



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
(Criada pela Lei n. 3.834-C, de 14 de dezembro de 1960)

Processo Administrativo Eletrônico

23081.150920/2023-15

Tipo	PROCESSO DE PORTARIA NORMATIVA
Data de	28/11/2023
Procedência:	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS - PPGOP
Descrição:	Apreciação do Regulamento do Curso-Programa EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS - PPGOP
Interessado	CURSO-PROGRAMA PG EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS - 06.10.40.00.0.0 (Unidade administrativa)
Autor(es):	CURSO-PROGRAMA PG EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS - 06.10.40.00.0.0 (Unidade administrativa)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

PORTARIA NORMATIVA CCSH/UFSM N. 01, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP), vinculado ao Centro de Ciências Sociais e Humanas, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS (CCSH), no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Geral da UFSM, disposto na Resolução UFSM nº 006, de 28 de abril de 2011, atualizado pela Resolução UFSM nº 016, de 02 de julho de 2019, tendo em vista as Resoluções UFSM nº 139, de 29 de agosto de 2023, e nº 152, de 27 de março de 2024, e o que consta no Processo nº 23081.150920/2023-15, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP), vinculado ao Centro de Ciências Sociais e Humanas, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Parágrafo único. O Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP) se constitui como anexo desta Portaria Normativa.

Art. 2º A inobservância ao disposto nesta Portaria Normativa não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, de acordo com o que prevê o parágrafo 2º do art. 16 do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, havendo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Portaria Normativa, a mesma se aplica de imediato.

Sheila Kocourek
Diretora

NUP: 23081.150920/2023-15

Prioridade: Normal

Processo de portaria normativa

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
69	Portaria normativa (010)	PORT_NOR_CCSH_2024_01.pdf

Assinaturas

06/08/2024 11:46:38

SHEILA KOCOUREK (Diretor(a) de Centro)

06.00.00.00.0.0 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS - CCSH



Código Verificador: 4437088

Código CRC: 73536e49

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS - CCSH

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES
PÚBLICAS DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS DA UFSM

Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1° O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas, *stricto sensu*, da modalidade profissional, presencial, tem como competência central a produção do conhecimento, tecnologia e inovação e tem como objetivo principal a formação de recursos humanos com amplo domínio da Gestão Pública para o exercício do ensino, pesquisa e extensão bem como de outras atividades profissionais.

Art. 2° O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP) oferecerá o curso de mestrado e doutorado profissional, com área de concentração em Gestão de Organizações Públicas.

§ 1° O PPGOP está estruturado em 3 (três) linhas de pesquisa:

- I – ferramentas de avaliação e controle da gestão pública;
- II – inovação e modernização de sistemas e processos administrativos; e,
- III – pessoas e sociedade.

§ 2° O PPGOP concederá os títulos de mestrado profissional e doutorado profissional em Gestão de Organizações Públicas.

Art. 3° Outras áreas de concentração e linhas de pesquisa poderão ser criadas dentro do Programa, desde que estejam alinhadas com o planejamento estratégico do Programa e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM).

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PROGRAMA

Art. 4° O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas tem a seguinte organização:

- I – colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (COLPPGOP);
- II – 1 (um/uma) coordenador(a) e 1 (um/uma) coordenador(a) substituto(a) com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido (a) à função de coordenador de Programa, a critério do Colegiado do Programa;
- III – Secretaria Integrada dos Cursos de Pós-Graduação do CCSH (SIPOS/CCSH) que prestará apoio administrativo ao Programa;

(Fol. 02 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

IV – equipe docente, constituída por docentes credenciados(as) pelo colegiado do Programa, observados os critérios do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG);

V – corpo discente, constituído por todos(as) os(as) discentes regularmente matriculados(as) no Programa;

VI – Comissão de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (CSPPGOP).

§ 1° Demandas específicas não atendidas pela organização de I a VI poderão ser tratadas pelo colegiado do Programa ou por meio da constituição de grupos de trabalho em caráter consultivo, ficando a deliberação a cargo do colegiado do Programa:

I – os grupos de trabalho que venham a se caracterizar como órgãos colegiados, deverão atender o que consta na Resolução UFSM n° 054/2021 para sua constituição formal.

§ 2° A participação dos(as) membros(as) nos órgãos colegiados previstos neste Regulamento será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

§ 3° As atividades dos órgãos colegiados previstos neste Regulamento e de seus membros não poderão causar prejuízo às demais atividades públicas desempenhadas pelo(a) servidor(a) partícipe.

§ 4° É vedada a possibilidade de criação de subcolegiados por ato dos colegiados previstos neste Regulamento.

I – a mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Art. 5° O(A) coordenador(a), coordenador(a) substituto(a) e docentes do Programa deverão possuir o título de Doutor(a).

§ 1° Poderão compor a equipe docente do Programa professores(as) sem a titulação de doutor(a), atendendo aos percentuais previstos no SNPG e em consonância com o documento de área de avaliação da CAPES.

§ 2° Os(As) docentes não doutores devem ter perfil profissional e reconhecida experiência técnico-científica/inovação coerente com as linhas de pesquisa e áreas do Programa, cujos critérios e procedimentos de avaliação são definidos pelo respectivo colegiado.

Seção I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação

Art. 6° O colegiado do Programa será constituído por:

I – coordenador(a) do Programa, como Presidente;

II – coordenador(a) substituto(a) do Programa; e,

III – 1 (um/uma) membro(a) docente de cada linha de pesquisa, sendo 3 linhas de pesquisa no Programa,

IV – 1 (um/uma) membro(a) discente do curso de mestrado e 1 (um/uma) membro(a) discente do curso de doutorado.

§ 1° A constituição do colegiado será homologada pelo(a) diretor(a) do CCSH, mediante Portaria de Pessoal específica.

§ 2° Os(As) membros(as) representantes do corpo docente serão eleitos(as) por seus pares, sendo estes eleitos pelos(as) docentes de cada linha.

(Fol. 03 do Anexo I da Portaria Normativa CESH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

§ 3° Os(As) membros(as) representantes discentes serão eleitos(as) por todos(as) os(as) discentes regularmente matriculados(as) no Programa, de acordo com a especificidade do curso, de forma que os(as) discentes do mestrado votam em representantes do mestrado e os(as) discentes do doutorado votam em representantes do doutorado.

§ 4° O mandato dos(as) membros(as) do colegiado será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

§ 5° Na ausência do(a) presidente em uma reunião, ela será conduzida/presidida pelo coordenador(a) substituto(a).

§ 6° Os(As) representantes previstos(as) nos incisos III e IV poderão ser substituídos em qualquer época, por iniciativa do(a) próprio(a) representante ou nos casos de perda da condição de vínculo docente ou discente no curso.

§ 7° Na composição do referido órgão colegiado deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 7° Ao colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas compete:

I – aprovar e acompanhar a execução da política de Pós-Graduação do Programa, em consonância com os desafios estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM) e com os critérios de avaliação do SNPG;

II – propor o regulamento interno do Programa de Pós-Graduação e as suas alterações, e encaminhar à autoridade competente para emissão de acordo com o previsto na Resolução UFSM n° 054/2021;

III – organizar e encaminhar às autoridades competentes demanda de novos colegiados, conforme necessidade identificada e fundamentada, observado o que consta na Resolução UFSM n° 054/2021;

IV – organizar, através de edital público, o processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores(as) técnico-administrativos em educação, vinculados ao Programa, visando à escolha do(a) coordenador(a) e do(a) coordenador(a) substituto(a);

V – definir os critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente;

VI – credenciar, recredenciar e descredenciar docentes, aprovando sua categoria de atuação;

VII – definir as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa de Pós-Graduação;

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

IX – definir os requisitos a serem cumpridos para obtenção da titulação, bem como suas alterações;

X – definir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade de ingresso no(s) curso(s);

XI – aprovar o edital de seleção de discentes para ingresso no Programa;

XII – aprovar as indicações dos(as) coorientadores(as) externos(as) ao Programa, quando solicitadas pelo(a) orientador(a) e discente;

XIII – homologar os planos de estudos dos(as) alunos(as);

XIV – aprovar a oferta de disciplinas, acompanhada da indicação dos respectivos professores(as);

XV – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação;

XVI – aprovar as bancas examinadoras de defesa de dissertação, exame de qualificação e tese;

XVII – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do Programa de Pós-Graduação;

XVIII – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa Pós-Graduação;

XIX – aprovar os convênios de interesse para as atividades do Programa;

(Fol. 04 do Anexo I da Portaria Normativa CESH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

XX – realizar anualmente atividades (seminários) de autoavaliação com vistas à melhoria do Programa de Pós-Graduação, com acompanhamento e revisão sistemática de seu planejamento estratégico;

XXI – estabelecer critérios para analisar solicitações de passagem direta de nível da Pós-graduação;

XXII – julgar as decisões do(a) coordenador(a), em grau de recurso; e,

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

§ 1º O colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas delega competência ao coordenador do curso para, sem prejuízo de suas atribuições regimentais e estatutárias decidir e assinar os atos a respeito de solicitações listadas nos incisos XIII, XIV e XV.

§ 2º Das decisões descritas no § 1º deste artigo, cabe interposição de pedido de reconsideração ao colegiado do curso e pedido de recurso ao conselho do Centro de Ciências Sociais e Humanas.

Art. 8º As reuniões do colegiado acontecerão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

§ 1º Quando da ocorrência de empate na votação, caberá ao(a) presidente da sessão o voto qualificado.

§ 2º Das decisões do colegiado caberá recurso, em 1ª (primeira) instância, ao Conselho da unidade de ensino e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 9º As reuniões do colegiado serão convocadas pelo(a) Presidente, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de membros do colegiado, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, 2 (duas) reuniões semestrais.

§ 1º As convocações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, devendo constar da mesma a Ordem do Dia.

§ 2º As reuniões do colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

§ 3º Membros(as) participantes ou convidados(as) eventuais que estejam em entes federativos diversos do local da reunião não terão direito ao pagamento de diárias e deslocamento, devendo participar por videoconferência.

Art. 10. Havendo número legal de membros(as), será declarada aberta a sessão, proceder-se-á à discussão e deliberação dos itens em pauta, com posterior registro em ata.

Parágrafo único. Não havendo quórum, os membros serão automaticamente convocados para nova reunião com a mesma pauta, observando o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 11. À Secretaria caberá prestar apoio ao colegiado do Programa.

Art. 12. Por se tratar de colegiado permanente, que é regido pelo regulamento geral da pós-graduação *stricto sensu* da UFSM, não há necessidade de um regulamento específico para este colegiado.

Art. 13. O colegiado tornará públicas suas ações, reuniões e matérias específicas de sua área, por meio da publicação de suas Atas, que devem estar em conformidade com as orientações do Departamento de Arquivo Geral (DAG/UFSM), em sítio eletrônico do PPG, ressalvado o conteúdo sujeito ao sigilo, não havendo necessidade de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 14. É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do(a) presidente/coordenador(a).

Seção II

Da Coordenação

Art. 15. São atribuições do(a) Coordenador(a) Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas:

- I – fazer cumprir este regulamento e as decisões do colegiado do Programa;
- II – convocar e presidir as reuniões do colegiado do Programa;
- III – representar o Programa de Pós-Graduação, sempre que se fizer necessário;
- IV – submeter ao conselho da unidade de ensino os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- V – encaminhar ao órgão competente as alterações curriculares aprovadas pelo colegiado do Programa;
- VI – elaborar o plano de aplicação de recursos financeiros do Programa que será submetido à aprovação do colegiado;
- VII – programar a oferta das disciplinas e dos(das) docentes necessários ao desenvolvimento das atividades e dar encaminhamento às outras questões acadêmicas junto aos órgãos competentes;
- VIII – encaminhar à comissão de seleção a demanda de consulta ao corpo docente e proposição do edital de seleção dos discentes para ingresso no Programa, com posterior análise e aprovação do colegiado;
- IX – dar conhecimento às instâncias superiores dos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;
- X – submeter à aprovação do colegiado, os nomes dos(as) professores(as) que integrarão as comissões de seleção e de bolsas ou de gestão; e,
- XI – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinada em lei ou pelo estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 16. O(a) coordenador(a) será substituído(a) nos seus impedimentos pelo(a) coordenador(a) substituto(a) e, na ausência deste(a), pelo(a) docente mais antigo(a) do quadro da carreira do magistério e membro(a) do colegiado do Programa.

Art. 17. Em caso de vacância na coordenação do Programa, a qualquer época, o(a) coordenador(a) substituto(a) assumirá a coordenação do Programa.

§ 1º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer antes da 1ª (primeira) metade do mandato, será eleito(a) novo(a) coordenador(a), na forma prevista no regulamento do Programa de Pós-Graduação.

§ 2º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer depois da 1ª (primeira) metade do mandato, o(a) coordenador(a) substituto(a) assume o mandato e o colegiado do Programa de Pós-Graduação indicará um(a) novo(a) coordenador(a) substituto(a) pro tempore para completar o mandato.

Seção III

Da Secretaria

Art. 18. São consideradas atividades de apoio administrativo da secretaria do Programa:

- I – receber, arquivar e distribuir documentos e processos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- II – dar suporte às rotinas administrativas do Programa e ao respectivo coordenador, relacionados à oferta de disciplinas, matrículas, e no planejamento de horários e vagas para cada semestre, entre outras;
- III – executar as rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria de Pós-Graduação, obedecendo às legislações vigentes;

(Fol. 06 do Anexo I da Portaria Normativa CESH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

IV – prestar apoio administrativo nas rotinas do colegiado do Programa;

V – auxiliar na preparação de relatórios de avaliação, autoavaliação e acompanhamento do Programa;

VI – auxiliar no preenchimento de relatórios solicitados pela CAPES e de outras agências fomento, particularmente os itens relativos às informações curriculares, acadêmicas e cadastrais dos discentes e docentes do Programa;

VII – secretariar as reuniões relacionadas à gestão do Programa;

VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;

IX – manter atualizadas as informações do Programa nos canais públicos de divulgação;

X – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa; e

XI – articular e encaminhar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo colegiado do Programa.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Regulamento, a Secretaria do Programa de Pós-Graduação subordina-se tecnicamente à PRPGP, sem prejuízo da subordinação administrativa decorrente de sua posição na estrutura da unidade de ensino em que se encontrem.

Seção IV

Do Corpo Docente

Art. 19. O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas será constituído majoritariamente por docentes doutores(as) ativos(as) na UFSM credenciados(as) pelo colegiado, observadas as disposições deste regulamento e os critérios do SNPG.

§ 1º Além de docentes ativos(as) na UFSM, poderão fazer parte do corpo docente professores(as) e pesquisadores(as) doutores(as) aprovados(as) em colegiado e com o vínculo institucional regulamentado na UFSM, conforme segue:

I – doutores(as) vinculados(as) por meio de vínculo de serviço voluntário estabelecido de acordo com a legislação vigente na UFSM; e

II – doutores(as) vinculados(as) por meio da legislação vigente para a contratação de professor(a) visitante na UFSM.

§ 2º O título de doutor(a) poderá ser dispensado até o limite previsto no SNPG.

Art. 20. O credenciamento, reconhecimento e descredenciamento dos(as) docentes no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas observarão os requisitos previstos no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e os critérios estabelecido pelo colegiado do Programa.

§ 1º Nos casos de não reconhecimento, o(a) docente permanecerá vinculado(a) ao Programa até finalizar as orientações em andamento, cabendo ao colegiado do Programa definir a categoria definida no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, na qual será enquadrado(a) durante este período, observando as normas do SNPG.

§ 2º O credenciamento e o reconhecimento de docentes do Programa será acompanhado pelo Comitê Assessor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (CA-PRPGP) quando este receber nota 3 (três).

Art. 21. Para fins de credenciamento e reconhecimento junto ao Programa de Pós-Graduação, os(as) docentes serão enquadrados(as) em uma das seguintes categorias, em consonância com as normativas do SNPG e as orientações da área de conhecimento do Programa:

(Fol. 07 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

I – permanentes;

II – colaboradores(as); ou,

III – visitantes.

Art. 22. São atribuições do corpo docente:

I – participar ativamente das atividades de ensino, orientação, pesquisa, extensão e inovação do Programa, de acordo com a categoria na qual está enquadrado; e,

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa.

Seção V

Do Corpo Discente

Art. 23. O(A) discente do Programa de pós- graduação em Gestão de Organizações Públicas deve:

I – dedicar-se à produção de conhecimento, tecnologia e inovação e a aplicação deste conhecimento para a resolução dos problemas enfrentados pela sociedade;

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa e editais de fomento dos quais seja beneficiário(a);

III – manter contato sistemático com o(a) seu(ua) orientador(a);

IV – comparecer às reuniões discentes convocadas pelo(a) orientador(a) ou coordenação do Programa, salvo em casos de colisão de horários decorrentes de atividades curriculares ou de coleta de dados para o trabalho de pesquisa de dissertação e/ou tese;

V – manter atualizado seu cadastro no Programa de Pós-Graduação e na UFSM, assim como o registro de suas atividades no currículo lattes do CNPq ou outro que venha a substituí-lo;

VI – dar os devidos créditos e participação na autoria dos trabalhos aos envolvidos nas diferentes atividades de pesquisa que gerem publicações; e,

VII – mencionar necessariamente a condição de discente junto à UFSM e a(s) fonte(s) de financiamento, quando for o caso, em toda produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação resultante da sua atividade no curso.

Seção VI

Da Comissão de Seleção

Art. 24. O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas deverá indicar uma comissão para o processo seletivo de ingresso.

Art. 25. Compete à Comissão de Seleção do Programa:

I – coordenar, supervisionar e executar o processo de seleção;

II – assistir na elaboração do edital para ingresso de alunos(as) no Programa; e,

(Fol. 08 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 01, de 06 de agosto de 2024)

III – encaminhar à coordenação do Programa, a relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes, para publicitação.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Seleção referentes ao processo seletivo, caberá recurso ao colegiado do Programa, que será a única instância.

Art. 26. Ao(À) presidente da Comissão de Seleção compete:

I – coordenar os trabalhos da comissão;

II – encaminhar ao(a) coordenador(a) do Programa as atas das reuniões e os resultados do processo seletivo de todos(as) os(as) candidatos(as);

III – encaminhar ao colegiado do Programa os recursos do processo seletivo; e,

IV – cumprir e fazer cumprir o disposto em cada edital de seleção.

Art. 27. A Comissão de Seleção será composta por docentes credenciados(as) no Programa indicados(as) pelo colegiado do Programa e designados(as) por portaria de Pessoal emitida pelo(a) diretor(a) unidade de ensino.

Parágrafo único. Cabe ao colegiado do Programa designar 1 (um/uma) dos(as) membros(as) como o presidente da comissão.

Art. 28. A composição da Comissão de Seleção poderá ser renovada a cada edição do processo seletivo.

Parágrafo único. O Programa manterá em sua página *web* os nomes dos(as) integrantes atuais da Comissão de Seleção.

Art. 29. Deverá declarar-se impedido(a) ou suspeito(a) de participar da Comissão de Seleção, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, o(a) membro(a) que:

I – após a homologação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) participantes do certame, tenha cônjuge, companheiro(a), parentes até o terceiro grau participando do processo seletivo; e,

II – possuir eventuais conflitos de interesse relacionados a sua atuação no processo de seleção.

Parágrafo único. Quando constatada a impossibilidade de participação de um ou mais membros, resultando em número de membros da comissão inferior ao mínimo de 03 (três) docentes, haverá a necessidade de substituição imediata de um ou mais membros da comissão, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo seletivo.

Art. 30. A Comissão de Seleção contará com apoio logístico (infraestrutura material e pessoal) e administrativo do PPGOP e/ou do CCSH.

Art. 31. Nas reuniões da referida comissão não é permitida a participação de membros(as) não natos(as).

Art. 32. A Comissão de Seleção se reunirá, sempre que necessário, para deliberação e a cada etapa do processo de seleção.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas de acordo com o cronograma do Edital de Seleção previamente publicado.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias ao processo seletivo vigente e sua convocação será feita preferencialmente via correio eletrônico, pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima que respeite o cronograma fixado no Edital, devendo ser informada a Ordem do Dia.

§ 3º As reuniões deste órgão colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

Art. 33. O quórum para as deliberações da Comissão será de, pelo menos, 3 (três) membros(as) docentes da Comissão de Seleção.

(Fol. 09 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

§ 1° Cada etapa do processo de seleção será composta/avaliada de/por, pelo menos, 3 (três) membros(as) da Comissão.

§ 2° Havendo necessidade de votação, ela será por maioria simples.

Art. 34. É vedada, aos(às) membros(as) da comissão, a divulgação dos resultados das etapas em curso no processo seletivo.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E PEDAGÓGICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Da Orientação

Art. 35. Todo(a) discente deverá ter um(a) orientador(a) desde a 1ª (primeira) matrícula.

Parágrafo único. Quando da necessidade para o desenvolvimento dos estudos, o discente poderá dispor de coorientador(es/as).

Art. 36. O(A) orientador(a) deverá ser docente credenciado(a) no Programa, de acordo com o estabelecido no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 37. São atribuições do(a) orientador(a):

I – definir o plano de estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o(a) discente;

II – orientar a dissertação ou tese; e,

III – presidir a banca examinadora da defesa de dissertação ou tese de seu(sua) orientando(a).

Art. 38. Poderão atuar como coorientador(es/as):

I – docentes credenciados(as) no Programa de Pós-Graduação, ou,

II – docentes ou pesquisadores(as) não credenciados(as), desde que aprovados(as) pelo colegiado do Programa e em consonância com os critérios do SNPG.

Parágrafo único: A atuação eventual de coorientação prevista no inciso II não caracteriza um(a) docente ou pesquisador(a) como integrante do corpo docente do Programa em nenhuma das categorias previstas no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 39. Ao(s) coorientador(es/as) incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do(a) discente, interagindo com o(a) orientador(a), no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação ou tese e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

Parágrafo único. O nome e a designação de coorientador(a) deverá constar na portaria da banca examinadora da dissertação ou tese e na ata de defesa.

Art. 40. Quando houver solicitação do(a) discente e/ou do(a) orientador(a) para troca de orientação, o colegiado deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada, após ciência do discente e do(a) novo(a) orientador(a) designado(a) pelo colegiado.

Seção II

Do Regime Didático

(Fol. 010 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 41. Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas, atividades complementares e atividades de pesquisa que culminarão na elaboração de uma dissertação ou tese, conforme estabelecido neste Regulamento Interno.

Art. 42. O conjunto de disciplinas e o título do projeto de dissertação ou tese deverão estar registrados no plano de estudos do aluno, em consonância com este Regulamento Interno, bem como eventuais atualizações.

Parágrafo único. O plano de estudos deve ser aprovado pelo(a) orientador(a) e homologado pelo(a) presidente do colegiado do Programa até o início do 2° (segundo) semestre do curso.

Art. 43. As disciplinas dos cursos de mestrado e de doutorado serão classificadas nas seguintes modalidades:

I – disciplinas obrigatórias, consideradas indispensáveis à formação do estudante, podendo ser gerais ou específicas de uma área de concentração ou linha de Pesquisa; ou,

II – disciplinas eletivas/optativas, constituídas das demais disciplinas que compõem os campos de conhecimento específicos do Programa ou transversais entre áreas de conhecimento.

§ 1° Compreende-se como disciplinas transversais aquelas que objetivam a transversalidade na formação discente por meio da integração entre áreas de conhecimento, para o estudo de temas de interesse mútuo a diferentes Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§ 2° As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser submetidas à aprovação do colegiado do Programa e, quando for o caso, na subunidade a qual se vincula a disciplina, e encaminhadas à PRPGP para registro.

§ 3° As disciplinas e atividades poderão ser ofertadas de forma remota, contemplando atividades síncronas e assíncronas, desde que atendam à legislação do SNPG para a modalidade (presencial ou EaD) na qual se enquadra o curso, e que sejam aprovadas pelo colegiado do Programa.

Art. 44. A cada disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão 15 (quinze) horas/aula.

§ 1° As disciplinas poderão ter sua carga horária distribuída nas semanas do semestre letivo regular ou condensadas em períodos específicos.

§ 2° No caso de disciplinas condensadas, a oferta será em fluxo contínuo e a matrícula será permitida até o último dia útil antes do início da disciplina.

Art. 45. Poderão ser atribuídos créditos a atividades complementares de pós-graduação (ACPG) até o limite de 20% (vinte por cento) dos créditos mínimos exigidos para integralização do mestrado ou do doutorado.

§ 1° O catálogo com o número de créditos correspondente à cada ACPG deverá ser definido pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação e poderá incluir produções científicas, técnicas ou tecnológicas, artísticas, intercâmbio acadêmico, estágios não obrigatórios ou organização de eventos científicos relacionados à área de conhecimento do Programa.

§ 2° Para fins de atribuição dos créditos em ACPG, as atividades deverão ser exercidas e comprovadas no período em que o(a) aluno(a) estiver regularmente matriculado(a) no curso, podendo ser requeridas quando o(a) aluno(a) for autor(a) e o tema estiver relacionado ao projeto de sua dissertação ou tese.

§ 3° Cabe ao colegiado do Programa apreciar as solicitações de créditos em ACPG e encaminhar as aprovadas para registro no histórico do(a) aluno(a).

Art. 46. O Programa poderá ofertar disciplinas em outros idiomas, desde que aprovado pelo colegiado e devidamente cadastrado no sistema de oferta.

(Fol. 011 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 47. A dispensa de disciplinas ou o aproveitamento dos créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFSM ou de outras instituições de ensino superior nacional ou estrangeira poderão ser validadas, a critério do colegiado e de acordo com o regulamento de cada Programa de Pós-Graduação, observado o que consta na Resolução UFSM n° 011/2003 ou outra que venha a substituí-la.

Subseção I

Do projeto pedagógico dos cursos

Art. 48. O projeto pedagógico dos cursos de mestrado e doutorado profissional em Gestão de Organizações Públicas contém as diretrizes que orientam as suas ações na Instituição.

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

§ 2° As alterações do projeto pedagógico do curso devem tramitar no colegiado do Programa, no Conselho do Centro, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSUN).

Art. 49. Os cursos de mestrado e doutorado profissional em Gestão de Organizações Públicas poderão ser subsidiados, em função de seus objetivos e das características dos profissionais que atuam no mesmo.

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

Subseção II

Do mestrado profissional

Art. 50. A estrutura curricular do curso de mestrado profissional, concebida em regime semestral, possibilita ao(à) aluno(a) a obtenção da totalidade dos créditos no 1° (primeiro) ano do curso e a elaboração de uma dissertação no 2° (segundo) ano, sendo composto de seis (6) créditos em disciplinas obrigatórias e 18 (dezoito) créditos em disciplinas optativas.

Art. 51. Para o cálculo do total de créditos do curso, serão consideradas as aulas teóricas, práticas e teórico-práticas.

Art. 52. Para conclusão do curso de mestrado profissional, o aluno deverá obter no mínimo:

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

II. proficiência em uma língua estrangeira de acordo com o estabelecido no art. 59;

III. elaboração, apresentação diante de uma banca examinadora e aprovação de uma dissertação que será estruturada da seguinte forma: uma dissertação e um produto tecnológico a serem desenvolvidos

Subseção III

Do doutorado profissional

Art. 53. A estrutura curricular do curso de doutorado profissional, concebida em regime semestral, possibilita ao(à) aluno(a) a obtenção da totalidade dos créditos nos primeiros 2 (dois) anos do curso e a elaboração da Tese no terceiro e quarto anos, sendo composto de 18 (dezoito) créditos em disciplinas obrigatórias, 18 (dezoito) créditos em disciplinas optativas e 6 (seis) créditos em ACPG.

(Fol. 012 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 54. Para o cálculo do total de créditos do curso, serão consideradas as aulas teóricas, práticas e teórico-práticas e ACPG.

Art. 55. Para conclusão do curso de doutorado, o(a) aluno(a) deverá obter no mínimo:

I. 540 (Quinhentas e quarenta) horas-aula, equivalentes a 36 (trinta e seis) créditos, cursados em disciplinas e seminários;

II. 6 (Seis) créditos em ACPG;

III. proficiência em uma língua estrangeira de acordo com o estabelecido no art. 59;

IV. Elaboração, apresentação diante de uma Banca Examinadora e aprovação de um Trabalho Final de Conclusão de Curso que será dividida em duas partes: a tese e o produto tecnológico desenvolvido e aplicado.

Art. 56. Será permitida a passagem direta para o doutorado de discente matriculado(a) em curso de mestrado, sem a necessidade de se submeter a um processo seletivo específico, mediante aprovação do colegiado do Programa de Pós-Graduação.

§ 1° Para ter direito à solicitação definida no *caput* deste artigo, o(a) discente deverá ter:

I – anuência do(a) orientador(a);

II – ter cursado no mínimo 12 (doze) meses e no máximo 18 (dezoito) meses; e,

III – ter concluído todos os créditos.

§ 2° Demais requisitos para análise do potencial do(a) candidato(a) à passagem direta ao nível de doutorado devem ser definidos pelo colegiado do Programa e, no caso de discentes bolsistas, estar em consonância com os critérios estabelecidos pelas agências financiadoras.

§ 3° Uma vez aprovada a passagem direta, o(a) discente será matriculado(a) no doutorado, e manterá as 2 (duas) matrículas até a aprovação na defesa de dissertação, no prazo concedido.

Art. 57. O curso de mestrado terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses e o curso de doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1° Os prazos máximos estabelecidos no *caput* deste artigo serão acrescidos de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados somente por mais 6 (seis) meses.

§ 2° Quando da passagem direta do mestrado para doutorado, o curso passa a ter a duração mínima de 36 (trinta e seis) meses e máxima de 60 (sessenta) meses, computado a partir do ingresso no mestrado.

§ 3° Os prazos definidos no *caput*, poderão ser prorrogados, mediante aprovação do colegiado do Programa a partir de solicitação justificada do(a) aluno(a) e anuência do(a) orientador(a), por:

I – até 6 (seis) meses para alunos(as) bolsistas que receberam bolsa por mais do que 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso; ou,

II – até 12 (doze) meses para alunos(as) não bolsistas ou aqueles(as) que tenham recebido bolsa por até 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso.

§ 4° Os prazos mínimos definidos no *caput* poderão ser reduzidos para 6 (seis) meses no caso de discente desligado(a) sem a realização de defesa do mestrado ou do doutorado e que for aprovado(a) em novo processo seletivo, desde que aprovado pelo colegiado do Programa.

Art. 58. Discentes matriculados(as) em cursos de mestrado ou doutorado poderão usufruir de licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos constantes neste regulamento durante o período da licença.

§ 1° A pós-graduanda poderá usufruir de licença maternidade por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

(Fol. 013 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

§ 2° O pós-graduando poderá usufruir de licença paternidade por um prazo de 20 (vinte) dias, que poderá ser superior nos casos amparados pela legislação.

§ 3° As solicitações de licença deverão ser encaminhadas seguindo normativas vigentes na UFSM e, após a concessão encaminhadas para registro no Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP.

Art. 59. Os(As) discentes de Pós-Graduação em nível de mestrado e doutorado deverão comprovar suficiência em uma língua estrangeira, observando a Resolução UFSM n° 003/2010 ou outra que a substitua.

§ 1° Para o curso de mestrado será exigido teste de suficiência em língua estrangeira (inglês ou espanhol);

§ 2° Para o curso de doutorado será exigido obrigatoriamente teste de suficiência em língua estrangeira Inglês.”

§ 3° Uma vez homologada pelo colegiado do Programa, a comprovação da suficiência em língua estrangeira deverá constar no histórico escolar do(a) discente.

§ 4° Os(As) discentes poderão cumprir esse requisito de acordo com as opções e regulamentações definidas em legislação vigente da UFSM.

§ 5° A inserção do resultado do teste no histórico escolar não requer homologação pelo colegiado quando o teste de suficiência for realizado pela UFSM.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO À PÓS-GRADUAÇÃO, MATRÍCULA E CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Do Acesso à Pós-Graduação e da Seleção de Candidatos(as)

Art. 60. A admissão no Programa é condicionada à conclusão de curso de graduação oficialmente reconhecido no país ou no exterior.

§ 1° Caso o diploma de graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração/certificado de colação de grau, que deverá ser substituída pelo diploma em até 6 (seis) meses a partir do ingresso no Programa.

§ 2° Em casos excepcionais, a critério da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP), poderá ser admitida matrícula de alunos(as) que comprovem o cumprimento de todos os requisitos para conclusão do curso, sendo concedido prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no Programa para apresentação do diploma de graduação.

Art. 61. Poderá haver o ingresso direto no curso de doutorado, sem a exigência do título de Mestre(a) como requisito.

Art. 62. Os requisitos específicos para a inscrição e seleção de candidatos(as) ao Programa serão definidos nos respectivos editais públicos de abertura de inscrição aos cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Os editais de seleção devem observar a Lei n° 14.723, de 17 de novembro de 2023 e a política de ações afirmativas e inclusão nos Programas de Pós-Graduação da UFSM consolidada na Resolução UFSM n° 068/2021 ou outras normativas que venham a substituí-las, reservando cotas para o ingresso de pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência e outros grupos minoritários, sendo este último grupo definido conforme políticas específicas do Programa.

(Fol. 014 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 63. A comissão de seleção de alunos(as) de pós-graduação será indicada pelo colegiado do Programa, seguindo as normativas estabelecidas no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM e neste Regulamento Interno.

Art. 64. Além do ingresso através dos editais de seleção regulares, será admitido ingresso de alunos(as) estrangeiros(as) na pós-graduação por meio de convênios internacionais, seguindo as normas específicas do convênio e as normativas vigentes na UFSM para alunos(as) estrangeiros(as).

Art. 65. É vedado o ingresso na pós-graduação por meio da transferência de outra IES ou de outro Programa de Pós-Graduação da UFSM.

Art. 66. Não é permitido, por meio da modalidade de reingresso, o ingresso de discentes que foram desligados do respectivo curso.

Parágrafo único. O novo registro de matrícula a discentes que tenham sido desligados de cursos de pós-graduação somente será possível após classificação em novo processo seletivo.

Seção II

Da Matrícula

Art. 67. A partir do ingresso, o vínculo no curso de pós-graduação será mantido por meio de matrícula na disciplina de crédito não-computável “Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT)”, que será renovada a cada período letivo, automaticamente, pelo Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), até o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 68. A solicitação de matrícula nas demais disciplinas e atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do(a) discente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderá autorizar a matrícula em disciplinas fora dos prazos previstos no calendário letivo, quando solicitada pela coordenação do Programa, com uma exposição de motivos, desde que garantidos os 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária da disciplina.

Art. 69. Os(As) discentes selecionados(as) para o Programa terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina ofertada pela pós-graduação da UFSM, desde que previsto no seu plano de estudos e havendo disponibilidade de vaga.

Parágrafo único. Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o(a) discente tenha logrado aprovação nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 70. O(A) discente poderá solicitar cancelamento de matrícula em disciplina, com a anuência do(a) seu(sua) orientador(a) e aprovado no colegiado do Programa, desde que não tenha ultrapassado os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

Parágrafo único. A disciplina cancelada não fará parte do histórico escolar do(a) discente.

Art. 71. O(A) discente terá sua matrícula cancelada e será desligado(a) do curso nas seguintes condições:

I – por solicitação do(a) próprio(a) discente;

II – quando esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP, à secretaria e à coordenação do Programa o monitoramento por meio do histórico escolar do(a) discente;

III – quando for reprovado em 2 (duas) disciplinas ou por 2 (duas) vezes na mesma disciplina, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), à secretaria e à coordenação do Programa o monitoramento do histórico escolar dos(as) discentes;

(Fol. 015 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

IV – quando apresentar desempenho insatisfatório, como a não apresentação ou reprovação de projeto de qualificação de mestrado ou doutorado nos prazos definidos por este regulamento;

V – quando tiver feito a passagem direta do mestrado para o doutorado, caso o(a) discente não seja aprovado(a) na defesa de dissertação dentro do prazo estabelecido, a matrícula de doutorado será cancelada; ou,

VI – quando for admitida matrícula de mestrado sem o diploma de graduação, nos termos do art. 72 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, caso o(a) discente não apresente o diploma de graduação dentro do prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no Programa.

Art. 72. A matrícula de estudantes estrangeiros(as) e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento das normas vigentes na UFSM.

Art. 73. A mobilidade acadêmica na pós-graduação *stricto sensu* da UFSM, de discentes de outras IES nacionais que, por meio de convênio ou acordos, venham desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, por qualquer período, terá fluxo contínuo junto ao Programa.

Parágrafo único. Enquadram-se nesta situação os(as) discentes ou pesquisadores(as) de instituições estrangeiras que mantêm o vínculo com a UFSM por meio de intercâmbio, amparados nas Resoluções UFSM n° 011/2004 e UFSM n° 028/2017 ou outras que venham a substituí-las, com posterior registro via PRPGP ou estudantes em cotutela.

Art. 74. Somente é permitido o registro acadêmico simultâneo em mais de um curso de pós-graduação nas seguintes situações:

I – quando um registro seja em curso *lato sensu* e outro em *stricto sensu*; ou,

II – quando da passagem direta do curso de mestrado para curso de doutorado.

Art. 75. A critério do Programa de Pós-Graduação poderá ser concedida a matrícula de Aluno(a) Especial I em 1 (uma) ou mais disciplinas.

§ 1° Alunos(as) especiais I são aqueles(as) que recebem autorização, mediante inscrição em processo seletivo específico, para cursarem disciplinas isoladas, sem possuírem vínculo regular com um curso de pós-graduação *stricto sensu* da UFSM.

§ 2° A matrícula de aluno(a) especial I poderá ser concedida para as seguintes situações:

I – para discentes de graduação de qualquer IES que tenham cursado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos necessários à conclusão do seu curso;

II – para discentes vinculados(as) a cursos de pós-graduação *stricto sensu* de outras IES nacionais ou estrangeiras; ou,

III – para portadores(as) de diploma de curso superior obtido em Instituição de Ensino Superior reconhecida no Brasil ou no Exterior.

§ 3° O Programa definirá, considerando as disponibilidades institucionais, o número de vagas destinadas a aluno(a) especial I.

§ 4° Após o encerramento do edital público de seleção de aluno(a) especial I, as vagas não preenchidas poderão ser destinadas aos discentes descritos no inciso II, parágrafo 2° deste artigo, mediante solicitação de matrícula na coordenação do Programa, desde que eles atendam aos critérios inicialmente previstos no edital e que haja tempo hábil para participação em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 5° São critérios para seleção de aluno(a) especial I do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas:

I – não será permitido a seleção de aluno(a) especial para as disciplinas obrigatórias do Programa;

(Fol. 016 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 01, de 06 de agosto de 2024)

II – o número máximo de aluno(a) especial por disciplina é 5 (cinco);

III – caberá ao(à) professor(a) da disciplina decidir sobre a oferta de vagas para alunos(as) especiais; e,

IV – os critérios de seleção dos(as) alunos(as) especiais são de responsabilidade do(a) professor(a) que lecionará a disciplina.

Art. 76. A obtenção de créditos na condição de aluno(a) especial I, independentemente do número de créditos obtidos, não dá direito ao ingresso/matriculção como aluno(a) regular ou defesa de trabalho de conclusão de curso.

Seção III

Da Frequência e Avaliação

Art. 77. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total programada por disciplina ou atividade.

Art. 78. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelos(as) docentes responsáveis em razão do desempenho relativo do(a) discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

I – A, de 10,0 (dez) a 9,1 (nove, vírgula um);

II – A-, de 9,0 (nove) a 8,1 (oito, vírgula um);

III – B, de 8,0 (oito) a 7,1 (sete, vírgula um);

IV – B-, de 7,0 (sete) a 6,1 (seis, vírgula um);

V – C, de 6,0 (seis) a 5,1 (cinco, vírgula um);

VI – C-, de 5,0 (cinco) a 4,1 (quatro, vírgula um);

VII – D, de 4,0 (quatro) a 3,1 (três, vírgula um);

VIII – D-, de 3,0 (três) a 2,1 (dois, vírgula um);

IX – E, de 2,0 (dois) a 1,1 (um, vírgula um); ou

X – E-, de 1,0 (um) a 0,0 (zero).

§ 1º Às disciplinas para as quais não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

I – AP (Aprovado/a);

II – NA (Não Aprovado/a);

III – R (Reprovado/a por Frequência, com peso zero); ou,

IV – I (Situação Incompleta).

§ 2º A situação a que se refere o inciso IV corresponde a trabalho incompleto e será atribuída somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

I – tratamento de saúde;

II – licença gestante;

III – suspensão de registro por irregularidade administrativa; ou,

(Fol. 017 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 01, de 06 de agosto de 2024)

IV – casos omissos decididos em conjunto entre o colegiado do Programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 3º A situação “1” não poderá ultrapassar 2 (dois) semestres letivos.

§ 4º O(A) discente que obtiver conceito igual ou inferior a "C" em qualquer disciplina será reprovado(a).

Seção IV

Da Cotutela

Art. 79. A cotutela com titulação simultânea em 2 (dois) países (aqui designada como “Cotutela”) é definida como uma modalidade acadêmica que permite ao(à) discente de mestrado ou doutorado realizar sua dissertação ou tese sob a responsabilidade de 2 (dois/duas) orientadores(as), 1 (um/a) no Brasil e outro(a) em instituição de um país estrangeiro, obtendo o título de Mestre ou de Doutor(a) em ambas as instituições de vínculo de seus(suas) orientadores(as).

§ 1º A solicitação de cotutela ocorrerá em fluxo contínuo por demanda do(a) discente interessado(a) mediante procedimentos administrativos próprios.

§ 2º Ambos(as) orientadores(as) exercem suas competências conjuntamente em relação ao(à) discente nas 2 (duas) instituições.

§ 3º A dissertação ou tese será defendida 1 (uma) única vez, na UFSM ou no país estrangeiro, com a participação de ambos(as) os(as) orientadores(as), sendo atribuídos diplomas de Mestrado ou de Doutorado nos 2 (dois) países.

Art. 80. Os(As) discentes em regime de cotutela, devem sujeitar-se às regras estabelecidas pela UFSM e pela Instituição Estrangeira congênere para terem seus títulos validados.

§ 1º Para discentes de instituições estrangeiras com destino à UFSM, o início das atividades de cotutela na UFSM fica condicionado à aprovação da Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação sob as normas da UFSM, desde que haja comum acordo e seja aprovado por ambas Instituições.

§ 2º Para discentes da UFSM com destino à instituição estrangeira, as atividades no exterior, incluindo o início e o período de realização de atividades no exterior, poderão ser definidas com base nas normas da instituição estrangeira, desde que haja comum acordo e seja aprovado por ambas Instituições.

§ 3º Em nenhuma hipótese poderá ser estabelecido o regime de cotutela depois de ocorrida a defesa do trabalho de conclusão do curso de mestrado ou de doutorado.

Art. 81. Os procedimentos administrativos concernentes ao encaminhamento de pedido de Cotutela (documentação, abertura de processo, fluxo administrativo, apreciação dos processos, etc.) devem atender ao que for definido por Instrução Normativa (IN) conjunta da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Secretaria de Apoio Internacional (SAI) ou outra unidade/subunidade que venha a substituir esta.

Art. 82. O tempo de desenvolvimento das atividades, definido no plano de trabalho, tanto na UFSM como na instituição estrangeira congênere, deve ser de no mínimo 6 (seis) meses contínuos para doutorado e 3 (três) meses contínuos para o mestrado.

Art. 83. Durante o tempo de permanência no exterior, previsto no art. 82, os(as) discentes da UFSM conservarão seu vínculo com a UFSM por meio da modalidade “Cotutela”.

Parágrafo único. Os discentes regularmente matriculados em instituições estrangeiras congêneres em cotutela com a UFSM, durante todo o tempo de vínculo da cotutela, terão seu registro regularizado na modalidade “Cotutela”.

(Fol. 018 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 84. O diploma será conferido aos(às) discentes que satisfizerem os requisitos estabelecidos pelo plano de trabalho de cotutela e diploma com titulação simultânea em dois países.

§ 1° Nos históricos escolares conferidos aos(às) diplomados(as), constarão a nominativa, os créditos e os conceitos das disciplinas cursadas, bem como menção de que as demais exigências do plano de trabalho foram atendidas.

§ 2° Deverão constar a identificação de “Cotutela” e o nome da instituição estrangeira congênere que acordou o regime de Cotutela.

§ 3° O registro do diploma estará condicionado ao pleno atendimento dos dispositivos previstos do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM

Art. 85. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da modalidade cotutela serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa podendo ser consultada a Secretaria de Apoio Internacional ou outra que venha a substituí-la, ou outras unidades, conforme o caso.

Seção V

Do Exame de Qualificação de Mestrado ou Doutorado

Art. 86. O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do(a) mestrando(a) ou doutorando(a) em sua consecução.

Parágrafo único. No exame de qualificação será avaliado o projeto de pesquisa, a sua originalidade, os resultados parciais (quando disponíveis), a competência e o potencial do(a) discente para conduzir pesquisas inovadoras, especialmente no caso do doutorado, e de uma maneira criativa na área de estudo, e/ou seus conhecimentos gerais de ciência e pesquisa, podendo ser agregada a defesa de uma produção intelectual.

Art. 87. O exame de qualificação é obrigatório para todos(as) os(as) discentes de mestrado e doutorado de doutorado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas.

Parágrafo único. Os exames de qualificação poderão ser realizados de forma presencial, por videoconferência, sendo 100% (cem por cento) on-line, ou híbrida, sendo parte dos(as) membros(as) de forma presencial e parte dos(as) membros(as) por videoconferência.

Art. 88. O(A) discente de doutorado deverá ter concluído, no mínimo, 1 (um) semestre letivo do curso para poder solicitar a abertura do processo de defesa do seu exame de qualificação.

Art. 89. É responsabilidade do(a) discente, a abertura do processo de defesa do exame de qualificação, com o aval do(a) seu(sua) orientador(a) para a definição dos membros da banca examinadora e da data da defesa.

Parágrafo único. A banca examinadora deverá ser aprovada pelo colegiado do Programa.

Art. 90. A banca examinadora de qualificação deverá ser constituída de:

I – para o mestrado: 1 (um/uma) presidente e 2 (dois/duas) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente.

II – para o doutorado: 1 (um/uma) presidente e 2 (dois/duas) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente, sendo, no mínimo, 1 (um/uma) dos(as) membros(as) efetivos(as) externo(as) à UFSM.

§ 1° A nominata da banca examinadora deverá ser sugerida de comum acordo entre o(a) orientador(a) e o(a) doutorando(a) e aprovada pelo colegiado do Programa.

§ 2° Todos os(as) membros(as) da banca examinadora deverão possuir o título de doutor(a).

(Fol. 019 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

§ 3° Não poderão fazer parte das bancas de defesa de exame de qualificação, o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) até o terceiro grau inclusive.

§ 4° A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei n° 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 5° O(a) orientador(a), coorientador(a) ou outro(a) docente do Programa, homologado(a) pelo colegiado do Programa, poderá presidir os trabalhos do exame de qualificação.

Art. 91. Para a defesa do exame de qualificação do mestrado, os alunos deverão enviar à SIPOS/CCSH (Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CCSH), com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência da data prevista para a defesa, os seguintes documentos:

I – formulário banca de defesa;

II – link do currículo Lattes dos membros externos à UFSM sugeridos para Colegiado do Programa.

III – Projeto de defesa de qualificação.

Art. 92. Para a defesa do exame de qualificação do doutorado, os alunos deverão enviar à SIPOS/CCSH (Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CCSH), com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência da data prevista para a defesa, os seguintes documentos:

I – formulário banca de defesa;

II – link do currículo Lattes dos membros externos à UFSM sugeridos para Colegiado do Programa.

III – projeto de defesa de qualificação.

IV – comprovante de abertura do processo no sistema PEN da universidade.

Parágrafo único. No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação não será público e os membros externos da comissão examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do Programa.

Art. 93. Por motivo justificado, cabe ao(à) coordenador(a) adiar a data da defesa do exame de qualificação, desde que obedeça aos prazos máximos de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado.

Parágrafo único. Caso o(a) discente não qualifique seu projeto dentro prazo limite de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 36 (trinta e seis) meses para doutorado, este(a) não poderá continuar no respectivo curso.

Art. 94. Será considerado(a) aprovado(a), na defesa do exame de qualificação de dissertação ou tese, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1° O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa do exame de qualificação.

§ 2° Em caso de 2ª (segunda) reprovação no exame de qualificação, o(a) aluno(a) será desligado(a) do curso.

Seção VI

Da Dissertação ou Tese

(Fol. 020 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 95. Para a abertura do processo de defesa é necessário que o(a) aluno(a) seja aprovado(a) nos créditos mínimos necessários do curso e tenha sido aprovado(a) nos exames de suficiência exigidos em cada curso.

Art. 96. A dissertação ou a tese deve se constituir em um trabalho próprio, inédito, redigido em português ou idioma estrangeiro, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 1° A adoção de idioma estrangeiro fica a critério do(a) discente em comum acordo com o(a) orientador(a), sendo que o resumo deverá ser redigido também em língua portuguesa.

§ 2° A estrutura e apresentação da dissertação ou tese deve respeitar o que consta no Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM.

Art. 97. O trabalho final do curso de mestrado e doutorado profissional em Gestão de Organizações Públicas poderá ser feito sob a forma de dissertação ou tese de acordo com a natureza da área e os objetivos do curso e devem ser redigidas respeitando o que está definido no art. 108 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§1° A dissertação ou tese poderá ser redigida em forma de capítulos temáticos com a inclusão de artigos científicos.

§2° Os artigos integrantes da dissertação ou tese podem ser redigidos em outro idioma, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão, respeitando o regulamento do Programa de Pós-Graduação.

§3° Além da dissertação e da tese, o aluno deverá entregar um produto tecnológico na forma de projeto de aplicação ou inovação tecnológica.

Art. 98. É responsabilidade do(a) discente a abertura de um único processo de defesa de dissertação ou de tese, indicando a composição da banca e a data de defesa, atendendo aos prazos internos para tramitação destes processos.

§ 1° Uma vez aberto o processo de defesa de dissertação ou tese pelo(a) discente, o processo deve ser tramitado ao(à) orientador(a) para anuência e, posteriormente, encaminhado para aprovação pelo colegiado do Programa.

§ 2° O(A) discente deverá fornecer um exemplar da dissertação ou tese para cada membro da banca examinadora, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de defesa.

Art. 99. A banca examinadora será constituída de 3 (três) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente para a defesa de dissertação e 4 (quatro) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente para defesa de tese.

§ 1° A banca examinadora deverá ser constituída por, pelo menos, 1 (um/uma) membro(a) de outra Instituição, para as defesas no mestrado, e de 2 (dois/duas) membros(as) de outra Instituição, para as defesas no doutorado.

§ 2° A política de constituição de bancas no PPGOP é deliberada pelo Colegiado do Programa e define as diretrizes e orienta a composição de bancas, podendo ser alterada quando necessário, pelo Colegiado do Programa em ato deliberativo.

§ 3° Os (As) membros(as) da banca examinadora deverão ter a titulação mínima de doutor(a).

§ 4° Poderão compor a banca, professores(as) sem a titulação de doutor(a), desde que tenham perfil profissional e reconhecida experiência técnico-científica/inovação coerente com as linhas de pesquisa e áreas do Programa de Pós-Graduação.

§ 5° Não poderão fazer parte das bancas de defesa de dissertação ou tese o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) ou do(a) orientador(a) até o 3° (terceiro) grau inclusive.

(Fol. 021 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

§ 6° A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei n° 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 7° Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a) da banca examinadora da prova de defesa de dissertação ou tese, um dos(as) coorientadores(as) poderá presidir os trabalhos de defesa.

§ 8° Na impossibilidade do(a) coorientador(a) presidir a defesa de dissertação ou tese em substituição ao(a) orientador(a), este(a) deverá comunicar oficialmente à coordenação do Programa, a qual indicará outro(a) docente para presidir os trabalhos.

§ 9° Quando o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) estiverem presentes na banca examinadora de defesa de dissertação ou tese, esta banca contará com mais 1 (um/uma) membro(a) efetivo(a), sendo que o(a) coorientador(a) não poderá participar da atribuição do conceito final.

Art. 100. No caso da dissertação ou tese conter informações sigilosas, as defesas poderão ser fechadas ao público e os(as) membros(as) externos(as) da banca examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura de termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do Programa.

Art. 101. A impugnação de qualquer membro(a) da banca examinadora poderá ser solicitada por qualquer pessoa que se julgue interessada no ato, mediante memorando ao colegiado do Programa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que a portaria da banca examinadora for emitida pela PRPGP, devendo constar de uma exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

Parágrafo único. A solicitação de impugnação deve ser apreciada pelo colegiado do Programa.

Art. 102. Após a aprovação da defesa de dissertação ou tese, o(a) candidato(a) deverá apresentar em documento eletrônico definitivo o conteúdo da dissertação ou tese à coordenação do Programa, de acordo com o prazo definido pela banca examinadora, constante na ata de defesa, com as modificações sugeridas pela banca examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do(a) orientador(a).

§ 1° O prazo máximo que poderá ser concedido pela banca examinadora não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da defesa.

§ 2° O(A) discente, ao entregar a versão eletrônica final da dissertação ou tese, deverá entregar autorização com as condições para disponibilização on-line da mesma nos sítios da UFSM e da CAPES.

§ 3° Decorridos 2 (dois) anos da defesa da dissertação ou tese, o documento eletrônico resultante do trabalho final passa a ser de direito da UFSM, podendo assim ser disponibilizado no Manancial/Repositório Digital da UFSM, mesmo que ainda não tenha sido autorizado pelo(a) autor(a).

Art. 103. Além da versão final da dissertação ou tese, o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas, nos termos do art. 114 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, prevê como requisitos adicionais para a obtenção do Diploma:

I – produção técnica/tecnológica, que poderá ser um produto, processo, patente, software, cultivar ou outra produção técnica conforme as diretrizes da área na CAPES.

II – para o curso de doutorado, a produção bibliográfica de um artigo aceito para publicação ou submetido em periódico científico cujo fator de impacto seja no mínimo equivalente a Qualis CAPES “A”. III – vídeo apresentado pelo(a) discente, de no máximo 2 (dois) minutos, demonstrando o produto tecnológico criado de acordo com os critérios de avaliação da área.

Art. 104. Somente depois de satisfeitos todos os requisitos previstos nos artigos 103 e 104, respeitando o nível do curso que o(a) aluno(a) está cursando, mestrado ou doutorado, o processo de defesa será tramitado para fins de emissão do diploma de Mestre(a) ou de Doutor(a).

Subseção I

Da Defesa de Dissertação ou Tese

Art. 105. Por ocasião da prova de defesa da dissertação ou tese, a banca examinadora apreciará a capacidade revelada pelo(a) discente, notadamente, sobre a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho de conclusão.

Art. 106. O(A) discente terá um tempo máximo de 50 (cinquenta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho de conclusão.

Art. 107. Na realização da defesa de dissertação ou tese, cada um(a) dos(as) membros(as) da banca examinadora arguirá o(a) discente por até 30 (trinta) minutos, e este(a) disporá, no mínimo, de igual tempo para responder aos questionamentos.

Parágrafo único. Em comum acordo, poderá ser optado pela arguição em forma de diálogo, computando-se neste caso, o tempo de até 60 (sessenta) minutos para a arguição de cada examinador(a) e resposta do(a) candidato(a).

Art. 108. Depois de concluída a etapa de arguição, a banca examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o(a) discente e a comunidade interessada.

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

Art. 109. A defesa de dissertação ou tese deverá ser aberta ao público e poderá ser realizada por meio de videoconferência para todos(as) os(as) membros(as) da banca ou com a participação de parte dos(as) membros(as) da banca por meio de videoconferência.

§ 1º Deverá ser assegurado ao(à) discente a possibilidade de participação por videoconferência, cabendo às unidades de ensino de vinculação dos cursos disponibilizar equipamentos e acesso à rede mundial de computadores no âmbito interno da UFSM, caso o(a) discente necessite.

§ 2º No caso da dissertação ou tese conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ser fechada ao público.

Art. 110. Por motivo justificado ou a pedido do(a) candidato(a), com a ciência e concordância do(a) orientador(a), cabe ao(a) coordenador(a) adiar a data da defesa da dissertação ou tese desde que obedeça aos prazos máximos, estabelecidos no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 111. Será considerado aprovado(a), na defesa do exame de qualificação, dissertação ou tese, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º Quando a banca for constituída de um número par de membros(as), e houver empate no resultado da avaliação, o resultado final deverá ser computado excluindo-se o voto do(a) orientador(a).

§ 2º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa da dissertação ou tese.

§ 3º Em caso de segunda reprovação na defesa de dissertação ou tese, o(a) discente será desligado(a) do Programa.

Subseção II

Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título

Art. 112. A outorga do título ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso somente poderá ser efetuada depois de atendidas todas as exigências que constam no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM e neste Regulamento Interno.

CAPÍTULO V

DO PÓS-DOCTORADO

Art. 113. O Programa de Pós-Doutorado se constitui em uma oportunidade de aprimoramento em pesquisa sob supervisão de docente ou pesquisador(a) credenciado(a) no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas, devendo ocorrer em caráter presencial.

Art. 114. Poderão se candidatar ao Programa de Pós-Doutorado pesquisadores(as) portadores(as) do título de Doutor(a).

§ 1° A admissão ao pós-doutoramento se dará por solicitação do(a) candidato(a), em fluxo contínuo, junto ao Programa.

§ 2° O(A) candidato(a) deve apresentar um plano de trabalho no qual deverá constar o nome do(a) docente que vai atuar como supervisor(a), as atividades que serão desenvolvidas, bem como o cronograma de execução e o tempo de dedicação ao Programa durante o período de vínculo.

Art. 115. A duração do pós-doutorado será de no mínimo 3 (três) meses.

Art. 116. O pós-doutorado poderá ser realizado em período parcial, com tempo mínimo de dedicação de 20 (vinte) horas semanais, desde que haja concordância do(a) supervisor(a) e do colegiado do Programa.

Art. 117. No caso de candidatos(as) detentores(as) de bolsa, a duração e o tempo de dedicação devem seguir as regras previstas pela agência de fomento, ou equivalente, responsável pela concessão da bolsa.

Art. 118. Nos casos de vínculo empregatício, o(a) candidato(a) deverá comprovar autorização de afastamento pelo(a) empregador(a) para atendimento ao plano de trabalho proposto.

Art. 119. Os procedimentos e a documentação exigidos para a admissão do(a) pós-doutorando(a) serão detalhados em Instrução Normativa específica emitida pela PRPGP.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada renovação do vínculo de pós-doutoramento desde que apresentado novo plano de trabalho aprovado pelo colegiado do Programa

Art. 120. Ao final do período de pós-doutorado, será exigido um relatório referente às atividades desenvolvidas, que será apreciado pelo(a) supervisor(a) e pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas.

§ 1° O relatório deverá ser submetido ao colegiado do Programa em até 12 (doze) meses após o término do prazo previsto no plano de trabalho.

§ 2° Após cumpridas as exigências, a UFSM emitirá um certificado de pós-doutoramento.

Art. 121. Toda a produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação decorrente do pós-doutorado deverá mencionar, necessariamente, a condição de pós-doutorando junto à UFSM e à agência de fomento, quando for o caso.

Parágrafo único. No caso de geração de uma inovação protegida, a UFSM será a detentora da propriedade intelectual e será enquadrada nos termos previstos pelo órgão competente da UFSM.

Art. 122. A participação no Programa de Pós-Doutorado não gerará vínculo empregatício, funcional ou previdenciário junto à UFSM.

(Fol. 024 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 01, de 06 de agosto de 2024)

Art. 123. Casos omissos serão julgados pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124. Os casos omissos e as dúvidas eventualmente surgidas da aplicação do presente Regulamento Interno serão solucionados pela colegiado do Programa, cabendo recurso da decisão junto ao Conselho do Centro de Ciências Sociais e Humanas e em última instância ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFSM).

Parágrafo único. Ocorrendo alteração legislativa superior, ou de procedimentos pelos Ministérios competentes ou, ainda, pela CAPES ou outra agência de fomento, que impactem na presente matéria, por força do princípio da legalidade insculpido no art. 37, *caput*, da CF/1988, a mesma se aplica de imediato, ressalvadas as hipóteses de ato jurídico perfeito, coisa julgada e direito adquirido.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 125. O Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas se aplica a todos(as) os(as) estudantes do Programa que ingressarem a partir da data de sua entrada em vigor.

Parágrafo único. Os(As) estudantes já matriculados(as) até a data de publicação deste regulamento poderão solicitar ao colegiado do Programa a sua sujeição integral à nova norma no prazo de 6 (seis) meses após a publicação.