



## **REGIMENTO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS RIO VERDE**

### **CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO GERAL**

**Art. 1º** - A missão do Mestrado Profissional em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Rio Verde, doravante denominado PPGADM é formar profissionais de excelência, capazes de promover o desenvolvimento da sociedade com responsabilidade e ética.

**Art. 2º** - O Curso de Mestrado Profissional em Administração tem por objetivo, conforme o exposto no Art. 4º do Regulamento Geral de Pós-graduação *stricto sensu* do IF Goiano, qualificar, especializar e aperfeiçoar os profissionais, no âmbito acadêmico, profissional, tecnológico e científico em áreas de interesse para o desenvolvimento regional.

**Parágrafo Único** - O objetivo geral do PPGADM é formar profissionais de alto nível, com conhecimentos, competências e habilidades para atuar na área de gestão e tecnologias emergentes, capazes de compreender, analisar, diagnosticar e prescrever soluções inovadoras nas dimensões estratégicas, conceituais e instrumentais de problemas de gestão organizacional e avaliar os resultados com uma visão crítica frente aos desafios atuais.

**Art. 3º** - De forma específica, o PPGADM possui os seguintes objetivos:

- I - desenvolver pesquisas aplicadas em gestão estratégica;
- II - propor soluções inovadoras para problemas de fluxos de processos;
- III - conhecer teorias, metodologias e ferramentas para serem aplicadas no contexto da área de gestão de processos;
- IV - desenvolver trabalhos e aplicações técnicas nas organizações, em estratégia e inovação;
- V - conhecer sobre o comportamento do indivíduo no processo de tomada de decisões organizacionais;
- VI - gerar informações e participar do processo de tomada de decisões;
- VII - articular teorias e ferramentas da área de gestão e inovação organizacional com a gestão de processos baseada em tecnologias emergentes, incluindo atuação em startups, empresas de base tecnológica e iniciativas de inovação em organizações públicas e privadas;
- VIII - transferir conhecimento para a sociedade para promover crescimento econômico regional.

**Art. 4º** - O perfil do egresso do curso é o de um profissional com conhecimento teórico e aplicado em gestão e tecnologias emergentes, com capacidade de desenvolver pesquisa, de solucionar problemas, de realizar trabalho em equipe e de atuar de forma multidisciplinar, assumindo suas

responsabilidades de maneira a experimentar um aprendizado constante, principalmente frente a situações novas e de mudanças, e também com capacidade de tomar decisões de alto nível, adaptando-se ao ambiente e aos processos, orientando-se sempre pela ética.

**Art. 5º** - O PPGADM está estruturado em torno da área de concentração Gestão e Tecnologias Emergentes, com duas linhas de pesquisa:

- I - Estratégia e Inovação Organizacional;
- II - Gestão no Agronegócio.

**Parágrafo Único** - Uma linha de pesquisa é composta de:

- I - pelo menos quatro professores permanentes do Curso;
- II - produção acadêmica em conformidade com as exigências deste Regimento e das Instituições de apoio à pós-graduação;
- III - ligação com a área de concentração do Curso e com os projetos de pesquisa individuais ou coletivos de seus integrantes.

**Art. 6º** - O PPGADM reger-se-á pelo Regulamento Geral de Pós-Graduação *stricto sensu* do IF Goiano e por este Regimento, que visa disciplinar a organização e o funcionamento do curso.

## **CAPÍTULO II - DA GESTÃO DO CURSO**

**Art. 7º** - Compõem a estrutura administrativa do PPGADM:

- I - Colegiado;
- II - Coordenação e substituto;
- III - Secretaria.

### **SEÇÃO I - DO COLEGIADO DO CURSO**

**Art. 8º** - A coordenação, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de ensino do PPGADM serão exercidas pelo Colegiado.

**Art. 9º** - Integram o Colegiado do PPGADM a representação docente e discente, nos termos do previsto neste Regimento.

**Art. 10** - O Colegiado será composto:

- I - pelo Coordenador do PPGADM;
- II - pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou um servidor indicado pelo Pró-Reitor;
- III - pelo Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou equivalente do campus onde o Programa é oferecido ou um servidor indicado pelo mesmo;
- IV - por três representantes do corpo docente permanente do PPGADM, sendo que um deles será suplente;

V - por dois representantes do corpo discente que estejam regularmente matriculados no programa, sendo que um deles será suplente.

§ 1º - Os representantes dos docentes, eleitos pelos seus pares, serão escolhidos em reunião do corpo docente do PPGADM, convocada previamente para esse fim pela coordenação do programa. Os membros do colegiado terão mandato de dois anos.

§ 2º - Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares, em reunião convocada previamente para esse fim pela coordenação do programa e terão mandato de até dois anos.

§3º - Os membros suplentes substituirão automaticamente os titulares em caso de vacância, faltas ou impedimentos.

**Art. 11 - São atribuições do Colegiado:**

I - Aprovar o sistema e a estrutura curricular do curso, submetendo-os à periódicas revisões;

II - Propor alterações neste Regimento;

III - Aprovar os programas e ementas das disciplinas do curso e suas alterações;

IV - Elaborar a lista de candidatos a coordenador, dentre os docentes permanentes lotados no Campus Rio Verde;

V - Dar parecer e julgar recursos de qualquer natureza, tanto do corpo docente quanto discente, em assuntos relacionados com as atividades acadêmicas;

VI - Deliberar sobre solicitações de aproveitamento de disciplinas no curso;

VII - Apreciar o relatório anual do coordenador e dar os devidos encaminhamentos;

VIII - Propor, por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, a destituição do coordenador do curso;

IX - Homologar o número de vagas do curso, disponibilizadas para cada uma das linhas de pesquisa, bem como a lista dos candidatos aprovados;

X - Deliberar sobre a programação anual das atividades do PPGADM, inclusive o calendário anual de oferecimento das disciplinas, fixando as épocas e os prazos de matrícula;

XI - Homologar a indicação de docentes para a orientação de discentes, bem como aprovar posteriores mudanças de orientação;

XII - Aprovar o plano de aplicação dos recursos destinados ao PPGADM;

XIII - Aprovar nomes de professores especialistas nacionais ou estrangeiros para participarem de atividades do curso, quando solicitado por membro do corpo docente;

XIV - Apreciar propostas de convênios e associações com entidades públicas e privadas;

XV - Apreciar, deliberar e homologar a concessão de bolsas de estudos disponíveis ao curso;

XVI - Propor instrumentos de avaliação do desempenho dos professores do curso, visando a manutenção de um elevado padrão de atividades acadêmicas;

XVII - Propor ao Conselho Superior do Instituto Federal Goiano a interrupção, suspensão ou encerramento de atividades do curso;

XVIII - Julgar os recursos interpostos de decisões do coordenador;

XIX - Deliberar sobre o credenciamento e descredenciamento de docentes do PPGADM;

**Art. 12 - O Colegiado reunir-se-á ordinariamente com periodicidade bimestral, cabendo ao coordenador do curso convocar as reuniões ordinárias conforme sua previsão no calendário anual do PPGADM.**

**Art. 13** - O Colegiado reunir-se-á extraordinariamente por convocação do coordenador ou pela subscrição de um terço (1/3) dos seus membros, em ambos os casos com pauta definida.

§ 1º - O colegiado do Curso só se reunirá com a presença da maioria de seus membros.

§2º - O colegiado do Curso deliberará por maioria simples de votos dos membros presentes.

§3º - Ao coordenador, caberá o voto de qualidade.

§4º - Nos períodos de recesso caberão apenas convocações extraordinárias quando matéria de urgência assim o recomendar.

**Art. 13** - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de dois dias úteis, quando os membros do Colegiado devem receber por escrito (via memorando ou correio eletrônico) o horário, o local e a pauta da reunião.

**Art. 14** - O quorum mínimo de funcionamento de uma reunião do Colegiado é de metade do total de votos do Colegiado.

**Art. 15** - As reuniões extraordinárias serão presididas pelo Coordenador e na sua falta pelo Coordenador Substituto e, na ausência deste, pelo professor membro do Colegiado designado pelo Coordenador.

**Art. 16** - No Colegiado, cada processo será relatado por quem o relatou na respectiva comissão, ou no seu impedimento, pelo presidente da comissão.

**Art. 17** - As decisões do Colegiado serão formalizadas, segundo a natureza da matéria votada.

**Art. 18** - As votações serão sempre nominais com voto (aberto) manifestado oralmente.

**Parágrafo Único** - O resultado de cada votação constará da Ata da Reunião do Colegiado.

## **SEÇÃO II - DO COORDENADOR E DO COORDENADOR SUBSTITUTO**

**Art. 19** - O coordenador do curso e o coordenador substituto deverão ser docentes permanentes do PPGADM.

§ 1º - O coordenador do curso e o coordenador substituto deverão ser indicados pelo Diretor Geral e nomeados pelo Reitor.

§ 2º - O mandato terá duração correspondente a 02 anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.

**Art. 20** - Compete ao Coordenador:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas do PPGADM;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III. Elaborar a programação do PPGADM submetendo-as à aprovação do Colegiado;
- IV. Propor planos de aplicação e administrar os fundos correspondentes, bem como as respectivas prestações de contas, segundo diretrizes e normas vigentes;
- V. Coordenar a elaboração do edital de seleção de discentes a ser encaminhado ao Colegiado;
- VI. Encaminhar ao Colegiado do Curso os membros que integrarão as Bancas Examinadoras dos trabalhos finais de curso;
- VII. Delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- VIII. Decidir, *ad-referendum* do Colegiado, os assuntos urgentes de sua competência;
- IX. Manter contatos e propor convênios com organizações nacionais e estrangeiras interessadas em fomentar o desenvolvimento do Curso de Pós-Graduação;
- X. Decidir sobre requerimentos de discentes quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- XI. Elaborar e encaminhar aos setores competentes o relatório anual do Curso;
- XII. Homologar os Trabalhos Finais do curso após aprovação da banca examinadora;
- XIII. Aprovar a lista dos Discentes aptos ao recebimento de certificados e diplomas de Pós-Graduação.

**Art. 21** - O Coordenador substituto substituirá o Coordenador nas suas faltas, impedimentos e, no caso de vacância, a qualquer época, completará o mandato do Coordenador.

### **SEÇÃO III - DA SECRETARIA DO CURSO**

**Art. 22** - A Secretaria do PPGADM é o órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos, subordinada à Coordenação do PPGADM.

**Art. 23** - A Secretaria do PPGADM é composta por servidores do IF Goiano Campus Rio Verde e/ou funcionários contratados, designados para o cumprimento das seguintes atribuições:

- I. Receber e processar os pedidos de matrículas;
- II. Receber e processar a frequência e notas obtidas pelos discentes;
- III. Confeccionar os históricos e diplomas escolares;
- IV. Distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- V. Manter atualizados e devidamente resguardados toda documentação do Curso;
- VI. Coletar e manter atualizado o acervo documental bem como organizar os dados para relatórios anuais e outros documentos do Curso;
- VII. Manter em dia o inventário dos equipamentos e de materiais;
- VIII. Responder pelo controle e manutenção dos bens patrimoniais;
- IX. Verificar o cumprimento das exigências para a concessão de diplomas, certificados e títulos, encaminhando-os aos órgãos competentes;

## CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### SEÇÃO I - DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

**Art. 24** - Por área de concentração entende-se a unidade organizacional que reúne as linhas de pesquisa, as disciplinas e atividades afins. A área de concentração congrega docentes, pesquisadores e discentes com objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão, configurando, assim, sua vocação científica e tecnológica.

### SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DO CURSO

**Art. 25** - A unidade básica de avaliação da duração das disciplinas e dos componentes curriculares é o crédito.

**Parágrafo único** - Um crédito equivale a 15 (quinze) horas de trabalho acadêmico efetivo por período letivo.

**Art. 26** - O curso de Mestrado Profissional em Administração terá duração de 24 meses, oferecerá vagas anualmente e funcionará em módulos semestrais, sendo que cada semestre contará com até 18 semanas letivas. A estrutura curricular do PPGADM será composta por:

- I - disciplinas obrigatórias;
- II - disciplinas optativas;
- III - Atividades Práticas Supervisionadas (regulada em documento complementar);
- IV – Exame de Qualificação;
- V- Defesa de Dissertação (Trabalho Final de Curso);
- VI - Proficiência em Língua Inglesa.
- VII - Relatório de Pesquisa (Semestral sem crédito)

§ 1º Para a obtenção do título de Mestre em Administração, é necessário o cumprimento do mínimo de créditos especificados em cada um dos seguintes componentes curriculares:

- I – 14 (quatorze) créditos em disciplinas obrigatórias;
- II – 10 (dez) créditos em disciplinas optativas;
- III - 2 (dois) créditos em Atividades Práticas Supervisionadas;
- IV – 4 (quatro) créditos para Defesa do Trabalho Final.

§ 2º A realização do exame de qualificação previsto no inciso IV do caput do art. 26 é obrigatória, sem atribuição de créditos.

§ 3º Os componentes curriculares descritos nos incisos II e III do § 1º serão definidos pelo discente, sob a orientação e aprovação do professor orientador, em conformidade com os objetivos da linha de pesquisa e da formação profissional pretendida.

§ 4º Será exigido do discente a comprovação de proficiência em inglês no processo seletivo ou no decorrer do curso.

§ 5º As atividades previstas nos incisos IV, VI e VII são obrigatórias, sem a atribuição de créditos.

**Art. 27** - O discente interessado poderá convalidar até o limite de 12 créditos em disciplinas

cursadas em outros programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1<sup>o</sup> - Para a validação das disciplinas cursadas, devem ser apresentados pelo candidato a ementa a carga horária e o conceito/nota atribuídos à disciplina;

§ 2<sup>o</sup> - O colegiado definirá em seu parecer, a aprovação ou não da validação solicitada;

§ 3<sup>o</sup> - Quando os créditos aceitos na forma do *caput* deste artigo tiverem sido obtidos em outra instituição, as disciplinas correspondentes constarão do Histórico Escolar do discente com a indicação V (Validada), dando direito a crédito, mas não entrando no cômputo do índice de aproveitamento global.

§ 4<sup>o</sup> - Só poderão ser validados créditos em disciplinas

I – Tenham sido obtidos em cursos de mestrado ou doutorado de qualquer outra instituição de ensino superior reconhecidos e recomendados pela CAPES, aprovadas pelo Colegiado do curso e autorizadas pelo orientador;

II - As disciplinas tenham sido concluídas há no máximo, 10 (dez) anos;

III – O aluno tenha sido aprovado com conceito igual ou superior a 75% do total possível

IV - Aproveitamento de disciplinas cursadas em programas de pós no exterior, aprovadas pelo colegiado do curso e autorizadas pelo orientador.

**Art. 28** - O Exame de Qualificação é requisito parcial e componente curricular obrigatório, sem atribuição de créditos, para a obtenção do título de Mestre em Administração. Este exame deverá ser realizado em até 18 (dezoito) meses após o início do curso pelo discente, em etapa única, consistindo na defesa, perante banca examinadora.

**Parágrafo Único** - O discente será considerado aprovado na etapa dos exames de qualificação do Mestrado se obtiver nota média igual ou superior a 7 (sete) pontos, de um total de 10 possíveis.

**Art. 29** - A defesa do Trabalho Final de Curso é requisito obrigatório para a obtenção do título de Mestre em Administração. Para requerer a Defesa do Trabalho Final, o discente deverá:

I – Ter integralizado os créditos de disciplinas obrigatórias;

II – Ter integralizado os créditos de disciplinas optativas;

III – Ter integralizado os créditos das Atividades Práticas Supervisionadas;

IV – Obter a autorização formal do orientador;

V - Ter comprovado a proficiência em Inglês;

- VI - Ter obtido conceito satisfatório no Relatório de Pesquisa
- VII - Comprovar a conclusão do Produto Técnico/Tecnológico

**Art. 30** - A defesa de Trabalho Final de Curso far-se-á em sessão pública, perante Comissão Examinadora, presidida pelo professor orientador.

§ 1º - A banca de defesa do Trabalho Final de Curso será formada:

- I - pelo orientador do discente e também pelo coorientador, quando for o caso;
- II - por, no mínimo, 2 (dois) professores doutores, sendo, pelo menos, 1 (um) externo ao Curso.

§ 2º O Trabalho Final de Curso será considerado pelos examinadores como: Aprovado, Aprovado com recomendação de alterações, ou Reprovado, sendo seu resultado final o da maioria da Comissão Julgadora.

§ 3º Nos casos em que o Trabalho Final de Curso foi julgado como “Aprovado com recomendação de alterações” a Banca Examinadora explicitará as modificações desejadas concedendo prazo, não superior a 60 (sessenta) dias, para reapresentação final do trabalho a ser avaliado apenas pelo professor orientador.

§ 4º O discente deverá obrigatoriamente obter as declarações de revisões ortográfica e gramatical das línguas portuguesa e inglesa, bem como a revisão da normalização bibliográfica segundo a ABNT.

§ 5º – Após as correções determinadas pela Banca Examinadora, o discente deverá apresentar ao orientador a versão final do trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.

**Art. 31** - Após a aprovação final, o discente entregará na Secretaria do Curso o número de exemplares da Dissertação, conforme exigida por normativa complementar do PPGADM, conjuntamente com o parecer do orientador, confirmando que as correções da Banca Examinadora foram realizadas.

§ 1º – O candidato terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para entrega da versão do trabalho final na Secretaria do Curso.

§ 2º – O Trabalho de Final de Curso será disponibilizado publicamente no site do PPGADM, por meio eletrônico.

**Art. 32** - O Trabalho de Final de Curso deverá ser uma dissertação versada sobre o desenvolvimento de um produto técnico/tecnológico.

**Parágrafo Único** - A estrutura e a formatação Trabalho de Final de Curso será normatizada e aprovada pelo Colegiado do Curso em documento complementar.

**Art. 33** - O tempo de integralização do curso será de no mínimo 1 ano (12 meses) e no máximo de 2 anos (24 meses), desconsiderando o período de trancamento;

**Parágrafo único** - Por solicitação justificada do professor orientador e do discente ao colegiado do curso e por decisão deste, o prazo máximo poderá ser prorrogado por até 6 (seis) meses.

### **CAPÍTULO III - DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DO CURSO**

**Art. 34** - O ano letivo do PPGADM será constituído de dois semestres letivos.

**Art. 35** - A programação de cada período letivo do Curso especificará as disciplinas e suas exigências, bem como as demais atividades acadêmicas com o respectivo número de créditos, cargas horárias e ementas.

**Art. 36** No segundo semestre de cada ano será preparada a programação do PPGADM para o ano subsequente, que incluirá o Calendário Acadêmico, a distribuição dos componentes curriculares por período e as datas das reuniões ordinárias do Colegiado.

§ 1º- Alterações subseqüentes na grade de disciplinas serão possíveis mediante aprovação do Colegiado do Curso.

§ 2º- O Calendário Acadêmico deverá ser enviado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPI, para compatibilização e encaminhamento aos Órgãos Competentes.

### **CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE**

#### **SEÇÃO I – DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 37** - O Corpo Docente do PPGADM será constituído de professores credenciados pelo Colegiado do Curso, para as funções de pesquisa, docência e de orientação de Trabalho de Final de Curso, seguindo as normas vigentes estabelecidas pela CAPES.

**Art. 38** - Ao Corpo Docente do PPGADM compete:

- I. Desenvolver atividades de ensino no PPGADM;
- II. Participar de projetos de pesquisa vinculadas ao PPGADM;
- III. Orientar o discente na organização de seu plano de estudo e pesquisa e assisti-lo continuamente ao longo de sua formação;
- IV. Orientar os trabalhos finais de curso;
- V. Manter uma produção acadêmica regular;
- VI. Participar regularmente de bancas de Defesa de dissertação;
- VII. Compor comissões criadas pelo Coordenação do Curso;
- VIII. Desenvolver outras atividades, de acordo com os interesses do Curso.

**Art. 39** - Para efeito de credenciamento junto ao PPGADM, os docentes serão designados como: Permanentes, Colaboradores ou Visitantes.

§ 1<sup>o</sup> - Integram a categoria de permanentes os docentes que desenvolvam todas as atividades relacionadas no artigo 38;

§ 2<sup>o</sup> - Integram a categoria de visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no curso, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

§ 3<sup>o</sup> - Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do curso que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 4<sup>o</sup> - O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame ou co-autor de trabalhos não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do curso, não podendo o mesmo ser enquadrado como docente colaborador.

## **SEÇÃO II - DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE DO CURSO**

**Art. 40** - O credenciamento de docentes se fará por linha de pesquisa, mediante seleção interna ou externa, em conformidade com este Regimento.

**Art. 41** - O credenciamento de docentes permanente pode ser realizado em fluxo contínuo, por meio de solicitação ao colegiado em formulário próprio do curso, desde que atenda os seguintes requisitos mínimos:

- I. Ser doutor, para docente permanente, com formação e/ou produção compatível com uma das linhas de pesquisa do curso;
- II. Ser mestre com notória experiência comprovada em uma das linhas de pesquisa do curso;
- III. Ter produção bibliográfica ou técnica, nos últimos 4 (quatro) anos, compatível com os indicadores mínimos exigidos pelos critérios de avaliação de programa de pós-graduação da CAPES.
- IV. Estar coordenando pelo menos um projeto de pesquisa ou inovação, alinhado com uma das linhas de pesquisa do curso, que tenha capacidade de geração de produção bibliográfica e técnica.

**Parágrafo Único** - Os professores colaboradores e visitantes serão credenciados, por prazo determinado, de acordo com o interesse do curso.

**Art. 42** - Os credenciamentos terão validade por um período de 4 (quatro) anos, podendo ser renovados (credenciamento) a partir da avaliação do desempenho docente.

**Art. 43** – A manutenção do credenciamento do professor como docente permanente ou o seu descredenciamento será objeto de deliberação do Colegiado.

§ 1º – O recredenciamento de docentes será realizado desde que o docente atinja, no período avaliado, os seguintes requisitos:

I - Ter ministrado regularmente disciplinas do curso ao longo do quadriênio;

II - Ter produção bibliográfica e técnica compatível com os indicadores de qualidade mínimos exigidos pelos critérios de avaliação de programa de pós-graduação da CAPES.

III - Ter no mínimo duas orientações no quadriênio;

IV - Ter tido pelo menos 50% das orientações concluídas no período;

§ 2º – Os docentes que não atingirem os indicadores descritos no § 1º serão descredenciados do curso.

**Art. 44** – Para se proceder ao descredenciamento de docentes permanentes, o Colegiado do Curso deliberará a esse respeito, em conformidade com o disposto no artigo 43 deste Regimento.

§ 1º - O descredenciamento será solicitado pelo Coordenador do Curso, quando o docente não atender o disposto no Art. 43 deste Regimento.

§ 2º - O descredenciamento será solicitado pelo professor, quando ele manifestar interesse particular em ser descredenciado do corpo docente do Curso.

**Art. 45** – O recredenciamento ou o descredenciamento dos professores colaboradores e visitantes serão realizados de acordo com o interesse de qualidade do curso e serão aprovados pelo colegiado, conforme termos a serem expressos em Edital.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO**

### **SEÇÃO I - DA ADMISSÃO E DA MATRÍCULA**

**Art. 46** - O corpo discente do PPGADM será constituído de discentes regulares e especiais.

§ 1º - Os discentes regulares são aqueles devidamente matriculados no curso, que foram selecionados por meio de processo seletivo definido por Edital publicado para esse fim.

§ 2º - Os discentes especiais são aqueles que estão matriculados em uma única disciplina, admitido por processo seletivo de admissão em disciplina isolada, conforme critérios estabelecidos em Edital específico para esse fim.

§ 3º – É vedado ao estudante especial a matrícula em disciplinas obrigatórias do curso.

**Art. 47** – Para ingresso no PPGADM, os candidatos a discentes regulares deverão se submeter ao processo seletivo de admissão previstos em Edital específico, na época fixada pelo calendário escolar, comprometendo-se a apresentar à Coordenação do Curso os documentos exigidos no Edital.

§ 1º - O Edital de seleção contará com, no mínimo, os seguintes requisitos para entrada:

I - Teste ANPAD;

II - Avaliação de Projeto de pesquisa; e

III - Análise de currículo.

§ 2º - Caso o candidato obtenha uma nota inferior a 60% na prova de proficiência em língua estrangeira no Teste ANPAD, ele deverá ser aprovado em exames posteriores aplicados ou reconhecidos pela instituição.

**Art. 48** – Eventualmente o candidato pode ingressar no PPGADM por meio de transferência de outro Programa *stricto-sensu* reconhecido pela CAPES, desde que este seja compatível com o PPGADM.

Parágrafo único - O ingresso por transferência só poderá ser efetivado mediante aprovação pelo Colegiado do Curso.

**Art. 49** - O calendário acadêmico semestral fixará a época de matrícula em disciplinas e demais atividades.

§ 1º - Os discentes devem obrigatoriamente matricular-se em pelo menos 1 (uma) atividade, por período no Curso, conforme o calendário fixado no *caput* deste Artigo, para manter o vínculo com o PPGADM.

§ 2º - O discente poderá cancelar a matrícula em disciplinas até que seja ministrado 25% da carga horária.

§ 3º - Disciplinas canceladas na forma do parágrafo anterior constarão do Histórico Escolar como “desistente - D”.

§ 4º - A matrícula de estudantes estrangeiros fica condicionada à apresentação de visto temporário vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no país para tal fim.

**Art. 50** - O discente poderá trancar matrícula no PPGADM pelo período máximo de um semestre, por meio de processo devidamente justificado, sujeito à aprovação pelo Colegiado do Curso.

§ 1º - O trancamento de matrícula implicará no imediato corte da bolsa que o discente porventura detenha, sem garantia de seu restabelecimento quando de seu retorno ao Curso.

§ 2º - É vedado o trancamento de matrícula no Curso nos três meses iniciais e por prazo inferior a três meses.

§ 3º - O Histórico Escolar registrará o período em que o discente esteve com a matrícula trancada.

**Art. 51** - O discente terá sua matrícula cancelada, sendo desligado automaticamente do curso quando:

- I. Esgotar o prazo máximo para a integralização do Curso;
- II. Apresentar desempenho insatisfatório em todas as disciplinas matriculadas em um dado semestre;
- III. Não se matricular conforme calendário;
- IV. Abandonar o curso sem o devido trancamento;
- V. Se apresentar desempenho insatisfatório no Relatório de Pesquisa por no mínimo dois semestres.

## **SEÇÃO II - DA FREQUÊNCIA, DA AVALIAÇÃO E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 52** - A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada por disciplina.

**Art. 53** - O aproveitamento em cada disciplina será avaliado por meio das atividades acadêmicas em geral, segundo critérios pertinentes, sendo o grau final expresso por meio de conceitos.

**Art. 54** - A avaliação de cada disciplina poderá ser realizada por meio de provas, exames, trabalhos acadêmicos e científicos, e/ou projetos e será expresso por notas.

§1º O discente que ausentar em mais de vinte e cinco por cento (25%) das aulas ministradas na disciplina estará reprovado por falta.

§2º O sistema de avaliação nas disciplinas será o de notas de zero a dez (0 a 10), sendo a nota mínima necessária para aprovação equivalente a sete (7,0).

I - R: reprovado - atribuído no caso em que o discente não atingir a nota mínima sete (7,0) e/ou não atingir 75% de presença na disciplina;

II - S: satisfatório - atribuído no caso de: Seminários, Relatório de Pesquisa, Exame de Qualificação, Estágio de Docência, Trabalho Final, disciplinas de nivelamento e outras avaliações definidas pelo Colegiado de Pós-Graduação stricto sensu, realizadas satisfatoriamente;

III - N: não-satisfatório - atribuído no caso de: Seminários, Exame de Qualificação, Estágio de Docência, Relatório de Pesquisa, Trabalho Final, disciplinas de nivelamento e outras avaliações definidas pelo Colegiado de Pós-Graduação stricto sensu, realizadas insatisfatoriamente;

IV - J: cancelamento - atribuído ao discente que, com autorização do seu orientador, cancelar a matrícula desde que tenha cursado no máximo 25% da carga horária da disciplina;

V - T: trancamento - atribuído ao discente que, com autorização do seu orientador e com

aprovação do Colegiado do Programa, tiver realizado o trancamento de matrícula;  
VI - P: aproveitamento de créditos - atribuído ao discente que tenha cursado a disciplina em outro Programa de Pós-Graduação stricto sensu do IF Goiano ou outra Instituição, cujo aproveitamento tenha sido aprovado pelo Colegiado do Programa nos termos do regulamento geral de PPGS do IF Goiano.

**Parágrafo Único** - Os créditos validados de outros programas não entrarão no cálculo do coeficiente de rendimento do estudante.

**Art. 55** - O índice mínimo de aproveitamento do discente deverá atingir o coeficiente de rendimento acadêmico (RA) igual ou maior a 7,0 (sete) pontos.

**Art. 56** - Estará aprovado, fazendo jus aos créditos correspondentes, o discente que em alguma disciplina ou atividade, tiver frequência na forma do artigo 52, e nela obtiver, no mínimo sete pontos.

§ 1º - Será, também, facultado ao discente repetir disciplinas ou atividades em que tenha sido aprovado, com o propósito de melhorar seu índice de aproveitamento.

§ 2º - No cômputo do índice de aproveitamento, nas situações dos parágrafos anteriores, será considerado apenas o resultado de maior valor, atribuindo-se, no Histórico Escolar, zero crédito ao resultado anterior.

**Art. 57** - Ao discente que, por motivo plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas em disciplina ou atividade, até a data limite para o encaminhamento dos resultados à Secretaria do Curso, será atribuído provisoriamente o conceito I (incompleto).

**Parágrafo Único** - Cessado o motivo que impedia a realização da avaliação, o discente cumprirá a mesma, e o professor notificará à Secretaria do Curso o conceito definitivo do discente.

**Art. 58** - Não poderá permanecer matriculado no PPGADM, sendo automaticamente desligado, o discente que:

I. obtiver, coeficiente de rendimento acadêmico (RA) inferior a 7 no conjunto das disciplinas e atividades do período cursado;

II – o abandono por dois períodos letivos regulares e consecutivos, ou por três períodos intercalados, acarretará desligamento definitivo do discente, sem direito à readmissão.

#### **SEÇÃO IV - DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 59** - Todos os discentes ingressantes terão apenas um orientador, o qual será indicado pelo Colegiado do Curso de acordo com as linhas de pesquisa e com a anuência do professor.

§ 1º- O discente poderá, em requerimento fundamentado ao Colegiado do Curso, solicitar a mudança de orientador, que será analisado pelo Colegiado do Curso.

§ 2º- O orientador também poderá, em requerimento fundamentado ao Colegiado do Curso, solicitar interrupção do trabalho de orientação.

**Art. 60** - O discente poderá contar com coorientadores, internos ou externos ao PPGADM, com comprovada titulação, com atribuições complementares, restritas a aspectos específicos de seu trabalho, especialmente, aquelas que extrapolem a formação ou especialidade do orientador.

**Parágrafo Único** - O credenciamento do coorientador externo é indicado formalmente pelo professor orientador ao Colegiado do Curso.

**Art. 61** - São atribuições do Professor Orientador:

- I. Orientar e aprovar a escolha das disciplinas do orientado para matrícula;
- II. Orientar o discente no sentido de definir o tema, apropriado, para a elaboração do Projeto de Trabalho final de Curso;
- III. Zelar pelo cumprimento dos prazos fixados pela Coordenação do Curso.

**Art. 62** - A Coordenação do Curso manterá o controle sobre o número de orientados, por orientador, de forma a assegurar efetivas condições de orientação.

**Parágrafo Único** - Obedecida à regulamentação específica, o Colegiado poderá determinar a indisponibilidade temporária de algum orientador para assumir novas orientações.

## **CAPÍTULO VI - DA AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 63** - O curso realizará uma autoavaliação constante em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação (CPA) da Instituição, com objetivo de identificar pontos fortes e fracos do curso, servindo como ferramenta para propor melhorias.

§ 1º- A autoavaliação já é um item obrigatório previsto em regimento da Instituição e contará com a participação dos professores, técnicos administrativos, alunos do mestrado e representantes da sociedade.

§ 2º- A autoavaliação deverá ser realizada no mínimo em período anual.

**Art. 64** - A autoavaliação será realizada da seguinte forma:

- I - Pesquisa a ser realizada pela CPA com a participação dos professores, técnicos administrativos e alunos do mestrado em relação à qualidade das disciplinas ofertadas, dos

professores do curso, das instalações do curso, da biblioteca, do acesso à internet, do acesso à bases de dados e de periódicos e do atendimento dos setores administrativos;

II - Pesquisa com representantes de entidades e de empresas sobre a necessidade de formação de profissionais e sobre a qualidade dos profissionais formados pelo curso;

III - Pesquisa com os egressos sobre a contribuição do curso da vida profissional e sobre o que pode ser melhorado para atender as expectativas do mercado;

IV - Análise pelo colegiado do curso sobre a qualidade da produção docente e discente realizada no período.

V - Análise pelo colegiado do curso sobre a qualidade dos Trabalhos Finais de Curso defendidos no período.

VI - Elaboração, pelo Colegiado do Curso, de relatório consolidado que será encaminhado para a análise da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPPG) ou por profissional contratado por ela.

**Art. 65** - Os resultados da autoavaliação serão discutidos e implantados pelo Colegiado do Curso, o qual estabelecerá metas de melhorias contínuas do curso.

## **CAPÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE TÍTULO**

**Art. 66** - Ao discente do PPGADM que satisfizer as exigências deste Regimento e do Regulamento da Pós-Graduação *stricto sensu* do IF Goiano será conferido o título de Mestre em Administração.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS**

**Art. 67** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, de acordo com suas atribuições regimentais.

**Art. 68** - Este Regimento entra em vigor após sua homologação pelos órgãos competentes.

APROVADO NA REUNIÃO DO COLEGIADO DO PPGADM DE 26/06/2024.