

## REGIMENTO INTERNO

### Capítulo I

#### Da Finalidade

**Art. 1º** - O Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável tem como objetivo capacitar gestores para analisar o cenário regional e propor soluções de desenvolvimento que estejam relacionadas aos três princípios da sustentabilidade: o econômico, o ambiental e o social.

**Art. 2º** - Os alunos, após o cumprimento integral do programa curricular do Curso e defesa de dissertação, receberão diploma em que se lhes outorga o grau de Mestre em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável.

**Art. 3º** - Para o cumprimento do seu objetivo e atenção às demandas contínuas de diversidade e qualidade, a Faculdade de Ciências da Administração e Direito de Pernambuco envidará esforços no sentido de engajar alunos e professores no ensino de tópicos avançados na área da gestão do desenvolvimento local sustentável, além de buscar firmar convênios ou consórcios com outras entidades responsáveis por programas de pós-graduação consolidados e qualificados no País.

### Capítulo II

#### Da Administração Acadêmica

**Art. 4º** - O Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável está vinculado à Faculdade de Ciências da Administração e Direito da Universidade de Pernambuco – FCAP/UPE.

Parágrafo único. O Mestrado é integrado pelos seguintes órgãos:

I – Coordenação;

II – Colegiado.

**Art. 5º** - A Coordenação do Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável está vinculada à Coordenação setorial de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação da FCAP.

**Art. 6º** - O Colegiado do Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável é composto por um Coordenador, um Vice Coordenador e pelos demais docentes permanentes e colaboradores e por um representante discente dos mestrandos, constituindo-se no órgão administrativo com competência para dirimir e decidir questões no âmbito das diversas atividades de docência, pesquisa e administração.

§ 1º O Coordenador e o Vice Coordenador serão escolhidos dentre os professores permanentes membros do Colegiado, por maioria de votos, e exercerão o respectivo mandato por três anos, podendo ser reconduzidos, uma única vez, para novo mandato de três anos.

§ 2º O resultado da eleição será homologado pelo Conselho de Gestão Acadêmica e

Administrativa (CGAA) da FCAP.

§ 3º No caso de impedimento ou afastamento de suas funções, o Coordenador será substituído pelo Vice Coordenador, que assumirá plenamente suas atribuições.

§ 4º O Vice Coordenador substituirá, eventualmente, o Coordenador em suas ausências, e também poderá assumir atribuições próprias, a partir de acordos estabelecidos com o Coordenador.

§ 5º A representação discente, titular e suplente, deve ser escolhida pelos demais discentes regulares matriculados no GDLS, tendo o período de mandato e procedimentos para eleição definidos em norma específica do programa.

§ 6º Até 30% dos membros permanentes do GDLS poderão atuar em um outro PPG, não sendo permitida a atuação em três programas ao mesmo tempo, incluindo o GDLS, independente da condição de membro permanente ou colaborador.

§ 7º No caso de vacância do Coordenador, em qualquer período do seu mandato, o Vice Coordenador assumirá a coordenação do PPG, e convocará uma nova eleição no prazo de até 03 (três) meses para os Cargos de Coordenador e Vice Coordenador do PPG.

§ 8º Quando ocorrer vacância no cargo de Vice Coordenador, o Coordenador convocará eleição apenas para o cargo de Vice Coordenador, e este ocupará o cargo até o final do mandato do Coordenador atual.

**Art. 7º** Sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Regimento, no Regimento da Faculdade de Ciências da Administração e Direito de Pernambuco ou no Regimento Geral da Universidade de Pernambuco, cabe ao Colegiado do Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável:

I - Definir políticas e mecanismos de ação que favoreçam o desenvolvimento do Curso e o fortalecimento de suas linhas de pesquisa, zelando por sua eficiência, eficácia e qualidade;

II - Coordenar, orientar e fiscalizar o funcionamento das atividades do Mestrado;

III - analisar situações relacionadas com a prática pedagógica e definir os encaminhamentos que assegurem seu aperfeiçoamento;

IV - Decidir sobre os recursos impetrados pelos alunos referentes a assuntos acadêmicos do Curso, inclusive suspensão e reabertura de matrícula, no Curso ou em disciplinas, ouvido o orientador;

V - Opinar sobre:

a) o valor da anuidade e suas modalidades de pagamento, quando aplicável;

b) o orçamento e a aplicação de recursos para o Mestrado;

c) as infrações disciplinares;

VI - Designar comissões especiais para estudo ou apreciação de projetos ou propostas de interesse do Curso e, ainda, problemas a ele relativos;

VII - deliberar, aprovar e concatenar as atividades que envolvam acordo sob a forma de convênios, consórcios e intercâmbios com outras instituições.

**Parágrafo único** - Cabe, ainda, ao Colegiado do Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável aprovar, nos limites de sua competência:

I - O Regimento Interno do Programa, submetendo-o à homologação do Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa - CGAA e à Pró-reitoria de Pós Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPEGI para ciência;

II - O elenco de disciplinas do Mestrado;

III - a cada processo seletivo, o número de vagas a serem oferecidas pelo Curso, de acordo com as linhas de pesquisa e disponibilidade de orientadores;

IV – O sistema de avaliação de rendimento discente;

V – A indicação de alunos candidatos a bolsas de estudos das instituições financiadoras;

VI - *pro forma*, os planos de ensino dos docentes;

VII - os temas a serem desenvolvidos como dissertações;

VIII - a composição das bancas de qualificação dos projetos de pesquisa;

IX - A composição das bancas examinadoras das dissertações;

X - A escolha de orientadores, bem como a mudança de orientador, quando solicitada pelo aluno ou pelo próprio orientador;

XI - a dispensa e a equivalência de disciplinas, ouvido o docente responsável por seu desenvolvimento.

**Art. 8º** - Sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Regimento, no Regimento da Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco ou no Regimento Geral da Universidade de Pernambuco, compete ao Coordenador ou a seu substituto legal:

I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Mestrado;

II - Solicitar quotas de bolsas aos órgãos ou instituições financiadores, quando for o caso;

III - solicitar às autoridades competentes o apoio material e outras providências que se façam necessárias ao melhor funcionamento do Mestrado;

IV - Harmonizar o funcionamento do Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável às diretrizes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e Inovação da UPE;

V - Supervisionar a execução de todos os serviços administrativos relacionados ao Mestrado;

VI - Responsabilizar-se pela organização da seleção e da orientação de matrícula de alunos no Mestrado;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas previstas neste Regimento e as decisões dos órgãos superiores sobre as matérias relativas ao Mestrado;

VIII - apresentar à Coordenação setorial de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e à Diretoria da FCAP, bem como à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, relatório anual de atividades do Mestrado em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável, até o último dia do mês de fevereiro de cada ano.

IX - Propor e executar o plano de autoavaliação do mestrado, de acordo com as diretrizes da política de autoavaliação da UPE e documentos de área da Capes.

X - Propor e conduzir o planejamento estratégico do GDLS, assim como buscar desenvolver parcerias que auxiliem na ascensão do programa.

### Capítulo III

#### Do Credenciamento e Recredenciamento dos Docentes

**Art. 9º** - O credenciamento e credenciamento de docentes será realizado segundo necessidade do programa segundo edital específico aprovado pelo colegiado do GDLS, de acordo com a necessidade do Mestrado em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável e as orientações da área na CAPES.

§ 1º A cada período de três anos deverá ser realizado o processo de credenciamento dos docentes.

§ 2º Os docentes do Programa, bem como os candidatos a credenciamento no Programa, deverão ser avaliados por meio de barema e demais instrumentos definidos pelo Colegiado, ouvida a PROPEGI, construídos com base nos critérios de avaliação adotados pela área de Administração da CAPES.

§3º. A avaliação de cada docente deverá ser realizada por meio de uma comissão instituída em reunião ordinária do Colegiado do GDLS, e deve ser formada por três docentes, sendo dois internos e um externo, observando as seguintes pré-condições:

I. Os docentes internos que compõem a comissão de avaliação deverão ser membros permanentes do PPG e não poderão se auto avaliar.

II. O docente externo que compõe a comissão de avaliação deverá ser membro permanente de PPG da área de Administração em outra Universidade.

III. O PPG, ao qual está vinculado o docente externo que compõe uma comissão de avaliação, deverá ter nota superior a 3 (três) e nota igual ou superior ao GDLS.

**Art.10.** Poderão ser credenciados junto ao GDLS docentes e pesquisadores de outras instituições, dado o reconhecimento de sua experiência nas linhas de pesquisa do PPG.

§1º. Os docentes e pesquisadores de outras instituições deverão apresentar carta de anuência do Reitor ou Pró-reitor de Pós-graduação da Universidade de origem, autorizando sua participação no PPG da UPE sob que condição, a saber: membro colaborador ou membro permanente.

§2º. Com exceção para os PPGs em associação, o percentual de docentes permanentes ou colaboradores externos à UPE deverá ser inferior a 40% do corpo docente do PPG, além de seguir as recomendações estabelecidas pela área de administração junto à CAPES.

**Art.11.** Poderão ser autorizados a participar de atividades de ensino nos PPG da UPE, na categoria de Docente Visitante, docentes ou pesquisadores de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, convidados especificamente para tal fim, assim como pesquisadores em estágio pós-doutoral no GDLS atendendo à Resolução CEPE/UPE específica para estágio pós-doutoral.

**Art. 12.** Até 30 de dezembro de cada ano, a Coordenação do PPG da UPE encaminhará à PROPEGI o relatório sobre os processos de credenciamento e credenciamento de docentes, ocorridos desde dezembro do ano anterior, com as respectivas justificativas.

**Parágrafo único.** No caso de docentes permanentes, deve ser informada a produção científica para atendimento a Lei Complementar nº 264, de 1º de abril de 2014, e suas eventuais revisões.

## Capítulo IV

### Da Estrutura do Curso

**Art. 13º** - O Curso de Mestrado em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável terá a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da matrícula inicial até a data efetiva da defesa da dissertação.

**Parágrafo único.** Para autorização da defesa de dissertação de mestrado em prazo inferior a 18 (dezoito) meses, o discente deverá ter ao menos uma produção científica com seu orientador, publicada ou aceita para publicação no período do curso e decorrente do seu projeto de mestrado.

**Art. 14º** - No desenvolvimento do Curso, doze meses destinam-se à integralização dos créditos e doze meses, para conclusão da dissertação, defendida perante uma banca examinadora composta por três professores doutores, sendo o orientador (presidente da mesma) e pelo menos um membro externo ao Programa. Adicionalmente, a banca deverá contar com um suplente.

**Parágrafo único.** Considerando os princípios básicos da Administração Pública presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, mais especificamente os princípios da impessoalidade e moralidade, não será permitida a participação de docente em quaisquer atividades do Programa, como bancas de qualificação ou defesa de dissertação, orientação ou coorientação, quando o discente envolvido na respectiva atividade possuir vínculo familiar estabelecido com o docente na forma da Lei.

**Art.15.** Em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados, através da apresentação de um requerimento, que deve ter a concordância do Orientador, o discente poderá solicitar prorrogação de defesa ou trancamento da sua matrícula.

**§1º.** As solicitações de prorrogação e trancamento devem ser avaliadas pelo Colegiado do GDLS em relação às justificativas e à necessidade do período solicitado, podendo ser aceitas, rejeitadas ou aceitas com período menor do que o solicitado.

**§2º.** Poderá ser solicitada prorrogação de no máximo 06 (seis) meses, contanto que a solicitação seja feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para finalização do prazo máximo de defesa.

**Art.16.** O trancamento de matrícula pode ser feito por um período máximo de 06 (seis) meses, não sendo este tempo contabilizado no prazo máximo que o discente tem para conclusão do curso.

**Parágrafo único.** Para solicitar trancamento, o discente deve ter cumprido todas as disciplinas obrigatórias e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para finalizar o prazo máximo de defesa, salvo em casos de gestação ou doença grave devidamente comprovados.

**Art. 17º** - O conjunto de disciplinas do Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável está constituído por quatro disciplinas obrigatórias e duas eletivas.

**§ 1º** - Disciplina obrigatória é aquela de caráter básico que confere unidade ao Curso. São elas: Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável (60h), Gestão da Inovação (60h), Metodologia Científica (60h), Didática do Ensino Superior (60h).

**§ 2º** - Disciplina eletiva é aquela que permite complementaridades em função dos objetivos do

Curso. Sua oferta é decidida periodicamente pelo colegiado, sempre com carga horária de 60h.

§ 3º - A unidade básica que expressa a duração das disciplinas é o crédito, equivalente a quinze horas-aula.

§ 4º - A escolha das disciplinas eletivas pelo discente deve receber anuência do orientador.

§ 5º - Poderão, a cargo da coordenação, computar no total de créditos mínimos exigidos em disciplinas eletivas, 04 (quatro) créditos, ou seja, uma disciplina do quadro de eletivas, ao aluno que desenvolver a seguinte atividade: trabalho completo do discente publicado com o orientador no período que estiver cursando o mestrado. O artigo deve ser publicado em um periódico classificado nos quatro primeiros estratos do Qualis conforme a avaliação mais recente da Capes.

§ 6º - A pedido do orientador, o discente poderá cursar uma ou duas disciplinas eletivas (8 créditos) em outro programa de pós-graduação, com a anuência da coordenação do GDLS.

§ 7º - De acordo com a Portaria CAPES Nº 90, de 24 de abril de 2019, o GDLS poderá introduzir, na organização pedagógica e curricular de seu curso predominantemente presencial, a oferta de disciplinas que, em parte, utilizem método não presencial, com base na Lei nº 9.394, de 1.996.

§ 8º - As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser encaminhadas para análise da Coordenação e Colegiado do GDLS e, após aprovadas pelo Colegiado, enviadas à Coordenação setorial de Pós-graduação, pesquisa e inovação da Unidade para ciência, além de publicadas no website do Programa em até 30 dias, para fins de transparência junto à comunidade acadêmica.

**Art. 18** - O Mestrado está estruturado na área de concentração “Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável”, desdobrando-se em duas Linhas de Pesquisa:

I - Inovação e Empreendedorismo para o Desenvolvimento Local Sustentável.;

II - Aspectos ambientais e sociais do Desenvolvimento Local Sustentável.

**Art. 19** - Para a obtenção do Grau de Mestre, o aluno cursará 16 (dezesesseis) créditos referentes às disciplinas obrigatórias, mais 8 (oito) créditos referentes às disciplinas eletivas exigidas, mais 9 (nove) créditos do trabalho de conclusão de curso na forma de dissertação, totalizando uma carga horária de quatrocentos e noventa e cinco horas.

**Art. 20** - Mediante a aprovação do Colegiado do Curso, podem ser aceitos créditos obtidos pelo aluno em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu*, recomendados pelo órgão federal competente, observando-se também a paridade de carga horária e créditos, além do programa da disciplina.

**Art. 21** - O número de créditos aceitos de outros cursos *stricto sensu* não poderá ultrapassar 8 (oito).

§ 1º - Somente serão aceitos créditos de disciplinas nas quais o aluno tenha obtido conceito igual ou superior a B, ou equivalente.

§ 2º - Quando houver convênio de cooperação acadêmica ou científica firmado entre a UPE e outra instituição do País ou do exterior, o limite fixado no caput deste artigo poderá ser alterado a juízo do GDLS.

§ 3º - Os créditos obtidos somente poderão ser aproveitados se as disciplinas tiverem sido realizadas nos últimos cinco anos, a juízo do colegiado do programa.

**Art. 22** - O aluno do GDLS deverá realizar estágio docência com carga horária mínima de 30h em disciplina no ensino superior.

§ 1º - O aluno de Mestrado só poderá realizar o estágio docência após ser aprovado na disciplina de Didática do Ensino Superior.

§ 2º - A critério da coordenação do GDLS, o estágio docência poderá ser realizado em outra instituição de ensino, mas deve sempre ser supervisionado pelo orientador.

**Art. 23.** Discentes poderão ser desligados do GDLS nos seguintes casos:

- I. Exceder os prazos máximos para qualificação ou para defesa da dissertação ou tese.
- II. Reprovar em mais de 01 (uma) disciplina ou mais de 01 (uma) vez na mesma disciplina.
- III. Reprovar 02 (duas) vezes no exame de qualificação.
- IV. Não renovar sua matrícula semestralmente dentro dos prazos estabelecidos pelo GDLS.
- V. Não depositar a versão final da dissertação no prazo determinado pela banca.
- VI. Por motivos disciplinares previstos no Regimento Geral ou Código de Convivência da UPE, após análise do processo administrativo.
- VII. A pedido do interessado.

**Parágrafo único.** O discente desligado do PPG somente poderá voltar a se matricular se for aprovado em nova seleção pública, não sendo permitida a inscrição em seleção pública de candidatos desligados mais de uma vez no mesmo PPG.

## **Capítulo V**

### **Da Seleção**

**Art. 24** - O ingresso de novos alunos regulares no Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável dar-se-á mediante processo de seleção pública, com o conhecimento da direção da unidade. As fases do processo seletivo serão definidas anualmente pelo colegiado, podendo englobar:

- I - Teste de seleção da ANPAD ou Prova de Conhecimentos;
- II - Avaliação do projeto escrito e/ou da apresentação do projeto;
- III - Análise curricular;
- IV - Prova de conhecimento em língua estrangeira ou Apresentação de certificado de proficiência em língua estrangeira.

§1º. O Colegiado do GDLS poderá autorizar apresentações de projeto por videoconferência com uso da Internet e suas tecnologias, desde que sejam publicadas no site do GDLS e nos demais canais de comunicação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as instruções para acesso ao canal de apresentação do projeto, de forma que os membros da banca, bem como demais interessados, possam assistir e participar da defesa ao vivo. Nestes casos, a tecnologia utilizada deve atender os seguintes requisitos:

- I. Permitir a comunicação por voz entre o aluno, os membros da banca e demais participantes.
- II. Permitir a visualização do aluno e demais membros da banca no momento da defesa.
- III. Permitir o compartilhamento da tela do computador do aluno com os demais participantes, de forma que seja possível visualizar a apresentação e demais documentos preparados pelo aluno.
- IV. Permitir a gravação da defesa.

§2º. Os resultados da seleção serão publicados pela Coordenação do curso na página do Mestrado na Internet, sendo admitidos no Curso os candidatos com melhor classificação dentro da linha de pesquisa escolhida, no limite das vagas disponíveis.

**Art. 25** - A comissão de seleção será designada pelo colegiado do curso e composta por 3 docentes permanentes, observada a não existência de conflito de interesses.

§1º. O coordenador ou o vice coordenador deverá compor a comissão de seleção.

§2º. Considerando os princípios básicos da Administração Pública presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, mais especificamente os princípios da impessoalidade e moralidade, não será permitida a participação de docente em quaisquer atividades do Programa, como bancas de seleção de discentes, quando o discente envolvido na respectiva atividade possuir vínculo familiar estabelecido com o docente na forma da Lei.

**Art. 26** - A critério do Colegiado do GDLS, poderá ser aceita a matrícula especial em disciplinas eletivas do curso, via edital simplificado de análise curricular.

**Art. 27** Podem ser aceitos ainda alunos visitantes em disciplina obrigatória ou eletiva no GDLS, por meio do aceite simples do professor que leciona a disciplina, sendo dada ciência antecipada à coordenação do curso.

**Parágrafo único.** Consideram-se alunos visitantes os discentes de outros Programas *stricto sensu* da UPE.

**Art. 28** Podem ser aceitos alunos advindos de programas de internacionalização (API), sendo necessário edital específico no âmbito de convênio internacional.

§ 1º - O aluno estrangeiro deve apresentar no momento da matrícula no Programa de Pós-Graduação o visto, ou outro documento de autorização de permanência no país, de acordo com a legislação vigente, bem como comprovante do seguro saúde com cobertura nacional para todo o período de realização do curso.

§ 2º - O PPG pode aceitar a inscrição de alunos visitantes do país ou do exterior, portador de diploma de nível superior, proveniente de intercâmbio decorrente de convênio aprovado nos órgãos competentes da Universidade ou de convênio/programa de agência de fomento, por um período de 30 dias a 12 meses, podendo ser prorrogado por até 6 meses.

## **Capítulo VI**

### **Da Matrícula**

**Art. 29** - Será assegurada a matrícula dos candidatos aprovados no exame de seleção, obedecida a ordem de classificação e o limite de vagas de cada linha de pesquisa.

§ 1º Os selecionados que não comparecerem para a efetivação da matrícula na data estabelecida no calendário acadêmico serão considerados desistentes, sendo convocados os demais candidatos, obedecendo-se a ordem de classificação.

§ 2º Nos casos de turmas especiais financiadas por empresas ou órgãos públicos, o pagamento do curso será feito em vinte e quatro parcelas iguais e sucessivas de valor a ser fixado pela Direção da FCAP, com vencimento no último dia útil de cada mês. Em caso de atraso do pagamento, incidirá sobre o mesmo multa de dois por cento, acrescida de trinta e três milésimos por cento de mora, por mês ou fração, sendo a primeira parcela paga no ato da matrícula.

§ 3º No ato de matrícula, o aluno assinará um Termo de Compromisso de frequência às aulas, de

cumprimento dos trabalhos de escolarização, declarando ainda ser conhecedor das normas estabelecidas neste Regimento.

§ 4º A matrícula deve ser renovada semestralmente, mediante parecer do orientador, sob pena de serem considerados desistentes do curso.

§ 5º Mesmo após a integralização curricular das disciplinas, o aluno deve estar matriculado no curso em cada período letivo até o dia da defesa, em atividades de Projeto de Pesquisa ou Elaboração de Dissertação de Mestrado.

## Capítulo VII

### Da Avaliação do Aproveitamento do Aluno

**Art. 30** - É condição necessária para aprovação e obtenção dos créditos em cada disciplina ou atividade acadêmica, a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária correspondente.

**Art. 31** - O aproveitamento nas disciplinas e em outras atividades do Mestrado será avaliado por meio de exames, trabalhos escritos, seminários, projetos, produtos técnicos, artigos, bem como pela participação e interesse demonstrado pelos alunos, expresso em conceitos da seguinte forma:

I - **A** – excelente (equivalente às notas de 9,0 a 10,0), com direito a crédito;

II - **B** - bom (de 7,5 a 8,9), com direito a crédito;

III - **C** - regular (de 6,0 a 7,4), com direito a crédito;

IV - **D** - insuficiente (de 4,0 a 5,9), sem direito a crédito;

V - **E** - reprovado (abaixo de 4,0), sem direito a crédito.

VI - **I** - incompleto, atribuído a candidato que deixar de completar, por motivo justificado, uma parcela do total de trabalhos ou provas exigidos, e que deve ser transformado em nível (A, B, C, D ou E) quando os trabalhos forem completados nos prazos estabelecidos pelas Coordenação do GDLS.

§ 1º - Os conceitos **A**, **B** e **C** aprovam e os conceitos **D** e **E** reprovam.

§ 2º - Os prazos definidos para o cumprimento das obrigações serão fixados pelo docente da disciplina, em consonância com o calendário semestral definido pelo Colegiado do Curso e pela UPE.

§ 3º - Receberá também o conceito **D** o aluno que cumprir menos de setenta e cinco por cento da frequência das atividades programadas nas disciplinas, independentemente de ter obtido ou não um bom rendimento nas mesmas.

**Art. 32** - O resultado da avaliação do aluno em cada disciplina deverá ser entregue antes do início do módulo letivo subsequente, cabendo ao Colegiado examinar os casos excepcionais.

**Art. 33.** No caso de alunos bolsistas, deverão ser providenciados a cada semestre, para fins de diligência e renovação da concessão da bolsa:

I. Relatório parcial de atividades semestral em formulário eletrônico divulgado pela PROPEGI, que deve ser preenchido pelo bolsista sempre nos meses de fevereiro e julho.

II. Termo de anuência preenchido pelo orientador, conforme instruções divulgadas pela PROPEGI nos meses de março e agosto.

§ 1º Em sendo identificado desempenho insuficiente do bolsista ou não concordância de manutenção da bolsa por parte do orientador, a Coordenação do Programa deverá ser comunicada para fins de substituição da bolsa.

§ 2º Será elaborada normativa específica sobre os processos de concessão e manutenção de bolsa no GDLS.

## **Capítulo VIII**

### **Da Orientação Acadêmica**

**Art. 34** - Cada aluno do mestrado será orientado por um professor do GDLS para o desenvolvimento do seu projeto e posterior elaboração da sua dissertação como trabalho de conclusão do Curso.

§ 1º - A indicação do orientador e, eventualmente, de coorientador será homologada pelo Colegiado do Curso a partir de análise do perfil do candidato e projetos avaliados no processo de seleção.

§ 2º - A mudança de orientador poderá ser solicitada ao Colegiado do Curso, pelo aluno ou pelo orientador, com uma exposição de motivos, devendo a nova escolha ser aprovada pelo Colegiado, conforme normativa específica do GDLS.

§ 3º - O número máximo de discentes por orientador será definido com base nas recomendações gerais da CAPES e no documento da área de Administração.

§ 4º - Os discentes e docentes deverão indicar na publicação dos resultados de suas pesquisas, sua vinculação ao GDLS.

**Art. 35.** Os orientadores das dissertações do GDLS podem solicitar a participação de outro pesquisador, com titulação de doutor, não necessariamente vinculado a algum PPG, para atuar como coorientador.

**Parágrafo único.** O colegiado do GDLS pode aprovar a participação de coorientadores, sem necessidade de um processo formal de credenciamento.

**Art. 36.** São motivos para a solicitação referida no Artigo 35:

- I. O caráter interdisciplinar da dissertação ou tese, requerendo a orientação parcial de um especialista em uma área diferente do domínio do orientador;
- II. O afastamento do orientador por período superior a seis meses;
- III. A execução do projeto de dissertação através do Programa “Sanduiche”, havendo mais de um responsável pela orientação;
- IV. O fortalecimento das parcerias de pesquisa entre docentes, desde que não comprometa outros indicadores de qualidade do Programa, conforme documento da área de Administração.

## **Capítulo IX**

### **Da Dissertação**

**Art. 37** - A qualificação do projeto de dissertação no GDLS tem como pré-requisitos:

§ 1º - Apresentação de projeto de dissertação, autorizado pelo orientador, compatível com a área de concentração e a linha de pesquisa a qual o discente está vinculado no Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável.

§ 2º - O aluno deve atender a uma das seguintes modalidades: (I) artigo completo elaborado com o orientador submetido a um periódico classificado em qualquer estrato do Qualis da Capes (em sua avaliação mais recente); (II) artigo completo elaborado com o orientador submetido a um evento técnico/científico; (III) trabalho técnico que siga as determinações da área de Administração da Capes (em sua avaliação mais recente).

§ 3º - Ter cumprido todas as disciplinas obrigatórias.

**Art. 38** - A qualificação do projeto de dissertação deve ocorrer até o 13º mês de vínculo no programa e só poderá ocorrer se houver autorização do orientador.

**Art. 39** - Estão definidos para a defesa do projeto de dissertação os procedimentos seguintes de responsabilidade do mestrando:

I – Após aprovação do orientador, efetuar o depósito de quatro cópias do projeto na Secretaria do Mestrado, com no mínimo quinze dias antes da data da qualificação;

II - Informar os dados dos membros externos da banca examinadora (nome, endereço, telefone, CPF, Data de Nascimento, Currículo Lattes ou equivalente para estrangeiros, Vínculo empregatício e *e-mail*);

III - fazer a defesa do seu projeto na data definida por seu orientador, perante uma banca constituída por três membros doutores, a saber: o orientador (presidente da banca), e pelo menos um membro externo ao programa. A defesa deve durar trinta minutos, após o que cada membro da banca examinadora disporá de trinta minutos para formular as perguntas oportunas e apresentar sugestões para aprimorar o projeto, sendo facultado ao orientador apresentar considerações ao final.

**Art. 40** - A defesa de dissertação no GDLS tem como pré-requisitos:

§ 1º - Apresentação pública da dissertação, compatível com a área de concentração e a linha de pesquisa com a qual o discente está vinculado no Mestrado Profissional em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável.

§ 2º - O aluno deve realizar a submissão de um artigo completo elaborado com o orientador a um periódico classificado nos quatro primeiros estratos do Qualis da Capes (em sua avaliação mais recente).

§ 3º - Ter cumprido todos os créditos do curso e o estágio docência.

§ 4º - A defesa da dissertação deve ocorrer até o 24º mês de vínculo no programa e só poderá ocorrer se houver autorização do orientador.

**Art. 41** - Para requerer a defesa da dissertação, o mestrando deve seguir os procedimentos seguintes:

I – Após aprovação do orientador, depositar na Secretaria do Mestrado cinco cópias da dissertação com no mínimo 30 dias antes da data de sua defesa;

II - Informar os dados dos membros externos da banca examinadora (nome, endereço, telefone, CPF, Data de Nascimento, Currículo Lattes ou equivalente para estrangeiros, Vínculo empregatício e *e-mail*);

**Art. 42.** A dissertação apresentada pelo discente deve seguir um dos seguintes formatos:

I. Tradicional: contendo, obrigatoriamente, capítulos de introdução, objetivos, revisão de literatura, procedimentos metodológicos, resultados, discussão, conclusões e referências pertinentes a todas as seções.

II. Artigo: contendo como elementos textuais o(s) artigo(s) pronto(s) para submissão à publicação ou já publicado(s) e elementos pré-textuais que façam a introdução e alinhamento do artigo justificando-o como o produto final de um mestrado.

III. Produto técnico aceito pela área de Administração: contendo, obrigatoriamente seção que demonstre método científico, e seções que apresentem claramente os índices de impacto, aplicabilidade, inovação e complexidade, conforme orientação do documento de área da CAPES.

**Parágrafo único** - A dissertação, independente do formato, deverá conter obrigatoriamente um resumo em língua portuguesa e um resumo em língua franca (inglês, francês ou espanhol, conforme Portaria MEC 22/2016).

**Art. 43.** As dissertações e teses do GDLS poderão ser redigidas em língua portuguesa ou em língua franca (inglês, francês ou espanhol, conforme Portaria MEC 22/2016).

## **Capítulo X**

### **Da Defesa e Avaliação da Dissertação**

**Art. 44** - A apresentação, defesa e avaliação da dissertação processar-se-ão em sessão pública, com convites expedidos com antecedência, onde constem:

I - Nome do mestrando;

II - Título da dissertação;

III - nome do orientador, e coorientador quando houver;

IV - Data, local e horário da sessão.

**Art. 45** - A presidência da sessão será realizada pelo orientador.

§ 1º - A indicação tanto dos membros da banca como dos suplentes, que deverão integrar a comissão examinadora será proposta pelo orientador, sendo aprovada pelo Colegiado do GDLS.

§ 2º - Na impossibilidade da participação do orientador, este deverá ser substituído pelo coorientador ou outro professor credenciado no GDLS, o qual assume a presidência da comissão examinadora, mediante aprovação do Colegiado.

§ 3º - Nos casos em que o orientador e coorientador participem da comissão examinadora, ambos terão direito a apenas um voto na banca.

§ 4º - A função de secretariar a sessão será exercida pelo(a) servidor(a) responsável pela Secretaria do Mestrado ou pelo presidente da banca quando não for possível a participação de um servidor.

**Art. 46.** As defesas de dissertações de mestrado poderão prever a participação de membros da Comissão Examinadora por videoconferência.

§1º. O Colegiado do GDLS poderá autorizar defesas por videoconferência com uso da Internet e suas tecnologias, desde que sejam publicadas no site do PPG e nos demais canais de comunicação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as instruções para acesso ao canal de transmissão da defesa, de forma que os membros da banca, bem como demais interessados, possam assistir e participar da defesa ao vivo. Nestes casos, a tecnologia utilizada deve atender os seguintes requisitos:

I. Permitir a comunicação por voz entre o aluno, os membros da banca e demais participantes.

II. Permitir a visualização do aluno e demais membros da banca no momento da defesa.

III. Permitir o compartilhamento da tela do computador do aluno com os demais participantes, de forma que seja possível visualizar a apresentação e demais documentos preparados pelo aluno.

IV. Permitir a gravação da defesa.

§2º. A Ata de Defesa e demais documentos que devem ser assinados pelos membros da banca, poderão ser gerados digitalmente e assinados com assinatura digital.

**Art. 47** - A sessão de defesa da dissertação seguirá a seguinte dinâmica:

I - O mestrando terá trinta minutos para apresentar seu trabalho oralmente à banca examinadora, aos convidados e demais pessoas presentes;

II - Após a exposição do mestrando, cada membro examinador disporá de trinta minutos para fazer uma apreciação sobre a dissertação e formular questões;

III - após cada apreciação feita pelo examinador, o mestrando disporá de mais trinta minutos para responder às questões formuladas, podendo, a critério da banca examinadora, responder a todos os examinadores, em bloco, ao final das considerações por eles apresentadas, tendo, nesse caso, a disponibilidade de sessenta minutos;

IV - Ao final das respostas e explicações dadas pelo mestrando e antes de a banca examinadora reunir-se para deliberar sobre a avaliação final, o professor orientador disporá de trinta minutos para apresentar, caso queira, suas considerações ou acrescentar informações que julgue necessárias para a melhor compreensão do trabalho realizado pelo aluno;

**Art. 48.** Conforme a decisão da maioria dos membros da comissão examinadora, o resultado do julgamento da defesa de dissertação será expresso como aprovado, aprovado com exigências ou reprovado:

I. Nos casos considerados aprovados, nenhuma nova alteração precisa ser realizada no texto do documento.

II. Nos casos considerados aprovados com exigência, deverão ser realizadas as correções sugeridas pela banca, para anuência do presidente da banca no prazo estabelecido pela banca no ato da defesa.

III. Nos casos considerados reprovados, o aluno será desligado do programa no dia útil subsequente ao dia da defesa (não caberá recurso).

§1º. A decisão tomada pela banca examinadora deverá ser registrada em Declaração, Ata de Defesa e demais documentos pertinentes.

§2º. Em caso de aprovação com exigências, a Declaração de defesa deverá indicar tais exigências como condição necessária para obtenção do título e emissão do diploma.

§3º. Nos casos considerados ‘aprovados’ ou ‘aprovados com exigência’, caberá à banca definir o prazo limite de entrega da versão final, sendo de no mínimo 30 dias corridos e no máximo 90 dias corridos.

§4º. Caso o aluno necessite de prazo adicional para a entrega da versão final, deverá protocolar requerimento justificando o pedido, como a anuência do orientador, para análise do colegiado. Destaca-se que mesmo com a prorrogação, o prazo limite total não poderá exceder 120 dias corridos em relação à data da defesa.

**Art. 49** Para a entrega final da dissertação em capa dura, o mestrando deverá obrigatoriamente

proceder às correções conforme eventual solicitação da banca examinadora, além das providências seguintes:

I - Agendar com a bibliotecária a elaboração da “ficha catalográfica” e assinatura de termo de responsabilidade pelas informações contidas na dissertação, bem como autorização para divulgação parcial ou integral do seu conteúdo;

II - Solicitar à Secretaria do Mestrado a “folha de aprovação” da dissertação com o “de acordo” do professor orientador quanto às alterações efetuadas (se tiver sido o caso);

III - proceder à reprodução de dois exemplares, sendo um para a Secretaria e um para a Biblioteca, além da entrega, na secretaria do Mestrado, de um único arquivo em meio magnético com a dissertação completa e solicitação de um “nada consta” quanto a débitos, devolução de livros à Biblioteca e outras pendências de cunho administrativo/financeiro;

**Art.50.** Nos casos em que o conteúdo da dissertação envolver conhecimentos que devem ser protegidos por direitos de propriedade industrial, admitir-se-á defesa fechada ao público, mediante solicitação do orientador e do discente, devendo ser aprovada pelo Colegiado do GDLS, cabendo ao orientador providenciar os termos de sigilo e confidencialidade devidamente assinados por todos os membros da banca.

## **Capítulo XI**

### **Títulos e certificados**

**Art.51.** São requisitos mínimos para a obtenção do título de mestre no GDLS:

I. Completar o número mínimo de créditos exigidos pelo curso;

II. Ser aprovado pela banca de qualificação do projeto;

III. Ser aprovado no exame de defesa pública de dissertação de mestrado;

IV. Depósito da versão final na biblioteca, dentro do prazo estabelecido pela banca, atestada pelo Presidente da banca com respeito ao atendimento das correções solicitadas pelos membros da banca, quando for o caso.

**Parágrafo único.** É condição para a obtenção do título de mestre a apresentação de dissertação baseada em trabalho desenvolvido pelo candidato e que demonstre domínio dos conceitos e métodos de sua área.

**Art.52.** No quarto trimestre de cada ano será realizada a Cerimônia de Titulação da Pós-Graduação Stricto Sensu da UPE onde poderão participar todos os discentes titulados do segundo semestre do ano anterior até o terceiro trimestre do ano corrente, desde que não tenham qualquer pendência junto à UPE.

**Parágrafo único.** A participação na Cerimônia é opcional, embora estimulada, pois serão premiados os destaques do período, dentre os participantes.

## **Capítulo XII**

### **Das reuniões**

**Art. 53** - As reuniões do Colegiado de Pós-Graduação serão de dois tipos: (a) Ordinárias e (b)

Extraordinárias. Ambas as reuniões podem ser convocadas pelo Coordenador do GDLS ou de comum acordo de dois terços dos membros efetivos do GDLS, expresso por escrito.

§ 1º -As reuniões Ordinárias devem ser convocadas com no mínimo 7 (sete) dias antes de sua realização, desde que todos os membros do GDLS sejam formalmente informados (por exemplo, por correio eletrônico para a lista dos membros do GDLS) e sempre no dia da semana previamente estabelecido em comum acordo pela maioria dos membros efetivos do GDLS no início de cada ano letivo. A reunião pode ser remarcada também caso o Coordenador e o Vice Coordenador justifiquem formalmente a impossibilidade de um dos dois presidir a reunião;

§ 2º -As reuniões Extraordinárias podem ser convocadas 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização, desde que todos os membros do GDLS sejam formalmente informados (por exemplo, por meio de correio eletrônico para a lista dos membros do GDLS). Essas são reuniões para deliberar assuntos de emergência.

§ 3º -A ausência de membro à reunião do GDLS deve ser justificada formalmente a esse, pelo faltoso, e incluída na ata da reunião.

§ 4º -Toda reunião deverá ter um(a) secretário(a). Na ausência de um funcionário específico para o cargo, o Coordenador do GDLS convidará um dos membros para secretariar a reunião do Colegiado. Consequentemente, toda reunião deverá possuir uma ata, contendo as deliberações da reunião, que por sua vez serão arquivadas, após sua assinatura pelos presentes, e publicadas.

§ 5º - O quórum mínimo para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias será constituído da maioria simples dos seus membros e deliberará pela maioria simples dos membros presentes.

§ 6º - Participações remotas de membros, como videoconferência, quando justificadas, são autorizadas como participação válida a reuniões do GDLS.

§ 7º- Em qualquer regime de votação, somente em caso de empate, o Coordenador do GDLS ou seu representante, terá a prerrogativa do voto de desempate. Sendo esse um voto adicional, a ser contabilizado como mais um, ao anteriormente exercido pelo coordenador, então na sua capacidade de membro.

**Art. 54** É responsabilidade dos docentes credenciados no GDLS fornecer as informações solicitadas nos prazos e formatos estabelecidos pela Coordenação do Programa.

§1º. Os docentes credenciados no GDLS deverão atualizar o seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq e na plataforma OrcID ao menos uma vez a cada semestre, sendo o prazo máximo o mês de julho, no caso do primeiro semestre do ano, e o mês de dezembro, no caso do segundo semestre do ano.

§2º. Os docentes que não atenderem os prazos estabelecidos neste Artigo, deverão ser notificados formalmente pela Coordenação, para tomarem as devidas providências no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da notificação.

§3º. Os docentes que não responderem de forma satisfatória a primeira notificação, conforme §2º deste Artigo, deverão receber da Coordenação do GDLS, com cópia para PROPEGI, uma segunda notificação, solicitando a atualização do seu currículo em até 30 (trinta) dias.

§4º. Os docentes que não mantiverem atualizados seus currículos na Plataforma Lattes, conforme parágrafo §3º, poderão ter cancelados os benefícios concedidos pela UPE para os membros dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu, uma vez que as informações para a manutenção desses benefícios são colhidas da Plataforma Lattes. Os docentes que tiveram cancelado este

benefício de membro permanente de PPG da UPE só poderão pleitear novamente tal benefício, se atualizado seu currículo na Plataforma Lattes.

## **Capítulo XII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

Aprovado pelo Colegiado do Mestrado, em 28 de maio de 2021.

Homologado pelo Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa da FCAP-UPE, em 16 de junho de 2021.