



REGIMENTO GERAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO ASSOCIADO EM SISTEMAS PRODUTIVOS (PPGSP)



PPGSP

Programa de Pós-Graduação
em Sistemas Produtivos



- TÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS**
- TÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA**
 - CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS**
 - SEÇÃO I – Das Disposições Gerais**
 - SEÇÃO II – Da composição dos Colegiados**
 - SEÇÃO III – Das Atribuições dos Colegiados**
 - CAPÍTULO II – DA GESTÃO DO PROGRAMA**
 - SEÇÃO I – Das Disposições Gerais**
 - SEÇÃO II – Das Atribuições das Coordenações**
 - SEÇÃO III – Das Competências da Secretaria do PPG**
 - SEÇÃO IV – Da Comissão de Bolsas Discentes**
 - CAPÍTULO III – DO CORPO DOCENTE**
 - SEÇÃO I – Das Disposições Gerais**
 - SEÇÃO II – Dos Docentes Permanentes**
 - SEÇÃO III – Dos Docentes Colaboradores**
 - SEÇÃO IV – Dos Docentes Visitantes**
- TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**
 - CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**
 - CAPÍTULO II – DO CURRÍCULO**
 - CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS**
 - CAPÍTULO IV – DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DAS ATIVIDADES**
- TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR**
 - CAPÍTULO I – DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, ADMISSÃO E DESLIGAMENTO**
 - SEÇÃO I – Da Inscrição**
 - SEÇÃO II – Da Seleção**
 - SEÇÃO III – Da Admissão e Matrícula**
 - SEÇÃO IV – Do Desligamento**
 - SEÇÃO V – Da Transferência**
 - CAPÍTULO II – DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR**
 - CAPÍTULO III – DA QUALIFICAÇÃO DO PROJETO**
 - CAPÍTULO IV – DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**
 - SEÇÃO I – Das Disposições Gerais**
 - SEÇÃO II – Do(a) Orientador(a) e do(a) Coorientador(a)**
 - SEÇÃO III – Da Defesa de Dissertação**
 - SEÇÃO IV – Da Versão Final da Dissertação**
 - CAPÍTULO V – DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE(A)**
- TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Regimento Geral do Programa de Pós-Graduação Associado em Sistemas Produtivos (PPGSP), tem como objetivo definir as normas para o seu funcionamento.

§1. O PPGSP é regido pela legislação nacional e estadual aplicável, pelo Estatuto e Regimento Geral das IES associadas e por este Regimento.

§2. O PPGSP foi criado pelas Instituições de Educação Superior (IES): Universidade do Planalto Catarinense (UNIPLAC), Universidade do Extremo Sul Catarinense (UNESC), Universidade da Região de Joinville (UNIVILLE) e Universidade do Contestado (UnC).

§3. Considerando a sua forma associativa e acordado entre os conselhos superiores das IES associadas, o PPGSP poderá incluir e excluir IES públicas ou privadas (brasileiras ou estrangeiras), comunicando à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de acompanhamento dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, conforme a Legislação vigente, respeitados os trâmites institucionais e regras constantes neste regimento. (E.g.: Portaria Capes 214/2017).

Art. 2º Quanto à organização acadêmica, o PPGSP adota as seguintes diretrizes gerais:

I - ingresso por processo seletivo regular ou fluxo contínuo;

II - sistema de créditos atribuídos em disciplinas, dissertação e em atividades acadêmicas organizadas em torno de eixo comum ao Programa, de especificidades da área de concentração ou de suas linhas de pesquisa; e

III - inscrição em disciplinas e em atividades acadêmicas sob orientação docente.

Art. 3º Quanto às exigências curriculares, o PPGSP adota as seguintes diretrizes gerais:

I - avaliação do aproveitamento escolar e exigência de dissertação para o mestrado;

II - exigência de um(a) orientador(a), preferencialmente, ao longo de todo o período do curso e um(a) coorientador(a), a ser definido até a qualificação do projeto de Dissertação;

III - proficiência comprovada em uma língua estrangeira para o mestrado, conforme requisitos constantes em Instrução Normativa;

IV - apresentação de trabalho relacionado à sua pesquisa de dissertação em evento organizado, apoiado ou chancelado pelo PPGSP, bem como cumprir com o plano de ensino da disciplina de *Seminário de Elaboração de Estudos e Pesquisas em Sistemas Produtivos* no mestrado.

Parágrafo único. O objeto de formação e de pesquisa do PPGSP exige a interdisciplinaridade. Cabe aos Docentes Permanentes – com apoio dos discentes, colaboradores, visitantes e técnicos do PPGSP – a construção e reconstrução de diretrizes, procedimentos, instrumentos, metodologias, práticas e demais ações que fortaleçam a interdisciplinaridade do Programa.

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 4º O PPGSP tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Colegiado Pleno;
- II – Colegiado de Coordenação;
- III – Coordenação Geral;
- IV – Secretaria;
- V – Corpo Docente;
- VI – Corpo Discente.

Parágrafo único. A gestão do PPGSP cabe à **Coordenação Geral**, ao **Colegiado de Coordenação** e ao **Colegiado Pleno**, nas formas especificadas neste Regimento.

SEÇÃO II

Da Composição dos Colegiados

Art. 5º O **Colegiado Pleno** do PPGSP é seu órgão deliberativo máximo, sendo constituído a cada gestão, que tem a seguinte composição:

- I - Docente **Coordenador(a) Geral**, como **Presidente**;
- II - Docente **Coordenador(a) Adjunto(a)** como **Vice-presidente**;
- III - todos(as) os(as) professores(as) credenciados(as) como **Docentes Permanentes** do Programa; e
- IV - um(a) representante do **corpo discente**, com suplência, eleito(a) para este fim.

§1º O Colegiado Pleno é convocado e presidido pelo(a) Coordenador(a) Geral para tratar de assuntos de interesse do PPGSP, reunindo-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado.

§2º O Colegiado Pleno decide por maioria simples e, no caso de empate, quando necessário, caberá ao(a) presidente o voto de qualidade.

§ 3º. As reuniões serão instaladas e terão prosseguimento somente com a maioria absoluta de seus membros.

Art. 6º O **Colegiado de Coordenação** do PPGSP é o órgão deliberativo do Programa, sendo constituído por:

- I - Coordenador(a) Geral do Programa;
- II - Coordenador(a) Adjunto(a) do Programa;
- III - Coordenador(a) de Extensão e de Inserção Social do Programa;
- IV - Coordenador(a) de Pesquisa e de Internacionalização do Programa; e
- V - Coordenadores(as) Operacionais Locais.

§1º O Colegiado de Coordenação decide por maioria simples e, quando necessário, caberá ao(a) Presidente o voto de qualidade.

§2º As reuniões serão instaladas e terão prosseguimento somente com a maioria absoluta de seus membros.

Art. 7º Cabe respectivamente ao(à) Coordenador(a) Geral e ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) do Programa a Presidência e a Vice-Presidência das reuniões do Colegiado Pleno e do Colegiado de Coordenação.

Art. 8º As reuniões do Colegiado Pleno e do Colegiado de Coordenação serão convocadas pelo(a) Coordenador(a) Geral do Programa ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do respectivo Colegiado, sempre que necessária com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para reuniões do Colegiado de Coordenação e 72 (setenta e duas) horas para reuniões do Colegiado Pleno.

Art. 9º As Reuniões Ordinárias (RO) do **Colegiado Pleno** ocorrerão duas vezes por ano e as Reuniões Extraordinárias (RE) ocorrerão a qualquer tempo dentro do calendário letivo. As reuniões RO e RE se realizarão mediante prévia convocação.

I - membros do Colegiado Pleno poderão, mediante justificativa, participar de forma remota e síncrona, com direito a voz e voto.

Art. 10. As Reuniões Ordinárias do **Colegiado de Coordenação** ocorrerão trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocadas.

SEÇÃO III **Das Atribuições dos Colegiados**

Art. 11. As atribuições do **Colegiado Pleno** são:

I - zelar pelo cumprimento dos Regimentos Gerais das IES associadas e do Regimento do PPGSP;

II - aprovar o Regimento do Programa e as suas alterações propostas pelo Colegiado de Coordenação, submetendo-os à homologação dos órgãos superiores das IES associadas;

III - estabelecer as diretrizes gerais do Programa;

IV - aprovar alterações nos currículos;

V - aprovar os critérios específicos para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, nos termos da legislação em vigor e do Regimento do Programa;

VI - aprovar a distribuição de discentes por orientador(a).

VII - aprovar convênios de interesse do Programa, os quais deverão seguir os trâmites processuais juntos aos órgãos competentes das IES associadas;

VIII - aprovar o calendário acadêmico;

IX - aprovar a estrutura da Área de Concentração (objetivos, perfil de candidatos(as), perfil de egressos(as), laboratórios, linhas de pesquisa e estrutura curricular).

Art. 12. As atribuições do **Colegiado de Coordenação** são:

I - zelar pelo cumprimento do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e do Regimento PPGSP;

II - propor ao Colegiado Pleno alterações no Regimento do Programa, bem como alterações no currículo dos cursos;

III - aprovar normas específicas (Instruções Normativas) que se façam necessárias para a melhoria da qualidade acadêmica do PPGSP, desde que não contrariem o presente Regimento;

IV - apoiar a Coordenação Geral visando o bom funcionamento do Programa;

V - analisar e propor convênios de interesse do Programa, os quais deverão seguir os trâmites processuais juntos aos órgãos competentes das IES associadas;

VI - constituir comissões docentes, discentes ou mistas para tratar de assunto do interesse do PPGSP.

VII - julgar, em grau de recurso, as decisões do(a) coordenador(a), no prazo de dez dias a contar do conhecimento do ocorrido;

VIII - estabelecer os critérios específicos para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, nos termos da legislação em vigor e do Regimento do Programa, submetendo-os, quando necessário, aos órgãos superiores das IES associadas;

IX - assegurar o equilíbrio do número de docentes entre as linhas de pesquisa;

X - manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões de interesse do Programa;

XI - propor o calendário acadêmico;

XII - analisar e aprovar sobre pedidos de prorrogações dos prazos de conclusão do curso de mestrado, observado o disposto no Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e do Regimento do PPGSP.

XIII - propor e aprovar comissão específica para cada edital de seleção do Programa;

XIV - deliberar sobre processos de readmissão do discente, do desligamento e de reingresso de discentes.

XV - aprovar indicações de coorientadores encaminhadas pelos orientadores;

XVI - decidir nos casos de pedidos de substituição de orientador(a)/orientando(a);

XVII - decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação brasileiros recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou obtidos em IES estrangeiras;

XVIII - propor e aprovar diretrizes relativas à validação de créditos referentes a atividades acadêmicas curriculares (a qual se inclui a disciplina Estágio de Docência e o respectivo Plano de Trabalho);

XIX - aprovar o pedido (constante no formulário de solicitação de defesa) do(a) professor(a) orientador(a) e coorientador(a) quanto à existência das condições mínimas necessárias as defesas;

XX - aprovar as comissões examinadoras de defesas.

XXI - aprovar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes para homologação, quando necessário, de acordo com o Regimento e com as diretrizes do Programa;

XXI - aprovar os editais de seleção de ingresso discente, bem como homologar os resultados da seleção.

XXIII - aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração, linhas de pesquisa, submetendo-as à homologação dos órgãos superiores das IES associadas;

XXIV - respeitado o disposto neste Regimento e ouvido os demais docentes do Colegiado Pleno, propor, acolher propostas e apoiar a criação e atualização de disciplinas, a fixação de pré-requisitos e o estabelecimento de disciplinas recomendadas para cada linha de pesquisa;

XXV - em conjunto com a Coordenação Geral, elaborar e atualizar a estrutura da Área de Concentração (objetivos, perfil de candidatos(as), perfil de egressos(as), laboratórios,

linhas de pesquisa e estrutura curricular) e encaminhar atualizações à aprovação do Colegiado Pleno;

XXVI - assegurar o cumprimento da estrutura curricular prevista para o PPGSP no âmbito de sua área de concentração;

XXVII - apoiar a Coordenação no âmbito de sua área de concentração na efetivação das decisões do Colegiado Pleno, referentes às alterações aprovadas para a estrutura curricular do curso de mestrado; e

XXVIII - apoiar a Coordenação no âmbito da área de concentração na efetivação das decisões do Colegiado Pleno, referentes ao credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes e submetê-las à homologação dos órgãos superiores das respectivas IES associadas;

CAPÍTULO II **DA GESTÃO DO PROGRAMA**

SEÇÃO I **Das Disposições Gerais**

Art. 13. A **Coordenação Geral** do PPGSP será exercida por um(a) Coordenador(a) Geral e por um(a) Coordenador(a) Adjunto(a), com ato de nomeação assinado pelo(a) Reitor(a) da respectiva IES na qual possuem seu vínculo principal, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida 1 (uma) recondução imediata.

§1º Poderão ser indicados ao cargo de Coordenador(a) Geral, Docentes Permanentes do PPGSP, vinculados à UNIPLAC, e ao de Coordenador Adjunto(a), Docentes Permanentes do PPGSP vinculados à uma das demais IES associadas.

I - O Coordenador(a) Geral e o Coordenador(a) Adjunto(a) serão eleitos pelo Colegiado Pleno do Programa, e seus nomes encaminhados aos órgãos superiores das respectivas IES Associadas para nomeação.

II - O processo eleitoral será regulamentado em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

§2º O(A) Coordenador(a) Adjunto(a) substituirá o(a) Coordenador(a) em sua ausência e nos seus impedimentos e assumirá *pro tempore* o seu mandato em caso de vacância.

§3º Nos casos em que a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, deverá ser nomeado(a) nova Coordenação na forma estabelecida no parágrafo primeiro supra.

§4º Nos casos em que ocorrer impedimento do Coordenador(a) Adjunto(a), a IES associada responsável indicará outro(a) Docente Permanente para completar o mandato ao lado do(a) Coordenador(a).

SEÇÃO II **Das Atribuições das Coordenações**

Art. 14. Compete ao(à) **Coordenador(a) Geral** do PPGSP exercer e coordenar atividades de natureza estratégica nas áreas de responsabilidade previstas no Estatuto e/ou Regimentos Gerais das IES associadas e neste Regimento, conforme disposto a seguir:

§1º O(A) Coordenador(a) Geral deverá exercer as seguintes responsabilidades:

- I - zelar pelo cumprimento do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e deste Programa;
- II - convocar e presidir reuniões do Colegiado Pleno e do Colegiado de Coordenação;
- III - criar normas específicas em Instrução Normativa Interna própria do Programa que se façam necessárias para a melhoria da qualidade acadêmica do PPGSP e submetê-las à aprovação do Colegiado de Coordenação;
- IV - decidir, em casos de urgência, *ad referendum* dos colegiados Pleno ou Colegiado de Coordenação, ao qual a decisão será submetida dentro de 30 (trinta) dias;
- V - quando identificada a necessidade, propor ao Colegiado de Coordenação a Comissão de Seleção para Docentes Permanentes, Colaboradores e Visitantes;
- VI - em cooperação com o colegiado de coordenação, providenciar o sistema de avaliação docente em consonância com os já existentes nas IES associadas;
- VII - articular-se com os órgãos superiores das IES associadas para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa;
- VIII - encaminhar às medidas necessárias a divulgação do Programa;
- IX - coordenar todas as atividades do Programa sob sua responsabilidade;
- X - supervisionar as atividades administrativas da Secretaria;
- XI - delegar competência para execução de tarefas específicas, respeitando as áreas de responsabilidade previstas para o(a) Coordenador(a) de Pesquisa e de Internacionalização, o(a) Coordenador(a) de Extensão e de Inserção Social e os Coordenadores Operacionais Locais;
- XII - efetivar as decisões do Colegiado Pleno referentes às alterações aprovadas para a estrutura curricular do curso de mestrado;
- XIII - efetivar as decisões do Colegiado Pleno referentes ao credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes e submetê-las à homologação dos órgãos superiores das respectivas IES associadas;
- XIV - conduzir, junto à Secretaria, a efetivação de equivalência e validação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação, conforme decisão do Colegiado de Coordenação;
- XV - representar o Programa, interna e externamente, nas situações relativas à sua competência;
- XVI - propor e encaminhar ao Colegiado de Coordenação, convênios e acordos de cooperação de interesse do Programa;
- XVII - coordenar a elaboração do relatório anual de atividades apresentado a CAPES para fins de avaliação do curso do Programa;
- XVIII - homologar os títulos de mestre(a);
- XIX - propor ao Colegiado de Coordenação as programações do curso, respeitado os calendários Acadêmicos das IES associadas;
- XX - efetivar as decisões do Colegiado de Coordenação quanto a pedidos de prorrogação de prazos de qualificação e defesa de dissertações;
- XXI - presidir a comissão de bolsa discente;
- XXII - submeter à aprovação do Colegiado de Coordenação, a relação de docentes que integrarão a Comissão de Seleção para admissão de novos(as) discentes no Programa;
- XXIII - coordenar junto à Secretaria, a publicação do edital de seleção de novos(as) discentes e respectivos resultados;
- XXIV - coordenar junto à Secretaria a efetivação das decisões do Colegiado de Coordenação sobre o desligamento de discentes;

- XXV - propor em Instrução Normativa Interna própria do Programa ao Colegiado de Coordenação, referente aos trâmites para defesas;
- XXVI - coordenar junto à Secretaria, a efetivação das decisões sobre a indicação e substituição de orientadores(as)/orientandos(as), encaminhadas pelo Colegiado de Coordenação;
- XXVII - coordenar junto à Secretaria a efetivação das decisões sobre a indicação e substituição de coorientadores(as)/coorientandos(as), tomadas pelo Colegiado de Coordenação;
- XXVIII - certificar as Comissões Examinadoras de qualificações de projetos e de dissertação, conforme sugerido pelos(as) orientadores(as);
- XXXIX - submeter à aprovação do Colegiado de Coordenação, a relação de docentes que integrarão a Comissão de Bolsas para seleção de bolsistas do Programa; e
- XXX - preparar os planos de aplicação de recursos provenientes das IES associadas ou de agências financiadoras externas, submetendo-os à aprovação ao Colegiado de Coordenação.

Art. 15. O PPGSP contará com um(a) **Coordenador(a) de Extensão e de Inserção Social**, sendo um(a) Docente Permanente do PPGSP indicado(a) pelo(a) Coordenador(a) Geral e referendado(a) pelo Colegiado Pleno.

Parágrafo único. O(a) referido(a) Coordenador(a) terá as seguintes atribuições:

- I - zelar pelo cumprimento do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e deste Programa;
- II - assessorar a Coordenação Geral em assuntos relacionados à extensão e inserção social (ações, atividades e projetos)
- III - apoiar demandas do colegiado de coordenação em assuntos relacionados à extensão e inserção social;
- IV - articular o intercâmbio de conhecimentos entre a Universidade e a comunidade externa;
- V - apoiar as ações do colegiado que promovam a formação do estudante por meio da sua participação em atividades que o coloquem em contato com a realidade social e profissional;
- VI - fomentar atividades de Extensão em parceria com os Colégios, Cursos de graduação e Programas/Cursos de Pós-graduação considerando a sua curricularização e inserção nos respectivos projetos pedagógicos;
- VII - articular parcerias com os Governo Federal, Estadual e Municipal, bem como organizações e instituições privadas e não governamentais nacionais, internacionais e estrangeiras com o intuito de promover atividades de Extensão;
- VIII - manter a interação com a comunidade externa por meio da participação em conselhos, fóruns e instâncias assemelhadas;
- IX - auxiliar na identificação de atividades de extensão que proporcionem a interação e a colaboração com a comunidade externa na construção do conhecimento.
- X - representar o PPGSP em nome das IES Associadas, quando designado pelo(a) Coordenador(a) Geral, nas atividades inerentes à Coordenação de Extensão e Inserção Social.
- XI - fornecer dados e informações para o relatório anual de atividades apresentado a CAPES para fins de avaliação do Programa.

Art. 16. O PPGSP contará com um(a) **Coordenador(a) de Pesquisa e de Internacionalização**, sendo um(a) Docente Permanente do PPGSP indicado(a) pelo(a) Coordenador(a) Geral e referendado(a) pelo Colegiado Pleno.

Parágrafo único. O(a) referido(a) Coordenador(a) terá as seguintes atribuições:

I - zelar pelo cumprimento do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e deste Programa;

II - acompanhar a constituição de grupos de pesquisa do PPGSP, credenciados no CNPq;

III - assessorar a Coordenação Geral na organização das informações referentes aos projetos de pesquisa do PPGSP;

IV - apoiar demandas do colegiado de coordenação em assuntos relacionados a projetos de pesquisa e internacionalização;

V - articular protocolos de cooperação internacionais com validade para o corpo docente e discentes das IES Associadas;

VI - prestar orientação e esclarecimento aos docentes e discentes quanto a pesquisas e possibilidades de intercâmbio internacional nas situações relativas à sua competência;

VII - apoiar a coordenação geral na organização de eventos científicos relacionados à pesquisa e internacionalização;

VIII - fornecer dados e informações para o relatório anual de atividades apresentado a CAPES para fins de avaliação do Programa;

XIX - sugerir e articular parcerias com câmaras de comércio, consulados e embaixadas de outros países, bem como empresas ou ONGs estrangeiras com o intuito de promover atividades de Pesquisa;

X - representar o PPGSP em nome das IES Associadas, quando designado pelo(a) Coordenador(a) Geral, nas atividades inerentes à Coordenação de Pesquisa e Internacionalização.

Art. 17. O Programa contará ainda, em cada uma das IES associadas, com um(a) **Coordenador(a) Operacional Local (COL)**, sendo um Docente Permanente do PPGSP, indicado em comum acordo entre a Coordenação Geral e a respectiva IES.

Parágrafo único. Os Coordenadores Operacionais Locais terão as seguintes atribuições:

I - zelar pelo cumprimento do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e deste Programa;

II - Articular as providencias e estruturas para as aulas e atividades em sua respectiva IES;

III - Fornecer informações e documentos para a secretaria do PPGSP;

IV - Apoiar demandas da Coordenação Geral do PPGSP, quanto a organização e envio de documentos de matrículas dos alunos de suas IES para a Secretaria na UNIPLAC.

IV - Assistir os discentes de sua IES, no atendimento a dúvidas e questionamentos;

V - Participar da comissão de bolsas discentes.

VI –Propor parcerias com empresas, indústrias e universidades.

Art. 18. Demais atribuições poderão ser definidas em resolução específica da Coordenação Geral do PPGSP.

SEÇÃO III

Das Competências da Secretaria do PPG

Art. 19. Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria do Programa, subordinada à Coordenação Geral e ocupada por, no mínimo, um(a) secretário(a).

Art. 20. O(A) Secretário(a) é responsável por:

- I - Receber as inscrições dos candidatos interessados em ingressar no PPGSP;
- II - Receber a documentação de matrícula exigida dos candidatos aprovados;
- III - Manter atualizados e devidamente resguardados o banco de dados e registros acadêmicos, especialmente os que contêm o histórico escolar dos alunos;
- IV - Prover logística às aulas e às sessões destinadas à sustentação oral de qualificação dos projetos de pesquisa e das dissertações;
- V - Manter o corpo docente e discente informados sobre decisões dos órgãos superiores;
- VI - Exercer tarefas próprias de rotina administrativa do Programa e aquelas que lhe sejam atribuídas pela coordenação referentes exclusivamente aos interesses do PPGSP;
- VII - Secretariar as reuniões do Colegiado Pleno e Colegiado de Coordenação do PPGSP, e as sessões destinadas às sustentações de dissertações;
- VIII - Organizar, divulgar e manter atualizadas Portarias, Circulares, Resoluções e Leis relacionadas com o PPGSP;
- IX - Auxiliar em todas as atividades de suporte ao Programa que a Coordenação do Curso delegar.

SEÇÃO IV

Da Comissão de Bolsas Discentes

Art. 21. O PPGSP terá uma Comissão de Bolsas, presidido pelo Coordenador(a) Geral do Programa, formada pelos seguintes membros efetivos:

- a) Coordenador(a) Geral do Programa;
- b) Coordenadores Operacionais Locais;
- c) 1 (um) representante discente do Colegiado Pleno, escolhido por meio de eleição, entre os líderes das turmas vigentes, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais um ano.

Art. 22. São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I - divulgar a abertura do edital e o resultado, junto ao corpo docente e discente;
- II - alocar as bolsas disponíveis, de acordo com a classificação no processo seletivo do Programa utilizando os critérios definidos pelo Colegiado Pleno e/ou CAPES, CNPq, FAPESC e outras; e
- III - emitir parecer sobre a manutenção da bolsa, de acordo com os critérios de desempenho acadêmico, estabelecidos pelo Programa a cada Edital de bolsa.

Art. 23. Caberá ao(a) professor(a) orientador(a) acompanhar e manter a Comissão de Bolsas informada sobre o desempenho do(a) orientando(a).

Art. 24. A Comissão de Bolsas reunir-se-á sempre que necessário e deverá manter um sistema de acompanhamento de desempenho dos(as) bolsistas, elaborar relatórios

demonstrativos semestrais, e disponibilizar aos órgãos superiores das IES associadas, bem como às Agências de Fomento e às demais organizações institucionais, quando solicitado.

CAPÍTULO III **DO CORPO DOCENTE**

SEÇÃO I **Das Disposições Gerais**

Art. 25. O Corpo Docente do PPGSP é constituído por 3 (três) categorias: **Docentes Permanentes, Colaboradores e Visitantes**, credenciados pelo Colegiado de Coordenação do Programa, seguindo as diretrizes definidas neste Regimento.

Art. 26. O credenciamento de professores(as) no PPGSP ocorre para atendimento às demandas da área de concentração, quanto a disciplinas, pesquisas e projetos, conforme previsto em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

Art. 27. A atuação eventual em atividades específicas no PPGSP não caracteriza a vinculação como Docente do Corpo Permanente do Programa.

SEÇÃO II **Dos Docentes Permanentes**

Art. 28. Os períodos avaliativos, bem como os critérios específicos para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes permanentes, serão estabelecidos em Instrução Normativa Interna própria do Programa, respeitadas, quando houver, as disposições dos órgãos superiores das IES associadas quanto à matéria.

SEÇÃO III **Dos Docentes Colaboradores**

Art. 29. Os critérios específicos para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes colaboradores, serão estabelecidos em Instrução Normativa Interna própria do Programa, respeitadas, quando houver, as disposições dos órgãos superiores das IES associadas quanto à matéria.

SEÇÃO IV **Dos Docentes Visitantes**

Art. 30. Os critérios específicos para atuação como docentes visitantes, serão estabelecidos em Instrução Normativa Interna própria do Programa, respeitadas, quando houver, as disposições dos órgãos superiores das IES associadas quanto à matéria.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. A estrutura acadêmica do PPGSP está organizada em torno de sua área de concentração, de modo a promover a pesquisa e a formação interdisciplinar, no âmbito de suas disciplinas, linhas e projetos de pesquisa.

Art. 32. O curso de mestrado tem duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

§1º Excepcionalmente, por solicitação justificada do(a) discente com anuência do(a) orientador(a), o prazo máximo a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado, por até 6 (seis) meses, para fins de conclusão do curso, condicionado à aprovação da decisão pelo Colegiado de Coordenação.

§2º No caso de jubilação, o discente deverá submeter-se a um novo processo seletivo, podendo solicitar o aproveitamento dos créditos cursados no PPGSP no período de até 4 (quatro) anos, com validação à critério do colegiado de coordenação.

Art. 33. Nos casos de afastamentos em razão de saúde, maternidade ou aleitamento, que impeça o exercício das atividades no curso, os prazos a que se refere o *caput* do Art. 32 poderão ser interrompidos por período de até 6 (seis) meses, mediante solicitação por parte do(a) discente, devidamente comprovada por atestado médico.

Art. 34. A liberação para período de estudos dentro ou fora do Brasil (sanduíche) se dará após qualificação do projeto de dissertação, salvo disposição em contrário no Edital de candidatura.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 35. O currículo do PPGSP é composto por disciplinas, atividades acadêmicas e dissertação, regulamentada por Instrução Normativa Interna própria do Programa, organizadas de modo a garantir a possibilidade de opção e a flexibilização do plano de trabalho do(a) discente.

Art. 36. As disciplinas dos cursos do PPGSP são classificadas nas modalidades:

I - disciplinas obrigatórias: disciplinas consideradas indispensáveis à formação do discente, podendo ser gerais ou específicas da área de concentração;

II - disciplinas optativas: disciplinas que compõem a área de concentração ou às linhas de pesquisa do Programa, cujos conteúdos contemplem aspectos específicos; e

III - estágio de Docência: oferecido conforme este Regimento e especificações contempladas em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

Parágrafo único: As propostas de criação ou alteração de disciplinas, deverão ser acompanhadas de justificativa, ementa detalhada, carga horária, número de créditos,

docente(s) responsável(is) pela sua oferta inicial e submetidas à aprovação do Colegiado Pleno.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 37. O curso de mestrado tem número mínimo de 28 (vinte e oito) créditos, num total de 420 horas ao final do curso, contando com 03 (três) créditos referentes a dissertação.

§1º Para o cálculo do total de créditos do curso, serão consideradas as aulas teóricas, práticas, teórico-práticas e dissertação.

§2º Para integralizar seus estudos e receber seu título, o(a) discente deverá obter aprovação em: a) 04 (quatro) disciplinas obrigatórias, somando 12 (doze) créditos; b) 16 (dezesesseis) créditos, sendo 3 (três) créditos referentes à elaboração da dissertação, 8 (oito) em disciplinas optativas e 5 (cinco) créditos provenientes de produção intelectual (bibliográfica e ou técnica) – conforme definido em Instrução Normativa Interna própria do Programa – além do disposto no Art. 62 deste Regimento.

Art. 38. O(A) discente poderá solicitar a equivalência ou validação (aproveitamento) de disciplinas isoladas cursadas, nos últimos 4 (quatro) anos, no PPGSP, em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela CAPES, ou em curso de pós-graduação *stricto sensu* de IES estrangeira – amparado por protocolo de cooperação, acordo ou convênio entre a referida IES e uma das IES associadas ao PPGSP – condicionado à aprovação pelo Colegiado de Coordenação.

Parágrafo único. A equivalência de créditos se dá quando o PPGSP aprova a correspondência de ementa de disciplina(s) cursada(s) pelo(a) discente anteriormente ao seu ingresso no Programa. Para tal, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

I - a equivalência de créditos só será possível quando o(a) discente tiver obtido conceitos A, B ou equivalentes em disciplina(s) com 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo da ementa equivalente à disciplina oferecida no PPGSP, conforme atestem o(s) professor(es) responsável(is) pela mesma;

II - o número máximo de créditos por disciplina validada (composição de conteúdo e carga horária) será de 4 (quatro) créditos para o mestrado;

III - é permitido o aproveitamento de até 2 (dois) créditos para discentes de mestrado, compostos por atividade complementar, estudo dirigido ou oficinas de metodologia e didática do ensino superior, conforme Instrução Normativa Interna própria do Programa, contado do ingresso no PPGSP, mediante aprovação do Colegiado de Coordenação;

V – O discente que não concluir a dissertação de mestrado, poderá requerer a conversão dos créditos de disciplinas cursadas – conforme legislação vigente, carga horária mínima e demais disposições institucionais – convertendo-os em certificado de Especialização (*Lato Sensu*) em Gestão e Conhecimento em Sistemas Produtivos ou Sistemas Produtivos e Sustentabilidade, mediante aprovação do colegiado de coordenação.

Art. 39. A critério do Colegiado de Coordenação e indicação do(a) orientador(a), poderão ser aceitos até 4 (quatro) créditos do curso, cursados em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES ou em curso de pós-graduação de IES estrangeira –

amparado por protocolo de cooperação, acordo ou convênio entre a referida IES e uma das IES associadas ao PPGSP – exceto as disciplinas obrigatórias.

CAPÍTULO IV **DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DAS ATIVIDADES**

Art. 40. A programação periódica do curso de mestrado, observado o calendário acadêmico das IES associadas, especificará as disciplinas e as demais atividades acadêmicas com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula.

Parágrafo único. Pode haver atividades acadêmicas do PPGSP que funcionam em fluxo contínuo, de modo a não prejudicar o andamento dos projetos de pesquisa.

Art. 41. O PPGSP poderá utilizar Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC's) como apoio à consecução da programação periódica das atividades presenciais e/ou remotas (síncronas e assíncronas). Os critérios de utilização de tais recursos (TIC's) serão estabelecidos em Instrução Normativa Interna própria do Programa, respeitadas as disposições dos órgãos superiores quanto à matéria.

TÍTULO IV **DO REGIME ESCOLAR**

CAPÍTULO I **DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, ADMISSÃO E DESLIGAMENTO**

SEÇÃO I **Da Inscrição**

Art. 42. O processo seletivo para o Programa ficará condicionado à existência de vagas nas IES Associadas. Poderão se inscrever no processo seletivo para mestrado, os interessados que tiverem concluído curso superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia).

§1º A comprovação da conclusão dos cursos referidas no *caput* desse artigo, para fins de inscrição no processo seletivo, se dará:

I - mediante apresentação de Diploma de Bacharel, Licenciado ou Tecnólogo, para candidatos ao mestrado; ou

II - mediante apresentação de certificado/declaração de conclusão expedido pela respectiva IES de origem (com validade de seis meses a contar da data expedição), desde que informe a data prevista para a colação de grau no curso de graduação e respectiva data de expedição do diploma, o qual é imprescindível para a matrícula do candidato no curso de mestrado, se selecionado.

§2º No caso de curso de graduação, realizado no país, o diploma deverá ser expedido por IES credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual da Educação (CEE);

§3º Diploma(s) de curso(s) realizado(s) no exterior deverão ser apresentados com visto consular de autenticação – exceto nos casos amparados por acordos diplomáticos específicos – bem como tradução juramentada do histórico escolar e do diploma, nos casos de Graduação em universidades não lusófonas;

I - candidatos estrangeiros não residentes no Brasil ficam dispensados de revalidação de diplomas para fins de inscrição.

§4º Demais documentos e informações para Inscrição, Seleção, Admissão e Matrícula, constarão nos editais de cada Processo Seletivo.

Art. 43. Para serem admitidos, os (as) candidatos(as) selecionados(as) deverão apresentar, na época fixada pelo calendário escolar, documentos exigidos pelo Edital.

Art. 44. O processo de seleção do PPGSP é conduzido por Comissão de Seleção, formada por Docentes Permanentes, indicada pelo(a) Coordenador(a) e homologada pelo Colegiado de Coordenação, designado por Portaria.

Parágrafo único. No edital a Comissão de Seleção deverá considerar os números máximos de vagas estabelecidos pelo Colegiado Pleno para o mestrado, em consonância com as diretrizes do documento/caderno de área da CAPES sob a qual o Programa será avaliado.

SEÇÃO II **Da Seleção**

Art. 45. Para o processo seletivo do Mestrado, a Comissão de Seleção, na elaboração do Edital, deverá considerar como requisitos mínimos:

- I – avaliação escrita e/ou proposta de pesquisa;
- II - prova de títulos (Curriculum Lattes);
- III – entrevista.

Art. 46 Será aprovado(a) no processo de seleção de mestrado o(a) candidato(a) que obtiver aproveitamento nos critérios estabelecidos pela Comissão de Seleção e atendendo o limite de vagas, estipuladas em cada edital de seleção.

SEÇÃO III **Da Admissão e Matrícula**

Art. 47. A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do discente ao curso e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos especificados neste Regimento e no edital de seleção, bem como a apresentação do comprovante de pagamento da taxa de matrícula.

§1º A data de efetivação da primeira matrícula será divulgada em edital específico.

Art. 48. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do Programa, o(a) discente deverá matricular-se em disciplinas e nas demais atividades, inclusive elaboração de dissertação.

§1º A readmissão de discente no caso de perda de matrícula, caracterizando abandono, fica condicionada ao pronunciamento do Colegiado de Coordenação e à disponibilidade de vaga.

§2º O abandono por 02 (dois) períodos letivos regulares e consecutivos ou por 03 (três) períodos intercalados acarretará desligamento do aluno do Programa.

Art. 49. O(A) discente do curso de mestrado poderá, mediante solicitação, com a concordância do(a) orientador(a) e a critério do Colegiado de Coordenação, trancar matrícula por, no máximo, 6 (seis) meses, não computados para efeito do tempo máximo de integralização do Curso.

§1º Durante a vigência do trancamento de matrícula o(a) discente não poderá cursar nenhuma disciplina no Programa ou defender dissertação.

§2º Não será permitido o trancamento da matrícula no período de prorrogação de prazo para conclusão do mestrado.

Art. 50. O(A) discente terá sua matrícula cancelada e poderá ser desligado(a) do PPGSP nas seguintes situações:

I - quando deixar de se matricular;

II - se for reprovado(a) na defesa da dissertação;

III - quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do mestrado; e/ou

IV - não cumprir com exigências documentais do Programa;

V – em caso de comprometer a idoneidade do programa.

§1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, o(a) discente deverá ser notificado(a) para se desejar, formular defesa e apresentar documentos os quais serão objeto de consideração pelo Colegiado de Coordenação.

§2º O(A) discente que incorrer em uma das situações previstas no *caput* deste artigo somente poderá ser readmitido(a) por meio de um novo processo de seleção.

Art. 51. Poderão ser admitidos(as) em disciplinas isoladas optativas, interessados(as) que tenham concluído, no mínimo, curso superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia) e o ingresso será regulamentado em Edital específico.

Parágrafo único. Os créditos obtidos na forma do *caput* deste artigo, poderão ser aproveitados caso o(a) interessado(a) seja selecionado(a) para o mestrado, respeitado o disposto neste Regimento quanto ao aproveitamento de créditos no Programa.

Art. 52. Excepcionalmente, poderão ser admitidos(as) em *fluxo contínuo*, candidatos(as) participantes de convênio, intercâmbio, protocolo de cooperação ou bolsa de estudos concedida por organizações nacionais/internacionais.

§1º O(A) candidato(a) deverá apresentar pedido – com documentação e indicação de orientador(a) – para o colegiado de coordenação, que organizará a Banca de Seleção.

§2º A aprovação da admissão de candidatos(as) nessa condição é da competência do Colegiado de coordenação do PPGSP e poderá ocorrer ao longo do período acadêmico do ano.

SEÇÃO IV **Do Desligamento**

Art. 53. O desligamento do discente do Programa de Pós-Graduação ocorrerá nas seguintes situações:

I – não efetuar o contrato de prestação de serviços educacionais antes da matrícula;

II - não efetuar matrícula trimestralmente, respeitando o Calendário Acadêmico;

III - quando esgotar o prazo máximo para conclusão do Curso, nos termos do deste regimento;

- IV - por descumprimento do Regimento do PPGSP;
- V - reprovar em 3 (três) disciplinas diferentes ou 2 (duas) vezes na mesma disciplina;
- VI - não obter proficiência em língua estrangeira no prazo estipulado pelo Programa;
- VII - obter média global inferior a “B” em disciplinas até o final do prazo, incluída a prorrogação;
- VIII - reprovar na defesa da Dissertação.

SEÇÃO V

Da Transferência

Art. 54. A critério do Colegiado de Coordenação do Programa e com base em parecer do(a) Coordenador(a) Geral, podem ser aceitas transferências de alunos, de origem externa ou interna, de outros cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, desde que recomendados pela CAPES, estritamente observada a condição de existência de vagas disponíveis, respeitando o presente Regimento.

§1º A solicitação de transferência pelo discente, e após a análise da documentação apresentada nos termos previstos neste Regimento, o Colegiado de Coordenação emitirá parecer sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outro Programa de Pós-graduação.

§2º O aproveitamento de créditos somente se dará para disciplinas optativas, limitado a 50% (cinquenta por cento).

§3º Não será concedido o aproveitamento de estudos de disciplinas realizadas em cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

§4º Para matrícula serão exigidos os seguintes documentos:

- I) Cópia do documento de Identidade e CPF, sendo que o candidato estrangeiro deverá apresentar os documentos exigidos pela legislação específica.
- II) Cópia legível do diploma autenticado do curso de graduação ou documento oficial comprobatório de conclusão de graduação (bacharéis, licenciados ou tecnólogos) em qualquer área do conhecimento, emitido por instituições de ensino brasileiras, devidamente credenciadas ou por instituições de ensino estrangeiras, desde que o diploma tenha sido convalidado no Brasil, conforme legislação vigente.
- III) Curriculum Lattes atualizado e documentado (Plataforma Lattes do CNPq);
- IV) Memorial descritivo contemplando o percurso de formação acadêmica e trajetória profissional, explicitando as principais experiências e referências teóricas do candidato (no máximo três páginas digitadas);
- V) Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

CAPÍTULO II

DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 53. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade na qual há este requisito.

Art. 54. O aproveitamento será atribuído mediante aos conceitos A, B, C, D ou E, observada o seguinte quadro de equivalência.

Conceito	Significado	Média
A	Excelente	9,0 – 10,0
B	Bom	8,0 – 8,9
C	Regular	6,0 – 7,9
D	Insuficiente (sem direito à crédito)	0,0 – 5,9
E	Infrequente	-

Parágrafo único. Ao discente que não apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária na disciplina ou atividade na qual há este requisito, será atribuído o conceito “E”.

CAPÍTULO III DA QUALIFICAÇÃO DO PROJETO

Art. 55. O exame de qualificação constitui-se na apresentação do projeto de dissertação pelo(a) discente, para banca examinadora em sessão privativa (fechada) ou pública (aberta), a critério do(a) presidente da banca.

§1º O discente poderá submeter-se ao exame de Qualificação do Projeto de Dissertação, após cumprir os créditos de disciplinas obrigatórias do primeiro trimestre do curso.

§2º Durante a etapa de Qualificação estão previstas sugestões e/ou modificações voltadas à melhoria da proposta, desenvolvimento e finalização.

§3º Na ata da Qualificação do Projeto constará o resultado na forma de "Qualificado"; "Não Qualificado", acompanhado das sugestões da banca, quando pertinentes.

§4º A estrutura do projeto seguirá o modelo proposto pelo PPGSP, por meio de instrução normativa interna própria.

§5º A entrega das cópias do projeto de Dissertação para os membros da banca examinadora é responsabilidade do discente e de seu orientador.

Art. 56. A banca examinadora, constituída por doutores(as), será composta, no mínimo, pelo orientador, um membro interno do PPGSP e um membro externo às IES associadas, para qualificação de mestrado.

§1º Os membros deverão ser indicados pelo(a) professor(a) orientador(a) por escrito, em formulário específico do Programa, com 15 (quinze) dias de antecedência, e aprovados pela Coordenação Geral do Programa. A presidência da banca será exercida pelo(a) Orientador(a). O(a) coorientador(a) poderá participar, mas não emitirá parecer avaliativo.

§2º Cumprido o requisito mínimo estabelecido no *caput* deste artigo, outros(as) avaliadores(as) doutores(as) poderão participar da qualificação, indicados(as) pelo(a) professor(a) orientador(a) por escrito, em formulário específico do Programa e aprovação prévia da Coordenação.

§3º O(s) membro(s) externo(s) e/ou interno(s) poderá(ão) participar de forma remota síncrona, ou assíncrona por meio de envio de parecer escrito.

§4º O Membro externo, preferencialmente, deve ter vinculação a programa de Pós-Graduação reconhecido pela Capes ou Agência Acreditadora no país de origem, no caso de PPGs estrangeiros.

§5º O membro externo ao Programa poderá emitir parecer consubstanciado quando da impossibilidade de estar presente, e, neste caso, o membro suplente deverá participar do exame de Qualificação do Projeto de Dissertação.

Art. 57. O exame de qualificação se processará no prazo máximo de até 15 (quinze) meses do ingresso do(a) discente no mestrado, e será julgado(a) aprovado(a) o(a) discente que for considerado(a) qualificado(a) pelo consenso da banca examinadora.

§1º Caso seja necessária prorrogação (permitida até noventa dias), o(a) discente deverá protocolizar solicitação dentro do prazo estabelecido no *caput* desse artigo.

§2º Caso o projeto não seja considerado em condições de aprovação, a banca poderá indicar que o(a) mestrando(a) reapresente seu projeto no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

§3º A Banca Examinadora de reavaliação do Projeto de Qualificação deverá ser composta pelos mesmos membros da primeira avaliação, salvos impedimentos de última ordem.

CAPÍTULO IV **DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

SEÇÃO I **Das Disposições Gerais**

Art. 58. É condição para a obtenção do título de Mestre(a), a aprovação de defesa da dissertação.

§1º Será considerado apto a defender sua dissertação o(a) discente que cumprir os seguintes requisitos:

I - ter alcançado o número mínimo de créditos acadêmicos exigidos para o mestrado, conforme estabelecido neste Regimento, e obtido índice de aproveitamento igual ou superior ao conceito C;

II - ter assistido e comprovado a um mínimo de 5 (cinco) defesas finais em cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*;

III - ter realizado 2 (duas) apresentações de trabalhos em eventos científicos, incluindo trabalho relacionado à sua pesquisa de dissertação em evento organizado, apoiado ou chancelado pelo PPGSP, bem como cumprir com o plano de ensino da disciplina de *Seminário de Elaboração de Estudos e Pesquisas em Sistemas Produtivos* no mestrado.

IV - ter submetido, em conjunto com seu(ua) orientador(a), pelo menos 1 (um) artigo para periódico (revista científica indexada), com classificação em estrato superior Qualis Capes ou equivalente que o suceda.

V - ter sido aprovado no Estágio de Docência (obrigatório para bolsistas), no Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, conforme a especificidade descrita no Regimento, e no exame de Qualificação do Projeto.

§2º É obrigatória menção da agência financiadora da bolsa na dissertação, bem como em qualquer apresentação ou publicação resultante – *e.g. CAPES modalidade I (integral) ou bolsa modalidade II (taxa)*.

§3º A entrega das cópias da Dissertação de Mestrado para os membros da banca examinadora é responsabilidade do discente e de seu orientador.

§4º Os membros da Comissão Examinadora deverão receber a Dissertação ou Tese no mínimo 15 dias antes da data fixada para a Defesa.

§5º Apresentar solicitação de Defesa de Dissertação com anuência do orientador.

§6º Casos excepcionais relativos à Dissertação serão avaliados pelo Colegiado de Coordenação.

Art. 59. As dissertações do Programa serão redigidas, preferencialmente, em Língua Portuguesa e devem conter estrutura e elementos que atendam a critérios científicos e acadêmicos exigidos pelo PPGSP para a obtenção do grau de mestre(a).

§1º As dissertações poderão ser redigidas em idiomas inglês ou espanhol, desde que entregues igualmente com o título, resumo e palavras-chave em português, bem como atender aos requisitos definidos por Instrução Normativa Interna própria do Programa.

§2º As diretrizes que definem a estrutura e os elementos a que se refere o *caput* deste artigo, deverão ser explicitadas em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

SEÇÃO II

Do(a) Orientador(a) e do(a) Coorientador(a)

Art. 60. Todo discente do PPGSP terá um(a) orientador(a), preferencialmente, ao longo de todo o período do curso, bem com um(a) coorientador(a) – proveniente de IES diferente da do orientador.

Parágrafo único. O número máximo de orientandos(as) de docentes do Programa, não poderá exceder, na média, o limite estabelecido pelo Documento/Caderno de Área sob o qual o PPGSP será avaliado e/ou demais normativas da CAPES.

Art. 61. São atribuições do(a) orientador(a):

I - elaborar, de comum acordo com seu(ua) orientando(a), o plano de atividades do(a) mesmo(a), (planejamento e execução do trabalho de pesquisa);

II - acompanhar e manifestar-se perante o Colegiado de Coordenação, sobre o desempenho do(a) discente, conforme estabelecido neste Regimento.

III - solicitar à coordenação Geral do Programa providências para realização da qualificação do projeto e defesa da dissertação;

IV – propor à Coordenação Geral do PPGSP a composição de bancas examinadoras;

V - informar à Coordenação Geral quando ocorrer quaisquer violações do(a) orientando(a) às obrigações estipuladas no Regimento do PPGSP;

VI - apresentar relatório de atividades de estudo e de pesquisa do(a) discente, quando solicitado;

VII - fazer contatos necessários para assegurar ao(à) discente, acesso às instalações e equipamentos requeridos à realização do seu trabalho.

§1º O(A) orientador(a) deverá indicar, mediante requerimento ao Colegiado de Coordenação, no mínimo um(a) coorientador(a) doutor(a), preferencialmente, dentre as seguintes possibilidades:

I - docente permanente do PPGSP, proveniente de IES diferente da do orientador;

II - docente colaborador ou visitantes do PPGSP;

III - docentes de outros PPGs, credenciados pela CAPES; ou

IV - membros de IES ou Organizações Estrangeiras, bem como pesquisadores com currículo de comprovada relevância em sua área de especialidade no tema da dissertação.

§2º Será dada preferência à indicação de coorientador(a) com formação de origem de graduação diferente da do(a) orientador(a).

SEÇÃO III **Da Defesa da Dissertação**

Art. 62. Elaborada a dissertação e cumpridas as demais exigências para a integralização do curso, o(a) discente deverá defendê-la, em sessão pública, perante uma banca examinadora constituída de doutores(as), aprovada pelo Colegiado de Coordenação e designada pelo(a) Coordenador(a) Geral, na forma definida neste Regimento.

§1º A Defesa deverá ocorrer dentro do prazo dos vinte e quatro (24) meses contados a partir da primeira matrícula no Programa.

§2º Em casos excepcionais, poderá ser concedida a prorrogação por um prazo máximo de seis meses, a partir de requerimento do discente, endossado pelo orientador e com anuência do Colegiado.

Art. 63. A defesa será julgada por uma Banca Examinadora composta por:

§1º A banca examinadora, constituída por doutores(as), será composta por, no mínimo: orientador(a) e presidente da banca, um membro interno do PPGSP e um membro externo às IES associadas, para defesa de dissertação de mestrado.

§1º Os membros deverão ser indicados pelo(a) professor(a) orientador(a) por escrito, em formulário específico do Programa, com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, e aprovados pela Coordenação Geral do Programa. A presidência da banca será exercida pelo(a) Orientador(a). O(A) coorientador(a) poderá participar, mas não emitirá parecer.

§2º A Banca Examinadora será composta ainda, por um membro suplente para cada membro titular, que na impossibilidade do comparecimento de um dos membros titulares, será notificado até dois (2) dias antes da data agendada para a defesa, para participar da banca.

§3º Cumprido o requisito mínimo estabelecido no *caput* deste artigo, outros(as) avaliadores(as) doutores(as) poderão participar da defesa final, indicados(as) pelo(a) professor(a) orientador(a) por escrito, em formulário específico do Programa e com aprovação prévia da Coordenação Geral.

§4º O(s) membro(s) externo(s) e/ou interno(s) poderá(ão) participar de forma remota síncrona, ou assíncrona por meio de envio de parecer escrito.

§ 5º A dinâmica da sessão de Defesa ficará a cargo da Banca Examinadora, respeitadas as resoluções específicas estabelecidas pelo Colegiado.

§6º Qualquer alteração na data prevista para a Defesa deverá ser solicitada formalmente pelo discente à Coordenação do Programa, tendo em anexo parecer do orientador e devendo o pedido ser homologado pela Coordenação Geral do Programa.

§7º No caso de ser constatado e confirmado o crime de plágio no texto da Dissertação, caberá à Banca Examinadora constituir processo interno e sigiloso anterior à defesa, e remetê-lo à Coordenação Geral para que sejam tomadas as medidas cabíveis e concluído o processo.

§8º As modificações sugeridas pela Banca Examinadora deverão ser realizadas no prazo máximo de sessenta (60) dias a contar da data da defesa e apresentadas ao orientador.

Art. 64. Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a), a Coordenação Geral designará o(a) coorientador(a) ou, na impossibilidade dessa substituição, um docente do Programa para presidir a sessão pública de defesa da dissertação.

§1º Os(as) examinadores(as) deverão se manifestar em até 2 (dois) dias antes da defesa caso sejam constatados elementos que possam inviabilizar a realização da banca.

§2º Orientadores(as) e coorientadores(as) devem ter os seus nomes registrados nos exemplares da dissertação e na ata da defesa.

Art. 65. A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da defesa ser:

I - aprovado com mérito;

II - aprovado;

III - aprovado com alterações;

IV - reprovado.

§1º No caso de resultado constante nos incisos I e II, o(a) discente deverá entregar, no prazo de até 30 (trinta) dias após a defesa pública e aprovação, cópias da dissertação em formato eletrônico (arquivo digital), simultânea à entrega da versão impressa. Tais versões, com ou sem pequenos ajustes, deverão contar com as assinaturas dos integrantes da banca e da coordenação geral do curso, conforme orientações da Secretaria do Programa.

§2º No caso de resultado constante no inciso III, a dissertação deve ser corrigida e entregue no prazo de até 60 (sessenta) dias, nos termos recomendados pela banca examinadora e registrados em ata, após a defesa. As cópias da dissertação deverão ser entregues em formato eletrônico (arquivo digital), simultânea à entrega da versão impressa. Tais versões, com as correções obrigatórias, deverão contar com as assinaturas dos integrantes da banca e da coordenação geral do curso, conforme orientações da Secretaria do Programa.

§3º No caso de resultado constante no inciso IV, o(a) discente interessado(a) poderá, a seu critério, realizar novo processo seletivo para readmissão ao programa.

Art. 66. Excepcionalmente, quando o conteúdo da dissertação envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, ele será atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual de uma das IES associadas, que autorizará defesa de dissertação fechada ao público, mediante solicitação do(a) orientador(a) e do(a) discente, aprovada pela Coordenação Geral do PPGSP.

§1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documento, contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

§2º As decisões sobre os procedimentos de defesa serão tomadas por meio de solicitação do(a) discente e do(a) seu(ua) orientador(a), encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data da defesa, com o parecer do(s) órgão(s) mencionados no *caput* deste artigo.

SEÇÃO IV

Da Versão final da Dissertação

Art. 67. O candidato aprovado na Banca Examinadora, para obtenção do título de Mestre em Sistemas Produtivos, deverá no prazo máximo de 60 dias apresentar à Secretaria de Pós-Graduação:

§1º Carta de encaminhamento do orientador.

§2º Dois (02) exemplares impressos e formatados de acordo com a deliberação do Colegiado.

§3º Duas (02) cópias digitais (mídia rígida) da Dissertação em formato PDF.

§4º O discente deverá apresentar cópia do artigo científico publicado ou comprovante de aceite/submissão em Revista ou Periódico Científico com Qualis mínimo B1 na área Interdisciplinar.

§5º Cópia do currículo lattes atualizado após a data da defesa.

Art. 68. A emissão do título de Mestre em Sistemas Produtivos estará condicionada:

§1º À entrega da versão definitiva dentro do prazo estipulado;

§2º Ao cumprimento de todos os prazos previstos neste Regimento e exigências do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas.

§3º Transcorrido o período formal para conclusão do Mestrado, o discente que for aprovado na integralidade dos créditos previstos no Programa, mas não for aprovado ou não defender a Dissertação, terá direito ao certificado de Especialista em Sistemas Produtivos e sua produção será qualificada como monografia de conclusão de curso, nos termos da Resolução CNE n.º 03/99.

CAPÍTULO V **DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE(A)**

Art. 69. Fará jus ao título de Mestre(a), o(a) discente que cumprir, nos prazos previstos, as exigências do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e deste Regimento.

§1º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do mestrado, a Coordenação Geral dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pelo Setor de Registro de Diplomas da UNIPLAC, para obtenção de certificado de grau de Mestre(a) em Sistemas Produtivos.

§2º No encaminhamento aos órgãos superiores, por meio da Secretaria do Programa, o(a) Coordenador(a) Geral deverá anexar documentação atinente da qual constarão, obrigatoriamente, a ata de julgamento da dissertação assinada pela comissão examinadora, o histórico escolar do(a) discente e outros documentos exigidos pelos órgãos superiores para encaminhar a expedição do diploma.

TÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 70. São parte constituinte das normas legais do Programa, as Portarias, Resoluções e Instruções Normativas emitidas pela Coordenação Geral e devidamente aprovadas pelo Colegiado de Coordenação, quando não entrarem em conflito com o estipulado no presente Regimento.

Art. 71. Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pelo Colegiado de Coordenação, por proposta de qualquer de seus membros ou a pedido de docentes ou discentes do PPGSP.

Art. 72. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores ou em contrário.

Lages, 01 de novembro de 2021.

Kaio Henrique Coelho do Amarante
Reitor UNIPLAC

Luciane Bisognin Ceretta
Reitora UNESC

Alexandre Cidral
Reitor UNIVILLE

Solange Sprandel da Silva
Reitora UnC