

REGIMENTO GERAL

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS PRODUTIVOS (PPGSP) EM FORMA ASSOCIATIVA ENTRE UNIPLAC, UNC, UNESC E UNIVILLE



SUMÁRIO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	4
TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA	4
CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS	4
SEÇÃO I Das Disposições Gerais	4
SEÇÃO II Da Composição dos Colegiados	5
SEÇÃO III Das Atribuições dos Colegiados	6
CAPÍTULO II DA GESTÃO DO PROGRAMA	8
SEÇÃO I Das Disposições Gerais	8
SEÇÃO II Das Atribuições das Coordenações	8
SEÇÃO III Das Competências da Secretaria Geral do PPG	10
SEÇÃO IV Da Comissão de Bolsas Discentes	11
CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE	11
SEÇÃO I Das Disposições Gerais	11
TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	12
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	12
CAPÍTULO II DO CURRÍCULO E DA OFERTA DE DISCIPLINA	12
CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS	13
TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR	14
CAPÍTULO I DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, ADMISSÃO E DESLIGAMENTO	14
SEÇÃO I Da Inscrição	14
SEÇÃO II Das Vagas	15
SEÇÃO III Da Seleção	15
SEÇÃO IV Da Admissão, Matrícula, Trancamento, Prorrogação e Cancelamento	15
SEÇÃO V Do Desligamento	17
SEÇÃO VI Da Transferência	17
CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR	18
CAPÍTULO III DA QUALIFICAÇÃO DO PROJETO	18
CAPÍTULO IV DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	18
SEÇÃO I Das Disposições Gerais	19

SEÇÃO II Do(a) Orientador(a) e do(a) Coorientador(a)	19
SEÇÃO III Da Defesa da Dissertação	20
SEÇÃO IV Da Versão final da Dissertação	20
CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE(A)	20
CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE INSTITUIÇÕES ASSOCIADAS	21
CAPÍTULO VII DAS INFRAESTRUTURAS COMPARTILHADAS	21
CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS DA MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA	21
CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS	23
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	23

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Regimento Geral do Programa de Pós-Graduação em Sistemas Produtivos (PPGSP), em forma associativa entre UNIPLAC, UNC, UNESC e UNIVILLE tem como objetivo definir as normas para o seu funcionamento.

Art. 2º 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) e um(a) coorientador(a), de diferente IES Associada, de formação diferente do orientador, ao longo de todo o período do Programa
- III - Proficiência comprovada em uma língua estrangeira para o mestrado, conforme requisitos constantes em Instrução Normativa;
- IV - 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. 3º 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. 4º 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) docentes credenciados(as) como **Docentes Permanentes** do Programa; e
- IV - um(a) representante do **corpo discente**, com suplência, eleito(a) para este fim, entre os líderes das turmas vigentes, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais um ano.

§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. 5º 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 - Pontos Focais;

§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. 6º 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. 7º 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. 8º 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.

Art. 9º As Reuniões Ordinárias do **Colegiado de Coordenação** ocorrerão trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocadas.

SEÇÃO III

Das Atribuições dos Colegiados

Art. 10. 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, baseado na Instrução Normativa Interna do Programa;
- VI - Aprovar a estrutura da Área de Concentração (objetivos, perfil de candidatos(as), perfil de egressos(as), laboratórios, linhas de pesquisa e estrutura curricular);
- VII - Aprovar o Planejamento Estratégico do Programa.

Art. 11. 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 baseado na Instrução Normativa Interna 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 - aprovar 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 - 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 - 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) docente orientador(a) e coorientador(a) quanto à existência das condições mínimas necessárias às defesas;

XX - aprovar as comissões examinadoras de defesas;

XXI - aprovar a distribuição de discentes por orientador(a);

XXII - aprovar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes para homologação, quando necessário, de acordo com a Instrução Normativa Interna e com as diretrizes do Programa;

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;

XXIX – aprovar a proposta de Autoavaliação do Programa, proposto pela Comissão de Autoavaliação;

XXX – aprovar o relatório de Autoavaliação do Programa;

XXXI – aprovar o Planejamento Estratégico proposto pela Comissão de Planejamento Estratégico do Programa, para aprovação final pelo Colegiado Pleno;

XXXII – aprovar o relatório do Planejamento Estratégico

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PROGRAMA

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 12. 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 – O(a) Coordenador(a) Geral é designado(a) pela Instituição proponente UNIPLAC, a partir do quadro de docentes permanentes do Programa, conforme previsto no Termo de Convênio e aditivos.

I – O Coordenador(a) Adjunto será um docente permanente do PPGSP, vinculado à uma das demais IES Associadas, indicado pela IES Associada em comum acordo com a Coordenadora Geral para nomeação e de acordo com o estabelecido no Termo de Convênio e aditivos celebrado entre as IES Associadas.

§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. 13. 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 os Pontos Focais;
- XII - efetivar as decisões do Colegiado Pleno referentes às alterações aprovadas para a estrutura curricular do Programa;
- 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;
- XXXI – propor o calendário acadêmico do PPGSP, a partir dos calendários acadêmicos das IES Associadas;
- XXXII – propor os editais de seleção de ingresso discente, bem como homologar os resultados da seleção.

Art. 14. O Programa contará ainda, em cada uma das IES associadas, com um Ponto Focal, sendo um Docente Permanente do PPGSP, indicado em comum acordo entre a Coordenação Geral e a respectiva IES.

Parágrafo único. Os Pontos Focais terão as seguintes atribuições:

- I - zelar pelo cumprimento do Estatuto e/ou Regimento Geral das IES associadas e deste Programa;
- II - Articular as providências 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. 15. Demais atribuições poderão ser definidas em resolução específica da Coordenação Geral do PPGSP.

SEÇÃO III

Das Competências da Secretaria Geral do PPG

Art. 16. 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. 17. O(A) Secretário(a) Geral 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. 18. O PPGSP terá uma Comissão de Bolsas, presidido pelo Coordenador(a) Geral do Programa, conforme previsto em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 19. O Corpo Docente do PPGSP é constituído por diferentes categorias, conforme prevê a Resolução da Capes credenciados pelo Colegiado de Coordenação do Programa, conforme previsto em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

Art. 20. O credenciamento e o recredenciamento de docentes no PPGSP ocorrem para atendimento às demandas da área de concentração, quanto a disciplinas, pesquisas e projetos, conforme previsto em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

Art. 21. A atuação eventual de docentes colaboradores e visitantes em atividades específicas no PPGSP não caracteriza a vinculação como Docente do Corpo Permanente do Programa.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. 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. 23. 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 produção intelectual organizadas em torno de eixo comum ao Programa, de especificidades da área de concentração ou de suas linhas de pesquisa; e
- III - inscrição em Dissertação sob orientação docente.

Art. 24. O curso de mestrado tem duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, desde que tenha cumprido todos os requisitos para defender a dissertação.

§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 Vencidos todos os prazos regulares, o discente poderá ser desligado do Programa e 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. 25. 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. 24 poderão ser interrompidos por período de até 6 (seis) meses, mediante solicitação por parte do(a) discente, devidamente comprovada por atestado médico.

Art. 26. 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 E DA OFERTA DE DISCIPLINA

Art. 27. 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. 28. As disciplinas 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 – **Dissertação:** desenvolvimento da pesquisa e a elaboração da dissertação.

IV – **Produção intelectual:** composto por produção bibliográfica e produção técnica, definidas 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. 29. O Programa é composto de no mínimo 30 (trinta) créditos, totalizando 450 horas.

§1º Para o cálculo do total de créditos das disciplinas obrigatórias e optativas, produção intelectual e a dissertação.

§2º Cada crédito corresponde a 15 h/a (quinze horas/aulas).

§3º Cada hora/aula corresponde a 50 (cinquenta) minutos.

§4º Para integralizar seus estudos, o(a) discente deverá obter aprovação em disciplinas obrigatórias e optativas, elaboração da dissertação e produção intelectual:

I - 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias,

II - 02 (dois) créditos em disciplinas optativas;

III - 14 (três) créditos referentes à elaboração da dissertação, e

III - 02 (dois) créditos provenientes de produção intelectual (bibliográfica e ou técnica).

§5º Para integralizar seus estudos e receber seu título, o(a) discente deverá obter aprovação em disciplinas obrigatórias e optativas, elaboração da dissertação e produção intelectual.

Art. 30. 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. 31. O(A) discente oriundo do PPGSP poderá solicitar a equivalência ou validação (aproveitamento) das disciplinas cursadas, nos últimos 4 (quatro) anos, no PPGSP, condicionado à aprovação pelo Colegiado de Coordenação.

Art. 32. O(A) discente oriundo de 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, poderá solicitar a equivalência ou validação (aproveitamento) de até 04 (quatro) créditos em disciplinas cursadas com aderência à ementa da disciplina do PPGSP, cursadas nos últimos 4 (quatro) anos, condicionado à aprovação pelo Colegiado de Coordenação.

Art. 33. 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. 34. 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. 35. Para serem admitidos, os (as) candidatos(as) selecionados(as) deverão apresentar, na época fixada pelo calendário escolar, documentos exigidos pelo Edital.

Art. 36º O edital de seleção contemplará a Política de Ações Afirmativas do Programa, definidos na Instrução Normativa Interna do Programa.

SEÇÃO II

Das Vagas

Art. 37. 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 III

Da Seleção

Art. 38. 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. 39. 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 IV

Da Admissão, Matrícula, Trancamento, Prorrogação e Cancelamento

Art. 40. A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do discente ao curso e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos especificados no edital de seleção.

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

Art. 41. 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. 42. O(A) discente do Programa 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 participar de nenhuma atividade acadêmica do Programa.

§2º O trancamento da matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, resguardado o período mínimo definido no caput deste artigo, ou a qualquer momento para a defesa de dissertação.

Art. 43. A **prorrogação de prazo** no curso é entendida como uma extensão **excepcional** do prazo máximo previsto no PPGSP, mediante aprovação do Colegiado de Coordenação.

§ 1º A(O) estudante poderá solicitar prorrogação de prazo por até 06 (seis) meses.

§ 2º O pedido de prorrogação deve ser acompanhado de concordância da(o) orientador(a).

§ 3º O pedido de prorrogação devidamente fundamentado deve ser protocolado na Secretaria Geral do PPGSP, no mínimo 20 (vinte) dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 44. 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. 45. Poderão ser admitidos(as) em disciplinas isoladas, interessados(as) que tenham concluído, no mínimo, curso superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia).

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

Art. 46. Poderão ser admitidos(as) em *fluxo contínuo*, candidatos interessados pelo Programa, 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 a Coordenação Geral organizar, 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 V

Do Desligamento

Art. 47. 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 VI

Da Transferência

Art. 48. 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;

CAPÍTULO II

DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 49. 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. 50. 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. 51. 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, definidas em Instrução Normativa Interna própria do Programa.

CAPÍTULO IV

DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 52. 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 requisitos previstos na Instrução Normativa Interna do Programa.÷

Art. 53. 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. 54. Cada discente do PPGSP terá um orientador principal e um coorientador — ambos docentes permanentes de IES diferentes, conforme estabelecido na Instrução Normativa Interna do Programa. Juntos, eles orientarão o estudante durante todo o período do programa.

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. 55. São atribuições do(a) orientador(a):

I - elaborar, de comum acordo com seu(ua) coorientador(a) e 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.

Art. 56. São atribuições do(a) coorientador(a):

- I) acompanhar junto com o orientador(a) o desenvolvimento dos trabalhos de dissertação durante toda a sua permanência no Programa;
- II) participar da elaboração do plano de atividades do coorientando;
- III) participar de Bancas Examinadoras de Qualificação e de Defesa do coorientando;
- IV) propor em comum acordo com o orientador(a) os integrantes da Banca do Exame de Qualificação e/ou da Defesa da Dissertação, bem como a data e horário prováveis;

SEÇÃO III

Da Defesa da Dissertação

Art. 57. Elaborada a dissertação e cumpridas as demais exigências para a integralização do curso, o(a) discente deverá defendê-la, em sessão pública, conforme definida em Instrução Normativa Interna do Programa.

SEÇÃO IV

Da Versão final da Dissertação

Art. 58. O candidato aprovado na Banca Examinadora, para obtenção do título de Mestre em Sistemas Produtivos, deverá no prazo máximo de 90 dias apresentar à Secretaria de Pós-Graduação:

§1º Formulário de encaminhamento do orientador.

§2º Trabalho final em pdf contendo as correções necessárias, formatado de acordo com o modelo do Programa.

§3º O discente deverá apresentar cópia do artigo científico publicado ou comprovante de aceite/submissão em Revista ou Periódico Científico qualificado na área Interdisciplinar vigente.

§4º Currículo lattes atualizado para MESTRE, após a data da defesa.

Art. 59. 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 Programa, o discente que for aprovado na integralidade dos créditos previstos no PPGSP, 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. 60. 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, deste Regimento e das Instruções Normativas Interna do Programa.

§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 defesa 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.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE INSTITUIÇÕES ASSOCIADAS

Art. 61. 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.

CAPÍTULO VII

DAS INFRAESTRUTURAS COMPARTILHADAS

Art. 62. Disponibilidade de infraestrutura para o processo de ensino e aprendizagem, pesquisa e extensão.

- I. Providenciar, quando necessário e sempre que possível, os locais próprios para reuniões, discussões, treinamentos e capacitações, estudos e ensaios dos trabalhos científicos e técnicos que venham a ser desenvolvidos como consequência da implementação dos trabalhos atinentes ao fiel cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.
- II. Disponibilizar, conforme demanda do PPGSP, instalações físicas, recursos audiovisuais e equipamentos necessários, de acordo com as possibilidades das IES.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS DA MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA

Art. 63. Os critérios de autoavaliação e manutenção da qualidade do programa respeitam os seguintes itens:

- I. Assegurar a melhoria dos níveis de eficiência e de eficácia do Programa;

- II. Promover a qualidade, exigência, responsabilidade e melhoria contínua das IES Associadas, do funcionamento, dos resultados do processo pedagógico e dos projetos pedagógicos do Programa;
- III. Valorizar o papel e a participação ativa dos docentes no processo pedagógico, dos discentes, da secretaria e demais envolvidos no Programa;
- IV. Levantar informações sobre o funcionamento, organização e integração geral do Programa;
- V. Interpretar os dados da Autoavaliação e incentivar os processos de melhoria da qualidade do Programa;
- VI. Garantir a credibilidade do desempenho do Programa.

Art. 64. A autoavaliação é desenvolvida pelos docentes e discentes do PPGSP e pela CPA das IES Associadas.

- I. A equipe de Autoavaliação é constituída por pelo menos 03 docentes do Programa, 02 discentes e 1 membro do pessoal técnico administrativo da CPA;
- II. A equipe de Autoavaliação tem as seguintes competências:
 - a) Desenvolver um plano anual de atividades;
 - b) Avaliar o desempenho do Programa, por meio da avaliação dos alunos no tocante ao conteúdo das aulas dadas, da liderança e do atendimento da coordenação e vice coordenação do Programa, do atendimento da secretaria;
 - c) Definir estratégias e metodologias de avaliação do desempenho do Programa;
 - d) Definir o processo de coleta de dados e desenvolver os instrumentos necessários para avaliação do Programa;
 - e) Elaborar plano de ação de melhoria a partir dos resultados da autoavaliação do Programa;
 - f) Propor à Pró-reitora das IES Associadas, alterações necessárias para melhoria do Programa, tendo por base os resultados da Autoavaliação;
 - g) Colaborar com a Pró-reitora na elaboração do instrumento de avaliação externa;
 - h) Apresentar relatório anualmente, com os resultados dos trabalhos realizados pela equipe de Autoavaliação.

Art. 65. A equipe de Autoavaliação reunir-se-á ordinariamente semestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

- I. As reuniões serão convocadas pelo coordenador da equipe, até 48 horas antes da reunião;
- II. As decisões serão devidamente registradas em Ata e serão tomadas quando estiverem presentes mais da metade dos membros da equipe.

Art. 66. Os resultados da Autoavaliação permitirão ao PPGSP aperfeiçoar a sua organização e funcionamento, quanto ao:

- I. Projeto Curricular;
- II. Organização das atividades letivas;
- III. Regimento Interno;
- IV. Internacionalização;
- V. Planos Anual de Atividades.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS

Art. 67. Responsabilidade das IES na manutenção da qualidade do programa para a formação dos discentes.

- I. Providenciar, quando necessário e sempre que possível, os locais próprios para reuniões, discussões, treinamentos e capacitações, estudos e ensaios dos trabalhos científicos e técnicos que venham a ser desenvolvidos como consequência da implementação dos trabalhos atinentes às atividades do programa;
- II. Disponibilizar especialistas, consultores e professores para atender às exigências das atividades do programa.
- III. Fornecer à Coordenação do Programa relatórios para fins de acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos objeto deste Convênio de Cooperação Técnica;
- IV. Assegurar à Coordenação Geral do Programa o direito de fiscalizar as atividades desenvolvidas em decorrência deste Convênio de Cooperação Técnica;
- V. Atender às necessidades de docentes e discentes vinculados ao Programa, na medida estabelecida neste regimento.
- VI. Proporcionar aos docentes e discentes do PPGSP acesso à estrutura física e de serviços, em iguais condições independentemente do campus de origem, respeitando-se as normas internas de cada Instituição;
- VII. Promover e divulgar o PPGSP junto à comunidade em geral;
- VIII. Estabelecer conjuntamente o calendário de atividades acadêmicas, os critérios de credenciamento e credenciamento dos docentes, o edital do processo seletivo, o número de vagas de orientação por docente, bem como o cronograma de execução de todas as atividades relativas ao curso.
- IX. Dar ciência em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, nos Editais de Processo Seletivo Discente, bem como em peças publicitárias que despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem dos mestrands serão de responsabilidade deles.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68. São parte integrante 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. 69. 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. 70. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores ou em contrário.

Lages, 01 de novembro de 2025.

Kaio Henrique Coelho do Amarante
Reitor UNIPLAC

Gisele Silveira Coelho Lopes
Reitora UNESC

Alexandre Cidral
Reitor UNIVILLE

Luciano Bendlin
Reitor UNC