



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**  
**UNIPAMPA – Campus SANTANA DO LIVRAMENTO/RS**

**CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**  
**Programa de Pós-Graduação em Administração**

**Área do Conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas**

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO,  
SOB RESPONSABILIDADE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA,  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS**

**CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E PRAZOS**

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) ou Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Administração (PPGA) da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), sediado no Campus Santana do Livramento, visa à formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores e profissionais que contribuam, nos setores público e privado, para o avanço do conhecimento administrativo e colaborem no estudo e proposição de soluções voltadas ao desenvolvimento local, nacional e global, através de ações integradas de ensino, pesquisa e extensão aderentes às suas linhas de pesquisa.

§1º O PPGA é um programa de pós-graduação *stricto sensu*, de caráter acadêmico, que se enquadra na área de Administração da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§2º O Programa é formado pela atuação conjunta de duas linhas de pesquisa: “Organizações e Desenvolvimento” e “Estratégia e Sistemas”.

Art. 2º - O curso de pós-graduação *stricto sensu* em Administração da UNIPAMPA, sediado no Campus Santana do Livramento permite a obtenção do título universitário de Mestre em Administração.

Art. 3º - O curso de mestrado tem duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

**CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 4º - A estrutura acadêmico-administrativa do PPGA compreende:

- I. o Conselho do Programa de Pós-Graduação;
- II. a Coordenação do Programa de Pós-Graduação;
- III. a Comissão de Bolsas;
- IV. a Comissão de Autoavaliação;
- V. a Comissão de Planejamento;
- VI. Secretaria do Programa de Pós-Graduação;

Parágrafo único. O PPGA poderá criar subcomissões temporárias ou permanentes, de acordo com a necessidade de suas atividades, cabendo ao Conselho do Programa de Pós-Graduação deliberar suas atribuições.

Art. 5º - O Conselho do PPGA será constituído pelos seus docentes permanentes e colaboradores, pela representação discente e de técnico-administrativos em educação

com atividades vinculadas à Pós-Graduação e eleitos entre os seus pares, de acordo com a legislação e normas institucionais.

§1º O Conselho será presidido pelo Coordenador do Programa, com voto de qualidade, além do voto comum.

§2º A representação discente é formada por um(a) titular, ou na sua ausência, um(a) representante discente suplente vinculados às atividades do Programa, escolhidos via eleição da categoria.

Art. 6º - Serão competências do Conselho do PPGA:

- I. Eleger o Coordenador e o Coordenador Substituto, de acordo com a legislação e o Regimento do Programa;
- II. Elaborar o Regimento do Programa, propor alterações e submeter ao Conselho de Campus para aprovação e homologação pelo Conselho Universitário (CONSUNI);
- III. Aprovar o Plano de Gestão do Programa, incluindo as diretrizes gerais do Programa e o Planejamento Estratégico;
- IV. Deliberar sobre credenciamento e descredenciamento de docente no Programa, nas situações que não se enquadrem no previsto nestas Normas, apresentando as devidas justificativas;
- V. Estabelecer os critérios de concessão e manutenção de bolsas, priorizando o mérito acadêmico e observando a legislação pertinente, as normas de pós-graduação e demais normativas da Instituição;
- VI. Homologar as situações de cancelamento, suspensão ou outra situação referente à concessão de bolsa;
- VII. Pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse da Pós-Graduação;
- VIII. Julgar os recursos interpostos contra decisões da Coordenação;
- IX. Regulamentar, no Regimento, os critérios para o credenciamento e descredenciamento de docentes no Programa;
- X. Deliberar sobre:
  - a. processos de ingresso regular e regime especial, desligamento e readmissão de alunos no Programa;
  - b. políticas de aproveitamento de créditos, trancamento de matrícula e outras correlatas;
  - c. uso dos recursos financeiros do Programa.
- XI. manifestar-se, caso necessário, acerca das designações de componentes das Bancas Examinadoras de exames de qualificação, dissertações ou outros trabalhos de conclusão, ouvido sempre, em cada caso, indicados o orientador do aluno, e provar o encaminhamento das provas, dissertações ou outros trabalhos de conclusão de curso para as respectivas Bancas Examinadoras;
- XII. avaliar o programa, periódica e sistematicamente, em consonância com o planejamento estratégico do Programa, as normas gerais da avaliação institucional da UNIPAMPA e orientações de órgãos externos;

- XIII. manifestar-se, caso necessário, acerca dos planos de estudos dos discentes encaminhados por eles com aprovação do orientador.
- XIV. propor a criação de comissões e subcomissões para tratar de assuntos específicos

Art. 7º - O Conselho se reunirá regularmente por convocação do Coordenador do Programa ou, excepcionalmente, por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros, presente a maioria absoluta dos membros do Conselho.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho serão por maioria simples.

Art. 8º - A Coordenação do PPGA será exercida por um Coordenador, com funções executivas e de presidência do Conselho do Programa e pelo seu substituto eventual, o Coordenador Substituto.

§1º O Coordenador e o Coordenador Substituto serão eleitos, por voto secreto, pelo Conselho do Programa, sendo elegíveis quaisquer dos seus Docentes Permanentes com vínculo institucional com a UNIPAMPA.

§2º A função de Coordenador do Programa será exercida exclusivamente por docentes vinculados à UNIPAMPA, nos casos em que o Programa possua docentes de outras instituições em seu quadro permanente.

§3º O Coordenador será substituído em todos os seus impedimentos pelo Coordenador Substituto.

§4º A troca de Coordenação deverá ocorrer entre os meses de maio a setembro do ano de eleição, evitando prejuízos à avaliação do Programa.

Art. 9º - Compete ao Coordenador do Programa:

- I. Fazer cumprir este regimento do Programa, as normas da Instituição e as demais normativas sobre a pós-graduação *stricto sensu*;
- II. Coordenar todas as atividades do Programa sob sua responsabilidade;
- III. Administrar os recursos do Programa juntamente com o Conselho do Programa, segundo diretrizes e normas dos órgãos superiores da Universidade;
- IV. Representar o Programa interna e externamente à Universidade em situações de sua competência;
- V. Fornecer informações e manter atualizados os dados do Programa junto aos órgãos competentes, internos e externos;
- VI. Acompanhar e analisar, junto com a Comissão de Autoavaliação do PPGA, as pesquisas realizadas pelo Programa de Acompanhamento do Egresso UNIPAMPA;
- VII. Participar da eleição de representantes para a Comissão Superior de Ensino;
- VIII. Garantir o planejamento, execução e avaliação das atividades do Programa;
- IX. Apresentar o Relatório anual de atividades do Programa, incluindo as atividades de ensino, produção intelectual e/ou desenvolvimento tecnológico, a execução financeira e a situação patrimonial, ao Conselho do Programa e ao Conselho do Campus Santana do Livramento;

- X. Estabelecer com cada um dos docentes permanentes a carga horária semanal dedicada ao programa, observando regulamentação específica e informar anualmente à CAPES;
- XI. Desempenhar as demais atribuições inerentes à função de coordenação, determinados em lei, normas ou estatuto da UNIPAMPA.

Art. 10 - A Comissão de bolsas do Programa será constituída por 3 (três) membros, no mínimo, composta pelo Coordenador do Programa, por um representante do corpo docente e um representante do corpo discente, sendo os dois últimos escolhidos por seus pares, em eleição específica para tal fim, respeitados os seguintes requisitos:

- I. No caso do representante docente, deverá fazer parte do quadro permanente de professores do Programa;
- II. No caso do representante discente, deverá estar, há, pelo menos, 6 (seis) meses, integrado às atividades do Programa como aluno regular.

Art. 11 - São atribuições da Comissão de Bolsas do Programa:

- I. Observar as normas do Programa para a concessão, manutenção e cancelamento de bolsas e zelar pelo seu cumprimento;
- II. Selecionar os candidatos às bolsas do Programa mediante observação dos critérios estabelecidos nas Normas para Concessão e Renovação de Bolsas;
- III. Reavaliar os bolsistas, pelo menos anualmente, com base nos critérios estabelecidos neste Regimento e Normas específicas, para decidir sobre a manutenção da concessão de bolsa;
- IV. Com apoio da Secretaria do Programa, manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível aos órgãos de fomento;
- V. Com apoio dos alunos bolsistas e seus orientadores, fornecer, a qualquer momento, quando solicitado, um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela Universidade ou pelas agências de fomento;
- VI. Definir as situações de cancelamento, suspensão, alteração de nível ou outras situações pertinentes à ocorrências com bolsistas;
- VII. notificar o aluno sempre que ocorrer situações de cancelamento em que haja valores recebidos indevidamente, informando a obrigação do aluno de ressarcir a CAPES ou outro órgão de fomento;
- VIII. Solicitar junta médica nos casos de bolsistas da CAPES que desistam do curso sob alegação de doença grave;
- IX. Encaminhar, em data estabelecida pelo Conselho do Programa, relatório sobre o processo seletivo, contendo planilha exibindo a classificação dos candidatos e identificando aqueles que foram pré-selecionados e selecionados. O resultado da seleção, apresentado no referido relatório, deverá ser homologado pelo Conselho do Programa e publicizado;
- X. Regulamentar, registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, de acordo com o regimento do programa, bem como a definição quanto à supervisão e ao acompanhamento do estágio.

XI. Propor ao conselho do Programa as normatizações complementares necessárias ao funcionamento da comissão.

Art. 12 - A Comissão de Seleção do Programa será constituída pelo Conselho do Programa a cada processo seletivo de ingresso de discentes.

§1º Caberá ao Conselho do Programa definir o número de participantes, de acordo a oferta de vagas em cada Edital.

§2º A Comissão de Seleção deverá ser registrada em ata de reunião do Conselho do Programa.

§3º Poderão participar como membros da Comissão de Seleção, docentes devidamente credenciados no programa e, a critério do programa, técnico-administrativos em educação da Universidade;

§4º Os nomes dos membros designados para a Comissão de Seleção devem ser divulgados em data prevista no cronograma do edital, que deverá prever período para que os candidatos possam arguir a suspeição de membros da banca, encaminhada conforme previsto no edital e apresentando fundamentação idônea.

§5º A avaliação do pedido de suspeição de membro será analisada pelo Conselho do Campus Santana do Livramento, que, em caso de parecer favorável ao impedimento, procederá a substituição do membro da Comissão de Seleção.

Art. 13 - É impedido de participar das Comissões de Seleção o servidor que, em relação aos candidatos:

- I. For cônjuge, embora separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
- II. Tiver grau de parentesco até terceiro grau;
- III. For sócio em atividade profissional;
- IV. Tiver litigado ou estiver litigando, judicial ou administrativamente, com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em até terceiro grau;
- V. Tiver relação estreita de amizade ou inimizade notória com candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até terceiro grau.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Seleção, antes da realização das etapas do processo seletivo, devem assinar declaração de não impedimento.

Art. 14 - São atribuições da Comissão de Seleção do Programa:

- I. Observar, rigorosamente, as disposições do edital, suas alterações e demais normas, primando pela transparência e lisura do processo seletivo;
- II. Responsabilizar-se pelo cumprimento das etapas, dos prazos do edital e das respostas aos recursos;
- III. Registrar em ata todas as etapas do processo seletivo, encaminhando os resultados para publicação pela Coordenação do Programa;
- IV. Definir o local para guarda de documentos referentes aos processos seletivos.

Art. 15 - A Comissão de Autoavaliação será composta por 1 (um) representante dos docentes, 1 (um) representante dos técnico-administrativos em educação e 2 (dois)

representantes discentes, considerando o número de turmas em andamento no momento da recomposição da mesma.

Parágrafo único - A definição dos membros da Comissão de Autoavaliação deverá ser realizada em reunião do Conselho do Programa no início de cada ano letivo, em consulta aos 3 (três) grupos e/ou seus respectivos representantes participantes.

Art. 16 - A Comissão de Autoavaliação tem como atribuição realizar o processo de autoavaliação do curso em consonância com a Resolução Nº 7 do Programa.

Art. 17 - A Comissão de Planejamento será constituída por 4 (quatro) membros, no mínimo, composta pelo Coordenador do Programa, por 1 (um) representante do corpo docente de cada linha de pesquisa e um representante do corpo discente.

Parágrafo único. A definição dos membros da Comissão de Autoavaliação deverá ser realizada em reunião do Conselho do Programa no início de cada ano letivo, em consulta aos grupos e/ou seus respectivos representantes participantes.

Art. 18 - A Comissão de Planejamento tem como atribuição realizar o processo de planejamento do Programa em consonância com o Art. 96 deste Regimento.

Art. 19 - O Campus de Santana do Livramento, proponente do curso de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES, deverá contar com uma Secretária do Programa de Pós-graduação, vinculada à Coordenação Acadêmica do Campus, responsável pelo trabalho administrativo junto a Coordenação do Programa, conforme exigência da CAPES.

Parágrafo único. A designação dos servidores da Secretária Acadêmica cabe à Coordenação Acadêmica do Campus.

Art. 20 - São atribuições da Secretária do Programa de Pós-graduação:

- I. Gerar, manter e disponibilizar a documentação para organização, planejamento e funcionamento dos cursos de pós-graduação;
- II. Fornecer as informações e os dados administrativos e acadêmicos necessários para o preenchimento anual da Plataforma Sucupira;
- III. Contribuir na manutenção e a atualização das páginas institucionais do Programa e de seus respectivos cursos;
- IV. Receber, protocolar e guardar os documentos resultantes dos processos seletivos dos programas;
- V. Atender e orientar coordenações de curso, docentes e discentes quanto ao cumprimento do calendário acadêmico, de procedimentos para matrícula, procedimentos para defesa e de concessão de bolsas, de outras atividades do programa e das normas de pós-graduação;
- VI. Encaminhar documentos do curso e dos alunos para registro nas secretarias acadêmicas;
- VII. Produzir registros do curso, de matrículas e do histórico escolar dos alunos, sempre que solicitado;
- VIII. Manter organizados, atualizados e devidamente resguardados os documentos físicos e eletrônicos do programa de pós-graduação;

- IX. Fornecer informações e documentos dos programas, quando necessário;
- X. Transmitir avisos aos discentes e docentes do programa;
- XI. Receber as solicitações, produzir a documentação, providenciar e encaminhar os certificados e demais documentos da execução das bancas;
- XII. Gerar e acompanhar os processos de defesa e homologação dos títulos;
- XIII. Comunicar às coordenações de curso quaisquer problemas relevantes com relação aos processos da pós-graduação;
- XIV. Dar suporte às demais atividades administrativas do Programa de Pós-Graduação.

### **CAPÍTULO III – DOS DOCENTES**

Art. 21 - Poderão ser credenciados como docentes de Pós-Graduação os portadores de diploma de Doutor com validade nacional, ou título equivalente, que evidenciem produção intelectual ativa, relevante na área de conhecimento do Programa, e firmem compromisso com as respectivas atividades de ensino, orientação, inserção social e pesquisa.

Art. 22 - Será considerado professor do PPGA o docente credenciado para atuar no mesmo, segundo a seguinte classificação:

- I. Docentes Permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do Programa;
- II. Docentes e Pesquisador Visitantes; e
- III. Docentes Colaboradores.

§1º Todos os docentes permanentes deverão regularmente ministrar disciplinas, orientar alunos e produzir conhecimentos e/ou tecnologias de reconhecido valor, em consonância com a linha de pesquisa em que estejam enquadrados

§2º Todos os docentes credenciados estarão sujeitos à avaliação quadrienal de desempenho, de acordo com norma elaborada e aprovada pelo Conselho do PPGA, que estabelecerá critérios mínimos que garantam a permanência do docente no corpo do programa.

§3º De modo a garantir o funcionamento adequado do curso de mestrado, o processo de credenciamento e descredenciamento deverá se adequar ao número mínimo de 8 (oito) docentes permanentes no PPGA.

Art. 23 - Serão considerados Docentes Permanentes aqueles credenciados pelo Conselho do programa, enquadrados e declarados anualmente pelo Programa na Plataforma Sucupira, sendo-lhes exigidos todos os seguintes compromissos:

- I. Regularidade e qualidade em atividades de ensino de Graduação e Pós-Graduação na UNIPAMPA;
- II. Regularidade e qualidade em atividades de pesquisa, no Programa, com produção intelectual compatível com a área de conhecimento do Programa;

- III. Regularidade e qualidade na orientação de alunos deste Programa, observando a relação de orientando por orientador definida pela área de avaliação do Programa e considerando todos os PPGs em que o docente participa;
- IV. Participação em projetos de pesquisa do PPGA;
- V. Vínculo funcional com a UNIPAMPA ou vínculo funcional com instituição conveniada para execução do Programa ou, em caráter excepcional, considerando as especificidades de cada área, da Instituição e da região, e se enquadrem em uma das seguintes situações:
  - a. Docente que recebe bolsa de fixação de docente ou pesquisador de agências federais ou estaduais de fomento;
  - b. Professor ou pesquisador aposentado;
  - c. Professor cedido por acordo formal;
  - d. a critério do programa de pós-graduação, quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em educação, ciência, tecnologia e inovação e não atender ao estabelecido pelos incisos I e II do caput deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

§1º A participação de docentes permanentes, em caráter excepcional, dar-se-á por meio de termo de compromisso do docente e de sua instituição de origem, sendo, nesse caso, desobrigado da exigência de ensino na graduação, prevista no inciso I.

§2º Em casos excepcionais, devidamente justificados o Conselho do Programa poderá propor o credenciamento de docentes permanentes que não atendam à condição estabelecida no inciso V do caput deste artigo, em número que não exceda a 10% (dez por cento) do número total de docentes permanentes do programa.

§3º A critério do Conselho do Programa, poderá permanecer como Docente Permanente aquele que não atenda aos Incisos I e V, devido a afastamento temporário para estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em educação, arte, ciência e tecnologia, mantidos os demais compromissos previstos neste artigo.

§4º O credenciamento como Docente Permanente, em mais de um Programa de Pós-Graduação, poderá ser homologado pelo Conselho do PPGA em situações devidamente justificadas, limitado a participação do docente em, no máximo, 3 (três) Programas de Pós-Graduação. Essa condição deve ser avaliada pelo programa que recebeu o pedido mais recente e ser aceita apenas para pesquisadores com elevada produção intelectual na área de conhecimento dos programas em questão, de forma que sua produção atenda os critérios do(s) documento(s) de área dos Programas envolvidos, mesmo que dividida entre os PPGs.

§5º A carga horária dedicada a cada programa de pós-graduação do qual participe como docente permanente deverá ser estabelecida com os respectivos coordenadores dos programas, respeitando-se o regime jurídico pelo qual sua relação trabalhista é regida bem como as orientações previstas nos documentos de área.

Art. 24 - Serão considerados Docentes e Pesquisadores Visitantes os propostos e credenciados pelo Conselho do Programa, mantendo vínculo com outra instituição de ensino ou pesquisa, que recebam desta, autorização para colaborar com a UNIPAMPA, com dedicação integral, por um período contínuo de tempo, em atividades de pesquisa ou ensino, inclusive orientação no Programa.

§1º Os Docentes e Pesquisadores Visitantes deverão ter sua atuação viabilizada por contrato de trabalho com a Universidade, com tempo determinado, ou por bolsa concedida para esse fim, por agência de fomento ou cooperação técnico-científica ou pela própria Universidade.

§2º A participação de Docentes e Pesquisadores Visitantes no Programa requer cadastramento junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) e registro junto a Pró-reitora de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

Art. 25 - Serão considerados Docentes Colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam a todos os requisitos de enquadramento como Docentes Permanentes ou Docentes e Pesquisadores Visitantes, mas firme compromisso de participação sistemática em atividades de pesquisa e ensino, inclusive orientação de alunos, independentemente da natureza de seu vínculo com a UNIPAMPA.

§1º A produção dos Docentes Colaboradores pode ser incluída como produção do Programa apenas quando decorrente de atividades nele efetivamente desenvolvidas.

§2º Incluem-se nessa categoria os bolsistas de pós-doutorado que não atendam aos requisitos para enquadramento como docentes permanentes ou visitantes.

§ 3º Em atividades de ensino no PPGA, os docentes colaboradores, em conjunto com o Conselho do PPGA, determinarão a atribuição de orientar ou ministrar disciplinas no quadriênio. Em caso de opção por orientação, a mesma deve vir acompanhada de coorientação de um docente Permanente.

Art. 26 - O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca ou coautor de trabalhos não caracteriza pertencimento do profissional ao corpo docente do Programa.

Art. 27 - Compete ao corpo docente do Programa a participação em comissões de reconhecimento de títulos estrangeiros, quando solicitado.

Art. 28 - O credenciamento como Docente Permanente, Docente Visitante ou Docente Colaborador terá validade de até 4 (quatro) anos, passível de renovação por iniciativa da Comissão Coordenadora e acolhida pelo Conselho do Programa, conforme Norma para Credenciamento, Descredenciamento e Recredenciamento Docente do PPGA.

Art. 29 - Todo aluno do curso de Pós-Graduação deve ter um orientador, designado entre os docentes credenciados, em até 6 (seis) meses de seu ingresso no programa.

Parágrafo único. Caso existam situações que levem a impossibilidade de continuidade de orientação por parte do orientador, não existindo penalidade ao aluno que justifique seu desligamento, este deverá ter um novo orientador designado pelo Conselho do Programa, permitindo a continuidade da matrícula e conclusão do curso, respeitando-se os limites de tempo de permanência no curso e aplicando-se a legislação vigente.

Art. 30 - Os docentes, uma vez credenciados, assumem as responsabilidades de orientação conforme as necessidades do Programa, deste Regimento e das normas da Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§1º Compete ao docente manifestar prévia e formalmente a sua concordância com a responsabilidade de orientação de determinado aluno.

§2º De acordo com a natureza do trabalho de conclusão do mestrado ou doutorado, a pedido do orientador, poderá ser designado um coorientador para determinado aluno, conforme deliberação do Conselho do Programa, respeitados o Regimento do Programa e as normas gerais da Universidade.

§3º Em casos de titulação conjunta com outra instituição, enquadram-se como co-orientadores ou segundo orientador os orientadores ou coorientadores externos, inclusive de país estrangeiro.

§4º Podem ser coorientadores servidores da UNIPAMPA ou de outra instituição de ensino superior, portadores de diploma de Doutor, justificadamente propostos e credenciados pelo Conselho do Programa.

§5º Ao Coorientador compete interagir com o orientador, colaborando com o projeto de pesquisa, em quaisquer etapas.

§6º O registro dos Coorientadores será realizado em ata do Conselho do Programa.

Art. 31 - Compete aos docentes a orientação dos alunos sob sua responsabilidade, o que inclui:

- I. Definir o Plano de estudos do discente e as reformulações quando necessário;
- II. Orientar, em colaboração com o coorientador, se for o caso, no planejamento e a execução do Projeto de formação acadêmica do discente;
- III. Supervisionar o trabalho de conclusão para que esse atenda às normas definidas pela Instituição, bem como os prazos estipulados;
- IV. Designar, quando da sua ausência por motivos excepcionais, um coorientador que assumirá as responsabilidades para com o discente, desde que aprovado pelo Conselho do Programa;
- V. Declarar a conclusão de dissertação/tese de seu orientado, solicitando a Banca Examinadora para defesa;
- VI. Presidir a Banca examinadora da dissertação;
- VII. VII. Aprovar a versão final da dissertação ou tese.

Art. 32 - Os procedimentos para credenciamento, reconhecimento, descredenciamento de docentes no curso são regidos por normativa interna específica aprovada pelo Conselho do Programa e publicizada na página institucional do PPGA na internet.

Art. 33 - O processo de credenciamento ocorrerá exclusivamente por edital específico, aprovado pelo Conselho do Programa e divulgado na página institucional do PPGA na internet e redes sociais do PPGA.

Art. 34 - O descredenciamento do docente poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo docente à Coordenação do Programa, que emitirá parecer para análise do Conselho do PPGA.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento deverá vir devidamente justificado e documentado, se for o caso.

## **CAPÍTULO IV – DOS DISCENTES E DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 35 - O ingresso de discentes no PPGA será realizado por meio de processo seletivo, de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento, na Resolução da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e no Regimento Geral da Universidade, respeitadas ainda as diretrizes estabelecidas pela Comissão Superior de Ensino (CSE) e a legislação vigente.

§1º A matrícula em curso de Pós-Graduação requer a apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação.

§ 2º Caso o aluno regular esteja aguardando a emissão de seu diploma de graduação, aceitar-se-á, temporariamente, declaração oficial do curso de origem do aluno de que este já tenha atendido todos os requisitos necessários à colação de grau. A matrícula no segundo semestre do PPGA, contudo, requer que cópia autenticada do diploma de curso superior tenha sido entregue ao Programa.

Art. 36 - A cada processo de seleção de novos discentes do Programa, será realizada a reserva de 10% (dez por cento) de vagas para técnico-administrativos em educação (TAE) da UNIPAMPA, nos termos estabelecidos no Programa de Incentivo à Capacitação e Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação.

§ 1º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos técnico-administrativos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

§ 2º Caso o Programa tenha oferta anual de vagas menor que 5 (cinco), o programa ofertará 01 (uma) vaga específica para técnico-administrativo a cada 02 (dois) anos.

§ 3º A reserva de vagas para candidatos técnico-administrativos constará expressamente nos editais dos programas.

§ 4º Os candidatos técnico-administrativos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

§ 5º Os candidatos técnico-administrativos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 6º Em caso de desistência de candidato técnico-administrativo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato técnico-administrativo posteriormente classificado.

§ 7º Na hipótese de não haver número de candidatos técnico-administrativos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

§ 8º A aprovação e a classificação do servidor concorrente observarão os requisitos do Regimento do Curso e do edital de seleção.

Art. 37 - A cada processo de seleção de novos discentes do Programa, será realizada a reserva mínima de 10% (dez por cento) das vagas para negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência.

§ 1º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

§ 2º Caso o Programa tenha oferta anual de vagas menor que 5 (cinco), o programa ofertará 01 (uma) vaga específica para técnico-administrativo a cada 02 (dois) anos.

§ 3º A aprovação e a classificação do candidato à reserva de vagas obedecerão aos critérios de inscrição e de aprovação no processo seletivo, de acordo com as normas vigentes e o edital do qual participam.

§ 4º Os candidatos inscritos na reserva de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

§ 5º Os candidatos inscritos na reserva de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 6º Em caso de desistência de candidato inscrito na reserva de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato inscrito na reserva de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas com deficiência posteriormente classificado.

§ 7º Na hipótese de não haver número de candidatos inscritos na reserva de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas com deficiência aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 38 - O processo seletivo para ingresso no PPGA será tornado público mediante edital, elaborado pelo Conselho do Programa e publicado pelo órgão competente da UNIPAMPA.

§1º Cabe ao Conselho a definição das normas gerais para a elaboração dos editais de seleção do próprio Programa.

§2º Dentre outros critérios a serem definidos pelo Conselho do Programa, no edital de seleção, constará a consideração da nota do candidato no Exame da Associação Nacional de Pós-Graduação em Administração (Teste ANPAD), sendo possível o aproveitamento de nota nas provas do ano correspondente e anterior.

§3º O edital do processo seletivo deve ter ampla divulgação, inclusive em hipertextos no domínio UNIPAMPA.

§4º Compete ao Conselho do Programa definir os membros que farão parte da Comissão de Seleção.

§ 5º Compete ao Conselho do Programa tornar o processo de seleção ético, transparente e de acordo com os preceitos de visão, missão e valores do PPGA.

Art. 39 - Os editais de ingresso devem observar os seguintes aspectos:

- I. Estabelecer critérios objetivos de avaliação, sobretudo os aplicáveis nas provas orais, retirando critérios e termos subjetivos e imprecisos;
- II. Dar a devida publicidade e clareza a todos os atos do certame;
- III. Observar o princípio da ampla defesa, garantindo o acesso e a revisão das provas, em todas as fases do certame;
- IV. Realizar a correção das provas apenas professores membros da Comissão de Seleção;
- V. É vedada a carta de recomendação que pode ser substituída pelo currículo do candidato;
- VI. Substituir a entrevista pela prova oral, devendo ser pública e obrigatória a sua gravação, além de publicar, com antecedência, o conteúdo da matéria a ser abordada;
- VII. É vedado quaisquer exigências de declarações discriminatórias, como de disponibilidade financeira e de procedência do candidato (instituição de ensino e estado de origem), ou questões que evidenciem estereótipos implícitos de gênero (por exemplo, perguntas de âmbito pessoal, como aquelas relacionadas a planejamento familiar);
- VIII. Fundamentar todos os atos decisórios praticados em julgamento de recursos interpostos em quaisquer fases do certame;
- IX. Apresentar correções fundamentadas com as respectivas pontuações de cada fase do concurso.

Art. 40 - Poderão ser admitidos como aluno regular nos programas de pós-graduação da instituição, alunos estrangeiros graduados ou participantes de pós-graduação *stricto sensu*, oriundos de instituições de ensino superior internacionais, desde que aprovados em edital específico e amparados por convênio de intercâmbio cultural ou de cooperação acadêmica ou científica internacional, resguardadas as situações previstas na legislação.

§1º Os alunos estrangeiros de que trata o *caput* deverão apresentar passaporte com visto válido para o período de realização dos estudos na UNIPAMPA, ou declaração da Polícia Federal atestando situação regular no país.

§2º Em caso de exigência do edital, o aluno deverá apresentar o comprovante de pagamento de seguro

### **Seção I - Do Regime Especial de Matrícula**

Art. 41 - A critério do curso e com base no regimento do programa poderão ser aceitos discentes em regime especial de matrícula.

Parágrafo único. O número de vagas e o edital de seleção de discentes em regime especial deverão ser aprovados pelo Conselho do PPGA.

Art. 42 - A matrícula em Regime Especial não criará qualquer vínculo do aluno com o PPGA e os discentes matriculados na Categoria de Aluno em Regime Especial não são considerados Alunos Regulares do Curso, não tendo suas prerrogativas.

Parágrafo único. Os alunos matriculados em regime especial não estão cobertos por seguro de saúde, como os alunos regulares, estando vedadas atividades como participação em pesquisas de campo ou laboratoriais

Art. 43 - Poderão ingressar como alunos em regime especial de matrícula:

- I. Portadores de diploma de curso superior;
- II. Acadêmicos dos cursos de graduação da UNIPAMPA ou de outra instituição que tenham cursado, com aproveitamento, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do seu curso de graduação, e com recomendação de, ao menos, um docente permanente do Programa;
- III. Acadêmicos regularmente matriculados em programas de pós-graduação da Unipampa ou de outras instituições de ensino nacionais ou estrangeiras.

Art. 44 - Ao aluno matriculado em Regime Especial será permitido cursar no máximo oito créditos, desde que haja vaga na(s) disciplina(s) pleiteada(s).

§1º O discente, em regime especial, que tiver cursado os 8 (oito) créditos informados no caput do artigo, não terá direito a outra matrícula em regime especial.

§2º Em caso de aprovação do aluno em regime especial em processo seletivo para aluno regular no PPGA no qual tenha cursado disciplinas em Regime Especial poderá ser solicitado o aproveitamento dos créditos cursados.

§3º As datas para solicitação e matrícula em Regime especial serão definidas no Calendário da Pós-Graduação ou Calendário Acadêmico da Universidade.

§4º Alunos vinculados a programas de pós-graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES) que estejam em doutorado sanduíche poderão estabelecer o vínculo de aluno em regime especial a qualquer tempo, mediante aprovação do Conselho do Programa e posterior encaminhamento de solicitação à PROPPi.

Art. 45 - Não será permitida a matrícula em regime especial nos seguintes componentes curriculares:

- I. Estudos Dirigidos ou equivalente;
- II. Estágio Supervisionado de Docência ou Atividade didática supervisionada ou equivalente;
- III. Elaboração de Dissertação ou equivalente;
- IV. Seminários de pesquisa ou equivalente.

Art. 46 - É vedado ao discente em regime especial solicitar trancamento de matrícula ou aproveitamento de disciplinas.

Art. 47 - Ao aluno matriculado em regime especial não cabe certificação, sendo-lhe fornecido somente atestado assinado pela Coordenação do PPGA, onde são declaradas as disciplinas cursadas e respectivas cargas horárias.

## **Seção II - Das Bolsas de Estudos e Auxílios Financeiros aos Estudantes**

Art. 48 - As bolsas de estudo do Programa serão concedidas aos alunos pela Comissão de Bolsas, com base nos critérios definidos pelo Conselho do Programa em norma própria publicizada na página institucional do PPGA na internet, obedecidas

orientações do Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, demais normas da UNIPAMPA e nas normativas das agências de fomento concedentes.

Art. 49 - Serão distribuídas bolsas de estudo no PPGA de acordo com o recebimento de cotas via CAPES e/ou outras fontes de fomento.

Parágrafo único. A distribuição das bolsas se dará pela definição de edital interno a ser organizado pela Comissão de Bolsas do Programa.

Art. 50 - São requisitos mínimos para a concessão de bolsas do Programa de Pós-Graduação:

- I. Dedicção integral (40 horas) às atividades do Programa;
- II. Realizar estágio de docência orientada;
- III. Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa ou de outra agência de fomento pública ou privada de natureza internacional, nacional, estadual ou municipal, excetuando-se os casos previstos em legislação vigente ou que se enquadrem em edital específico;
- IV. Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;
- V. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas no regimento do programa;
- VI. Não ser aluno de programa de residência médica ou multiprofissional na área da saúde;
- VII. quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos, excetuando-se os casos previstos em legislação vigente ou que se enquadrem em edital específico;
- VIII. Não possuir qualquer relação de trabalho com a Instituição promotora do programa de pós-graduação;
- IX. Quando servidor público, somente os estáveis poderão ser beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado, conforme disposto no Art. 318 da Lei Federal Nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009;
- X. Fixar residência na cidade onde é realizado o curso, no caso dos cursos presenciais.
  - a) Em casos nos quais o orientador credenciado atue em outro campus da UNIPAMPA, o aluno poderá fixar residência na cidade onde o orientador atua para fins do desenvolvimento do projeto de pesquisa e orientação, com a anuência do Conselho do Programa;
  - b) Em casos de afastamento da cidade por período superior a 30 (trinta) dias para viagens ou realização de pesquisas, deverá ter autorização expressa do Conselho do Programa.

§1º A concessão de bolsa não implica em vínculo empregatício com a UNIPAMPA.

§2º A concessão prevista neste regimento não exime o bolsista de cumprir com suas obrigações junto ao órgão de fomento concedente da bolsa.

Art. 51 - A cada ano os bolsistas serão avaliados pela Comissão Bolsas, para fins de manutenção da mesma, com base nos requisitos mínimos estabelecidos neste Regimento e legislação pertinente.

Art. 52 - A concessão da bolsa poderá ser cancelada a qualquer momento, a critério da Comissão de Bolsas, quando detectado o descumprimento por parte do bolsista de quaisquer das exigências apresentadas neste Regimento ou na norma complementar, ficando o bolsista obrigado a ressarcir ao órgão pagador, o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação vigente.

Art. 53 - São deveres dos alunos bolsistas:

Observar as normas que regulamentam o programa de bolsas do qual fazem parte, bem como todas as normas institucionais;

- I. Cumprir horários, atividades e prazos estabelecidos pelo seu orientador;
- II. Fornecer informações e relatórios sempre que for solicitado;
- III. Comunicar ao seu orientador quaisquer alterações com relação a vínculo empregatício ou quaisquer outras que alterem sua situação ou cronograma;
- IV. Fazer referência ao apoio recebido de agência de fomento em todos os trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente por ela, no idioma do trabalho;
- V. Em caso de trabalhos financiados pela CAPES, deverão ser utilizadas as seguintes referências:
  - a. "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”;
  - b. "This work was partially funded. by Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Fund Code 001".Outros definidos na norma complementar.

Art. 54 - A aluna bolsista que requerer licença maternidade nos termos desta resolução, terá assegurada a prorrogação de bolsa, em conformidade com o regulamento da agência financiadora concedente.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME DIDÁTICO**

Art. 55 - A matrícula deve ser realizada a cada período letivo, observada a duração mínima e máxima de cada curso, sendo obrigatória para todos os alunos de Pós-Graduação e dentro dos prazos previstos no calendário do PPGA.

§1º Até o final do primeiro semestre letivo, o aluno deve apresentar o Plano de Estudo, contendo a previsão de todos os créditos a serem cursados ao longo do curso, tendo a concordância do orientador para posterior aprovação do Conselho do Programa. Qualquer alteração neste plano de estudos deve ser previamente autorizada pelo orientador e pelo Conselho do Programa.

§2º A PROPPI, anualmente, fará a divulgação do calendário de pós-graduação para o ano subsequente, informando os períodos destinados a matrículas e demais atividades características dos cursos de pós-graduação stricto sensu.

§3º A não realização de matrícula no prazo previsto em calendário ou a não conclusão das disciplinas matriculadas no semestre letivo, por infrequência, caracterizam abandono do curso e obrigarão o discente a passar por processo de readmissão.

§4º A readmissão de um aluno ficará condicionada a análise, pelo Conselho do Programa, a partir de pedido formal, feito pelo discente, no qual conste justificativa e documentação comprobatória dos motivos que o levaram a abandonar o curso.

§5º Cada discente tem direito a apenas um pedido de readmissão, durante o curso de sua formação junto ao PPGA.

§6º O abandono por dois períodos letivos regulares implicará desligamento definitivo do aluno, sem possibilidade de readmissão.

§7º Cabe ao aluno solicitar matrícula a cada período letivo, sendo que, não havendo disciplinas a serem cursadas, e estando somente em fase de elaboração do trabalho final, deve solicitar matrícula em "SOD – Sem oferta de disciplina" ou outra que a substitua na mesma condição, conforme disponibilidade do programa.

§8º Poderão ser concedidos trancamentos de matrícula aos alunos regulares devidamente matriculados, a critério do Conselho do Programa e mediante solicitação do discente com as devidas justificativas e comprovações, até o limite de um semestre para mestrado e dois semestres para doutorado, devendo ser reavaliado e redefinido o plano de estudos do aluno.

## **Seção I - Da Estrutura Acadêmica**

Art. 56 - O curso de Mestrado do PPGA da UNIPAMPA, Campus Santana do Livramento, é organizado a partir de disciplinas e de uma dissertação vinculada às linhas de pesquisa citadas no Art. 1º.

§1º As disciplinas de pós-graduação são ministradas sob a forma de aulas teóricas, seminários, aulas práticas e estudos dirigidos.

§2º A cada disciplina do curso é atribuído um número de unidades de crédito. Cada unidade de crédito equivale a 15 (quinze) horas de atividades.

§3º Qualquer alteração nas disciplinas do projeto do curso, seja de nome, ementa ou de créditos deve ser aprovada pelo Conselho do Programa.

Art. 57 - O discente, com ciência do seu orientador, poderá solicitar aproveitamento de créditos cursados em outros cursos de pós-graduação.

§1º Poderão ser aproveitados um número máximo de 12 (doze) créditos, cursados nos últimos 5 (cinco) anos em PPGs *stricto sensu* com conceito igual ou superior ao PPGA. As componentes devem conter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e 60% (sessenta por cento) do conteúdo da disciplina que solicita aproveitamento.

§2º O Estágio docente só poderá ser aproveitado se atender, além desses critérios, o § 8º do Art. 63 do Regimento.

Art. 58 - O aluno regular é orientado em suas atividades por um professor do PPGA, que será definido em até 6 (seis) meses após seu ingresso no PPGA.

§ 1º O orientador não pode ter grau de parentesco menor que segundo grau com o orientando.

§ 2º O orientador manifesta a aceitação do orientando em documento apropriado, emitido pelo Coordenador do PPGA.

§ 3º O orientador pode contar com a colaboração de outros docentes ou pesquisadores da Universidade, ou de outras Instituições para atuar como coorientadores. Para tal, o professor orientador deve encaminhar um documento à coordenação de curso solicitando credenciamento especial para coorientação, indicando nome do docente/pesquisador, filiação institucional e justificativa para colaboração, num prazo máximo de 15 (quinze) meses após o ingresso do discente. A solicitação do credenciamento especial de co-orientação será apreciada pelo Conselho do PPGA.

§ 4º O número máximo de orientandos por orientador é definido em Resolução Interna específica do PPGA, a qual deverá considerar no cômputo, orientações oriundas da vinculação do professor a outros programas de pós-graduação.

§ 5º É permitida a substituição do orientador ou do coorientador, desde que a justificativa seja encaminhada pelo orientador e aprovada pela Comissão Coordenadora do PPGA.

§ 6º O professor pode abdicar, em qualquer tempo, da orientação de um de seus alunos. Este professor deverá, entretanto, enviar uma notificação ao coordenador do PPGA, que se encarregará de comunicar oficialmente, através dos meios cabíveis, a abdicação de orientação ao aluno interessado.

Art. 59 - Para a conclusão do curso de Mestrado do PPGA - UNIPAMPA o discente deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I. Integralizar 28 (vinte e oito) créditos, divididos em 14 (quatorze) créditos obrigatórios e 14 (quatorze) créditos optativos em componentes curriculares;
- II. Realizar Estágio Docente com aprovação;
- III. Alcançar, no conjunto de suas avaliações, um Coeficiente de Rendimento (CR) igual ou maior que 2,25 (dois vírgula vinte e cinco);
- IV. Ser aprovado em Exame de Qualificação;
- V. Realizar exame de proficiência em língua inglesa e apresentar documento comprobatório de aprovação ou, com atestado de nota igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) pontos, quando não houver conceito.
- VI. Ter redigido uma dissertação em português, espanhol ou inglês;
- VII. Ser considerado aprovado por uma Comissão Examinadora em Sessão Pública de Defesa da Dissertação;
- VIII. Ter um artigo científico submetido a periódico com Qualis **B1** ou superior, ou com fator de impacto nas JCR; e/ou um artigo publicado em evento nacional/internacional conjuntamente com docente do programa ao longo do curso, conforme Resolução nº 5 do PPGA;
- IX. Encaminhar a versão final da dissertação em até 60 (sessenta) dias após a defesa, para depósito em meio eletrônico na biblioteca do campus e a entrega de um artigo, oriundo da dissertação, ambos com a concordância do orientador, para homologação Final de Defesa da Dissertação.

Parágrafo único. Para comprovação do inciso VIII, o discente deve encaminhar documento formal à Coordenação do PPGA indicando a submissão do artigo em

periódico, até o momento da homologação de sua conclusão pelo Conselho do Programa.

## **Seção II - Das Atividades Curriculares e Avaliação**

Art. 60 - A avaliação do rendimento de cada aluno, nas diversas atividades curriculares do PPGA, será feita pelos professores responsáveis, utilizando os seguintes conceitos e menções:

I.A – Excelente, valor 3;

II.B – Satisfatório, valor 2;

III.C – Suficiente, valor 1;

IV.D – Insuficiente, valor 0;

V.F – Falta de Frequência, valor 0.

§1º Fará jus aos créditos correspondentes a uma disciplina ou outra atividade o aluno que nela obtenha, no mínimo, o conceito final Suficiente (menção C), sendo condição necessária a frequência de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas efetivamente ministradas.

§2º O valor mencionado ao lado do conceito será utilizado para fins de cálculo do CR do Discente.

§3º O CR final do aluno será calculado pela média aritmética dos valores relativos aos conceitos da totalidade de componentes curriculares cursadas ao longo do curso.

Art. 61 - O aproveitamento do aluno regular é expresso por um CR, que é a soma dos conceitos obtidos, dividida pelo número de disciplinas cursadas.

§ 1º O CR é calculado a partir do ingresso do aluno no curso e inclui os créditos e os conceitos das disciplinas cursadas e das convalidadas no PPGA.

§ 2º O CR não inclui os créditos obtidos em disciplinas de Estudos Especiais. Ao aluno aprovado nestas disciplinas deve ser atribuído exclusivamente o conceito S (suficiente).

Art. 62 - Para o Exame de Qualificação, o aluno deve submeter, a uma banca examinadora definida pela Coordenação do PPGA, um projeto de dissertação, sendo submetido a exame oral.

§ 1º Os alunos deverão se submeter ao primeiro Exame de Qualificação em até 14 (quatorze) meses a contar do seu ingresso como aluno regular.

§ 2º É vedado o Exame de Qualificação ao aluno que não concluiu pelo menos 10 (dez) créditos do curso.

§ 3º A Banca Examinadora do exame de qualificação deverá ser composta por pelo menos 3 (três) membros, um dos quais será seu orientador, e dos demais, pelo menos um membro docente do PPGA.

§ 4º É considerado aprovado o candidato cuja defesa de exame de qualificação obtiver a aprovação da Banca Examinadora.

§ 5º O aluno de mestrado que for reprovado no exame de qualificação deverá se submeter a um novo exame nos mesmos moldes do primeiro, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após ter sido comunicado pela Banca Examinadora sobre sua reprovação.

§ 6º É permitida a participação de membros externos por webconferência nas Banca Examinadora. Em casos especiais, com aprovação do Conselho do PPGA, a realização da banca de qualificação pode ser realizada integralmente por webconferência.

Art. 63 - O estágio de docência integra a formação do pós-graduando e tem por finalidade a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação. Deverá ser orientado por um Planejamento do qual conste:

- I. Nome da disciplina de graduação escolhida para a realização da atividade didática e respectiva ementa;
- II. Atividades a serem desenvolvidas na disciplina da graduação, considerando uma dedicação de 15 (quinze) horas no semestre;
- III. Ciência e concordância do professor orientador;
- IV. Ciência e concordância do professor da disciplina de graduação;
- V. Aprovação do coordenador do curso ao qual a disciplina está vinculada.

§ 1º As atividades a serem desempenhadas pelo aluno como parte de Estágio de Docência podem ser: responsabilidade de preparação e apresentação de aulas teórico-práticas, supervisão e correção de exercícios extraclasse.

§ 2º O Estágio de Docência não deve corresponder simplesmente à atividade de ministrar aulas previamente preparadas pelo professor da disciplina. Em qualquer uma das alternativas, ou combinação delas, a carga de trabalho ao longo do semestre deve ser de 15 (quinze) horas, para impedir prejuízo no tempo de titulação do mestrado.

§ 3º Em se tratando de aula a ser ministrada, o professor da disciplina deve estar presente, de modo que não seja configurada substituição do professor pelo mestrando.

§ 4º O desempenho do aluno no Estágio de Docência será avaliado pelo professor da disciplina e pelo seu orientador. Este último será o responsável pela atribuição de conceito, constando na folha de conceitos a concordância do professor da disciplina.

§ 5º Em cada turma das disciplinas de graduação somente poderá atuar um aluno de Estágio de Docência, de forma a preservar a identidade das disciplinas, tanto em seu caráter formativo quanto em relação aos seus conteúdos programáticos.

§ 6º A duração mínima do estágio de docência será de 1 (um) semestre e possui carga horária máxima de 4 (quatro) horas semanais.

§ 7º O aluno que comprovar atividades como docente do ensino superior presencial ficará dispensado do estágio de docência.

§ 8º As atividades desenvolvidas no estágio de docência devem ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo discente.

§ 9º Além dos cursos de graduação da UNIPAMPA, o Estágio de Docência poderá ser realizado em cursos para alunos de graduação estabelecidos em convênios do PPGA.

§ 10º O estágio de que trata o caput é obrigatório aos alunos bolsistas dos programas de bolsas da CAPES.

Art. 64 - É permitido aos discentes do PPGA a realização de estágios não curriculares em conformidade com a legislação específica, as normas institucionais e o regimento do programa de pós-graduação ao qual se vincula o aluno.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas no estágio devem relacionar-se à área do programa e ao trabalho de conclusão do discente.

Art. 65 - O aluno será desligado do curso de pós-graduação caso ocorra uma das seguintes condições:

- I. Ao cancelar a matrícula por sua iniciativa;
- II. Abandonar ou deixar de efetuar matrícula no curso em dois períodos letivos regulares;
- III. Se obtiver o Coeficiente de Rendimento inferior a 2,25 (dois vírgula vinte e cinco), ao término dos créditos previstos para a conclusão do curso;
- IV. Se for reprovado por duas vezes na mesma disciplina;
- V. Se exceder o prazo máximo de integralização do curso, 24 (vinte e quatro) meses, sem pedido de prorrogação;
- VI. No caso de prorrogação, se exceder o prazo máximo concedido
- VII. Não realizar o Exame de Qualificação no prazo previsto, 14 (quatorze) meses;
- VIII. Se for reprovado por duas vezes no Exame de Qualificação;
- IX. Se for reprovado na defesa da dissertação;
- X. Se praticar plágio comprovado no projeto de dissertação ou na dissertação, ou em atividades relativas às disciplinas do curso;
- XI. Por sanção disciplinar.
- XII. Por decisão judicial;

Parágrafo único. Compete ao Conselho do Programa efetuar os desligamentos referidos neste artigo.

### **Seção III – Do Trabalho de Conclusão e do Processo de Defesa**

Art. 66 - A Dissertação a ser elaborada como requisito de conclusão do curso de Mestrado deverá constituir-se em trabalho resultante de pesquisa ou intervenção que contribua de forma efetiva à produção do conhecimento e deverá estar relacionada às linhas de Pesquisa do Programa e a área de atuação do professor orientador.

Parágrafo único. Só podem defender o trabalho de conclusão de curso os alunos que tiverem comprovado aproveitamento em todas as etapas necessárias para obtenção do título.

Art. 67 - As dissertações do PPGA poderão seguir duas estruturas de apresentação, sempre formatadas de acordo com o manual de normalização de trabalhos acadêmicos da UNIPAMPA.

- I- A Estrutura dividida em capítulos: introdução; referencial teórico; método; resultados e discussão; conclusões.
- II- A Estrutura dividida em artigos, a qual deve conter os seguintes capítulos: Apresentação e contextualização; Artigo 1; Artigo 2; Artigo n; Considerações Finais. Para que seja apresentada em estrutura de artigos, a dissertação no capítulo de apresentação deverá contemplar a contextualização,

problematização, objetivos e relação entre os artigos. Ao final, deve apresentar um capítulo de Considerações Finais, articulando os resultados, dando unidade ao trabalho e apresentando o avanço teórico e/ou metodológico que os artigos refletem.

III- Elementos pré e pós-textuais seguem iguais nas duas versões.

Art. 68 - A denúncia de indícios de plágio parcial ou total nos trabalhos de conclusão de curso será apurada por comissão nomeada pelo Conselho do PPGA composta por professores do corpo docente do programa ou, excepcionalmente, por docente externo ao Programa e/ou à Universidade, desde que doutor na área temática do trabalho acadêmico plagiado.

§1º A comissão designada deverá apresentar parecer ao Conselho do Programa para homologação, no prazo de 10 (dez) dias contados da formalização da denúncia pela Coordenação do Programa.

§2º Deverá ser assegurado ao aluno ou ex-aluno acusado de plágio o princípio do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas do processo.

§3º Sendo constatado o plágio de aluno regularmente matriculado, o Conselho do Programa procederá o desligamento definitivo do aluno.

§4º No caso de constatação de plágio de aluno egresso, o parecer da comissão designada para apuração do plágio será encaminhado para homologação da Comissão Local de Ensino (CLE) e do Conselho do Campus Santana do Livramento.

§5º O parecer da Comissão e as decisões da CLE e do Conselho do Campus serão apresentados à PROPPI que os encaminhará à CSE para os procedimentos necessários ao desligamento do aluno e à anulação do diploma, se for o caso.

§5º Caberá ao CONSUNI, em caso de constatação de plágio, decidir sobre a anulação do diploma do egresso.

§6º O aluno egresso cujo diploma tiver sido anulado por constatação de plágio será comunicado oficialmente da anulação pelo(a) Reitor(a) da UNIPAMPA.

#### **Seção IV - Das licenças e afastamentos por motivo de força maior**

Art. 69 - Para fins deste Regimento, são consideradas licenças:

- I- paternidade;
- II- maternidade;
- III- adotante;
- IV- para tratamento de saúde;
- V- por falecimento de familiar;
- VI- para casamento;
- VII- por motivo de força maior.

§1º As licenças mencionadas aplicam-se exclusivamente aos alunos regulares, devidamente matriculados, e as faltas decorrentes das licenças constituem faltas justificadas e garantem a recuperação das atividades previstas no plano de estudos, para regularização da frequência.

§2º Quando a licença coincidir com o período de matrícula previsto no calendário da pós-graduação, o discente ou seu representante legal deve realizar a matrícula, a fim de manter o seu vínculo.

§3º Cabe à Coordenação de Programa informar o período de afastamento do discente aos docentes dos componentes curriculares nos quais está matriculado.

§4º Não serão aceitos os requerimentos de solicitação de licença entregues posteriormente aos prazos especificados neste Regimento.

Art. 70 - A licença paternidade deverá ser requerida à Coordenação do PPGA, com duração de até 20 (vinte) dias consecutivos a contar da data de nascimento do filho, mediante a apresentação da certidão de nascimento em até 10 (dez) dias do início da licença.

Parágrafo único. A regularização da situação de frequência do aluno em licença paternidade poderá ser realizada por meio de aula de reposição, trabalhos, outras atividades de recuperação ou atividade avaliativa definida pelos docentes das disciplinas matriculadas.

Art. 71 - A licença maternidade poderá ser requerida à Coordenação do Curso, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, ou após o nascimento, pelo período de até 120 (cento e vinte) dias, mediante a apresentação de atestado/laudo médico e da certidão de nascimento em até 10 (dez) dias do início da licença. Esta licença reserva as seguintes obrigações:

- I- Realizar os exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde, as possibilidades da UNIPAMPA e as características do componente curricular;
- II- Informar-se com os professores sobre os conteúdos programáticos dos componentes curriculares bem como sobre os exercícios domiciliares e as avaliações;
- III- A discente que estiver amparada neste artigo pode ser submetida a avaliações posteriormente, conforme adequações do docente responsável pelo componente curricular;
- IV- Realizar a matrícula, no período previsto no calendário da pós-graduação, a fim de manter o vínculo com a Instituição.

§1º Não serão contabilizados como faltas os dias em que a discente estiver em estudo domiciliar, desde que realizadas as atividades de compensação das aulas.

§2º As bolsas de estudo com duração mínima de 12 (doze) meses, concedidas pelas agências de fomento, poderão ter seus prazos regulamentares prorrogados por até 120 (cento e vinte) dias, se for comprovado o afastamento temporário do bolsista em virtude da ocorrência de parto bem como de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção durante o período de vigência da respectiva bolsa, nos termos da legislação vigente e das normas da agência concedente da bolsa.

Art. 72 - A licença adotante deverá ser requerida à Coordenação do Programa pelo discente que adotar ou obtiver guarda judicial de criança e aplicam-se as mesmas regras deste Regimento definidas para as licenças maternidade e paternidade, conforme o caso.

Art. 73 - A licença para tratamento de saúde será concedida mediante entrega de atestado ou laudo médico à Secretaria de Pós-graduação, em até 10 (dez) dias do

início da licença, ressalvados os casos de comprovada impossibilidade para tal procedimento, e observadas as seguintes regras:

- I- Quando da solicitação de licença, o discente ou o representante legal que o assiste deve apresentar o atestado ou laudo médico, no qual indique o Código Internacional da Doença (CID) e o período de licença pretendido (início e término);
- II- O período concedido para a licença pode, quando necessário, ser prorrogado mediante nova avaliação médica;
- III- Nos afastamentos de até 15 (quinze) dias, a regularização da frequência do aluno ocorrerá através de aula de reposição, trabalhos, outras atividades de recuperação ou atividade avaliativa definidos pelo docente da disciplina.
- IV- Nos casos em que o afastamento exceder 15 (quinze) dias, o aluno devidamente matriculado poderá solicitar, em caráter de excepcionalidade, a realização de exercícios domiciliares, mediante laudo médico que indique a incapacidade para assistir às atividades presenciais e a capacidade para realização de exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas;
- V- Poderão ser realizados exercícios domiciliares nos casos de afastamento por doença grave, definida nos termos da legislação brasileira (Portaria interministerial MPAS/MS Nº 2998, de 23 de agosto de 2001, e suas alterações/complementações) ou em outra legislação que venha a substituí-la, desde que devidamente comprovada a doença por laudo médico e a capacidade para realização de exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas;
- VI- Caberá ao aluno informar-se com os professores sobre os conteúdos programáticos dos componentes curriculares bem como sobre os exercícios domiciliares e avaliações;
- VII- Realizar a matrícula, no período previsto no calendário da pós-graduação, a fim de manter o vínculo com a Instituição.

Parágrafo único. Não serão contabilizados como faltas os dias em que o discente estiver em estudo domiciliar, desde que realizadas as atividades de compensação das aulas.

Art. 74 - A licença por falecimento de familiar, que compreende o falecimento de cônjuge, companheira ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, irmão, filho, enteado e pessoa sob sua guarda ou curatela, pode ser requerida pelo discente à Coordenação do Programa por um período não superior a 8 (oito) dias consecutivos, mediante apresentação de comprovante em até cinco dias úteis contados do início da licença.

Parágrafo único. A regularização da frequência do aluno em licença por falecimento de familiar poderá ser realizada por meio de aula de reposição, trabalhos, outras atividades de recuperação ou atividade avaliativa definidos pelo docente da disciplina.

Art. 75 - A licença em razão de casamento pode ser requerida pelo discente à Coordenação do Programa por um período não superior a 8 (oito) dias consecutivos, mediante apresentação de comprovante em até cinco dias úteis contados do início da licença.

Parágrafo único. A regularização da frequência do aluno em licença em razão de casamento poderá ser realizada através de aula de reposição, trabalhos, outras atividades de recuperação ou atividade avaliativa definidos pelo docente da disciplina.

Art. 76 - A licença por motivo de força maior decorre em função da ocorrência de fenômenos naturais e humanos com consequências que impedem o acesso do discente a UNIPAMPA.

§1 Para concessão desta licença, o discente deve comunicar o fato que o impede de acessar a UNIPAMPA em até 72 (setenta e duas) horas, por meio eletrônico à Secretaria de Pós-graduação ou à Coordenação do PPGA. Os documentos comprobatórios originais devem ser apresentados em até setenta e duas horas depois de encerrado o fato gerador da licença.

§2 A regularização da situação de frequência do aluno em licença por motivo de força maior poderá ser realizada através de aula de reposição, trabalhos, outras atividades de recuperação ou atividade avaliativa definidos pelo docente da disciplina

Art. 77 - Outros afastamentos podem ocorrer em função de legislação específica e são encaminhados juntamente com a documentação comprobatória à Coordenação do PPGA.

## **Seção V – Dos Exercícios Domiciliares**

Art. 78 - O regime de exercícios domiciliares compreende a atribuição de exercícios, prescritos pelo docente de cada disciplina, a serem realizados pelo aluno, não substituindo os processos avaliativos.

§1º Será realizado somente em disciplinas em que o acompanhamento da aprendizagem seja pedagogicamente viável, garantindo a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

§2º O regime domiciliar deverá ser solicitado pelo aluno ou seu representante, na Secretaria do Programa, no prazo de até 10 (dez) dias do início da licença.

§3º Os exercícios domiciliares serão realizados de acordo com a disponibilidade da UNIPAMPA e com a autorização do Conselho do Programa.

§4º A autorização para realização de exercícios domiciliares será analisada pelo Conselho do Programa de forma individual para cada componente curricular, ouvido o professor do componente.

§5º O regime de exercícios domiciliares não é concedido para componentes curriculares com atividades práticas (laboratórios, pranchetas, ambulatórios ou equivalentes).

§6º Não serão contabilizados como faltas os dias em que o discente estiver em estudo domiciliar, desde que realizadas as atividades de compensação das aulas, conforme autorizado pelo Conselho do Programa.

§7º As atividades de ensino e avaliação desenvolvidas durante o regime de exercícios domiciliares devem ser compatíveis com o estado de saúde do discente e as características dos componentes curriculares.

§8º Os docentes responsáveis pelos componentes curriculares cursados por discentes em exercício domiciliar deverão realizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes, verificando o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para o componente curricular, podendo utilizar para tal, tecnologias de informação e comunicação.

§9º A critério do Conselho do Programa, as atividades práticas poderão ser substituídas por outras atividades, desde que garantido o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para o componente curricular, ou, a critério do Conselho do Programa, essas atividades poderão ser realizadas quando do retorno da licença.

Art. 79 - Aplica-se o regime de exercícios domiciliares aos discentes em licença gestante, licença para tratamento de saúde e licença adotante, se for o caso, e nos termos deste Regimento.

### **Seção VI – Das Gestantes e Lactantes**

Art. 80 - As discentes gestantes não deverão permanecer em locais insalubres ou perigosos, devendo apresentar à Secretaria do Programa atestado médico para fins de comprovação de sua condição.

Art. 81 - As discentes lactantes não deverão permanecer em locais insalubres ou perigosos durante o período da lactação, devendo apresentar, semestralmente, à Secretaria do Programa atestado médico para fins de comprovação de sua condição.

### **Seção VII – Dos Abonos de Faltas**

Art. 82 - Conforme a legislação vigente serão abonadas as faltas do discente:

- I- Convocado em órgão de formação de reserva que seja obrigado a faltar por força de exercício ou manobras militares;
- II- Reservista que seja chamado para comparecer à cerimônia cívica do dia do reservista;
- III- Estudantes/representantes da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), quando designados, que participem efetivamente de reuniões em horário coincidente com período de aula.

Parágrafo único. A concessão de abono será realizada mediante documento comprobatório e não libera o estudante da realização das atividades previstas nos dias de ausência, cabendo ao discente informar-se com os professores sobre os conteúdos, atividades e avaliações a recuperar.

## **CAPÍTULO VI – DAS BANCAS EXAMINADORAS**

Art. 83 - As Bancas Examinadoras de dissertações ou outro tipo de trabalho conclusivo do curso de pós-graduação *stricto sensu* ofertado pelo PPGA serão constituídas com os seguintes critérios:

§1º Elaborada a dissertação e cumpridas as demais exigências do curso, o aluno tem que defendê-la em Sessão Pública perante uma Banca Examinadora, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses do ingresso.

§2º A Banca Examinadora será composta por pelo menos 3 (três) membros que contenham grau mínimo de doutor, um dos quais será seu orientador, e dos demais, pelo menos um membro docente do PPGA participante da qualificação do aluno, sendo indicados pelo orientador e aprovados pela Coordenação do Programa.

§3º Pelo menos um membro da Banca Examinadora deverá ser externo à UNIPAMPA. Casos excepcionais serão avaliados pelo Conselho do Programa.

§4º O orientador integra e preside a Banca Examinadora.

§5º Os co-orientadores não podem participar das Bancas Examinadoras, devendo os seus nomes ser registrados nos exemplares da dissertação e na Ata da Defesa.

§6º Em caso de impossibilidade da presença do orientador, no caso da existência de um coorientador, o mesmo poderá presidir a Banca Examinadora.

§7º Em caso impossibilidade da presença do orientador e da inexistência de um coorientador, o Conselho do Programa deverá nomear um docente do programa para presidir a Banca Examinadora.

§8º Em casos específicos, em que seja exigida a confidencialidade das informações da dissertação, será dispensada que a defesa do trabalho seja pública.

§9º A Sessão Pública poderá ser realizada com apoio de sistemas de comunicação à distância para os examinadores externos ao PPGA.

§10º Em casos especiais, com aprovação do Conselho do PPGA, a realização da banca poderá ser integralmente por meio de sistema de comunicação a distância.

Art. 84 - A dissertação será considerada aprovada ou reprovada, em parecer conclusivo, com indicação do conceito final a ser atribuído e firmado pelos integrantes da Banca Examinadora em sessão pública de defesa.

§1º A aprovação ou reprovação deve ser baseada em parecer da Banca Examinadora.

§2º É considerado aprovado o candidato cuja defesa de dissertação obtiver a aprovação da Banca Examinadora.

§3º Cada membro da Banca Examinadora deve atribuir o conceito Aprovado ou Não Aprovado, sendo considerada aprovada a dissertação de mestrado que obtenha conceito final Aprovado.

§4º A Banca Examinadora da dissertação deve emitir parecer circunstanciado, cabendo à Coordenação do Programa a homologação.

Art. 85 - Em caso de não cumprimento do prazo, o aluno poderá solicitar prorrogação para defesa da dissertação com prazo máximo de 3 (três) meses a contar do término de 24 (vinte e quatro) meses do ingresso.

§1º O documento de solicitação deve ser encaminhado e assinado pelo aluno à coordenação de PPGA e constar justificativa para prorrogação e ciência do orientador por meio de sua assinatura.

§2º O deferimento do pedido de prorrogação estará condicionado à aprovação pelo Conselho do PPGA.

## **CAPÍTULO VII - DOS DIPLOMAS**

Art. 86 - O diploma de Mestre em Administração será emitido pelo órgão competente da Universidade, após verificação de cumprimento de todos os requisitos determinados no Art. 59 deste Regimento e mediante homologação pela Coordenação.

Art. 87 - É de responsabilidade do discente a solicitação de abertura de processo para obtenção do seu diploma de Mestre, conforme orientação da Coordenação do PPGA que observará as normas pertinentes.

Art. 88 - Todas as recomendações e exigências definidas pela Banca Examinadora deverão ser atendidas pelo aluno em até 60 (sessenta) dias após a defesa pública da dissertação ou trabalho conclusivo de mestrado.

Art. 89 - O discente que cumprir todos os requisitos previstos no Art. 86 fará jus ao título de Mestre em Administração.

Art. 90 - Os diplomas de mestrado, além de todos os documentos institucionais a eles referentes, devem explicitar a denominação do curso e os respectivos atos que o autorizaram.

Art. 91 - O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Diretor do Campus Santana do Livramento e pelo Diplomado.

### **CAPÍTULO VIII – DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO**

Art. 92 - O processo de autoavaliação do PPGA, busca a excelência do Programa através da avaliação constante das ações desenvolvidas tanto no ensino, pesquisa e extensão, quanto na coordenação do curso e na ação com os públicos externos.

§ 1º O processo de autoavaliação do curso tem periodicidade anual;

§ 2º Os docentes, discentes e egressos do PPGA, bem como a comunidade externa em geral são os públicos prioritários do processo de autoavaliação.

Art. 93 - A condução do processo de autoavaliação do curso é realizada pela Comissão de Autoavaliação.

§ 1º A definição dos membros da Comissão de Autoavaliação deverá ser realizada em reunião do Conselho do Programa no início de cada ano letivo.

§ 2º As normas e procedimentos para o trabalho da Comissão de Autoavaliação do PPGA são definidas em resolução interna específica.

Art. 94 - Os relatórios de autoavaliação devem ser periodicamente publicizados na página institucional do PPGA na internet.

### **CAPÍTULO IX – DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CURSO**

Art. 95 - O Planejamento Estratégico é um instrumento fundamental para a gestão e consolidação do Programa. Busca expressar a visão de longo prazo do curso a fim de atingir sua missão, objetivos e perfil de egresso. Deve estabelecer metas para fortalecer seus compromissos de formação, de produção intelectual e de impacto na sociedade.

Art. 96 - A elaboração do Planejamento Estratégico é de responsabilidade da Comissão de Planejamento do Programa.

§ 1º Recomenda-se que a metodologia do Planejamento Estratégico siga 5 (cinco) fases:

a) Fase 1 - Definição e consenso sobre visão, missão e princípios (valores) do PPGA;

b) Fase 2 - Revisão dos Objetivos;

c) Fase 3 - Diagnóstico organizacional (identificação de oportunidades, ameaças, pontos fortes e pontos fracos);

d) Fase 4 - Principais estratégias (iniciativas e metas);

e) Fase 5 – Implementação e Monitoramento.

§ 2º A Comissão de Planejamento deve ouvir as categorias docente, discente e TAE no processo de elaboração do planejamento

§ 3º O Planejamento Estratégico deve estar diretamente alinhado à Política de Autoavaliação do curso, sendo esta última o principal subsídio para o diagnóstico organizacional e a elaboração de estratégias e metas futuras.

§ 4º O Planejamento deve estar articulado com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIPAMPA.

Art. 97 - Um novo Planejamento Estratégico deve ser elaborado, obrigatoriamente, no ano anterior ao início de um quadriênio de avaliação.

§ 1º O Planejamento Estratégico deverá passar por revisões anuais, a fim de monitorar e adequar suas proposições conforme a evolução do curso.

§ 2º O documento orientador do Planejamento Estratégico deve ser aprovado no Conselho do PPGA e publicado na página institucional do Programa na internet.

## **CAPÍTULO X – ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS**

Art. 98 - Será realizado o acompanhamento de egressos, com a finalidade de avaliar a eficácia dos objetivos propostos pela pós-graduação da UNIPAMPA.

Art. 99 - A realização das pesquisas para acompanhamento de egressos será aplicada pelo Programa de Acompanhamento de Egressos da UNIPAMPA.

Art. 100 - Cabe a Comissão de Autoavaliação do PPGA a análise dos dados dos egressos e dos resultados obtidos nas pesquisas realizadas, com a finalidade de qualificar as atividades desenvolvidas pelo Programa.

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 101 - A Secretaria do Programa do PPGA manterá, para cada aluno, registro atualizado contendo obrigatoriamente o resultado do processo de seleção, a declaração de aceitação do orientador, os créditos completados, assim como todos os dados relativos às demais exigências regimentais.

Parágrafo único. Devem também ser incluídos no registro do aluno, os prêmios, as participações em comissões acadêmicas da UNIPAMPA, bolsas e outras menções instituídas conforme o Estatuto e o Regimento Geral da UNIPAMPA.

Art. 102 - Eventuais conflitos e os casos omissos ou excepcionais serão encaminhados para apreciação e deliberação do Conselho do PPGA.

Art. 103 - Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Aprovado pelo conselho do curso