UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão

PARECER NORMATIVO Nº 156, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

	Aprova o Regimento do Curso de Especialização MBA Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios – IN-GEN, do Centro de Ciências Sócio-Organizacionais, da Universidade Federal de Pelotas.

O CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO - COCEPE, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23110.019234/2026-26; e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado na reunião do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão – COCEPE, realizada no dia vinte e três de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, constante na Ata nº 17/2026,

DECIDE:

APROVAR o **Regimento do Curso de Especialização MBA Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios – IN-GEN, do Centro de Ciências Sócio-Organizacionais, da Universidade Federal de Pelotas**, como segue:

TÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES DO CURSO

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização MBA Inovação,

Tecnologia e Gestão de Novos Negócios (MBA IN-GEN) reger-se-á pelas disposições deste Regulamento, pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Universidade Federal de Pelotas (UFPel) e pela legislação vigente.

§ 1º O Curso é ofertado na modalidade MBA, com carga horária total de 360 horas. A duração regular do curso será de aproximadamente 18 meses, podendo alcançar até 24 meses para fins de integralização curricular.

§ 2º O Curso é identificado pela área de conhecimento Ciências Sociais Aplicadas tomando como base a definição do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

§ 3º O Curso é ofertado aos portadores de qualquer diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou documento equivalente acompanhado de histórico escolar.

Art. 2º O Curso é destinado a profissionais graduados em nível superior e tem o objetivo de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país (Art 1º. Resolução No. 1, de 06 de abril de 2018).

Art. 3º O Curso será ofertado de forma exclusiva pelo Centro de Ciências Socio-Organizacionais (CCSO) ou por parcerias firmadas com outros departamentos ou centros desta universidade, ou com outras instituições, mediante instrumento jurídico.

§ 1º As instituições que firmarem parceria com CCSO deverão ser credenciadas pelo MEC.

§ 2º O Curso ofertado pelo CCSO será gratuito.

§ 3º O Curso poderá ser ofertado em caráter regular ou eventual, consultada a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 4º O Curso se norteia pelos princípios:

I. Qualidade nas atividades de ensino, investigação científica e tecnológica, bem como produção científica, tecnológica e cultural;

II. Busca de atualização contínua nas áreas de conhecimento “Ciências Sociais Aplicadas”;

III. Flexibilidade curricular que atende a diversidade de tendências e áreas do conhecimento;

IV. Integração com os demais cursos e atividades da Universidade.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO E DA OFERTA

Art. 5º O Curso deverá apresentar seu Projeto Pedagógico de Curso à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, depois de apreciado e aprovado no Conselho do Centro de Ciências Socio-organizacionais-CCSO. Atualizado para cada edição, com base no

roteiro básico recomendado pelo INEP/MEC.

Art. 6º A cada oferta do Curso, a Comissão Coordenadora deverá informar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação o calendário do oferecimento do Curso e os nomes dos membros da Comissão Coordenadora. Havendo alterações na sua estrutura, corpo docente, sistema de avaliação, critérios de seleção e normas para funcionamento, esta nova proposta será submetida ao Conselho do Centro de Ciências Socio-organizacionais-CCSO e, posteriormente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 7º O Curso não prevê a participação de aluno especial, ou seja, aquele que cursa tão somente uma disciplina ou um conjunto de disciplinas para efeitos de aproveitamento futuro neste ou em outros cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

TÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 8º O Projeto Pedagógico do Curso preverá uma duração máxima de 2 (dois) anos para o curso a contar da data da matrícula, incluindo o desenvolvimento e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nos termos do Regulamento.

Art. 9º O Curso tem carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, não sendo computado o tempo dedicado a exercícios e atividades não acompanhadas por docentes ou dedicado à elaboração do TCC.

Art. 10. A estrutura curricular obedecerá ao proposto no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. O ensino será organizado em disciplinas ministradas na modalidade presencial, sob a forma de preleções, seminários, estudos dirigidos, aulas práticas, oficinas, assessoramento a distância e/ou outros procedimentos didáticos.

Art. 11. O aluno poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação lato sensu de outras instituições reconhecidas pelo MEC ou da própria UFPEL, desde que apresentem aderência de conteúdo/ementa e carga horária igual ou superior a 75% da disciplina pretendida.

§ 1º A solicitação de aproveitamento deverá ser realizada em formulário próprio disponibilizado no site do MBA Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios, entregue à secretaria do Curso, endereçada ao Coordenador, mediante apresentação de histórico escolar e certificado, com cópia da ementa da disciplina cursada, com no mínimo 45 dias do início da disciplina.

§ 2º A solicitação de aproveitamento por aluno se limita ao máximo de três disciplinas. Estas disciplinas deverão ter sido cursadas e concluídas há até 4 (quatro) anos.

§3º Caberá à Comissão Coordenadora a análise e deliberação da solicitação de aproveitamento de estudos, por proposição do Coordenador, desde que apresentem aderência de conteúdo/ementa e carga horária igual ou superior a 75% da disciplina pretendida.

Art. 12. Todas as disciplinas constantes da estrutura curricular são de caráter obrigatório.

Art. 13. A oferta de disciplinas parcial ou totalmente oferecidas na modalidade de ensino à distância, será realizada conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO E DE MATRÍCULA

Art. 14. O processo de admissão ao Curso será definido pela coordenação do curso de MBA em Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios.

Parágrafo único. Para a inscrição, será exigido o diploma de Graduação reconhecido pelo MEC ou documento comprobatório de sua obtenção.

Art. 15. Serão disponibilizadas 45 (quarenta e cinco) vagas por edição, sendo considerados suplentes os candidatos que atingirem a nota mínima estabelecida no §1º e não forem classificados dentro do número de vagas ofertadas.

§ 1º A nota mínima para aprovação no processo seletivo será 7,0 (sete).

§ 2º A divulgação dos 45 (quarenta e cinco) candidatos selecionados ocorrerá em ordem alfabética (primeiro nome), enquanto a relação dos suplentes será divulgada em ordem classificatória.

§ 3º O número de candidatos aprovados com direito à matrícula poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) vagas, caso não haja candidatos suficientes que atinjam a nota mínima estabelecida no §1º.

§ 4º Em caso de empate entre candidatos, prevalecerá a maior pontuação obtida na análise curricular. Persistindo o empate, terá prioridade o candidato que não possuir curso de pósgraduação lato sensu concluído. Permanecendo o empate, será realizado sorteio público em data e horário divulgados pela Comissão Coordenadora do Curso.

§ 5º As vagas decorrentes de desistência, não efetivação de matrícula ou desligamento de candidatos selecionados poderão ser preenchidas por candidatos suplentes, respeitada a ordem de classificação, até o início efetivo das atividades acadêmicas ou, excepcionalmente, até o segundo encontro do curso, a critério da Comissão Coordenadora do Curso.

§ 6º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, não serão realizadas novas convocações de suplentes, considerando o desenvolvimento das atividades acadêmicas e a necessidade de preservação do adequado acompanhamento pedagógico do curso.

§ 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Curso.

Art. 16. A Comissão Coordenadora divulgará em edital, a cada processo seletivo, os critérios de avaliação dos candidatos a serem observados pelos avaliadores do Curso.

Parágrafo único. A Comissão Coordenadora do Curso poderá convidar outros professores para atuar durante o processo seletivo dos candidatos, preferencialmente do CCSO.

Art. 17. A secretaria do Curso é o órgão responsável pelos procedimentos de matrícula, de inscrição e de trancamento de disciplina.

Art. 18. Os candidatos serão selecionados de acordo com o limite de vagas e critérios de seleção, estabelecidos pelo Edital.

Parágrafo único. No ato da matrícula, o candidato ou seu representante legal deverá apresentar toda documentação exigida pela coordenação do curso de MBA em Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios, de acordo com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I. Carteira de Identidade;

II. Diploma de qualquer curso de graduação reconhecido pelo MEC; • Histórico escolar completo do curso de graduação;

II. Currículo profissional (formato Lattes), com comprovação das atividades dos últimos cinco anos.

Art. 19. No início das atividades do primeiro eixo, o aluno deverá efetuar sua matrícula, a qual terá validade para os demais eixos do curso, observadas as normas institucionais vigentes da UFPel.. A não efetivação da matrícula no prazo estabelecido implicará desistência da vaga e perda dos direitos decorrentes da classificação no processo seletivo, permitindo a convocação de candidatos subsequentes.

§1º Será considerado desistente o aluno que deixar de comparecer aos quatro primeiros encontros do curso sem justificativa formal apresentada à coordenação, observadas as normas institucionais vigentes.

§2º O aluno poderá solicitar trancamento de matrícula após a conclusão de, no mínimo, um eixo do curso ou em situações excepcionais devidamente justificadas e analisadas pela coordenação, sendo facultado seu retorno na edição subsequente, condicionado normas institucionais vigentes, existência de nova edição e oferta das disciplinas necessárias, mediante análise da Comissão Coordenadora..

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 20. A verificação do rendimento no Curso será realizada por desempenho, respeitada a frequência mínima de 75% de presença.

§ 1º Para fins de aproveitamento de estudos, deverão ser observadas a equivalência de conteúdo/ementa e carga horária igual ou superior a 75% da disciplina pretendida.

§ 2º O aproveitamento do aluno em cada disciplina será expresso pelos seguintes conceitos, correspondendo às respectivas classes:

A: 9,0 a 10,0

B: 7,5 a 8,9

C: 6,0 a 7,4

D: abaixo de 5,9

§ 3º Outros conceitos atribuídos ao discente em casos especiais são:

I – Incompleto: atribuído ao aluno que, por motivo de força maior, for impedido de completar as atividades de disciplina no período regular;

T – Trancamento: atribuído ao aluno que, com autorização da Comissão Coordenadora do Curso, tiver trancado a matrícula;

P – Aproveitamento de estudos: atribuído ao aluno que tenha cursado em outra instituição cujo aproveitamento tenha sido aprovado pela Comissão Coordenadora.

§ 4º Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver conceito A, B ou C e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 5º O pós-graduando reprovado ficará obrigado a repetir a disciplina, desde que haja uma nova oferta desta, no prazo regulamentar ou disciplina equivalente designada pela Comissão Coordenadora. O aluno tem até (02) dois anos para cumprir todas as disciplinas e finalizar o curso, não sendo o prazo estendido.

§ 6º O número máximo de reprovações não poderá exceder a 3 (três) disciplinas diferentes, ou mais de uma vez na mesma disciplina, nessas circunstâncias acarretará o desligamento do Curso.

Art. 21. Ao aluno que deixar de realizar qualquer atividade avaliativa prevista no componente curricular será facultado o direito à solicitação de nova oportunidade de avaliação, desde que mantenha a frequência mínima exigida na disciplina e apresente justificativa formal. O requerimento deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora do Curso, no prazo máximo de três dias úteis após a ocorrência, acompanhado de documentação comprobatória referente a uma das seguintes situações:

a) Problemas de saúde, mediante atestado médico;

b) Obrigações com o Serviço Militar;

c) Convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

d) Acompanhamento de dependentes em situações relacionadas à saúde, mediante apresentação de atestado médico;

e) Falecimento de cônjuge, pais, filhos ou dependentes legais, desde que a atividade avaliativa ocorra no período da ocorrência;

f) Outras situações excepcionais, a serem analisadas pela Comissão Coordenadora do Curso.

§ 1º A reposição ou substituição de atividades avaliativas não constitui direito automático do aluno, ficando condicionada à análise da documentação apresentada e à aprovação pela Comissão Coordenadora do Curso.

§ 2º Não serão aceitas solicitações de substituição, recuperação ou realização de atividades avaliativas fora dos prazos estabelecidos, após o encerramento da disciplina ou após a homologação final das notas pelo docente responsável.

§ 3º O docente não estará obrigado a elaborar atividades avaliativas substitutivas para alunos que tenham se ausentado reiteradamente das atividades presenciais sem justificativa formal aceita pela Comissão Coordenadora do Curso.

§4º Somente será autorizado o regime de exercícios domiciliares ao aluno

amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969 e pela Lei nº 6.202/1975.

Art. 22. Além das disciplinas, para concluir o Curso, será exigido um trabalho de conclusão (TCC) de curso, em área de domínio do Curso. O TCC deverá ser apresentado na modalidade presencial ou remota, no prazo regulamentar de dois anos após o início do curso.

Parágrafo único. O TCC será feito segundo normas específicas, previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 23. Estará automaticamente desligado do Curso o aluno que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

I. For reprovado em mais de 3 (três) disciplinas diferentes.

II. For reprovado mais de uma vez em uma disciplina.

III. Não completar todos os requisitos do Curso no prazo estabelecido.

IV. Deixar de atender às solicitações, pertinentes ao Curso, efetuadas pelos professores ou pela coordenação.

V. Praticar infração disciplinar ou conduta incompatível com as normas institucionais da UFPel, apurada mediante procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24. O Curso poderá ter, de acordo com suas Normas de Funcionamento, outras exigências de natureza geral ou específica, aprovadas pela Comissão Coordenadora e homologadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 25. Ao aluno que abandonar o Curso, não será reconhecido nenhum direito de readmissão ou matrícula. Considerar-se-á abandono a ausência injustificada a todas as atividades do Curso por período superior a trinta dias do calendário civil.

CAPÍTULO IV
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 26. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um estudo prático, teórico ou empírico, pertinente à área de conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas, cujo resultado deverá ser apresentado na forma prevista nas normas apensas ao PPC, formatado de acordo com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 27. É parte integrante deste Regulamento o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – Anexo III do Projeto Pedagógico do Curso de Pós-graduação Lato Sensu Especialização MBA Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios.

Art. 28. Será considerado aprovado no TCC o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) a partir de média aritmética simples das notas atribuídas pelos professores da banca examinadora, desde que nenhuma das notas seja inferior a 6,0 (seis).

CAPÍTULO V
DO CERTIFICADO

Art. 29. Somente fará jus ao certificado de conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas e no TCC.

§ 1 O aluno deve ter concluído todas as disciplinas e entregue a versão final do TCC com o termo de autorização da biblioteca (https://wp.ufpel.edu.br/bibcp/files/2021/03/Termo-deautorizacao-para-inserir-TCC-e-TCCP-nas-bases-de-dados-da-UFPel-Novo.pdf), preenchido, assinado e entregue junto com a versão final no Colegiado de Curso.

§ 2 O (a) professor (a) responsável pela disciplina de trabalho de conclusão de curso deve enviar ao Colegiado de Curso a composição das bancas examinadoras com a data de ocorrência. Havendo membro externo à UFPel, deverão ser fornecidas as informações necessárias ao seu cadastro, conforme os procedimentos institucionais vigentes e observada a legislação relativa à proteção de dados pessoais.

§ 3 As defesas devem ser homologadas em reunião da comissão coordenadora.

§ 4 De posse da documentação proveniente dos procedimentos constantes nos parágrafos 1, 2 e 3 do Art. 29, o Colegiado de Curso estará apto a solicitar a expedição de certificado/diploma para o órgão institucional competente pela emissão e registro dos certificados, conforme a estrutura administrativa vigente da UFPel.

§ 5 A conclusão do Curso confere ao aluno o título de Especialista em MBA em Inovação, Tecnologia e Gestão de Novos Negócios.

Art. 30. O órgão responsável pela emissão dos certificados é o órgão institucional competente, conforme a estrutura administrativa vigente da UFPel.

Art. 31. O aluno retirará o seu certificado junto ao Colegiado de Curso.

TÍTULO III
DA GESTÃO ACADÊMICA E DO CORPO DOCENTE DO CURSO

CAPÍTULO I
DA COMISSÃO COORDENADORA

Art. 32. A coordenação acadêmica e administrativa e a integração de estudos do curso são realizadas pela Comissão Coordenadora.

Art. 33. São atribuições da Comissão Coordenadora:

I. Coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento do curso, conforme estabelece este Regulamento;

II. Exercer a coordenação interdisciplinar, visando conciliar os interesses de ordem didática do CCSO;

III. Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas do Curso;

IV. Estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos alunos do Curso;

V. Apresentar anualmente um relatório à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, destacando os principais pontos positivos e problemas na administração do mesmo, inclusive com sugestões, caso haja novo oferecimento do Curso, para discussão e avaliação.

Art. 34. A Comissão Coordenadora será constituída de pelo menos 3 (três) docentes do CCSO e representante discente, sendo um dos docentes o Coordenador, indicado pela Comissão Coordenadora, e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. Somente professores efetivos serão considerados aptos a candidatar-se a membro da Comissão Coordenadora.

Art. 35. A Comissão Coordenadora tem mandato por 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução ao cargo.

Art. 36. O representante discente será indicado por seus pares para um mandato enquanto vinculado à edição (turma).

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 37. Compete ao Coordenador do Curso, auxiliado pela Comissão Coordenadora:

I. Convocar e presidir as reuniões da Comissão Coordenadora, com direito ao voto de qualidade;

II. Quando convocado, representar a Comissão Coordenadora em reuniões da PróReitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e do CCSO;

III. Executar as deliberações da Comissão Coordenadora e o que estabelecem as normas de funcionamento do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu;

IV. Participar da elaboração dos editais dos processos seletivos ao Curso junto aos órgãos competentes da UFPEL;

V. Indicar dentre os membros da Comissão Coordenadora do Curso, um Coordenador Adjunto;

VI. Comunicar aos órgãos competentes qualquer irregularidade no funcionamento do Curso e solicitar as correções necessárias;

VII. Designar relator ou comissão para estudo da matéria submetida à Comissão Coordenadora;

VIII. Articular o Centro e outros órgãos envolvidos com o Curso;

IX. Decidir sobre matéria de urgência “ad referendum” da Comissão Coordenadora; X. Constituir Comissão de Seleção para candidatos ao Curso;

XI. Administrar os recursos financeiros do Curso;

XII. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único. O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos.

Art. 38. O mandato do Coordenador de Curso e do Coordenador Adjunto é de 2 (anos), sendo permitida a recondução ao cargo.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA

Art. 39. A Secretaria do Curso é um órgão executivo dos serviços administrativos, dirigida por um secretário, com a seguinte competência:

I. Manter em dia os arquivos de docentes, discentes e administrativos;

II. Redigir atestados, certificados e encaminhar documentação para registro de certificados;

III. Efetuar a inscrição dos candidatos ao processo seletivo e efetuar as matrículas dos discentes no Curso;

IV. Distribuir e arquivar os documentos relativos a atividades didáticas e administrativas;

V. Alimentar aplicativos de coleta de dados para cadastro e acompanhamento, sejam eles internos ou externos;

VI. Secretaria as reuniões da Comissão Coordenadora, elaborando as respectivas atas e mantendo os demais registros de decisões, parecer e resoluções;

VII. Auxiliar a Coordenação do Curso no exercício de outras atividades burocráticas e administrativas no âmbito da UFPEL.

CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE

Art. 40. A qualificação mínima exigida para o corpo docente do Curso é o título de mestre, obtido em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu reconhecido pela CAPES/MEC. Excepcionalmente, poderão atuar no Curso professores com Certificado de Especialização, ou equivalente, desde que seu número não ultrapasse a 1/3 (um terço) do total dos docentes do Curso.

Art. 41. O corpo docente do Curso será constituído, prioritariamente, por docentes

da UFPEL, sendo que profissionais de outras Instituições poderão atuar no Curso desde que sejam observados os limites relacionados ao número total de docentes e a responsabilidade da carga horária total do curso, previstos no Regimento Geral vigente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, com base em justificativa da Comissão Coordenadora do Curso e homologação pela Câmara de Pós-Graduação Lato Sensu, a participação externa à UFPel poderá exceder os limites previstos no Regimento Geral vigente, relacionados ao número total de docentes e da responsabilidade da carga horária total do Curso.

Art. 42. São atribuições do corpo docente:

I. preparar, em tempo hábil, todo material didático necessário para ministrar sua disciplina;

II. ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o Curso;

III. destinar semanalmente tempo suficiente para o atendimento, esclarecimento de dúvidas e resposta a questões dos estudantes;

IV. acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na respectiva disciplina;

V. desempenhar as demais atividades que sejam inerentes aos Cursos, dentro dos dispositivos regimentais;

VI. participar da orientação e da avaliação dos trabalhos de conclusão de curso.

Parágrafo único. Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente do Regimento da UFPel e deste Regulamento.

Art. 43. Ao orientador ou à comissão de orientação do TCC compete: I. Definir, juntamente com o orientando, o tema do trabalho de conclusão de curso; II. Orientar e acompanhar o seu orientando no preparo e na elaboração do trabalho de conclusão de curso; III. Encaminhar o trabalho de conclusão de curso à Coordenação do Curso para as providências à avaliação final; IV. Exercer as demais funções inerentes às atividades de orientação; V. Respeitar as normas do TCC anexas ao Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 44. Haverá para cada aluno do Curso um orientador ou, a critério da Comissão Coordenadora, um comitê de orientação.

§ 1º A Coordenação do Curso designará o orientador dentro do seu próprio corpo docente pertencente ao CCSO, ou em casos especiais, de fora deste quadro.

§ 2º A qualquer tempo poderá ser autorizada pela Coordenação do Curso a transferência do aluno para outro orientador.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação em conjunto com a Comissão Coordenadora definir os critérios de avaliação do Curso, com vistas à recomendação ou restrição de oferta de novas turmas (edições).

Art. 46. Denúncias referentes a problemas éticos envolvendo docentes, discentes ou técnicos administrativos do Curso serão formalmente apresentados a Comissão Coordenadora do Curso para que sejam tomadas providências.

§ 1º Tratando-se de plágio intelectual por discente do Curso, esse aluno será reprovado.

§ 2º Tratando-se de improbidade na execução de trabalho o discente estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da UFPEL.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora na forma dos regulamentos da UFPEL.

Art. 48. Este Regimento Interno entra em vigor após a aprovação e a publicação pelo Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão – COCEPE.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

(assinado eletronicamente)

Prof.ª Dr.ª Lorena Almeida Gill

No exercício da presidência do COCEPE

Documento assinado eletronicamente por **LORENA ALMEIDA GILL**, **Professor do Magistério Superior**, em 23/10/2026, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4358493** e o código CRC **95943C22**.

Referência: Processo nº 23110.019234/2026-26 SEI nº 4358493