

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP) do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) tem como competência central a produção do conhecimento, tecnologia e inovação e tem como objetivo principal a formação de recursos humanos com amplo domínio da Gestão Pública para o exercício do ensino, pesquisa e extensão bem como de outras atividades profissionais.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP) tem como princípios:

- I – a qualidade das atividades de ensino, produção científica, tecnológica e artística;
- II – a busca da atualização contínua na área de conhecimento;
- III – a formação de recursos humanos qualificados em todos os níveis de atuação; e
- IV – a observância dos aspectos éticos inerentes às atividades da pós-graduação.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP) oferecerá o curso de Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP) tem por objetivos:

- I – qualificar profissionais em alto nível para o exercício de atividades profissionais nas diversas esferas da administração pública;
- II – formar profissionais em alto nível para o exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Gestão Pública;
- II – gerenciar, coordenar e incentivar atividades de ensino de pós-graduação, pesquisa e extensão na área de Gestão Pública;
- III – promover a produção e a difusão do conhecimento, tecnologia e inovação na área de Gestão Pública;
- IV – buscar a integração com os órgãos públicos para disseminação e implantação do conhecimento, tecnologia e inovação gerados pelo programa.
- V – estimular a integração entre a Graduação e a Pós-Graduação;
- VI – Incentivar e qualificar a produção do conhecimento por meio da busca e ampliação de fontes de financiamento de agências de fomento;
- VII – Estimular a mobilidade docente e discente por meio do estímulo e apoio ao intercâmbio acadêmico e científico, desenvolvendo equipes de cooperação e de interação com outras IES do Brasil e do exterior;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Art. 4º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas terá a seguinte estrutura:

- I – Colegiado;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria de Apoio Administrativo;
- IV – Comissão de Bolsas.

Art. 5º O PPGOP terá um coordenador, um coordenador substituto e um secretário(a) para apoio administrativo.

Art. 6º O Coordenador será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Coordenador Substituto.

Art. 7º O Coordenador e o Coordenador Substituto do Programa deverão ser professores do PPGOP e possuir o título de Doutor.

Parágrafo único: O Coordenador do Programa e o coordenador substituto deverá ser professor permanente do PPGOP e será eleito a cada dois anos pela comunidade acadêmica.

SEÇÃO II DO COLEGIADO

Art. 8º A administração e a coordenação das atividades didáticas do PPGOP ficarão a cargo de um colegiado.

Art. 9º O Colegiado do Programa será constituído por:

- I – Coordenador(a), como presidente;
- II – Coordenador(a) substituto(a), como vice-presidente;
- III – Um membro docente de cada linha de pesquisa, eleito pelos seus pares,
- IV – Um membro discente, indicado por seus pares.

§ 1º A constituição do colegiado será homologada pelo Conselho de Centro, e seus membros serão nomeados pelo Diretor do respectivo centro, mediante portaria específica.

§ 2º O mandato do(s) representante(s) discente(s) será de um ano e do(s) representante(s) docente(s) de dois anos, podendo haver recondução.

Art. 10º Ao Colegiado do Programa compete:

- I – definir o regulamento do Programa de Pós-graduação e as suas alterações;
- II – definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos, quando estes existirem;
- III – normatizar o processo de consulta à comunidade docente, discente e técnicos administrativos em educação, vinculados ao programa, visando à escolha do coordenador e do coordenador substituto.

IV – credenciar e descredenciar os professores e orientadores, segundo os critérios definidos pelo programa;

V – definir as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do programa;

VI – decidir sobre alterações nas disciplinas, suas cargas horárias e número de créditos;

VII – definir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do(s) curso(s);

VIII – aprovar o edital de seleção de discentes para ingresso no programa;

IX – aprovar as indicações de coorientadores ou dos membros do Comitê de orientação quando solicitadas pelo orientador e discente;

X – aprovar os planos de estudos dos discentes;

XI – aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;

XII – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas;

XIII – aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";

XIV – aprovar as bancas examinadoras de defesas de dissertação, exame de qualificação, tese ou trabalho de conclusão;

XV – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do programa;

XVI – aprovar os critérios para concessão de bolsas propostos pela comissão de bolsa do programa, quando houver;

XVII – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao programa de pós-graduação;

XVIII – aprovar os convênios de interesse para as atividades do(s) curso(s);

XIX – realizar o planejamento do Programa com definição de metas para melhoria do conceito CAPES, expansão do programa, ou a sua manutenção, no caso de o programa ter o conceito máximo;

XXI – julgar as decisões do coordenador, em grau de recurso; e

XXII – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

XXIII – Avaliar, em caso de desistência do(a) discente, a responsabilidade do orientador (a), aplicando as sanções cabíveis;

XXIV – Em caso de haver recursos financeiros esses serão distribuídos conforme determinação do colegiado vigente.

Parágrafo único. Das decisões do colegiado caberá recurso, em primeira instância, ao conselho de centro e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 11º As reuniões do colegiado serão convocadas pelo coordenador, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de membros do colegiado, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, duas reuniões semestrais.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO

Art. 12º Ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas incumbe:

I – fazer cumprir o regulamento do Programa;

II – convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

III – zelar pela representatividade do Colegiado do Programa, de acordo com o regulamento;

IV – representar o Programa, sempre que se fizer necessário;

V – cumprir as decisões do colegiado;

VI – submeter ao conselho de centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

VII – encaminhar ao órgão competente via conselho de centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo colegiado;

VIII – responsabilizar-se pelo patrimônio alocado ao programa;

IX – gerir os recursos financeiros alocados no programa, de acordo com o plano de aplicação determinado pelo colegiado;

X – solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas e dos docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;

XI – fazer a consulta ao corpo docente do programa e propor para análise e aprovação do Colegiado o edital de seleção dos discentes para ingresso no programa;

XII – providenciar e disponibilizar as informações necessárias de discentes selecionados para ingresso no programa para que o DERCA possa viabilizar a que os discentes efetuem sua matrícula via web;

XIII – dar conhecimento às instâncias superiores nos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente; e

XIV – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei ou pelo Estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 13º O coordenador será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Coordenador Substituto e, na ausência deste, pelo docente mais antigo no quadro da carreira do Magistério Superior, membro do Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Em caso de emissão de Portaria à constituição da Comissão Examinadora da Defesa de Dissertação, do Exame de Qualificação, da Tese ou Trabalho de Conclusão e dos Certificados de participação da Comissão o Diretor do Centro poderá assinar em substituição ao Coordenador e ao Coordenador Substituto, no caso destes participarem como membros da Comissão.

Art. 14º Em caso de vacância na Coordenação do programa de pós-graduação, a qualquer época, o coordenador substituto assumirá a coordenação do programa que completará o mandato.

§ 1º Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo coordenador substituto, na forma prevista no regulamento do programa, que acompanhará o mandato do titular.

§ 2º Se a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado do Programa indicará um coordenador substituto pró tempore para completar o mandato.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 15º Ao Secretário incumbe:

I – superintender os serviços administrativos da Secretaria;

II – manter o controle acadêmico dos discentes;

III – receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

IV – preparar prestação de contas e relatórios;

V – organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Programa;

- VI – fornecer informações e/documentos relativos ao Programa;
- VII – secretariar as reuniões do Colegiado;
- VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no programa;
- IX – proceder ao encaminhamento da ata do exame de qualificação ao DERCA para registro.
- X – proceder ao encaminhamento à PRPGP da ata de defesa de dissertação, tese ou trabalho de conclusão, com o despacho da coordenação do programa, acompanhada de memorando;
- XI – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do programa; e
- XII – executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo colegiado do programa.
- XIII – Auxiliar a coordenação do curso no preenchimento dos relatórios para a Capes.

SEÇÃO V DA COMISSÃO DE BOLSAS

Art. 16º Na hipótese do Programa ser contemplado com bolsas, a comissão de bolsas será composta por três membros: o coordenador do programa, um representante do corpo docente indicado pelo colegiado e por pelo menos um representante do corpo discente, sendo este último escolhido por seus pares, respeitando os seguintes requisitos:

- I – O(s) representante(s) docente(s) deverá (ão) fazer parte do quadro permanente de professores do programa; e
- II – O(s) representante(s) discente(s) deverá (ão) estar matriculado(s) no programa há, pelo menos, um ano, como discente regular.

Art. 17º São atribuições da comissão de bolsas:

- I – propor os critérios para concessão e manutenção de bolsas a serem homologados pelo colegiado do programa de pós-graduação;
- II – divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios vigentes para concessão e manutenção de bolsas; e
- III – avaliar o desempenho acadêmico dos bolsistas e propor a concessão ou manutenção de bolsas, baseados nos critérios estabelecidos de acordo com o inciso I.

Art. 18º A comissão de bolsas se reunirá, sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, duas reuniões anuais, sendo que ao final de cada semestre letivo a comissão de bolsas encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pelo colegiado do programa.

Parágrafo único. Das decisões da comissão de bolsas cabe recurso ao colegiado do programa.

SEÇÃO VI DA ORIENTAÇÃO, DA COORIENTAÇÃO E DO COMITÊ DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Art. 19º Todo discente deverá ter um orientador e um comitê de orientação desde o primeiro semestre, podendo também ter um coorientador.

Art. 20º O Comitê de Orientação deve ser formado pelo professor orientador e mais dois membros que podem ser externos à UFSM e não pertencer ao quadro de professores permanentes ou colaboradores do programa.

Art. 21º O orientador deverá ser docente credenciado no programa, obedecendo aos critérios de credenciamento, estabelecidos com base nos documentos de área e portarias da CAPES.

Art. 22º Ao professor orientador incumbe:

I – definir o plano de estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o discente, coorientador ou o comitê de orientação acadêmica, quando for o caso;

II – orientar, juntamente com o coorientador ou Comitê de Orientação, o tema da dissertação, tese ou trabalho de conclusão com o discente;

III – supervisionar o trabalho de conclusão, que deve ser redigido segundo as normas vigentes na UFSM; e

IV – integrar, como presidente, a comissão examinadora de defesa de exame de qualificação, de dissertação, de tese ou do trabalho de conclusão.

Art. 23º O orientador, em acordo com o orientando, poderá prever a figura do coorientador, que deverá ser aprovado pelo colegiado.

Parágrafo único. O nome e a designação de coorientador poderá constar na portaria de designação da comissão de avaliação final dos trabalhos de conclusão, como membro efetivo ou suplente.

Art. 24º Ao coorientador incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do discente, interagindo com o orientador, no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação, tese ou trabalho de conclusão e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DIDÁTICA

Art. 25º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas será composto de cursos nos seguintes níveis:

I – Mestrado.

SEÇÃO I DO REGIME DIDÁTICO

Art. 26º Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas e atividades de pesquisa, conforme estabelecido neste regulamento.

Art. 27º À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão quinze horas de aula teórica ou prática.

§ 1º Os créditos obtidos como discente especial na Instituição ou em outras instituições de ensino superior poderão ser validados, a critério do colegiado.

§ 2º As disciplinas realizadas em outros programas de pós-graduação da Instituição, ou em outras instituições de ensino superior, que constem no plano de estudo do discente e foram homologadas pelo colegiado, não necessitam ser novamente submetidas à apreciação do colegiado.

Art. 28º É responsabilidade do discente a abertura, on line, do plano de estudo, bem como eventuais atualizações. O plano de estudos deve ser aprovado pelo Colegiado do respectivo programa antes da realização da matrícula para o segundo semestre do curso.

Art. 29º Os discentes deverão comprovar suficiência em, no mínimo, uma língua estrangeira.

§ 1º Para fins de comprovação da suficiência serão aceitos testes de inglês ou espanhol.

§ 2º Uma vez homologada pelo colegiado do programa a comprovação da suficiência em língua(s) estrangeira(s), constará no histórico escolar do discente, com a expressão "Aprovado" ou "Reprovado".

§ 3º Os discentes poderão cumprir esse requisito de acordo com as opções e regulamentações definidas em legislação vigente da UFSM.

Art. 30º O discente que se encontrar na fase de elaboração de dissertação, tese ou trabalho de conclusão deverá matricular-se regularmente, todo semestre em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 1º O discente receberá o conceito aprovado (AP) ou não aprovado (NA) em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 2º É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho, da frequência e da atribuição do conceito ao discente matriculado em EDT.

§ 3º O orientador deverá comunicar, por escrito, à coordenação e esta levar ao Colegiado do Programa, se o discente não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT.

§ 4º O discente que não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT poderá ser desligado do programa, com base em uma justificativa fundamentada do orientador à coordenação, que será avaliada pelo colegiado.

§ 5º O colegiado somente poderá desligar o discente do programa após julgar os argumentos, por escrito, do orientador e do discente.

Art. 31º Quando houver solicitação do discente e/ou do orientador à troca de orientação, o Colegiado deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada pelo Colegiado, após ciência do discente e do novo orientador. O Colegiado poderá indicar a transferência de orientação, quando houver solicitação do aluno ou do orientador e a aceitação desse pedido por outro orientador do programa.

SEÇÃO II DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 32º O projeto pedagógico do curso de mestrado profissional em Gestão de Organizações Públicas é o documento que orienta as suas ações na Instituição.

§ 1º O projeto pedagógico do curso é regulamentado por legislação vigente aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º As alterações do projeto pedagógico do curso devem tramitar no Colegiado do programa, no Conselho do Centro, na Comissão de Implantação e Acompanhamento dos

Projetos Pedagógicos de Curso (CIAPPC), no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSUN) e considerar o que segue:

I – quando se tratar de criação ou alteração em área de concentração do programa de pós-graduação, o processo deverá ser aprovado no colegiado do programa de pós-graduação, no conselho de centro pertinente, na PRPGP; no CEPE e CONSUN;

II – quando se tratar de criação, reestruturação ou cancelamento de linhas de pesquisa do programa de pós-graduação, o processo deverá ser analisado apenas no colegiado do programa de pós-graduação e, havendo alteração, informar ao DERCA para atualização das mesmas no sistema permitindo a correta abertura de processos on line para defesa de dissertação, exame de qualificação, tese ou trabalho de conclusão;

III – quando se tratar de criação, reestruturação ou cancelamento de disciplinas, o processo será apreciado no colegiado do programa de pós-graduação e nos departamentos envolvidos e enviado ao DERCA; e

IV – é responsabilidade da coordenação do programa de pós-graduação a solicitação ao DERCA, da codificação de novas disciplinas e o cancelamento dos códigos de disciplinas existentes de acordo com o inciso III.

Art. 33º O curso de mestrado profissional em Gestão de Organizações Pública terá duração mínima de doze meses e máxima de 24 meses.

Parágrafo Único: Por solicitação justificada do professor orientador, os prazos definidos neste artigo poderão ser prorrogados por até um ano, mediante aprovação do colegiado.

Art. 34º Poderão fazer parte do corpo docente professores ou demais profissionais que tenham sido aprovados pelo Colegiado do programa e que tenham a situação regularizada na UFSM, o que significa:

I – atender a legislação vigente para docentes aposentados de instituições de ensino superior ou demais profissionais;

II – atender a legislação vigente para docentes na ativa de outras instituições de ensino superior e pós-doutorandos;

III – atender a legislação vigente para professores visitantes.

Art. 35º O curso de mestrado profissional em Gestão de Organizações Públicas poderá ser subsidiado, em função de seus objetivos e das características dos profissionais que atuam no mesmo.

Parágrafo único. Não é possível qualquer tipo de cobrança financeira dos discentes do curso, seja direta ou indireta resultante do agente do convênio.

Art. 36º A estrutura curricular do Curso, concebida em regime semestral, possibilita ao aluno a obtenção da totalidade dos créditos no primeiro ano do Curso e a elaboração do Trabalho Final de Conclusão de Curso no segundo ano, sendo composto de oito (08) créditos em disciplinas obrigatórias e dezesseis (16) créditos em disciplinas optativas.

Art. 37º Para conclusão do Curso, o aluno deverá obter no mínimo:

I – Trezentos e sessenta (360) horas-aula, equivalentes a vinte e quatro (24) créditos, cursados em disciplinas e seminários;

II – Proficiência em uma Língua Estrangeira de acordo com normas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFSM;

III – Elaboração, apresentação diante de uma Comissão Examinadora e aprovação de um Trabalho Final de Conclusão de Curso que poderá ser estruturado sob a forma de um estudo de caso, uma dissertação-projeto ou uma pesquisa do tipo *survey*. O trabalho deve, preferencialmente, ser voltado para problemas relevantes de uma organização pública, estando estreitamente vinculado aos conteúdos desenvolvidos durante o curso de mestrado;

CAPÍTULO IV DO ACESSO, DO INGRESSO E DA CONCLUSÃO DO CURSO

SEÇÃO I DO ACESSO AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

Art. 38º Os requisitos específicos para a inscrição de candidatos ao curso mestrado profissional em Gestão de Organizações Públicas devem ser observados nos respectivos editais de abertura de inscrição aos cursos de pós-graduação da UFSM.

§ 1º Informações sobre a possibilidade de isenção da taxa de inscrição e do procedimento para tal são descritos nos respectivos editais.

§ 2º O aluno portador de necessidades especiais deverá cadastrar-se no Núcleo de Acessibilidade da UFSM antes de efetuar a primeira matrícula.

Art. 39º As inscrições serão recebidas pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), durante o período fixado no Edital Público.

Art.40º Os requisitos para inscrição serão discriminados pelo respectivo edital a ser publicado de acordo com as normas da UFSM.

SEÇÃO II DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 41º A comissão de seleção será indicada pelo Colegiado do Programa.

Art. 42º A divulgação da nominata dos candidatos classificados será realizada pela PRPGP e caberá ao DERCA a chamada de suplentes, quando for o caso.

§ 1º O candidato poderá interpor recurso ao colegiado do programa, via Departamento de Arquivo Geral, no prazo estabelecido no respectivo edital de seleção, cujos dias serão contados a partir da divulgação dos resultados pela PRPGP.

§ 2º O colegiado do programa terá um prazo para decidir sobre os recursos interpostos, conforme constar no respectivo edital de seleção.

Art. 43º É vedado o ingresso à pós-graduação da UFSM por meio de transferência de outra IES, ou de outro programa de pós-graduação da UFSM.

Art. 44º A sistemática do processo de seleção de candidato será definida pelo colegiado do programa.

Parágrafo único: O edital de seleção deverá indicar os pesos e os critérios avaliativos de cada um dos itens de avaliação.

SEÇÃO III DA MATRÍCULA

Art. 45º A solicitação de matrícula via web em disciplinas e demais atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do discente e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da UFSM.

§ 1º Excepcionalmente, a PRPGP poderá autorizar a matrícula fora de prazo, quando solicitada pela coordenação do programa, com uma exposição de motivos, desde que seja garantida setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina.

§ 2º A matrícula na disciplina de Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT), ou outra disciplina que venha a ser oferecida excepcionalmente em período diferente daquele do calendário acadêmico poderá ser solicitada à PRPGP pela Coordenação do Programa, com exposição de motivos.

§ 3º O discente poderá solicitar trancamento de disciplinas dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico, não sendo permitido o trancamento total.

§ 4º O discente terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso:

I – quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso, cabendo à respectiva Secretaria e Coordenação de Programa o monitoramento através do histórico escolar dos discentes e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) este acompanhamento;

II – quando apresentar desempenho insatisfatório, segundo critérios previstos neste regulamento; e

III – nos demais casos previstos neste regimento e/ou no regulamento do programa de pós-graduação.

Art. 46º Ao finalizar os créditos, o discente deverá manter o vínculo com a UFSM mediante a matrícula semestral em EDT.

Art. 47º O discente que não efetuar a matrícula regularmente terá sua situação caracterizada como abandono do curso.

Art. 48º Os discentes selecionados para o PPGOP terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina oferecida à pós-graduação na UFSM, desde que prevista no plano de estudo e com disponibilidade de vaga.

Art. 49º Solicitações de aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas ou atividades de cursos de pós-graduação de outras instituições serão analisadas pelo colegiado do programa.

Art. 50º No ato de matrícula, o discente deverá declarar a nacionalidade e, se estrangeiro, satisfazer os requisitos da legislação vigente.

Art. 51º Não é permitido o reingresso no curso de mestrado profissional em Gestão de Organizações Públicas de discentes que foram desligados do respectivo curso.

Art. 52º A critério da coordenação do programa, a matrícula especial poderá ser concedida nos seguintes casos:

I – discentes de graduação de qualquer IES com, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos necessários à conclusão do seu curso e participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação com as devidas justificativas à coordenação;

II – discentes vinculados a programas de pós-graduação de outras IES nacionais ou estrangeiras, cabendo à coordenação do programa de origem do discente a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do Programa de Pós-Graduação da UFSM;

III – portadores de diploma de curso superior, participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do Programa de Pós-Graduação da UFSM; e

IV – servidores portadores de diploma de curso superior da Instituição e de outras IES, cabendo ao chefe imediato a responsabilidade pela solicitação à coordenação.

Parágrafo único: Salvo para os candidatos previstos no inciso II, a matrícula especial em disciplinas do PPGOP é limitada a uma disciplina por semestre para cada discente e, no máximo, a duas matrículas especiais no programa.

Art. 53º A mobilidade acadêmica de discentes de outras IES nacionais, e pós-doutorandos, que venham a desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, por qualquer período, ocorre em fluxo contínuo e deve ser feito o registro no DERCA. Discentes ou pesquisadores estrangeiros mantêm o vínculo com a UFSM através de intercâmbio.

SEÇÃO IV DA FREQUENCIA E AVALIAÇÃO

Art. 54º A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada por disciplina ou atividade.

Art. 55º O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo professor responsável em razão do desempenho relativo do discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

I – A (10,0 a 9,1);

II – A- (9,0 a 8,1);

III – B (8,0 a 7,1);

IV – B- (7,0 a 6,1);

V – C (6,0 a 5,1);

VI – C- (5,0 a 4,1);

VII – D (4,0 a 3,1);

VIII – D- (3,0 a 2,1);

IX – E (2,0 a 1,1);

X – E- (1,0 a 0,0).

§ 1º Às disciplinas que não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas às seguintes situações:

I – AP (Aprovado);

II – NA (Não-Aprovado);

III – R Reprovado por Frequência (com peso zero); e

IV – I Situação Incompleta (situação “I”).

§ 2º As disciplinas de nivelamento deverão ser repetidas caso a situação seja NA.

§ 3º A situação “I” significa trabalho incompleto e será atribuída somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

- I – Tratamento de saúde;
- II – Licença gestante;
- III – Suspensão de registro por irregularidade administrativa; e
- IV – Casos omissos serão decididos em comum acordo entre o colegiado do programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 4º A situação “I” não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente.

Art. 56º Será desligado do programa o discente que for reprovado (obter conceito igual ou inferior a “C”, NA ou R) em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina, cabendo à Secretaria e Coordenação do PPGOP o monitoramento do histórico escolar dos discentes e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) o controle desta situação.

Art. 57º Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o aluno tenha logrado aprovação nos últimos cinco anos.

SEÇÃO V DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 58º Será exigido o exame de qualificação de discentes do curso de mestrado profissional em Gestão de Organizações Públicas.

Art. 59º O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do mestrando em sua consecução.

Parágrafo único. No exame de qualificação será avaliado o projeto de pesquisa, a sua originalidade, os resultados parciais quando disponíveis, a competência e o potencial do discente para conduzir pesquisas inovadoras e de uma maneira criativa na área de estudo, e seus conhecimentos gerais de ciência e pesquisa.

Art. 60º O discente deverá ter concluído, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos requeridos pelo curso para solicitar o exame de qualificação.

Art. 61º É responsabilidade do discente a abertura, do processo à solicitação do exame de qualificação, junto à secretaria do programa, sugerindo, com a aprovação do orientador, a composição da banca examinadora.

§ 1º A abertura do processo à realização do exame de qualificação deve ser efetivada em até doze meses, sob pena do discente ser desligado do curso.

Art. 62º A comissão examinadora de qualificação deverá ser constituída de três membros efetivos e um suplente.

§ 1º A comissão examinadora deverá ser constituída pelo orientador, que será o presidente desta, e os demais membros deverão possuir o título de doutor.

§ 2º No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação deverá ser fechado ao público e os membros da comissão examinadora, externos ao programa,

exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do respectivo programa.

§ 3º Na impossibilidade de o orientador participar da defesa do exame de qualificação, ele deverá comunicar oficialmente à coordenação do programa, indicando os motivos.

§ 4º O coorientador ou outro professor, indicado pelo orientador e homologado pelo colegiado do programa de pós-graduação, poderá presidir os trabalhos de defesa de exame de qualificação.

§ 5º Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do acadêmico até o terceiro grau inclusive.

SEÇÃO VI DA DEFESA DO TRABALHO FINAL

Art. 63º O trabalho final do curso de mestrado profissional em Gestão de Organizações Públicas poderá ser feito sob a forma de dissertação, projeto de aplicação, adequação ou inovação tecnológica, de acordo com a natureza da área e os objetivos do curso.

§ 1º O trabalho final deve constituir-se em um trabalho próprio, inédito, redigido em língua portuguesa, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 2º A estrutura e apresentação do trabalho final deve respeitar o manual de elaboração da MDT.

Art. 64º É responsabilidade do discente a abertura, on line, de processo de defesa do trabalho final sugerindo a composição da banca examinadora e atendendo ao protocolo à tramitação destes processos, cujas informações podem ser obtidas junto à secretaria do programa.

§ 1º Uma vez aberto o processo de defesa pelo discente, o processo é direcionado ao orientador para anuência e, posteriormente, enviado à coordenação do programa para submeter à análise e aprovação da banca pelo colegiado do programa.

§ 2º O trabalho final deverá ser apresentado à coordenação do programa, devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da comissão examinadora.

Art. 65º A comissão examinadora será constituída de três membros efetivos e um suplente para a defesa do trabalho final.

§ 1º A presidência dos trabalhos na comissão examinadora será exercida pelo professor orientador.

§ 2º Na impossibilidade de participação do professor orientador na comissão examinadora da prova de defesa o coorientador poderá presidir os trabalhos.

§ 3º Na impossibilidade do orientador participar da defesa, assim como sua substituição pelo coorientador, o orientador deverá comunicar oficialmente à coordenação do programa, indicando os motivos e sugerindo o seu substituto.

§ 4º O professor indicado pelo colegiado do programa de pós-graduação deverá presidir os trabalhos de defesa do trabalho final.

§ 5º Quando o orientador e coorientador estiverem presentes na comissão examinadora de defesa, esta comissão contará com mais um membro efetivo, e o coorientador não participará da atribuição do conceito final.

§ 6º A comissão examinadora deverá ser constituída por, pelo menos, um membro de outra instituição.

§ 7º Por solicitação do presidente da comissão examinadora, o suplente poderá participar de forma efetiva dos trabalhos da comissão examinadora, não tendo direito a voto quando da atribuição do conceito final.

§ 8º No caso do trabalho final conter informações sigilosas, estes poderão ser fechados ao público e os membros da comissão examinadora externos ao programa exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do programa.

Art. 66º Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do candidato até o terceiro grau inclusive.

Art. 67º A comissão examinadora será aprovada pelo colegiado do programa de pós-graduação.

Art.68º A impugnação de qualquer membro da Comissão Examinadora poderá ser solicitada pelo candidato no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que o candidato tomar conhecimento oficial da Comissão Examinadora definida no Colegiado do Programa, devendo constar de exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

Parágrafo único. A solicitação de impugnação deve ser endereçada ao Coordenador do Programa, que, por sua vez, a encaminhará ao Colegiado a fim de serem tomadas as devidas providências.

Art. 69º No caso de aprovação o candidato deverá apresentar as cópias definitivas do trabalho final à coordenação do programa, de acordo com o prazo definido pela comissão examinadora, constante em ata de defesa, com as modificações sugeridas pela comissão examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do professor orientador.

§ 1º O prazo máximo que poderá ser concedido pela comissão examinadora será de 90 (noventa) dias corridos.

§ 2º O discente deverá entregar 2 (dois) exemplares impressos e encadernados e uma versão eletrônica da trabalho final com a devida autorização para disponibilização desta sitio do programa de pós-graduação e no Banco de Teses e Dissertações da UFSM e da CAPES.

§ 3º Decorrido dois anos da defesa da Dissertação ou Tese, o documento eletrônico passa a ser de direito da Universidade, podendo assim ser disponibilizado on-line.

Art. 70º O discente também deverá entregar cópia de um artigo científico a ser submetido para publicação em periódico com qualis na área.

Parágrafo único. Somente depois de satisfeitos os dispositivos constantes nos artigos 69 e 70 a ata da defesa será encaminhada à PRPGP, para posterior encaminhamento ao DERCA, para emissão do Diploma de Mestre e demais ações para o devido registro e finalização da situação do discente como “formado”.

Seção VII DA PROVA DE DEFESA DO TRABALHO FINAL

Art. 71º Por ocasião da prova de defesa do trabalho final, a comissão examinadora apreciará a capacidade revelada pelo discente, notadamente, a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho.

Art. 72º O candidato terá um tempo máximo de cinquenta minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

Art. 73º Na realização da defesa cada um dos membros da comissão examinadora argüirá o candidato por tempo necessário e este disporá, no mínimo, de igual tempo para responder a cada questão.

Art. 74º Concluída a etapa de argüições, a comissão examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na seqüência, divulgado para o candidato e a comunidade interessada.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao candidato deve ser “Aprovado” ou “Não-Aprovado” e registrado na ata de defesa.

Art. 75º A defesa ser aberta ao público.

Parágrafo Único: No caso do Exame de Qualificação, Dissertação ou Trabalho Final de Conclusão de Curso conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, com parecer favorável da AGITEC, a defesa deverá ser fechada ao público.

Art. 76º A defesa pode ser realizada por videoconferência, podendo participar até dois membros não presenciais.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o discente pode realizar a defesa não presencial, desde que aprovada pelo colegiado do programa.

Art. 77º É permitida a utilização de parecer, em detrimento da presença, de até 1 (um) membro da comissão examinadora da defesa;

Parágrafo único: caberá ao presidente dos trabalhos a leitura do parecer do membro não presente, permitindo ao discente a manifestação frente ao conteúdo do parecer.

Art. 78º Por motivo justificado cabe ao coordenador adiar a data da defesa do trabalho final desde que obedeça aos prazos estabelecidos.

Art. 79º No julgamento final, cada avaliador atribuirá o conceito ao exame de qualificação e à defesa do trabalho final e, nos casos em que não houver consenso entre os avaliadores, deverão ser aplicadas as regulamentações estabelecidas nos incisos deste artigo.

§ 1º Será considerado aprovado, na defesa o candidato que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da comissão examinadora.

§ 2º O candidato reprovado poderá ter, a critério da comissão examinadora, até seis meses para submeter-se a uma única nova defesa do trabalho final, devendo o discente manter o vínculo mediante matrícula em EDT.

Art. 80º A realização da defesa do trabalho final obedecerá ao protocolo definido no anexo 1 do regimento da pós-graduação da UFSM, em vigor.

SEÇÃO VIII DA CONCLUSÃO DO CURSO E OBTENÇÃO DO TÍTULO

Art. 81º A outorga do título, ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso poderá ser efetuada somente após atendidas todas as exigências que constam deste regulamento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regulamento serão solucionados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas

Coordenação do Programa/Curso de PG _____

ANEXO 1 – PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DE DEFESA DE MDT

Os processos de Defesa de Monografia, Dissertação, Exame de Qualificação e Tese (MDT) deverão seguir a seguinte tramitação:

- 01 Instalação dos trabalhos pelo presidente da comissão examinadora;
- 02 Apresentação dos membros da comissão examinadora;
- 03 Chamada do candidato pelo presidente da comissão examinadora, enunciando o nome completo e o título da MDT;
- 04 O presidente da comissão examinadora concede a palavra ao candidato para, durante cinquenta minutos, no máximo, fazer a apresentação da MDT;
- 05 O presidente da comissão examinadora concede a palavra a cada examinador para arguir o candidato pelo tempo necessário, assegurando ao candidato suficiente tempo para resposta às arguições formuladas;
- 06 Concluída a etapa das arguições e respostas, os membros da comissão examinadora devem se reunir em local privado para atribuição do conceito “Aprovado” ou “Não-Aprovado” ao candidato;
- 07 O presidente procede à leitura pública da ata, com proclamação final (declinando o nome do candidato, o título da MDT defendida e o julgamento) devidamente assinado por todos os seus integrantes e a seguir encerra os trabalhos.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas

Coordenação do Programa/Curso de PG _____

ANEXO 1.2 – ATA DE DEFESA DE MESTRADO

Ao _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, no(a) _____, realizou-se a prova de Defesa de Dissertação, _____ intitulada _____ de autoria do(a) candidato(a) _____, aluno(a) do Programa de PG _____, em nível de Mestrado. A Comissão Examinadora esteve constituída pelos professores: _____ Presidente, _____ e _____ Concluídos os trabalhos de apresentação e arguição, o(a) candidato(a) foi _____ pela Comissão Examinadora. Foi concedido um prazo de _____ dias, para o(a) candidato(a) efetuar as correções sugeridas pela Comissão Examinadora e apresentar o trabalho em sua redação definitiva, sob pena de não expedição do Diploma. E, para constar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros da Comissão.

EXAMINADOR 1

EXAMINADOR 2

EXAMINADOR 3

() Por sugestão da Comissão Examinadora, o novo título passa a ser:

À PRPGP

Certifico que o candidato cumpriu com as exigências da Comissão Examinadora e do Regimento Interno dos Programas de Pós-Graduação da UFSM.

Em ____/____/____

Coordenador:

Ao DERCA

Para emissão do Certificado/Diploma.

Em ____/____/____

Pró-Reitor:



**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS
PPGOP/CCSH/UFSM
REGULAMENTO INTERNO**

