

RESOLUÇÃO COPG Nº 025 de 01 de agosto de 2014

Dispõe sobre o novo Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos

O Conselho de Pós-Graduação da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral desta Universidade, em sua reunião ordinária nesta data,

RESOLVE:

Aprovar em sua 60ª reunião realizada no dia 30/07/2014, o novo Regimento Interno do Programa de Pós Graduação em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES E SISTEMAS PÚBLICOS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Natureza e Dos Objetivos

Art. 1º – O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos (PPGGOSP) é um programa de pós-graduação *strictu sensu*, que abrange a oferta de Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos, que confere o título de Mestre em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos.

§ 1º - O Mestrado Profissional em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos é composto por linhas de pesquisa científico-tecnológicas que abordem, no mínimo, os

aspectos relativos à Gestão de Organizações Públicas; à Gestão de Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação e ao Estado e Políticas Públicas.

§ 2º - O Curso de Mestrado Profissional está diretamente vinculado à Pró Reitoria de Pós-Graduação, sendo que sua implantação e acompanhamento são realizados conjuntamente pelas Pró-Reitorias de Pós-Graduação e de Gestão de Pessoas da UFSCar, tendo sido devidamente aprovado pela CAPES.

TÍTULO II

Da Organização Geral do Curso

Capítulo I

Da Administração do Programa

Art. 2º - A coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos compreende a gestão das atividades didático-científicas e administrativas do Programa.

Art. 3º - A administração da Coordenação do PPG-GOSP será constituída pelos seguintes órgãos:

- I – Comissão de Pós-Graduação – CPG-PPG-GOSP;
- II – Coordenadoria do PPG-GOSP.

Art. 4º - Compete à CPG-PPG-GOSP, órgão de natureza deliberativa, supervisionar todas as atividades do Programa, e ainda exercer as seguintes atribuições:

- I. elaborar e propor as alterações deste Regimento Interno encaminhando-as à apreciação do CoPG da UFSCar;
- II. elaborar e divulgar o calendário escolar do programa, divulgando, semestralmente, o calendário da matrícula e outras atividades;
- III. fixar anualmente o número de vagas para admissão de candidatos, de acordo com o Edital de Seleção estabelecido pela CPG-PPG-GOSP;
- IV. distribuir e divulgar o Regimento Interno entre o Corpo Discente e Docente;
- V. definir e implementar os procedimentos de seleção de candidatos;
- VI. indicar os componentes de comissões de seleção de candidatos;
- VII. definir semestralmente a oferta de disciplinas;
- VIII. estabelecer o prazo e as normas para a realização do Exame de Qualificação e do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira;
- IX. estabelecer normas específicas sobre a frequência às atividades do programa;
- X. deliberar sobre a indicação de orientadores, co-orientadores e de bancas examinadoras, bem como eventuais substituições dos mesmos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Via Washington Luís km 235, Caixa Postal 676
13560-970 - São Carlos - SP
Fones: (16) 3351 8109 / 3351 8110
Fax: (16) 3361 3176
propg@power.ufscar.br / www.propg.ufscar.br



- XI. deliberar a respeito do credenciamento e descredenciamento de docentes do Programa, de acordo com critérios e procedimentos aprovados pela própria Comissão e demais órgãos colegiados competentes;
- XII. determinar a quantidade e distribuição da carga horária das disciplinas, assim como os demais requisitos a serem integralizados para a obtenção do título de Mestre em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos;
- XIII. encaminhar a documentação para concessão de título de Mestre para homologação pelo CoPG;
- XIV. administrar os recursos orçamentários do Programa;
- XV. avaliar periodicamente o Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos;
- XVI. deliberar sobre distribuição de bolsas e outros recursos do Programa, quando houver;
- XVII. enviar, anualmente, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, a relação de alunos regulares do Programa.
- XVIII. elaborar e enviar à PROPG as normas específicas e a estrutura curricular dos Cursos.
- XIX. avaliar e definir possíveis parcerias que atendam aos interesses do Programa;
- XX. exercer demais atividades atribuídas pelas normas institucionais e pelos colegiados superiores pertinentes.
- XXI. promover a supervisão didática e organizacional do Programa de Pós-Graduação que lhe esteja afeto, exercendo as atribuições daí decorrentes;
- XXII. detalhar no âmbito do Programa de Pós-Graduação políticas pertinentes sobre atividades fins, recursos humanos, físicos e financeiros formuladas nos conselhos superiores da Universidade e no CoPG;
- XXIII. elaborar ou modificar o Regimento Interno da Coordenação do Programa de Pós-Graduação, que incluirá a composição da própria CPG, submetendo-o à aprovação do CoPG;
- XXIV. deliberar a respeito do resultado das eleições realizadas nos termos estabelecidos neste Regimento, encaminhando-o para homologação pelo CoPG;
- XXV. analisar pareceres sobre solicitações de reconhecimento de diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação *stricto sensu* expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, exarados por comissões nomeadas pela Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação;
- XXVI. propor ao CoPG, pelo voto de dois terços de seus membros, o afastamento ou a destituição do Coordenador do Programa de Pós-Graduação, na forma da lei e deste Regimento Geral;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Via Washington Luís km 235, Caixa Postal 676
13560-970 - São Carlos - SP
Fones: (16) 3351 8109 / 3351 8110
Fax: (16) 3361 3176
proppg@power.ufscar.br / www.proppg.ufscar.br



XXVII. examinar os recursos contra atos do Coordenador do Programa de Pós-Graduação, nos casos e na forma definidos no Regimento Geral da UFSCar;

XXVIII. decidir ou emitir pareceres sobre outras questões de ordem administrativa e disciplinar, no âmbito de sua competência

XXIX. deliberar sobre casos omissos, no âmbito de sua competência.

Art. 5º - A Coordenadoria, órgão de natureza executiva do Programa, será exercida por um Coordenador.

Parágrafo único - Será escolhido, ainda, o vice-coordenador a quem competirá substituir o Coordenador em suas faltas e impedimentos e exercer demais atribuições previstas nesse Regimento, ou ainda aquelas expressamente delegadas pelo Coordenador.

Art. 6º - Compete ao Coordenador do Programa:

- a. administrar e representar o Programa de Pós-Graduação;
- b. convocar e presidir as reuniões da CPG;
- c. encaminhar ao CoPG os pedidos de credenciamento de docentes, após prévia aprovação da CPG
- d. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e demais normas institucionais pertinentes;
- e. cumprir e fazer cumprir as deliberações da CPG, dos colegiados superiores pertinentes, bem como os atos dos órgãos da administração setorial e superior da Universidade;
- f. adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham na matéria de competência da CPG, submetendo o seu ato à ratificação do colegiado no prazo de 72 (setenta e duas) horas;
- g. resolver, ad referendum da CPG, casos omissos no Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA ELEIÇÃO E MANDATO DOS MEMBROS DA CPG E DA COORDENADORIA

Art. 7º - No mínimo 30 dias antes do término do mandato dos membros da CPG, competirá ao Coordenador do Programa designar Comissão Eleitoral que se incumbirá de coordenar o processo eleitoral.

§ 1º A Comissão Eleitoral será composta, preferencialmente, por um servidor docente, um servidor técnico-administrativo e um discente.

§ 2º Os trabalhos da Comissão Eleitoral no decorrer da votação e da apuração deverão permanecer acessíveis a qualquer membro do Programa, vedada, porém, qualquer interferência que venha prejudicar seu andamento ou a violação do sigilo do voto.

Art. 8º - Os membros representantes das categorias docente e discente, bem como seus respectivos suplentes, serão eleitos por seus pares, pertencentes ao PPG-GOSP, através do voto secreto e universal, observando-se o disposto no Regimento Geral da UFSCar.

§ 1º - Os representantes dos servidores docentes de cada uma das linhas de pesquisa do Programa, e seus respectivos suplentes, exercerão mandato correspondente ao limite temporal máximo estabelecido no Regimento Geral da Pós-graduação da UFSCar, renovável apenas uma vez.

§ 2º - Os representantes discentes exercerão mandato correspondente ao limite temporal máximo estabelecido no Regimento Geral da Pós-graduação da UFSCar, renovável apenas uma vez.

Art. 9º - A escolha do Coordenador e Vice-Coordenador do Programa será realizada por meio de voto secreto e universal, pelos docentes credenciados e pelos discentes regularmente matriculados no PPG-GOSP.

Parágrafo único: o mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador corresponde ao limite temporal máximo estabelecido no Regimento Geral da Pós-graduação da UFSCar.

Art. 10 - Poderão candidatar-se a Coordenador e Vice-Coordenador os docentes integrantes do quadro permanente da UFSCar que sejam credenciados no PPG-GOSP, respeitadas as restrições legais e regimentais.

Art. 11 - As inscrições de candidaturas para Coordenador e Vice-Coordenador do PPG-GOSP serão realizadas na forma de “chapa”, com a expressa indicação do candidato a Coordenador e o candidato à Vice-coordenador.

Parágrafo único. As chapas deverão inscrever-se mediante ofício dirigido à Comissão Eleitoral designada para a condução do processo eleitoral, observando-se o calendário eleitoral previamente divulgado pela referida Comissão.

Art. 12 - As inscrições de candidaturas para representação das categorias docente e de discentes se fará de forma individual, observando-se o calendário eleitoral previamente divulgado pela referida Comissão.

Art. 13 - A cédula de votação deverá ser elaborada de modo a conter os componentes da “chapa”, por ordem alfabética dos candidatos a Coordenador do Programa.

Parágrafo único. Para a escolha de representante de servidores docentes e de discentes, a cédula deverá identificar cada categoria a ser representada, com o nome de cada um dos candidatos, em ordem alfabética.

Art. 14 - A eleição para Coordenador, Vice-Coordenador e representantes das categorias ocorrerá em data e local previamente designados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º. No ato da votação, os eleitores deverão comparecer munidos de documento de identificação e assinar a correspondente lista de votantes.

§ 2º Serão considerados “válidos” os votos depositados na urna, contendo a rubrica de pelo menos um dos membros da Comissão Eleitoral e que não sejam considerados “brancos” ou “nulos”.

§ 3º O voto será considerado “branco” quando a cédula original não contiver qualquer marca grafada pelo eleitor.

§ 4º O voto será considerado “nulo” quando a cédula original contiver qualquer outra identificação que não o “X”, no campo adequado e que não deixe margem de dúvida quanto à preferência do eleitor.

§ 5º A Comissão Eleitoral poderá confeccionar e entregar aos eleitores, no momento da votação, duas cédulas distintas, sendo uma delas destinada a escolha de Coordenador e Vice-Coordenador e a outra destinada à escolha dos representantes da categoria a que pertence o eleitor.

Art. 15 - Ao final do período estabelecido para a votação, dar-se-á a apuração dos votos e, em seguida, serão divulgados os números válidos, brancos e nulos, assim como os votos de cada um dos candidatos e os resultados preliminares, assegurando-se, aos interessados, a possibilidade de interposição de recurso.

Art. 16 - Serão considerados eleitos a chapa e os representantes que obtiverem maior número de votos válidos.

§ 1º Em caso de empate entre chapas, serão considerados, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) candidato à Coordenador com maior titulação na carreira docente;
- b) candidato à Coordenador com maior tempo de vínculo docente na Universidade;
- c) candidato à Coordenador com maior idade.

§ 2º Em caso de empate entre candidatos às categorias de servidor docente e de discente, serão considerados, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) candidato com maior tempo de vínculo, na categoria que pretende representar, na Universidade;
- b) candidato com maior idade.

Art. 17 - Competirá à Comissão Eleitoral emitir relatório que descreverá todas as etapas

realizadas no decorrer do processo eleitoral, inclusive eventuais impugnações e recursos, números de votos válidos e não válidos, abstenções, identificando, ao final, os candidatos eleitos para o mandato a se iniciar.

Parágrafo único As cédulas de votação, devidamente acondicionadas em envelope lacrado contendo as rubricas da Comissão Eleitoral, bem como as listas de votantes, deverão ser anexadas ao relatório final, que será encaminhado à CPG para ciência e posterior homologação pelo CoPG.

CAPÍTULO III

Da Secretaria

Art. 18 - A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos terá uma secretaria administrativa para apoio e execução de suas atividades, determinadas pela Coordenação.

Art. 19 - Competirá à Secretaria do PPG-GOSP:

- 1 organizar e manter atualizado o cadastro discente do PPG-GOSP;
- 2 computar os créditos integralizados pelo corpo discente;
- 3 organizar o horário das disciplinas a cada período;
- 4 realizar os processos de inscrição e de matrícula junto ao PPG-GOSP, bem como receber os correspondentes pedidos;
- 5 encaminhar os processos para exame pelo CPG-PPG-GOSP;
- 6 secretariar as reuniões da CPG/PPG-GOSP e redigir as respectivas atas;
- 7 providenciar a expedição de certificados, atestados e demais documentos;
- 8 divulgar as pautas e atas das reuniões da CPG-PPG-GOSP entre os interessados;
- 9 assessorar e assistir à coordenação nas atividades administrativas relacionadas ao PPG-GOSP;
- 10 coletar e digitar dados e informações para a elaboração de relatórios à CAPES;
- 11 colaborar com a CPG na distribuição e divulgação deste Regimento entre os docentes e discentes do PPG-GOSP.

§ 1º - No início de cada período letivo será estabelecido o calendário de reuniões da CPG-PPG-GOSP.

§ 2º - A documentação a ser analisada e deliberada nas reuniões ordinárias da CPG-PPG-GOSP deverá ser encaminhada à Secretaria do PPG-GOSP com 72 horas de antecedência à realização das mesmas. A convocação deverá ocorrer com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

§ 3º - Em casos excepcionais, poderão ocorrer reuniões extraordinárias da CPG-PPG-GOSP as quais deverão ser convocadas com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento da CPG

Art. 20 - A CPG-PPG-GOSP reunir-se-á ordinariamente bimestralmente e, em sessões extraordinárias, sempre que necessário, por iniciativa do Coordenador do Programa, na condição de Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 1º A convocação da CPG será feita pelo Coordenador do Programa, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), mediante correspondência escrita com indicação da pauta dos assuntos a serem tratados na reunião.

§ 2º. A antecedência de 48 (quarenta e oito horas) horas poderá ser abreviada e a pauta poderá ser omitida quando ocorrerem motivos excepcionais, a serem justificados no documento de convocação ou no início da reunião, e desde que aceitos pela maioria dos membros da CPG.

Art. 21 - A CPG reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, deliberando pelo voto da maioria dos presentes à reunião, salvo nos casos especiais previstos no Estatuto, no Regimento Geral ou nas demais normas institucionais.

§ 1º - Não serão computadas para efeito de contagem de quórum, as representações que não estiverem efetivamente preenchidas na data da convocação da respectiva reunião.

§ 2º - Não sendo alcançado quórum para realização de uma reunião da CPG, será convocada nova reunião, em nova data, com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 22 - A presidência da CPG, na falta ou impedimento do seu Presidente e do seu substituto legal, será exercida pelo representante docente há mais tempo credenciado no Programa e pertencente à categoria docente mais alta.

Art. 23 - Os membros da CPG terão direito a voz e voto com exceção do Presidente, a quem compete apenas o voto de desempate.

§ 1º - A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma, sempre que uma das duas outras não seja requerida ou aprovada pelo plenário ou expressamente prevista nas normas pertinentes.

§ 2º - Nenhum membro da CPG poderá votar em assunto que seja de seu interesse direto.

Art. 24 - Da decisão da CPG cabe, em primeira instância, pedido de reconsideração para o próprio colegiado e, posteriormente, recurso aos órgãos superiores, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar.

Art. 25 - O membro da CPG que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião, deve comunicar essa impossibilidade, por escrito, à Secretaria do Programa.

Art. 26 - O Conselheiro que, no decorrer de seu mandato, faltar, sem a devida justificativa, três vezes consecutivas ou cinco intercaladas, às reuniões da CPG poderá ser excluído, a critério da própria Comissão, cabendo à Presidência solicitar a sua substituição.

Parágrafo único – O membro excluído somente poderá ser reinserido, antes de terminado o mandato, mediante solicitação formal dirigida à CPG e acolhida pelo colegiado.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento do Curso

SEÇÃO I

Do Corpo Docente

Art. 27 - As atividades de ensino, orientação, pesquisa, extensão e direção acadêmica do PPG-GOSP são de responsabilidade de seu corpo docente.

Art. 28 - O corpo docente do PPG-GOSP será constituído majoritariamente por integrantes do quadro ativo da carreira de magistério superior em regime de trabalho de dedicação exclusiva na UFSCar.

Parágrafo único – O corpo docente do PPG-GOSP poderá, ainda, incluir membros nas condições a seguir, desde que atendam aos critérios constantes na legislação vigente, nas normas institucionais expedidas pelos órgãos colegiados superiores da UFSCar e em norma complementar sobre credenciamento de docentes estabelecida pela CoPG e pela CPG-PG-GOSP:

- Professor da UFSCar em regime de trabalho de 20 horas semanais;
- Professor aposentado da UFSCar ou de qualquer outra instituição de ensino superior ou de pesquisa;
- Servidor técnico-administrativo da UFSCar, com reconhecida competência em Gestão das Organizações e Sistemas Públicos;
- Professor visitante;
- Bolsista de agência de fomento na modalidade fixação de docente ou pesquisador ou equivalente;

- f. Professor que tenha vínculo funcional com outra instituição de ensino superior ou de pesquisa, cuja atuação na UFSCar seja permitida por cessão ou convênio;
- g. Profissional com reconhecida competência em Gestão das Organizações e Sistemas Públicos.

SEÇÃO I

Do Corpo Discente

Art. 29 - O corpo discente do PPG-GOSP será constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos do Programa.

Art. 30 – O ingresso dos interessados no Programa, na condição de aluno regular se fará mediante a realização de matrícula dos candidatos que tenham sido selecionados em Processo Seletivo devidamente regulamentado em edital próprio, aprovado e divulgado pela CPG-PPG-GOSP.

§ 1º - A matrícula como aluno regular do programa será feita mediante a apresentação de diploma de graduação de Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério da Educação ou, provisoriamente, de certificado ou documento equivalente, além de outros exigidos pela CPG-PPG-GOSP devidamente descritos no Edital do Processo Seletivo.

§ 2º - Caso a matrícula seja realizada mediante a apresentação de certificado ou documento equivalente, o estudante deverá apresentar o respectivo diploma, devidamente registrado, até o término do Curso

§ 3º - A matrícula dos alunos regulares deve ser renovada semestralmente, mediante parecer do orientador sobre a previsão de atividades no período compreendido pela matrícula, sob pena de serem considerados desistentes do curso.

SEÇÃO III

Da Orientação de Alunos

Art. 31 – Ao término do primeiro semestre letivo, serão definidos, para cada aluno, as linhas de pesquisa e respectivo orientador, observando-se as normas fixadas pela CPG em que, obrigatoriamente, se levará em conta, no mínimo, a disponibilidade de vaga de cada orientador e o mérito acadêmico do aluno.

Parágrafo Único – Em última instância compete à CPG deliberar sobre a definição da linha e do respectivo orientador destinado a cada aluno.

Art. 32 - Cabe ao orientador supervisionar o programa de estudos e a pesquisa que irá subsidiar o Trabalho Final de Conclusão de Curso (TFCC) do aluno.

§ 1º - Compete à CPG-PPG-GOSP a aprovação da substituição de orientador, podendo esta ser solicitada tanto pelo orientador, quanto pelo aluno. O solicitante deverá encaminhar um relatório circunstanciado e explicativo da questão, para posterior homologação pela CPG-PPG-GOSP.

§ 2º - Cada docente credenciado no PPG-GOSP deverá orientar pelo menos um aluno, por processo seletivo, exceto em situações deliberadas e aprovadas pelo CPG-PPG-GOSP.

§ 3º - Cada docente credenciado no PPG-GOSP poderá orientar até quatro alunos, simultaneamente, exceto em situações deliberadas e aprovadas pela CPG-PPG-GOSP.

SEÇÃO IV

Do Regime Acadêmico

Art. 33 - A integralização dos estudos necessários ao Curso de Mestrado é expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único - Cada unidade de crédito corresponde a 15 horas de atividade programadas, compreendendo aulas, seminários, trabalhos de laboratório ou de campo e estudos individuais.

Art. 34 - Para o curso de Mestrado será necessário integralizar 100 (cem) créditos, dos quais:

- I. 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas, devendo o aluno cursar três disciplinas obrigatórias com seis créditos cada, mais disciplinas optativas que totalizem 18 (dezoito) créditos;
- II. 64 (sessenta quatro) créditos correspondentes ao Trabalho Final de Conclusão de Curso.

Parágrafo único - O Exame de Qualificação não computará créditos.

Art. 35 - A integralização dos créditos em disciplinas para o Mestrado deverá ser feita no prazo máximo de doze meses contados a partir da data do ingresso no Programa.

§ 1º Em casos excepcionais e muito bem justificados, o aluno poderá solicitar à CPG um prazo de mais um período letivo para a conclusão dos créditos em disciplinas;

§ 2º No caso de solicitação da ampliação do prazo para conclusão de créditos, a CPG dará parecer favorável ou não à referida solicitação, após consulta ao orientador do aluno solicitante;

§ 3º Os alunos que não satisfizerem o estabelecido neste artigo serão automaticamente desligados do Programa.

SEÇÃO V

Das Disciplinas

Art. 36 - As propostas de criação ou alteração de disciplinas devem ser acompanhadas de justificativa e caracterizadas por código, nome, ementa detalhada, carga horária, número de créditos e corpo docente responsável por seu oferecimento.

§ 1º - Não serão consideradas as propostas de criação ou alteração de disciplinas que signifiquem duplicação de objetivos em relação à outra disciplina já existente.

§ 2º - Disciplinas que tenham o objetivo de atender aspectos particulares das linhas do Mestrado serão oferecidas como “Tópicos Avançados em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos” e caracterizadas a cada oferta.

Art. 37 - Disciplinas cursadas como aluno regular ou especial em outro curso de mesmo nível, ou nível superior, poderão ser reconhecidas pela CPG-PPG-GOSP, até o máximo de 40% (quarenta por cento) do total de créditos exigidos para disciplinas de acordo com Norma Complementar estabelecida pela CPG.

Parágrafo único - A critério do CPG-PPG-GOSP, poderão ser reconhecidas as disciplinas cursadas no próprio mestrado, como aluno especial, até 40% do total de créditos exigidos de acordo com Norma Complementar estabelecida pela CPG.

Art. 38 - O aproveitamento em cada disciplina será avaliado de acordo com critério do docente da disciplina e se expressará segundo os seguintes níveis de avaliação:

- A - Excelente, com direito aos créditos das disciplinas;
- B - Bom, com direito aos créditos;
- C - Regular, com direito aos créditos;
- D - Insuficiente, sem direito aos créditos;
- E - Reprovado, sem direito aos créditos;
- I - Incompleto, atribuído ao aluno que deixar de completar, por motivo justificado, uma parcela dos trabalhos ou provas exigidos, e que deverá ser transformado em nível A, B, C, D ou E, quando os trabalhos forem completados, no prazo máximo de 90 dias.

§ 1º - A atribuição de créditos a cada disciplina, com aproveitamento, faz-se mediante a comprovação de frequência, em nível mínimo de 75% (setenta e cinco por cento), às atividades correspondentes.

§ 2º - A Disciplina cursada fora do PPG-GOSP e cujos créditos forem aceitos para integralização, deverá ser indicada no histórico escolar do aluno nos termos estabelecidos no Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação.

§ 3º - O aluno poderá requerer o cancelamento de inscrição em disciplina, junto à Secretaria do PPG-GOSP, desde que ainda não tenham decorrido 25% da carga horária prevista, caso contrário deverá cumprir a disciplina até sua conclusão.

SEÇÃO VI

Do Desligamento

Art. 39 - Será desligado do PPG-GOSP o aluno que:

- I - obtiver, no seu primeiro período letivo, rendimento médio inferior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos);
- II - obtiver, nos períodos letivos seguintes, rendimento acumulado médio menor que 2,5 (dois inteiros e cinquenta centésimos);
- III - obtiver nível D ou E em qualquer das disciplinas, por duas vezes;
- IV - ultrapassar o prazo máximo permitido para integralização dos créditos em disciplinas, Exame de Qualificação ou para a Defesa do Trabalho Final;
- V - for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;
- VI - for reprovado no Exame de Defesa do Trabalho Final;
- VII - desistir do curso, pela não realização da matrícula semestral, prevista no artigo 30, § 3º, deste Regimento Interno.
- VIII - por solicitação do orientador, mediante parecer circunstanciado explicitando as razões para tal, a ser avaliado e deliberado pela CPG-PPG-GOSP.

Parágrafo único – O rendimento médio a que se refere o item I e II deste artigo será igual à média ponderada (MP) dos valores (N_i) atribuídos aos níveis A, B, C, D e E obtidos nas disciplinas, conforme tabela a seguir, tomando-se por pesos respectivos os números (n_i) de créditos das disciplinas, isto é,

$$MP = \frac{\sum_{i=1}^k n_i \times N_i}{\sum_{i=1}^k n_i}$$

onde k é o número de disciplinas cursadas e i indica a i -ésima disciplina.

A	4
B	3
C	2
D	1

E	0
---	---

SEÇÃO VII

Do Trancamento

Art. 40 - O trancamento de matrícula no Mestrado Profissional em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos poderá ser aprovado pela CPG-PPG-GOSP a qualquer momento, por motivos que impeçam o aluno de frequentar o curso, mediante justificativa do requerente e ouvido o orientador.

§ 1º - A duração do trancamento é contada a partir da data de sua solicitação, não podendo ultrapassar a data da próxima renovação de matrícula.

§ 2º - Excepcionalmente, se o aluno estiver cursando disciplina(s) necessária(s) para a integralização dos créditos em disciplinas, a data de início do trancamento será considerada como a do início das atividades letivas.

§ 3º - A qualquer momento, antes da próxima renovação de matrícula, deixando de existir o motivo que impedia o aluno de frequentar o curso, sua matrícula pode ser reativada pela CPG-PPG-GOSP, ouvido o orientador.

§ 4º - A CPG-PPG-GOSP aprovará um máximo de dois trancamentos de matrícula, de até seis meses cada, por aluno.

§ 5º - No caso de trancamento de matrícula, deve ser prolongado, por igual período, o prazo máximo estipulado para a conclusão do curso.

SEÇÃO VIII

Do Exame de Qualificação

Art. 41 - Após a aprovação em Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, nos termos definidos em Norma Complementar, e após completar o número mínimo de créditos exigidos, o candidato se submeterá a um exame de qualificação, que consiste na apresentação de um Relatório de Qualificação, relativo ao tema de seu Trabalho Final de Conclusão de Curso – TFCC.

§ 1º - A apresentação será oral, com duração máxima de cinquenta minutos, perante uma Banca Examinadora.

§ 2º - A natureza do trabalho que constitui o Relatório de Qualificação será definida em norma complementar estabelecida pela CPG-PPG-GOSP, em consonância com as normas federais e institucionais vigentes.

Art. 42 – A solicitação para a realização do Exame de Qualificação deverá ser encaminhada pelo orientador e aprovada pela CPG-PPG-GOSP, em data conforme calendário.

Art. 43 - O Exame de Qualificação deverá ser realizado no período de 12 meses a 18 meses, após a data de matrícula do aluno no Curso.

§ 1º Em casos excepcionais e muito bem justificados, o aluno poderá solicitar à CPG um prazo de mais um período letivo para a realização do Exame de Qualificação;

§ 2º No caso de solicitação da ampliação do prazo para realização do exame de Qualificação, a CPG dará parecer favorável ou não à referida solicitação, após consulta ao orientador do aluno solicitante;

§ 3º Os alunos que não satisfizerem o estabelecido neste artigo serão automaticamente desligados do Programa.

Art. 44 - A Banca Examinadora será composta por, no mínimo, três membros, aprovados pela CPG-PPG-GOSP, observadas as normas expedidas pela CoPG e pela CPG.

§ 1º - Na avaliação do Exame de Qualificação, será emitido, pela Banca Examinadora, o conceito “aprovado” ou “reprovado”.

§ 2º - Em caso de reprovação, será permitida ao aluno uma única repetição do Exame de Qualificação.

SEÇÃO IX

Do Trabalho Final de Conclusão de Curso e Defesa

Art. 45 - O Trabalho Final para Conclusão de Curso (TFCC) seguirá as formas estabelecidas em consonância com a legislação federal vigente, e só poderá ser apresentado depois de completados todos os créditos em disciplinas e de obtida a aprovação no Exame de Qualificação, realizado de acordo com normas estabelecidas pela CPG-PPG-GOSP.

Art. 46 – Competirá à CPG-PPG-GOSP designar a data de defesa do TFCC, bem como deliberar a respeito da composição da Banca Examinadora, a partir de solicitação escrita encaminhada pelo Orientador.

§ 1º - Para a defesa do TFCC, o orientador deverá encaminhar à CPG-PPG-GOSP, em formulário próprio, uma lista dos nomes sugeridos para composição da Banca Examinadora, sendo três membros titulares (inclusive o próprio orientador) e dois suplentes.

§ 2º - O orientador é membro nato da Banca Examinadora, na qualidade de seu presidente.

§ 3º - O co-orientador pode fazer parte da Banca Examinadora, juntamente com o orientador, a critério da CPG-PPG-GOSP.

Art. 47 - Após a designação da data da defesa e da constituição da Banca Examinadora do TFCC, a Secretaria do PPG-GOSP encaminhará, a cada membro componente dessa, um exemplar do TFCC, acompanhado das normas para a defesa pública.

Parágrafo único - A defesa do TFCC deverá ser realizada perante a Banca Examinadora, no mínimo, 15 dias úteis após a deliberação da CPG-PPG-GOSP.

Art. 48 - É assegurada ao candidato uma exposição de 30 a 50 minutos sobre seu TFCC, antes da arguição. Após a exposição, o candidato será arguido e avaliado por cada componente da Banca Examinadora (uma hora no máximo para cada componente), o qual expressará seu julgamento mediante avaliação.

Art. 49 - O resultado de avaliação do TFCC será expresso em duas categorias, aprovado ou reprovado, sendo considerado aprovado o candidato que receber esta avaliação da maioria dos membros da Banca Examinadora.

§ 1º - Será facultado a cada examinador emitir, juntamente com a atribuição de resultado, parecer e sugestões sobre reformulações do texto da dissertação.

§ 2º - Após a defesa, a Banca Examinadora deverá preparar Ata de Defesa, da qual deverão constar os pareceres dos membros e o resultado da avaliação.

§ 3º - O aluno aprovado na defesa deverá apresentar, para homologação pela CPG-PPG-GOSP o correspondente texto definitivo, com as correções propostas pela Banca Examinadora, no máximo em até dois meses após a data do exame para homologação pela CPG-PPG-GOSP, a fim de compor a documentação necessária à obtenção do título.

§ 4º - A homologação, pela CPG-PPG-GOSP, da aprovação do aluno na Defesa do TFCC implicará a integralização de 64 (sessenta e quatro) créditos.

SEÇÃO X

Do Título de Mestre

Art. 50 – O aluno deverá concluir o curso de Mestrado no prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º Em casos excepcionais e muito bem justificados, o aluno poderá solicitar à CPG um prazo de mais dois períodos letivos para a conclusão do curso de Mestrado, conforme Art. 35 e Art. 43;

§ 2º No caso de solicitação da ampliação do prazo para conclusão do Mestrado, a CPG dará parecer favorável ou não à referida solicitação, após consulta ao orientador do aluno solicitante;

§ 3º Os alunos que não satisfizerem o estabelecido neste artigo serão automaticamente desligados do Programa.

Art. 51 - Os requisitos mínimos para obtenção do título de Mestre em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos são:

- a) Ser portador de diploma de graduação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado;
- b) integralizar 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas, respeitado o disposto no Art. 37 deste Regimento Interno;
- c) ser aprovado no Exame de Qualificação;
- d) ser aprovado na Defesa do TFCC, integralizando 64 (sessenta e quatro) créditos.
- e)

Parágrafo único - O aluno somente fará jus ao diploma de Mestre em Gestão de Organizações e Sistemas Públicos, após a homologação da documentação, pelos órgãos competentes.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 52 - Este Regimento Interno estará sujeito às demais normas de caráter geral estabelecidas para os Programas de Pós-Graduação da UFSCar, pelo CoPG.

Art. 53 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela CPG-PPG-GOSP ou pelo CoPG, a pedido do Coordenador do PPG-GOSP ou por proposta de qualquer membro da CPG-PPG-GOSP.

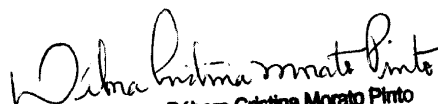
Art. 54 - Os alunos matriculados após a data de aprovação deste Regimento Interno estarão sujeitos a ele.

Art. 55 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CoPG, ficando revogadas as disposições em contrário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Via Washington Luís km 235, Caixa Postal 676
13560-970 - São Carlos - SP
Fones: (16) 3351 8109 / 3351 8110
Fax: (16) 3361 3176
propg@power.ufscar.br / www.propg.ufscar.br




Profa. Dra. Débora Cristina Morato Pinto
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos

Profa. Dra. Débora Cristina Morato Pinto
Presidente do Conselho de Pós-Graduação