da matrícula

Art. 15º – A matrícula será efetuada de acordo com o Regulamento de Matrícula da UFBA em vigor.

CAPÍTULO VII

Das Disciplinas e Creditação (Organização Curricular)

Art. 16º – Os componentes curriculares são denominados Salas Ambientais.

Art. 17º – O curso é estruturado em seis Módulos, a saber:

Módulo 1 - Políticas Públicas e Promoção da Igualdade:

- Objetivo da Política Pública (governo, sociedade civil)
- Diversidade e Igualdade
- Universalidade e ações afirmativas

Módulo 2 - Políticas Públicas e Gênero:

- Gênero, sexualidade e sexo
- Gênero e Hierarquia social
- Desigualdade de Gênero (Desenvolvimento e pobreza, Demografia/Saúde, Educação, Trabalho, Política, Violência)
- Movimento de Mulheres

Módulo 3 - Políticas Públicas e Raça:

- Raça, etnia e racismo: um percurso histórico e antropológico
- Raça e suas Metamorfoses Teórico/Políticas no Campo das relações Raciais no Brasil
- Principais características das desigualdades raciais no Brasil
- Movimento negro e a construção do anti-racismo no Brasil

Módulo 4 - Estado e Sociedade:

- Estado, sociedade e cidadania (laicidade)
- Direito Público (questões jurídicas das ações afirmativas, direitos do cidadão)

- Políticas públicas, ações afirmativas e raça (sistema público de informação, quesito cor, raça e etnia)
- Políticas públicas, ações afirmativas e gênero

Modulo 5 - Gestão Pública:

- Princípios e conceitos de Interseccionalidade, Intersetorialidade e Transversalidade
- Equidade de Gênero e Raça na Cultura Organizacional
- Planejamento governamental e Orçamento Público com enfoque de Gênero e Raça
- Elaboração, monitoramento e avaliação de projetos

Modulo 6 - Metodologia de Pesquisa e TCC (Trabalho de conclusão de Curso)

Art. 18º – Às disciplinas e atividades de pós-graduação *lato sensu* serão atribuídos créditos compatíveis com suas características e/ou exigências.

CAPÍTULO VIII

Da Carga Horária e da Duração

Art. 19º – O curso tem duração de doze (18) meses, perfazendo um total de quatrocentas (420) horas-aula, sendo trezentas e sessenta (360) na modalidade de educação a distância e quarenta (60) horas-aula em ações formativas presenciais.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 20º – A avaliação da aprendizagem de cada sala ambiente será feita por:

- I – apuração do cumprimento das atividades previstas no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle;
- II – atribuição de notas a trabalhos e/ou exames escritos;
- III – entrega dos produtos finais de cada Sala Ambiente/disciplina.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser consideradas formas de avaliações adicionais ou em substituição à referida no inciso II, quando explicitadas na proposta do Curso.

Art. 21º – Para a avaliação de aprendizagem a que se referem os incisos I, II e III do artigo anterior, ficam estabelecidas notas numéricas até uma casa decimal, obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º A média de aprovação em cada sala ambiente é 5,0 (cinco), conforme Art. 69 do Regimento Geral da UFBA.

§ 2º A reprovação na disciplina implicará em desligamento do curso;

§ 3º Haverá segunda chamada para a prova presencial, para os casos justificados previstos neste Regimento;

Art. 22º – Considerando os pressupostos, os objetivos, a natureza e a dinamicidade da proposta pedagógica do Curso, as atividades desenvolvidas pelos cursistas serão acompanhadas e avaliadas de modo contínuo pelos professores e coordenadores de cada Sala Ambiente.

Art. 23º – A avaliação desenvolver-se-á de forma compartilhada – coordenadores, professores, assistentes de turma e cursistas – procurando compreender o processo de construção do conhecimento na prática da gestão escolar, numa perspectiva dialógica.

Art. 24º – Ao final do curso, os cursistas deverão apresentar um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que será desenvolvido individualmente.

§ 1º O TCC será uma monografia, orientada pelos professores da Sala Ambiente Projeto Vivencial.

§ 2º Haverá apresentação da monografia nos polos de realização do Curso, com acompanhamento por videoconferência ou webconferência.

§ 3º O(a) cursista só poderá submeter a julgamento o seu TCC caso seja aprovado(a) em todas as disciplinas;

§ 5º Os cálculos da média de avaliação serão conferidos mediante Regimento Interno da UFBA;

Art. 25º – Nos casos comprovados de tentativa de plágio parcial ou total dos trabalhos, será atribuído a nota zero (0) e o cursista será convidado a reelaborar o trabalho com

novo prazo de entrega em trinta (30) dias, porém com a sanção da redução da nota em trinta por cento (30%) do valor. A avaliação da Coordenação, no entanto, não isenta o cursista da responsabilidade do ato praticado, podendo o mesmo sofrer as sanções previstas na Lei.

CAPÍTULO X

Da freqüência ou desligamento do Curso

Art. 26º – A freqüência será apurada mediante monitoramento da participação dos cursistas nas atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA/Moodle.

Parágrafo único – O cursista que deixar de freqüentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle durante o período de vinte e um (21) dias consecutivos, após a constatação de infreqüência habitual e sem justificativa prévia, será considerado evadido e, conseqüentemente, será desligado do Curso.

§ 1º O Cursista será reprovado(a) nas disciplinas quando: deixar de freqüentar mais de vinte e cinco por cento (25%) do total de atividades previstas para cada Sala Ambiente, sendo aferidas as horas presenciais somadas à freqüência *online*; obtiver nota inferior à média cinco (5,0); receber duas (2) advertências na mesma disciplina; não comparecer ao primeiro encontro presencial; não comparecer à atividade avaliativa presencial e à 2ª chamada de uma das Salas Ambiente.

§ 2º O cursista terá a matrícula cancelada quando: não lograr êxito em qualquer das disciplinas não alcançando a média cinco (5,0); ficar mais de vinte e um (21) dias consecutivos sem acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; não comparecer ao primeiro encontro presencial;

§ 3º É vedado o trancamento total ou parcial do curso, por este não ser oferecido regularmente;

§ 4º O cursista de cursos de especialização não tem concessão de meia passagem no transporte público de Salvador mediante lei municipal;

§ 5º As ausências aos encontros e provas presenciais e a falta de cumprimento de atividades só serão aceitas como justificadas mediante os seguintes casos: apresentação de atestados médicos, prescritas doenças infecto-contagiosas, acidente e morte de parentes diretos (mãe, conjuge e filho) que deverão ser

formalizado a coordenação do curso através de requerimento, com exposição de motivos, no prazo de 05(cinco) dias úteis após a atividade;

§ 6º Mediante as justificativas do item anterior poderá ser concedido ao Cursista o direito de cumprir exercícios domiciliares durante o seu afastamento e computados para efeito de avaliação, em substituição a prova presencial;

§ 7º São considerados casos passíveis de tratamento excepcional: gravidez de risco (com laudo médico), licença maternidade (amamentação), sendo verificadas, no entanto, a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares, durante o período do afastamento e para a realização das provas presenciais na condição de exercícios domiciliares;

§ 8º A falta à segunda chamada implicará na manutenção automática e definitiva da nota zero (0).

§ 9º Os casos omissos serão avaliados pela Coordenação do Curso, observando o Regimento Interno da UFBA e a Legislação em vigor.

CAPÍTULO XI

Do Certificado de Conclusão

Art. 27º – O aluno que concluir, com aprovação, todas as exigências estabelecidas pelo Curso de Especialização em Gestão Escolar fará jus ao certificado de conclusão.

Parágrafo único – o certificado será emitido pela Universidade Federal da Bahia, através da sua Secretaria Geral de Curso – SGC, conforme respeito aos prazos e entrega da documentação exigida pela referida secretaria.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Transitórias

Art. 28º – A representação dos membros do Colegiado é indelegável, salvo nos casos de substituições previstos no Estatuto ou no Regimento Geral da Universidade.

Art. 29º – Os casos omissos ou de interpretação duvidosa deste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, complementando as disposições deste Regimento.

Art. 30º – Este Regimento poderá ser reformulado total ou parcialmente pelo voto favorável da maioria absoluta (cinquenta por cento e mais um) da totalidade dos membros do Colegiado.

Art. 31º – Este Regimento entrou em vigor na data de sua aprovação pelo pleno do Colegiado **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE POLITICAS PUBLICAS EM GÊNERO E RAÇA.**

Aprovado em reunião do Colegiado realizada em 13 de setembro de 2012