



Universidade Presbiteriana

**Mackenzie**

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

## RESOLUÇÃO RE-CONSU-042/2024

28 de novembro de 2024

Altera o Regulamento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Administração do Desenvolvimento de Negócios, vinculado ao Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA), da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (CONSU), no uso de suas atribuições estatutárias (artigos 7º, 9º, I, V e XIV) e regimentais (artigos 7º, 9º, I, IV e XVI e 203, § 3º), tendo deliberado em sua reunião ordinária nº 482, de 27 de novembro de 2024,

### RESOLVE:

**Art. 1º ALTERAR** o Regulamento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Administração do Desenvolvimento de Negócios, vinculado ao Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA), da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), na forma do **ANEXO I**, em 29 laudas.

**Art. 2º DAR CIÊNCIA** desta Resolução ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

**Art. 3º DAR VIGÊNCIA** a esta Resolução na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Presbiteriana Mackenzie  
Edifício João Calvino

28 de novembro de 2024

**154º Ano da Fundação**

DocuSigned by:

Marco Tullio de Castro Vasconcelos

31545BC2E779494...

**Marco Tullio de Castro Vasconcelos**

Presidente



Universidade Presbiteriana

**Mackenzie**

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

---

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM ADMINISTRAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS**

**SÃO PAULO  
2024**



Universidade Presbiteriana

**Mackenzie**

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

---

**UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE**

**Reitor**

Marco Tullio de Castro Vasconcelos

**Chanceler**

Robinson Grangeiro Monteiro

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Maria Cristina Triguero Veloz Teixeira

**Coordenadora de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu***

Regina Pires de Brito

**Coordenador de Fomento à Pesquisa**

Leandro Augusto da Silva

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS**

**Diretor**

Claudio Parisi

**Coordenador do Programa de Pós-Graduação em  
Administração do Desenvolvimento de Negócios**

Alexandre Cappelozza



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	05
<b>TÍTULO II – DA NATUREZA E FINALIDADES DO PROGRAMA</b>	05
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA</b>	06
CAPÍTULO I – DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE ATUAÇÃO	06
CAPÍTULO II – DOS CURSOS DO PROGRAMA	07
Seção I - Do Mestrado Profissional	07
Seção II - Do Pós-Doutorado	08
Seção III - Dos Créditos	09
Seção IV - Da Orientação	10
CAPÍTULO III – DOS PRAZOS	10
<b>TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	11
CAPÍTULO I – DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA	11
Seção I - Das Atribuições do Coordenador	11
Seção II - Da Estrutura Administrativa	13
Seção III - Do Colegiado do Programa	13
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE	14
Seção I - Do Docente Permanente	14
Seção II - Do Docente Colaborador	15
Seção III - Do Docente Visitante	15
Seção IV - Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente	16
Seção V - Das Atribuições da Orientação, Supervisão ou Cotutela	17
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	18
<b>TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b>	19
CAPÍTULO I – DA ADMISSÃO	19
Seção I - Da Seleção dos Candidatos	19
Seção II - Do Candidato Estrangeiro	19
Seção III - Da Proficiência em Língua Estrangeira	19
CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA	20
Seção I - Do Aluno Regular	20
Seção II - Da Matrícula Não Vinculada	21



Universidade Presbiteriana

**Mackenzie****PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

---

CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA NO CURSO E DA AVALIAÇÃO DAS DISCIPLINAS	21
CAPÍTULO IV - DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO	22
CAPÍTULO V - DA DEFESA FINAL	22
Seção I - Do Depósito do Trabalho de Conclusão	22
Seção II - Da Sessão Pública de Defesa	23
CAPÍTULO VI - DO TÍTULO E CERTIFICADO A SER EXPEDIDO	24
Seção I - Do Título de Mestre	24
CAPÍTULO VII - DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO	24
Seção I - Do Trancamento Total da Matrícula	24
Seção II - Do Cancelamento de Disciplinas	25
Seção III - Do Cancelamento Total da Matrícula	25
Seção IV - Do Desligamento	25
Seção V - Do Reingresso no Programa	26
<b>TÍTULO VI - DA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL</b>	26
CAPÍTULO I - DOS PROGRAMAS INTERNACIONAIS	26
CAPÍTULO II - DA DUPLA/MÚLTIPLA TITULAÇÃO ENTRE A UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE E INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS	27
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	29

---



---

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS****TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.** Este Regulamento estabelece as finalidades, a organização didático-científica do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* Profissional em Administração do Desenvolvimento de Negócios, em consonância com a organização administrativa da Pós-Graduação *Stricto Sensu* na Universidade Presbiteriana Mackenzie.

**Art. 2.** Integram o sistema de Pós-Graduação as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Presbiteriana Mackenzie, as disposições legais, as regulamentações internas e as deliberações dos órgãos colegiados pertinentes.

**TÍTULO II****DA NATUREZA E FINALIDADES DO PROGRAMA**

**Art. 3.** O Programa está voltado à formação intelectual e à produção do conhecimento por meio de pesquisa científica, atividades de ensino e extensão, visando ao aprofundamento dos conhecimentos acadêmicos e técnico-profissionais, em campos específicos do saber:

**§1º** Tem como base as normativas nacionais de educação e padrões de qualidade, e como finalidade a formação para a cidadania e para o trabalho.

**§2º** Guarda relação preferencial com as respectivas áreas dos Cursos de Graduação oferecidos pela Universidade Presbiteriana Mackenzie.

**Art. 4.** O Programa subordina-se acadêmica e administrativamente a uma Unidade Acadêmica.

**§1º** Será admitido participar de Programa de Pós-Graduação Interunidades, caracterizando-se como aquele que abrange duas ou mais áreas de conhecimento correlacionadas e que se vincula a duas ou mais Unidades Acadêmicas, desde que, devidamente justificado.

**§2º** Em caso da participação em Programas de Pós-Graduação Interunidades, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação definirá a Unidade Acadêmica responsável pela gestão administrativa do respectivo Programa, ouvida e aprovada pela Reitoria.

**§3º** A proposta de abertura de Cursos de Pós-Graduação deverá ser encaminhada pela Direção da Unidade Acadêmica à Reitoria.

**Art. 5.** O Programa tem por finalidades:

I. dotar gestores, empresários, empreendedores e consultores de uma visão e de uma postura estratégica em relação ao desenvolvimento de negócios por meio de métodos de solução de problemas e aproveitamento de oportunidades de mercado, com fundamentação científica e enfoque na integração do mercado de produtos/serviços com inovação e tecnologia atualizada, com soluções de impacto, voltados à obtenção de resultados eficientes e eficazes.

II. contribuir para a criação e o desenvolvimento de empresas e organizações por meio



de trabalhos de conclusão, pesquisa aplicada e projetos específicos para a solução de problemas e/ou o aproveitamento de oportunidades, de maneira eficaz.

III. estimular e desenvolver atividades de pesquisa avançada de caráter didático, científico e profissional.

**Art. 6.** O Programa compreende o Curso de Mestrado Profissional em Administração do Desenvolvimento de Negócios, caracterizado pela amplitude e densidade dos estudos e da pesquisa, etapa destinada a aperfeiçoar a competência científica voltada para a capacitação de profissionais, nas diversas áreas do conhecimento, mediante o estudo de técnicas, processos, ou temáticas que atendam a demandas do mercado de trabalho, agregando, no setor produtivo, competitividade e produtividade a empresas e organizações;

**Art. 7.** O Programa de Pós-Graduação em Administração do Desenvolvimento de Negócios poderá ofertar outras modalidades de cursos ou programas, certificações e títulos, em consonância com a legislação, visando a ampliar as parcerias e redes de cooperação nacional e internacional, a saber:

I. Minter: projeto de mestrado interinstitucional profissional, nacional ou internacional.

II. Dinter: projeto de doutorado interinstitucional profissional, nacional ou internacional.

III. Doutorado e Mestrado por Associação, em parceria com outras Instituições de Ensino Superior (IES).

IV. Certificação de Dupla titulação.

V. Certificação de Pós-doutorado.

**Parágrafo único.** Programas ou cursos não disciplinados por este regulamento serão regidos pela normativa que os instituírem.

### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA DO PROGRAMA

#### CAPÍTULO I

#### DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE ATUAÇÃO

**Art. 8.** O Programa se concentra na área de INTEGRAÇÃO DE TECNOLOGIAS E MERCADOS, cuja área foca na palavra-chave integração destes dois componentes, com vistas à satisfação dos clientes, como um elemento essencial para que o negócio se desenvolva de maneira eficiente, eficaz e duradoura.

**Art. 9.** O Programa contempla duas linhas de atuação, a saber:

I. Gestão da Tecnologia e Inovação: refere-se à busca permanente pelas soluções tecnológicas e inovadoras que permitam aos clientes e consumidores obterem benefícios superiores, na utilização dos produtos e serviços da empresa, em relação aos concorrentes.

II. Desenvolvimento de Mercados: refere-se ao meio essencial de expansão dos negócios da empresa, resultante da busca constante por necessidades e desejos não percebidos



ou não atendidos pelos concorrentes, na percepção dos clientes, e a entrega além daquilo que é esperado por eles.

## **CAPÍTULO II DOS CURSOS DO PROGRAMA**

### **Seção I**

#### **Do Mestrado Profissional**

**Art. 10.** O ingresso no Curso de Mestrado Profissional é permitido aos portadores do título de Graduação reconhecido pelo MEC (tecnologia, bacharelado ou licenciatura, exceto cursos de curta duração ou sequenciais) que se submeterem e forem aprovados em processo seletivo.

**Parágrafo único.** É facultado ao Programa dispor em seu Regulamento a requisição de Graduação em áreas de saber específica, reconhecida pelo MEC, para o ingresso no respectivo Mestrado Profissional.

**Art. 11.** O Mestrado Profissional deverá atender às necessidades de aprimoramento profissional avançado.

**§1º** A estrutura do Mestrado Profissional compreende Área(s) de Concentração, Linhas de Atuação, disciplinas, atividades complementares programadas e Trabalho de Conclusão.

**§2º** As disciplinas têm caráter formativo com conteúdos relacionados à atividade profissional e ao desenvolvimento de raciocínio crítico.

**Art. 12.** O Curso de Mestrado Profissional demandará um total mínimo de 60 (sessenta) unidades de crédito, compreendendo:

- I. Disciplinas obrigatórias: 12 (doze) unidades.
- II. Disciplinas optativas: 24 (vinte e quatro) unidades.
- III. Atividades complementares aplicadas: 6 (seis) unidades.
- IV. Unidades de crédito referentes à qualificação e defesa do Trabalho de Conclusão: 18 unidades.

**Art. 13.** A forma e estrutura do Trabalho de Conclusão:

I. Relato sobre a implementação de projeto de solução de problema e/ou de aproveitamento de oportunidades de mercado para o desenvolvimento de negócios existentes ou em criação.

II. Apresentar as inovações tecnológicas, inovações de produtos ou serviços no mercado, os seus impactos externos e internos, com base em fundamentação científica e pesquisas.

**Art. 14.** O corpo docente do Programa será integrado, em sua maioria, por Doutores.

**Parágrafo único.** Poderão integrar o corpo docente do Programa profissionais não Doutores, com comprovada experiência e atuação profissional inovadora, considerados os parâmetros de cada área de conhecimento.



## Seção II Do Pós-Doutorado

**Art. 15.** O Pós-Doutorado na Universidade Presbiteriana Mackenzie consiste na execução de um projeto de pesquisa, direcionado ao portador do título de Doutor, de curso reconhecido no País ou de curso de IES estrangeira, em consonância com as diretrizes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPG).

**§1º** O Pós-Doutorado caracteriza-se pelas atividades desempenhadas junto ao Programa de Pós-Graduação em Administração do Desenvolvimento de Negócios, sob a supervisão de um docente permanente do quadro do Programa e que detenha o título de doutor.

**§2º** Docentes da Universidade Presbiteriana Mackenzie não poderão fazer Pós-Doutorado na própria Instituição.

**Art. 16.** O Pós-Doutorado terá duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, ou alternativamente equivalente a vigência de bolsa de agência de fomento se houver.

**Parágrafo Único.** O número máximo de supervisões de Pós-Doutorado concomitantes por docente é de 02 (dois) pós-doutorandos.

**Art. 17.** O Pós-Doutorado poderá ser realizado a qualquer tempo, mediante a apresentação e aprovação de projeto de pesquisa relacionado a uma das Linhas de Atuação do Programa de Pós-Graduação em Administração do Desenvolvimento de Negócios, devendo ser delineado, junto ao projeto, plano de trabalho.

**§1º** A seleção do candidato se dará mediante avaliação de todas as condições relativas à candidatura. A aprovação da candidatura ao Pós-Doutorado será feita no Colegiado do Programa.

**Art. 18.** Durante o desenvolvimento da pesquisa, o participante poderá utilizar-se da estrutura acadêmica do CCSA, assim como dos serviços de atendimento acadêmico, médico e social da Universidade.

**Art. 19.** Durante o Pós-doutorado, o pesquisador deverá desenvolver necessariamente pesquisa acadêmico-tecnológica-científica de excelência, visando à produção considerada relevante pela Área de Avaliação CAPES a que o Programa está vinculado (artigos/livros/capítulos de livros/produtos técnicos, tecnológicos/artísticos e outros, de acordo com a Área do Programa). Adicionalmente, é desejável que o pesquisador se envolva, sempre com o aval e acompanhamento do supervisor, além da permissão da agência de fomento (se for o caso), em atividades do Programa tais como:

- I. participação conjunta em disciplina sob responsabilidade de docente do Programa;
- II. auxílio ou oferta de cursos de extensão;
- III. participação em comissões organizadoras ou científicas de eventos no contexto do Programa;
- IV. participação ativa em Grupo de Pesquisa/Grupo de Estudo/Laboratório liderado por docente do Programa;
- V. suporte na orientação de Trabalhos de Iniciação Científica, Mestrado e/ou Doutorado;
- VI. apresentação de palestras ou seminários aos discentes do Programa e/ou a graduandos, por sugestão do supervisor;



VII. participação em eventos, com apresentação de trabalho relacionado ao projeto de pesquisa.

**Art. 20.** Serão atribuições do supervisor de Pós-Doutorado:

I. acompanhar a pesquisa e o desempenho do Pesquisador em Pós-doutorado;

II. Zelar, juntamente com o pós-doutorando, pelo cumprimento do plano de trabalho.

III. Ao final do Pós-doutoramento, elaborar um parecer circunstanciado e enviar à Coordenação do Programa, juntamente com a documentação recebida do pós-doutorando (incluindo relatório), que o encaminhará à Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu para providências e solicitação de emissão do certificado.

**Parágrafo único.** O supervisor poderá solicitar desligamento do Pós-Doutorando do Programa em caso de desempenho insatisfatório em relação aos termos do regulamento ou execução do projeto de pesquisa, a qualquer momento. Neste caso, o pesquisador não receberá certificado emitido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, mas poderá solicitar ao Programa carta comprobatória do período em que esteve vinculado ao mesmo.

**Art. 21.** No certificado de conclusão do Pós-Doutorado deverão constar: nome do pós-doutorando, título do trabalho, Programa de Pós-Graduação em Administração do Desenvolvimento de Negócios, a área de Concentração, duração, docente supervisor, diretor do CCSA, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e Reitor.

**Art. 22.** O pós-doutorado não gerará vínculo empregatício entre a Universidade Presbiteriana Mackenzie e o pós-doutorando.

### **Seção III Dos Créditos**

**Art. 23.** O aluno deverá perfazer e comprovar obrigatoriamente, em qualquer período anterior até 30 (trinta) dias que antecedam o depósito do Trabalho de Conclusão, os créditos correspondentes às atividades programadas obrigatórias (APO).

**Art. 24.** Poderão ser reconhecidas até 40% (quarenta por cento) das unidades de crédito em disciplinas realizadas em outros Programas ou Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Presbiteriana Mackenzie, em outras Instituições de Ensino Superior (IES) com Programas reconhecidos pela CAPES ou em IES no exterior, desde que obtidas até 4 (quatro) anos para alunos de Mestrado, antes da data de depósito do projeto de qualificação.

**Parágrafo único.** As normas que regem o aproveitamento e reconhecimento de créditos, incluindo o período nos quais eles deverão ser integralizados são aquelas constantes no Regulamento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Presbiteriana Mackenzie, Título III, Capítulo I, Seção VI.

**Art. 25.** O aluno só poderá requerer o Exame de Qualificação após integralização de todos os créditos em disciplinas.

**Parágrafo único.** Cada 10 (dez) horas-aulas corresponderão a 1 (uma) unidade de crédito.



#### **Seção IV Da Orientação**

**Art. 26.** Até a matrícula sequencial do segundo semestre do Mestrado Profissional, o Coordenador do Programa indicará o Orientador e formalizará a orientação do aluno junto aos órgãos competentes da UPM.

**Parágrafo único.** O Programa deverá manter arquivo atualizado mensalmente sobre as orientações em andamento.

**Art. 27.** A solicitação de mudança de orientador deve ser requerida ao Coordenador do Programa, acompanhada de justificativa, ciência do antigo Orientador e anuência do novo Orientador, que analisará e deliberará sobre este assunto.

**Parágrafo único.** Em caso de impedimento do Orientador, o Coordenador do Programa deve indicar um novo orientador.

**Art. 28.** O Orientador poderá solicitar ao Coordenador do Programa o desligamento do discente do Programa que não tenha cumprido suas obrigações em relação às pesquisas e às atividades atinentes à elaboração do Trabalho de Conclusão.

**Parágrafo único.** A solicitação do desligamento será analisada pelo Coordenador do Programa que a encaminhará, anexando deliberação do Colegiado do Programa, à Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação que emitirá parecer final junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 29.** O Programa poderá prever a possibilidade de coorientação.

**§1º** O Co-orientador será indicado pelo Orientador que deverá justificar sua participação perante o Colegiado do Programa.

**§2º** Poderão ser considerados orientadores ou coorientadores profissionais, não doutores, com comprovada experiência e atuação profissional inovadora na área de conhecimento da pesquisa do discente.

#### **CAPÍTULO III DOS PRAZOS**

**Art. 30.** Os prazos regulamentares para integralização do Curso são:

I. Período não inferior a **18** (dezoito) e não superior a **24** (vinte e quatro) para o Mestrado;

II. Os alunos reingressantes não poderão defender o Trabalho de Conclusão em prazo inferior a 1 (um) semestre letivo.

**Art. 31.** O Coordenador do Programa poderá conceder prorrogação do prazo, excedendo o prazo disposto no Art. 30, em casos excepcionais, para o depósito da Qualificação ou Trabalho de Conclusão, por até seis (06) meses para o Curso de Mestrado.

**§1º** A prorrogação de prazo deverá ser solicitada pelo aluno em prazo de até 30 dias antes da data do depósito do projeto de qualificação ou documento de defesa.

**§2º** Os casos excepcionais de pedidos de prorrogação extemporânea de prazos para o depósito da Qualificação ou Trabalho de Conclusão, poderão ser recomendados pelo Coordenador do Programa, ouvido o Orientador, mas serão aprovados pela Coordenadoria



de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

**§3º** A prorrogação de prazo deverá ser solicitada pelo discente conforme procedimento estabelecido pela UPM.

**§4º** Nos períodos de prorrogação, o aluno permanecerá vinculado ao Programa de Pós-Graduação, sendo obrigatória a matrícula sequencial, assim como as obrigações acadêmicas e financeiras.

## **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

#### **Seção I Das Atribuições do Coordenador**

**Art. 33.** O Coordenador do Programa é indicado pelo Diretor de Unidade Acadêmica, ouvido o Colegiado do Programa, e nomeado pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** O Coordenador deve pertencer ao Núcleo Docente Permanente e ter produção significativa na área de Concentração do Programa.

**Art. 34.** Ao Coordenador de Programa de Pós-Graduação compete:

- I. concorrer para o desenvolvimento e aprimoramento do Programa.
- II. incentivar o constante aperfeiçoamento de seus docentes.
- III. propor, ouvido o Colegiado do Programa, a oferta de novos Cursos de Pós-Graduação e cursos interinstitucionais, no âmbito do Programa.
- IV. zelar pela atualização de dados relativos ao Programa nas bases de dados institucionais internas e externas.
- V. compilar e enviar à CAPES as informações pertinentes ao Programa conforme estabelecido por este órgão, com apoio da Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.
- VI. conduzir a avaliação contínua de docentes e discentes.
- VII. submeter à apreciação do Colegiado do Programa relatórios elaborados pelas Comissões de Credenciamento e Recredenciamento de docentes, de Bolsas e de Processo Seletivo.
- VIII. encaminhar à Direção da Unidade Acadêmica para aprovação e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação relatórios para fins de credenciamento, recredenciamento ou descredenciamento de docentes permanentes e colaboradores.
- IX. propor alterações, quando necessárias, no Regulamento do Programa, ouvido o Colegiado do Programa e aprovado pela Direção da Unidade Acadêmica.
- X. propor, ouvido o Colegiado do Programa, a criação e/ou alteração de Áreas de Concentração, Linhas de Atuação, estrutura curricular.
- XI. encaminhar ao Diretor da Unidade Acadêmica propostas de criação e/ou alteração de Áreas de Concentração, nome do programa ou modificações no Regulamento para que seja encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para análise e encaminhamento aos



Conselhos Superiores para aprovação e homologação.

XII. propor, ouvido o Colegiado do Programa, o calendário de disciplinas e atividades de cada semestre letivo.

XIII. aprovar planos de ensino e critérios de avaliação sugeridos pelos docentes.

XIV. manter cadastros atualizados de planos de ensino das disciplinas e da produção científica docente e discente.

XV. manifestar-se sobre o aproveitamento de créditos previsto neste Regulamento.

XVI. organizar, supervisionar e responder pela aplicação e avaliação de exercícios domiciliares ao discente em regime especial de frequência, previsto em lei.

XVII. definir critérios de seleção de candidatos ao Mestrado Profissional, ouvido o Colegiado do Programa, e encaminhá-los à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para aprovação.

XVIII. indicar orientador e submeter à aprovação do Colegiado, considerando a necessidade de distribuição equânime entre os docentes do Programa, procedendo a mudança ou substituição, quando necessário.

XIX. aprovar a composição de banca examinadora, indicada pelo Orientador para homologação no Setor de Bancas da Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação.

XX. cancelar a matrícula dos discentes em disciplinas.

XXI. emitir pareceres sobre pedidos de trancamento e cancelamento de matrícula de alunos do Programa;

XXII. acompanhar solicitações de troca de orientadores.

XXIII. incentivar e promover eventos científicos vinculados ao Programa.

XXIV. encaminhar à Diretoria da Unidade Acadêmica e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação relatórios de avaliação das atividades executadas pelo Programa e das propostas para o período letivo seguinte.

XXV. participar de comissões nomeadas pelo Coordenador de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, pelo Diretor de Unidade e pelo Reitor.

**Art. 35.** O Coordenador do Programa será assessorado em suas atividades administrativas de gestão pelo Colegiado do Programa, que poderá criar comissões e grupos de trabalhos para situações específicas.

**§1º** Deverão ser obrigatoriamente criadas a Comissão de Seleção de Docentes e a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento de Docentes, bem como grupos de trabalho.

**§2º** Os membros da Comissão de Seleção de Docentes e de Credenciamento e Recredenciamento, deverão ser indicados pelo Colegiado do Programa e aprovados pela Direção da Unidade.

**§3º** A Comissão de Credenciamento e Recredenciamento deverá ser formada por, pelo menos um (01) docente representante de cada linha de pesquisa ou linha de atuação e pelo Coordenador do Programa.

**§4º** A Comissão de Seleção de Docentes será constituída sempre que houver um processo seletivo de professores aberto e deverá ser formada por, pelo menos, 01 (um) docente representante de cada linha de pesquisa ou linha de atuação e pelo Coordenador do Programa.

**§5º** A comissão do Programa, responsável pelo processo de autoavaliação será composta



pelo Coordenador do Programa do Programa, por docentes permanentes representantes das linhas de atuação e representação discente (eleitos no colegiado do Programa). Essa comissão será responsável pelo monitoramento da qualidade do programa, avaliação de processos formativos e produção de conhecimento; atuação e impacto político, educacional, econômico e social; operacionalização técnica da autoavaliação; apresentará diretrizes para a formação discente pós-graduada na perspectiva da inserção social e/ou científica e/ou tecnológica e/ou profissional do programa.

## Seção II

### Da Estrutura Administrativa

**Art. 36.** A Coordenação de Programa de Pós-Graduação deverá contar com infraestrutura adequada que viabilize as atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 37.** O corpo administrativo, exclusivo do Programa, é designado pela Direção da Unidade Acadêmica à qual se subordina.

**Art. 38.** Ao corpo administrativo do Programa de Pós-Graduação compete:

- I - prestar atendimento ao público.
- II - auxiliar na elaboração de relatórios e alimentar dados do sistema de informações da CAPES.
- III - efetuar levantamento de informações, dados e legislações pertinentes, de sua área de atuação.
- IV - efetuar e manter registros e arquivos de dados para controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos da UPM.
- V - manter fluxo de informações com outras áreas.
- VI - elaborar relatórios, demonstrativos e registros diversos, conforme procedimentos pré-estabelecidos pela área.
- VII - ser responsável pelo controle da execução dos serviços de sua área de atuação, conforme orientação da Coordenação.
- VIII - preparar processos e protocolos, envolvendo a análise e a classificação de documentos.
- IX - preparar fichas, formulários e demais materiais e documentos.
- X - realizar o acompanhamento acadêmico dos discentes, zelando pelo cumprimento das normas presentes nos regimentos e regulamentos da universidade.
- XI - realizar a conferência dos documentos e auxiliar os discentes no momento da entrega dos materiais referentes aos exames de qualificações ou defesas de trabalhos de conclusão, dissertações e teses.
- XII - acompanhar as reuniões mensais do Colegiado, responsabilizando-se pela pauta e memória de cada uma delas.

## Seção III

### Do Colegiado do Programa

**Art. 39.** O Colegiado do Programa é constituído pelos docentes permanentes, docentes colaboradores do Programa e pelo representante discente, sendo presidido pelo Coordenador do Programa.



**§1º** Ao Colegiado do Programa compete:

- I - assessorar o Coordenador em suas atividades de gestão.
- II - manifestar-se sobre a oferta de novos Cursos de Pós-Graduação no âmbito do Programa.
- III - manifestar-se sobre a criação e/ou alteração de Áreas de Concentração, Linhas de Atuação e estrutura curricular do Programa.
- IV - deliberar sobre modificações no Regulamento do Programa.
- V - manifestar-se e aprovar o calendário de disciplinas e atividades de cada semestre letivo.
- VI - manifestar-se sobre pedidos de desligamento de alunos, nos casos previstos no Art. 98 deste Regulamento.
- VII - deliberar sobre comissões e grupos de trabalhos para atividades específicas. VIII - estabelecer critérios que orientem os trabalhos das Comissões do Programa. IX - deliberar sobre os resultados dos trabalhos das Comissões do Programa.

**§2º** As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, sem prejuízo às reuniões extraordinárias.

**§3º** O representante discente no Colegiado, com mandato de 1 (um) ano, será eleito por seus pares no respectivo Programa, considerando-se seu currículo acadêmico e sua disponibilidade para participar de reuniões acadêmicas e colegiadas.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

**Art. 40.** O corpo docente do Programa é formado por docentes permanentes, colaboradores e visitantes, conforme o Regimento Geral da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

**Parágrafo único.** As atribuições e direitos do corpo docente estão previstos no Regimento Geral da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

### **Seção I Do Docente Permanente**

**Art. 41.** Integram a categoria de Docente Permanente aqueles docentes enquadrados pelo critério de credenciamento no Núcleo Docente Permanente do Programa que tenham vínculo empregatício com a Universidade Presbiteriana Mackenzie, declarados e relatados anualmente pelo Coordenador do Programa no sistema de informações da CAPES, e que atendam aos seguintes pré-requisitos:

- I. desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e graduação;
- II. participação em projetos de pesquisa do Programa;
- III. orientação de alunos de Mestrado Profissional do Programa, sendo devidamente credenciado como orientador pela instituição;
- IV. vínculo funcional-administrativo com a Universidade Presbiteriana Mackenzie;
- V. apresentem produção científica, técnica e tecnológica qualificada, em conformidade com as exigências do Programa e da Universidade Presbiteriana Mackenzie;
- VI. em caráter excepcional, consideradas as especificidades das áreas, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:



- a) quando, a critério do Programa, não atenderem ao estabelecido pelos incisos I e II do *caput* deste artigo devido ao seu afastamento para a realização de Pós-Doutorado, estágio sênior ou atividade relevante em sua área de atuação, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados por este artigo para tal enquadramento.
- b) quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências de fomento, sem vínculo empregatício.
- c) quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuarem como docentes do Programa, sem vínculo empregatício.

**§1º** A atuação como docente permanente poderá se dar, no máximo, em até 3 (três) Programas.

**Parágrafo único.** A participação do Docente Permanente nas reuniões do Colegiado do Programa é obrigatória e deve ser formalmente justificada em caso de ausência.

## Seção II

### Do Docente Colaborador

**Art. 42.** Integram a categoria de Docente Colaborador os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de atividades de ensino, desenvolvimento de projetos de pesquisa e atividades de orientação de alunos, com vínculo na Universidade Presbiteriana Mackenzie.

**§1º** O Docente Colaborador deverá realizar até 2 (duas) das atividades do *caput*, conforme definido no Regulamento de cada Programa. A realização de duas atividades não impede que o docente colaborador participe das demais em consonância com as diretrizes da CAPES para a categoria.

**§2º** O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame ou coautor de trabalhos não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do Programa, não podendo, pois, o mesmo ser enquadrado como Docente Colaborador.

**Parágrafo único.** Docentes Colaboradores credenciados para atividades de ensino no programa devem lecionar a disciplina, pelo menos, uma (01) vez por ano.

## Seção III

### Do Docente Visitante

**Art. 43.** Integram a categoria de Visitante os docentes ou pesquisadores com ou sem vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que exerçam atividades em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, permitindo-se que atuem como orientadores e/ou coorientadores no Programa por um período limitado de tempo.

**§1º** Os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições deverão comprovar liberação das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem como professor visitante.

**§2º** Enquadram-se como Visitante aqueles que atendam ao estabelecido no *caput* deste artigo e tenham sua atuação no Programa viabilizada via registro por tempodeterminado com



a Universidade Presbiteriana Mackenzie, podendo ou não receber bolsa de agência de fomento para o desenvolvimento de atividade de pesquisa ou cooperação institucional.

**Art. 44.** A admissão do Visitante será feita por indicação do Programa que encaminhará o nome indicado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para homologação e registro.

**Art. 45.** O Visitante poderá renovar o período de permanência na Universidade, desde que o prazo total do contrato não exceda 24 (vinte e quatro) meses.

**§1º** A categoria de Professores Visitante não gerará vínculo empregatício entre a Universidade Presbiteriana Mackenzie e o professor.

#### **Seção IV**

##### **Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente**

**Art. 46.** Os docentes permanentes e colaboradores devem ser credenciados junto ao Programa, de acordo com as políticas estabelecidas pela Reitoria e implementadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, adotadas pelos Regulamentos dos Programas.

**§1º** A inclusão de docente(s) permanente(s) ou colaborador(es) no Programa de Pós-Graduação se dará pelo aproveitamento de docente(s) colaborador(es) ou de docente(s) lotado(s) na Universidade Presbiteriana Mackenzie ou pela contratação de docente(s) externo(s) aos quadros da Universidade, e ocorrerá nos casos que seguem:

I - quando, por demissão, descredenciamento, solicitação de desligamento do Programa, aposentadoria ou outro motivo, o Programa tiver diminuído o número de docente(s) permanente(s).

II - quando o Programa, com aprovação das instâncias competentes, empreender reformulação em suas Linhas de Atuação que demande novo(s) docente(s).

III - quando o Programa, com a aprovação das instâncias competentes, ampliar suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

IV - quando o número de docentes do Programa for menor que o número exigido pela CAPES.

**§2º** O credenciamento como docente permanente e/ou colaborador será aberto por meio de processo seletivo autorizado pela Reitoria.

**§3º** O resultado do processo seletivo para credenciamento de docente permanente e/ou colaborador será encaminhado pela Direção da Unidade à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para análise e à Reitoria para aprovação.

**Art. 47.** São requisitos básicos para o credenciamento de docente no Corpo Docente Permanente, os seguintes aspectos:

I - Titulação mínima de Doutor ou Mestre obtida pelo menos 02 (dois) anos antes da data de abertura do Processo Seletivo, com título reconhecido pela CAPES, quando obtido no Brasil, ou revalidado/reconhecido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação (MEC), quando obtido no exterior;

II – Experiência profissional prévia relevante em empresa ou organização que mantenha afinidade com a Área de Concentração do Programa.

III - Produção intelectual tecnológica de relevância para Área de Concentração do Programa e Linha de Atuação, conforme critérios definidos pela Área de Administração da CAPES, para os



programas profissionais.

**§1º** O ingresso de docente no Corpo Docente Permanente do Programa com tempo de titulação inferior a 02 (dois) anos será permitido quando justificado pela produção intelectual tecnológica e profissional do candidato, autorizado pela Direção da Unidade Acadêmica, com encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para análise e à Reitoria para aprovação.

**Art. 48.** Os requisitos mínimos para o credenciamento do docente colaborador são correlatos aos requisitos para integrar o Corpo Docente Permanente. Todavia, o colaborador poderá executar apenas duas das três atividades desenvolvidas pelo Docente Permanente que são atividades de pesquisa, orientação e ensino a cada ano.

**Parágrafo único.** O docente colaborador que não tiver vínculo trabalhista com a UPM só poderá exercer atividade de orientação na condição de coorientador.

**Art. 49.** O Programa detalhará os critérios específicos para credenciamento de seus docentes permanentes e colaboradores, para ajustá-los ao seu Planejamento Estratégico, de acordo com as regras gerais emanadas pela Reitoria e em concordância com o documento de sua área de conhecimento da CAPES.

**Parágrafo único.** O Programa estabelecerá uma comissão, responsável pelo processo de autoavaliação composta pelo Coordenador do Programa, por docentes permanentes representantes das linhas de atuação e representação discente (eleitos no colegiado do Programa). Essa comissão será responsável pelo monitoramento da qualidade do programa, avaliação de processos formativos e produção de conhecimento; atuação e impacto político, educacional, econômico e social; operacionalização técnica da autoavaliação; apresentará diretrizes para a formação discente pós-graduada na perspectiva da inserção social e/ou científica e/ou tecnológica e/ou profissional do programa. A comissão definirá as diretrizes do processo de autoavaliação em termos dos princípios adotados; metas a médio e longo prazos; articulação da autoavaliação do Programa com a avaliação da Instituição; procedimentos metodológicos da autoavaliação; mecanismos de envolvimento de técnicos, docentes e discentes; avaliação da aprendizagem do aluno; avaliação da formação continuada do professor; desempenho do docente em sala e como orientador.

**Art. 50.** O processo de credenciamento de docentes permanentes e colaboradores será realizado conforme Ordem Interna da Reitoria.

**Parágrafo único.** Periodicamente deverá ser realizado o monitoramento dos docentes permanentes e colaboradores pelo Coordenador do Programa, que encaminhará relatório circunstanciado à Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, com encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para análise e à Reitoria para aprovação.

## Seção V

### Das Atribuições de Orientação, Supervisão ou Cotutela

**Art. 51.** O Orientador é o docente permanente ou colaborador responsável por oferecer diretrizes acadêmicas e metodológicas ao aluno de Mestrado Profissional.

**Parágrafo único.** O supervisor de Pós-Doutorado é um membro do corpo docente permanente ou colaborador do programa responsável por acompanhar os estudos de um pesquisador de Pós-doutorado.



**Art. 52.** Ao Orientador de Trabalho de Conclusão compete:

- I - orientar e supervisionar todas as ações referentes ao trabalho do aluno;
- II - acompanhar a elaboração do Projeto de Pesquisa e seu desenvolvimento;
- III - definir e apresentar à coordenação do Programa os nomes dos membros das bancas examinadoras tanto de qualificação quanto de defesa e sugerir data e horários de realização, observando os prazos regulamentares;
- IV - presidir qualificação e defesa;
- V - propiciar a inserção do aluno em grupos e projetos de pesquisa e favorecer sua produção intelectual;
- VI - recomendar a produção intelectual a ser apresentada para convalidação de créditos de atividades programadas aplicadas;
- VII - emitir pareceres sobre o desempenho do orientando, sempre que solicitado;
- VIII - acompanhar a utilização dos auxílios financeiros obtidos pelo aluno, referentes à pesquisa, durante o processo de orientação;
- IX - indicar, se necessário, um coorientador.

**Art. 53.** O coorientador deverá possuir reconhecida competência no tema do trabalho de conclusão, comprovada por sua produção intelectual tecnológica e experiência profissional.

**Art. 54.** Ao coorientador compete:

- I - complementar as atividades de orientação do Mestrado Profissional.
- II - participar das bancas de qualificação e defesa, como membro adicional.

**Art. 55.** A cotutela é uma modalidade que permite ao aluno de Pós-Graduação realizar seu trabalho sob a responsabilidade de dois orientadores, um no Brasil e outro em um país estrangeiro, havendo acordo de cooperação interinstitucional.

**§1º** Os dois orientadores exercem sua competência conjuntamente em relação ao aluno, que deve permanecer na instituição parceira em período determinado pelo acordo de cooperação, conforme Título VI, Capítulo II.

**§2º** Todo docente do Programa com vínculo trabalhista com a UPM poderá atuar como Orientador em situação de cotutela.

**Art. 56.** Ao cotutor compete propor, orientar e acompanhar todas as atividades definidas pelo acordo de cooperação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 57.** Os direitos e deveres do corpo discente estão previstos no Regimento Geral da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

**Art. 58.** Os discentes devem estar cientes do cumprimento do Código de Decoro Acadêmico da UPM.



Universidade Presbiteriana

**Mackenzie**

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

---

**TÍTULO V  
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**CAPÍTULO I  
DA ADMISSÃO**

**Seção I  
Da Seleção dos Candidatos**

**Art. 59.** O processo seletivo ao Programa é regido por edital próprio e deve contemplar os procedimentos, critérios, requisitos e prazos, cuja publicação ocorre de acordo com calendário publicado pela Reitoria da UPM.

**Art. 60.** O acesso à Pós-Graduação deve assegurar o ingresso de candidatos com mais potencial, sendo que o regulamento de cada Programa de Pós-Graduação estabelecerá critérios próprios para o processo de seleção.

**Art. 61.** O candidato deverá, no ato da inscrição, preencher formulário próprio e apresentar os documentos exigidos no Edital.

**Seção II  
Do Candidato Estrangeiro**

**Art. 62.** Poderão participar do processo seletivo candidatos estrangeiros, conforme definido em edital, mencionado no Art. 59.

**Art. 63.** Os candidatos interessados em Bolsas destinadas a estrangeiros, patrocinadas pela CAPES ou pelo CNPq ou outra agência de fomento externa, deverão participar de processo seletivo específico, caso haja normas assim exigidas por essas agências.

**Art. 64.** Os candidatos estrangeiros somente podem ser admitidos e mantidos no Programa mediante a apresentação de documento de identidade válido emitido por autoridade brasileira e de visto temporário ou permanente que os autorize a estudar no Brasil.

**§1º** A apresentação do visto a que se refere o *caput* deste artigo constitui um pré-requisito para a matrícula do candidato estrangeiro.

**§2º** A apresentação do documento de identidade deverá ser realizada dentro de prazo estipulado de seis meses após a matrícula.

**§3º** Para formalizar a solicitação de prorrogação da estada do estrangeiro com documento de identidade, o estudante estrangeiro será auxiliado pela Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional.

**Seção III  
Da Proficiência em Língua Estrangeira**

**Art. 65.** Os alunos Mestrado Profissional devem demonstrar proficiência na língua inglesa.

**§1º** O aluno não pode, em hipótese alguma, ser dispensado da demonstração de proficiência em língua inglesa, exceto se o aluno tiver sido educado em país cujo idioma coincida com idioma requerido.



**§2º** A proficiência em língua estrangeira é classificatória.

**§3º** O aluno deverá ser aprovado no exame de proficiência, oferecido pela UPM, ou apresentar certificado que comprove a proficiência em inglês da forma definida pelo Programa até o depósito da qualificação.

**§4º** Poderão ser aceitos certificados de proficiência em inglês, desde que tenham sido obtidos em período não superior a 5 (cinco) anos do ingresso do aluno no Programa e através da obtenção de 70% da pontuação máxima em vigor na data, dos seguintes exames: Test of English as a Foreign Language (TOEFL), Test of English for International Communication (TOEIC), International English Language Testing System (IELTS).

**§5º** Em caso de reprovação no exame de proficiência, o aluno poderá realizar uma segunda prova, cujo agendamento é estabelecido pela Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UPM.

**Art. 66.** O exame de proficiência pode ser realizado pelo Mackenzie Language Center (MLC) da Universidade Presbiteriana Mackenzie e terá validade de cinco (5) anos, a partir da data de publicação do resultado.

**§1º** Poderão ser aceitos certificados de proficiência em língua estrangeira emitidos por instituição externa reconhecida pelos Programas de Pós-Graduação em seus Regulamentos de acordo com o prazo de validade estabelecido pela instituição que o emitiu.

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

### **Seção I Do Aluno Regular**

**Art. 67.** Os candidatos aprovados no processo seletivo devem observar o prazo publicado para realização da matrícula inicial.

**Art. 68.** O aluno poderá inscrever-se para cursar disciplinas adicionais, além das necessárias para a integralização dos créditos, no âmbito da Universidade Presbiteriana Mackenzie ou em outra IES, mesmo após o depósito da Qualificação.

**Parágrafo único:** O aluno deverá integralizar todos os créditos em disciplina antes do depósito do seu trabalho de conclusão.

**Art. 69.** Não serão aceitos alunos graduados em cursos sequenciais.

**Art. 70.** o Programa avaliará, para fins exclusivamente de aceitação e matrícula como aluno, os diplomas emitidos por instituições estrangeiras.

**Art. 71.** A matrícula sequencial é responsabilidade do aluno e deverá ser renovada a cada semestre letivo, respeitados os pré-requisitos estabelecidos, em disciplinas ou em orientação, em conformidade com o calendário publicado pela Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, condicionada ao cumprimento das obrigações financeiras.

**Art. 72.** Serão permitidas trocas de matrículas em disciplinas desde que a solicitação seja feita antes do cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) de sua carga horária.



## Seção II

### Da Matrícula Não Vinculada

**Art. 73.** O Mestrado Profissional poderá aceitar alunos em matrícula não vinculada, desde que aprovado pelo Coordenador do Programa.

**§1º** Os alunos em matrícula não vinculada são aqueles que:

I - foram classificados em processo seletivo, incluídos em lista de espera;

II - não se submeteram ao processo seletivo na época própria e têm interesse em cursar disciplinas avulsas;

**§2º** As designações dos alunos em matrícula não vinculada e condições de matrícula estão descritos no Regulamento Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Presbiteriana Mackenzie, Título VI, Capítulo II, Seção II.

**Art. 74.** O aluno em condição de matrícula não vinculada deve pagar o valor de cada disciplina a ser cursada distribuído em seis (06) parcelas ao longo do semestre, mediante contrato financeiro.

**Parágrafo único.** Os alunos de cursos de Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie poderão solicitar a realização de disciplinas no Programa de Pós-Graduação em Administração do Desenvolvimento de Negócios, desde que cumpridas as condições de matrícula constantes no Regulamento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Presbiteriana Mackenzie, Título VI, Capítulo II, Seção II.

## CAPÍTULO III

### DA FREQUÊNCIA NO CURSO E DA AVALIAÇÃO DAS DISCIPLINAS

**Art. 75.** A frequência às aulas das disciplinas de cada curso deve ser objeto de registro pelos docentes, não constituindo critério para aprovação ou reprovação.

**Art. 76.** Para as atividades de orientação, o Orientador deverá determinar a sua periodicidade de encontros e a rotina da pesquisa.

**Art. 77.** O aluno estrangeiro que se ausentar por um período superior a 90 (noventa) dias terá a sua ausência reportada ao Departamento de Polícia Federal local, ao Ministério de Relações Exteriores (MRE) e à agência de fomento, se for o caso.

**Art. 78.** O aluno reprovado deverá matricular-se novamente na mesma disciplina, podendo fazê-lo uma única vez.

**Parágrafo único.** Caso a disciplina objeto da reprovação seja optativa, o aluno poderá matricular-se em outra disciplina, para substituí-la, indicada pelo Coordenador do Programa.

**Art. 79.** Será considerado aprovado o aluno que obtiver, em cada disciplina obrigatória, optativa e nas atividades programadas o conceito final "A", "B" ou "C", conforme relação de conceitos a seguir:

I - **A** – excelente: corresponde às notas no intervalo entre os graus 9 e 10;

II - **B** – bom: corresponde às notas no intervalo entre os graus 8 e 8,9;

III - **C** – regular: corresponde às notas no intervalo entre os graus 7 e 7,9;

IV - **R** – reprovado: corresponde às notas no intervalo entre os graus 0 e 6,9.



## **CAPÍTULO IV DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 80.** O exame de qualificação consiste na avaliação do projeto do Mestrado Profissional, por uma banca examinadora.

**§1º** A banca do exame de qualificação deverá ser formada por 3 (três) examinadores titulares, sendo o primeiro, o Orientador, o segundo, um docente de fora dos quadros da Universidade Presbiteriana Mackenzie e o terceiro, um docente da Universidade Presbiteriana Mackenzie, e por 2 (dois) suplentes, um interno e outro externo, todos com título de Doutor, exceto no caso de cursos profissionais aos quais será permitida a participação de profissional, sem título de Doutor, com relevante atuação na temática, observado o Documento de Área da CAPES. O coorientador poderá ser o 4º membro da banca, sem direito a voto.

**§2º** A sessão de defesa de qualificação poderá ser realizada em inglês, desde que com parecer favorável do Coordenador do Programa e da Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

**§3º** A sessão de defesa poderá ser realizada, com membros da Comissão Julgadora participando por meio de modalidade de videoconferência.

**§4º** As sessões e o número de membros da banca dos exames de qualificação e defesa regidas por convênios de dupla titulação serão definidas no âmbito de cada convênio.

**Art. 81.** O aluno deve requerer o exame de qualificação mediante a apresentação de documentação e do projeto de qualificação, conforme especificado em instrumento de divulgação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**§1º** O aluno só pode ser inscrito no exame de qualificação após ter sido aprovado em exame de proficiência em inglês, nos termos da Seção anterior, e ter concluído todos os créditos em disciplinas.

**§2º** Entre o depósito dos exemplares no Setor de Bancas e a defesa pública, haverá intervalo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias.

**§3º** Além da língua portuguesa, poderão ser aceitos projetos de pesquisa para qualificação redigidos em inglês.

**Art. 82.** No Exame de Qualificação, o aluno será aprovado ou reprovado.

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado o aluno que obtiver aprovação da maioria dos membros da Banca Examinadora.

**Art. 83.** O aluno reprovado poderá repetir apenas uma única vez a Sessão do Exame de Qualificação.

**Parágrafo único.** O aluno terá prazo de 30 (trinta) dias corridos após a primeira realização, para depositar no Setor de Bancas o projeto de pesquisa reelaborado para a segunda sessão de qualificação, devendo seguir os trâmites regulares de depósito.

## **CAPÍTULO V DA DEFESA FINAL**

### **Seção I**

#### **Do Depósito do Trabalho de Conclusão**

**Art. 84.** O Trabalho de Conclusão será redigido em língua portuguesa, com um resumo em língua portuguesa e um resumo em inglês, para fins de divulgação.



**§1º** Além da língua portuguesa, poderão ser aceitos Trabalhos de Conclusão redigidos em inglês.

**§2º** Junto com a APO, na ocasião do depósito do Trabalho de Conclusão o discente é responsável pela autenticidade do trabalho que está sendo depositado, sob pena de reprovação e cassação do título, caso o plágio seja descoberto posteriormente.

**§3º** O depósito do Trabalho de Conclusão deve ocorrer no prazo estabelecido e após 4 (quatro) meses da aprovação no exame de qualificação.

**Art. 85.** O aluno deve requerer a defesa do Trabalho de Conclusão mediante a apresentação de documentação, conforme especificado em instrumento de divulgação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

## Seção II

### Da Sessão Pública de Defesa

**Art. 86.** A Banca Examinadora da Defesa Pública do Trabalho de Conclusão deverá ser formada por 3 (três) examinadores e por 2 (dois) suplentes, um interno e outro externo, com título de Doutor, permitida a participação de profissional, sem título de Doutor, com relevante atuação na temática, observado o Documento de Área da CAPES.

**§1º** A Banca terá entre os titulares o Orientador, que a preside, 1 (um) membro externo aos quadros da Universidade Presbiteriana Mackenzie e outro, obrigatoriamente, docente interno.

**§2º** Entre os suplentes haverá um membro interno e outro externo à Universidade Presbiteriana Mackenzie.

**§3º** O coorientador, se houver, poderá ser o quarto membro da banca, a critério do Orientador e com anuência do Coordenador do Programa, sem direito a voto.

**§4º** A sessão de defesa poderá ser realizada em inglês, desde que com parecer favorável do Coordenador do Programa e da Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

**§5º** A sessão de defesa poderá ser realizada presencialmente e/ou com membros da Comissão Julgadora participando por meio de modalidade de videoconferência.

**§6º** As sessões e o número de membros da banca dos exames de qualificação e defesa regidas por convênios de dupla titulação serão definidas no âmbito de cada convênio.

**Art. 87.** Os membros da Banca, inclusive os suplentes, serão indicados pelo Orientador, com a aprovação do Coordenador do Programa.

**Art. 88.** A gestão das bancas será feita pela Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

**Art. 89.** A Sessão Pública de Defesa deve obedecer às regras fixadas neste Regulamento.

**§1º** Na defesa pública do Trabalho de Conclusão, o aluno será aprovado ou reprovado.

**§2º** O candidato que obtiver Aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão receberá a menção de "Aprovado".

**Art. 90.** A reprovação na defesa do Trabalho de Conclusão implicará na não concessão de grau e no desligamento do aluno do Programa.

**Parágrafo único.** A decisão da Banca de Defesa é soberana e definitiva, não havendo segunda arguição a candidato reprovado.

**Art. 91.** Após a defesa, o aluno terá o prazo de 30 (trinta) dias para depósito da versão final



do trabalho aprovado e da documentação própria, conforme especificado em instrumento de divulgação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

## **CAPÍTULO VI DO TÍTULO E CERTIFICADO A SER EXPEDIDO**

### **Seção I**

#### **Do Título de Mestre**

**Art. 92.** Será outorgado o título de Mestre ao candidato que obtiver aprovação da maioria dos membros da Banca Examinadora.

**Art. 93.** No diploma de Mestre, deverá ser designada a Área de Concentração “INTEGRAÇÃO DE TECNOLOGIAS E MERCADOS”.

**Art. 94.** Nos casos de dupla titulação, a indicação do título de Mestre deverá ser prevista no âmbito do convênio que determinará a emissão de um ou dois diplomas, com a devida designação de dupla titulação para ambas as situações.

## **CAPÍTULO VII DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO**

### **Seção I**

#### **Do Trancamento Total da Matrícula**

**Art. 95.** O aluno regularmente matriculado pode requerer o trancamento total da matrícula por 6 (seis) meses no início do semestre, de maneira que sejam garantidos seis (6) meses entre a data de protocolização e a matrícula para o retorno às atividades acadêmicas no semestre letivo subsequente.

**§1º** O aluno deverá retornar às atividades acadêmicas no início do semestre letivo subsequente ao término dos seis (6) meses de trancamento.

**§2º** Compete ao Coordenador do Programa, após manifestação do Orientador, quando for o caso, decidir sobre o pedido.

**§3º** Da decisão cabe recurso ao Colégio de Coordenadores.

**§4º** O trancamento total da matrícula pode ocorrer somente 1 (uma) vez.

**§5º** O período de trancamento será estabelecido no Calendário letivo oficial da Universidade.

**§6º** Não será autorizado o trancamento retroativo e o solicitado fora do prazo.

**§7º** O aluno bolsista não terá assegurada a continuação da bolsa após seu regresso.

**§8º** O período de trancamento total de matrícula não será computado para efeito de contagem do prazo para término dos Programas de Pós-Graduação.

**§9º.** Durante o período de trancamento total de matrícula, o aluno estará liberado do pagamento de mensalidades.



## **Seção II**

### **Do Cancelamento de Disciplinas**

**Art. 96.** O aluno poderá requerer cancelamento de apenas 1 (uma) disciplina no decorrer do semestre letivo.

**§1º** A solicitação de cancelamento de disciplina deverá ocorrer antes do cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) de sua carga horária.

**§2º** As solicitações de alterações de disciplinas não serão consideradas como cancelamento de disciplinas.

## **Seção III**

### **Do Cancelamento Total da Matrícula**

**Art. 97.** O pedido de cancelamento total de matrícula exclui o aluno do Programa, perdendo seu vínculo com a Pós-Graduação.

## **Seção IV**

### **Do Desligamento**

**Art. 98.** O aluno será desligado do Programas de Pós-Graduação, cancelando-se a matrícula, na hipótese da verificação da ocorrência de qualquer das seguintes situações:

- I. se deixar de efetuar a matrícula regularmente, no prazo estabelecido no calendário da Pós-Graduação ou no semestre subsequente ao período de trancamento;
- II. se for reprovado em 2 (duas) disciplinas cursadas;
- III. se for reprovado por 2 (duas) vezes na mesma disciplina;
- IV. se apresentar requerimento nesse sentido;
- V. se usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e informações a seu respeito;
- VI. quando recorrer a meios fraudulentos, ou qualquer ardil, em benefício próprio ou de outrem, com o propósito de burlar a exigência da frequência ou de lograr aprovação, mediante plágio de obra de terceiro em atividades acadêmicas no transcorrer das disciplinas ou Trabalho de Conclusão;
- VII. por solicitação do Orientador;
- VIII. se deixar de cumprir as exigências do Contrato Financeiro do Instituto Presbiteriano Mackenzie;
- IX. se não obtiver aprovação no Exame de Proficiência em língua estrangeira até o exame de qualificação;
- X. se for reprovado 2 (duas) vezes no exame de qualificação;
- XI. se não depositar o Projeto de Qualificação ou o Trabalho de Conclusão nos prazos estabelecidos;
- XII. se for reprovado na defesa do Trabalho de Conclusão;
- XIII. se não depositar a versão final do Trabalho de Conclusão em prazo determinado pelo Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.



XIV. Quando infringir o Código de Decoro Acadêmico da UPM e a sanção cominada for a de desligamento.

**Art. 99.** O desligamento do aluno será formalizado por meio de documento justificando a razão do desligamento, que deverá ser registrado no prontuário do aluno.

**Art. 100.** O aluno estrangeiro que abandonar ou for desligado do Programa terá a sua situação reportada ao Departamento de Polícia Federal local, ao Ministério de Relações Exteriores (MRE) e, se for o caso, à agência de fomento.

## Seção V

### Do Reingresso no Programa

**Art. 101.** O aluno somente poderá retornar à Pós-Graduação submetendo-se a novo processo seletivo e obtendo aprovação.

**§1º** O aluno reingressante poderá, no ato da matrícula, solicitar a revalidação dos créditos em disciplinas, desde que obtidos em um período máximo de 4 (quatro) anos para o Mestrado.

**§2º** O aluno reingressante poderá, no ato da matrícula, solicitar a revalidação do exame de proficiência em inglês, desde que obtido em um período máximo de 5 (cinco) anos.

**§3º** O aluno reingressante, quemantiver o projeto de pesquisa e o Orientador, e que já tiver sido aprovado em Exame de Qualificação, terá assegurada a convalidação dos créditos de atividade programada obrigatória e do exame de qualificação.

**§4º** O aluno reingressante, convalidado o Exame de Qualificação, não poderá depositar o Trabalho de Conclusão em prazo inferior a 1 (um) semestre letivo.

**§5º** O aluno reingressante, que tenha cursado todos os créditos em disciplinas em concordância com parágrafo 1º e que seja readmitido em período de orientação, poderá ser aceito sem ocupar vaga regular, desde que tenha sido aprovado e classificado em processo seletivo.

**§6º** O aluno reingressante não terá direito a qualquer modalidade de bolsa ou taxa de isenção concedida pela Universidade Presbiteriana Mackenzie, salvo em casos especiais em que houver concessão de agência de fomento externa.

## TÍTULO VI

### DA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

#### CAPÍTULO I

##### DOS PROGRAMAS INTERNACIONAIS

**Art. 102.** A Universidade Presbiteriana Mackenzie pode promover Programas de Pós-Graduação Internacionais, em associação com Instituições de Ensino Superior ou Institutos de Pesquisa no exterior.

**Art. 103.** São objetivos dos Programas de Pós-Graduação Internacionais o desenvolvimento de pesquisa e ensino executadas de forma conjunta pelas instituições envolvidas, com o intuito de estabelecer redes e reforçar as atividades bilaterais de cooperação internacional.

**Art. 104.** Os Programas Internacionais deverão ser desenvolvidos em regime de cooperação interinstitucional nos quais os alunos, ao término do Curso, poderão optar pela dupla



titulação outorgada pelas instituições envolvidas.

**Art. 105.** O Programa de Pós-Graduação Internacional é regido por regulamento próprio, previsto em convênio entre a Universidade Presbiteriana Mackenzie e as Instituições envolvidas, com detalhamento das atividades de formação e pesquisa, devendo o título ser reconhecido nos países envolvidos.

## CAPÍTULO II

### DA DUPLA/MÚLTIPLA TITULAÇÃO ENTRE A UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE E INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS

**Art. 106.** Pode ser adotado, no âmbito dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Presbiteriana Mackenzie, o procedimento de dupla/múltipla titulação entre esta Universidade e Instituições Estrangeiras.

**§1º** Cabe ao Programa, ouvida a Direção da Unidade Acadêmica interessada, encaminhar a proposta de convênio específico à Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional (COI) que, ouvida a Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, dará prosseguimento aos trâmites internos necessários para concretização da cooperação.

**Art. 107.** Cada procedimento de dupla/múltipla titulação será objeto de termo aditivo do convênio estabelecido entre as instituições envolvidas, que deve assegurar a validade do trabalho final e o título a ser reconhecido nos países envolvidos.

**Art. 108.** Os procedimentos relativos ao detalhamento dos convênios e dos termos aditivos serão estabelecidos em normativas próprias expedidas pela Reitoria, ouvida a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e a Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional.

**Art. 109.** A dupla/múltipla titulação ocorre por meio de cotutela, visando promover a cooperação entre a Universidade Presbiteriana Mackenzie e as Instituições Estrangeiras.

**Parágrafo único.** O regime de cotutela se dá pelo desenvolvimento do trabalho do aluno sob a supervisão e responsabilidade de dois docentes, sendo designado Orientador o docente da IES de origem e Coorientador o docente da IES parceira.

**Art. 110.** O tempo de preparação do trabalho final se repartirá entre as Instituições interessadas, com atividades e prazos definidos no âmbito de cada convênio.

**Art. 111.** A exploração, publicação e a proteção da propriedade intelectual dos resultados da pesquisa comum às Instituições devem ser asseguradas em conformidade com os procedimentos específicos de cada país envolvido no convênio.

**Art. 112.** As regras de formação e realização da banca de defesa do trabalho final serão estabelecidas no âmbito de cada convênio.

**§1º** Os alunos matriculados em Programas da Universidade Presbiteriana Mackenzie deverão realizar sua defesa no âmbito desta Universidade.

**§2º** O trabalho final em coorientação, no âmbito da dupla/múltipla titulação, a ser defendida na Universidade Presbiteriana Mackenzie, será redigido conforme o disposto no Art. 84 deste Regulamento.

**Art. 113.** A comissão julgadora da defesa do trabalho final, designada pelas Instituições, deve conter representantes de todas as IES envolvidas.

**Parágrafo único.** Na falta ou impedimento de um dos orientadores, a Instituição correspondente designará um substituto.



**Art. 114.** As convenções de cotutela e expedição de diploma com titulação simultânea em dois ou mais países deverão estabelecer, para cada aluno:

I - conjunto de atividades a serem desenvolvidas, incluindo o projeto de pesquisa, em cada uma das instituições;

II- tempo programado para o desenvolvimento das atividades, tanto na Universidade Presbiteriana Mackenzie, como na(s) IES estrangeira(s) congênere(s) e o tempo total previsto para a integralização do Curso, respeitando os prazos estabelecidos em termo aditivo.

III - formalização da concordância dos orientadores nas instituições participantes;

IV - Idioma(s) definido(s) para a redação do trabalho final, a forma de apresentação, local e demais detalhes pertinentes;

V - obrigações financeiras a serem assumidas pelas partes envolvidas, na forma da lei, inclusive para a sessão de defesa;

VI - demais exigências específicas a serem cumpridas pelo aluno, incluindo a titulação a ser conferidas nos respectivos sistemas educacionais, aos quais cada instituição se vincula;

VII - propriedade intelectual e a proteção dos resultados da pesquisa comum às duas instituições em conformidade com os procedimentos específicos de cada país envolvido no convênio.

**Art. 115.** Durante o tempo de permanência no exterior, previsto no inciso II do Art. 114, os alunos da Universidade Presbiteriana Mackenzie conservarão seu vínculo com a Universidade mediante modalidade "Estágio no Exterior".

**Parágrafo único.** Os alunos regularmente matriculados em instituições estrangeiras congêneres, em cotutela na Universidade Presbiteriana Mackenzie, terão seu ingresso regularizado por meio de modalidade específica.

**Art. 116.** O diploma da Universidade Presbiteriana Mackenzie será conferido aos alunos que satisfizerem os requisitos regimentais dos respectivos Programas de Pós- Graduação e que tiverem cumprido as condições definidas pela convenção de cotutela e expedição de diploma com titulação simultânea em dois ou múltiplos países.

**§1º** No Histórico Escolar conferido pela Universidade Presbiteriana Mackenzie aos diplomados, constarão a nominativa, os créditos e os conceitos das disciplinas cursadas na Universidade Presbiteriana Mackenzie, bem como menção de que as demais exigências do currículo do Curso foram atendidas quando do desenvolvimento da respectiva convenção de cotutela. Igualmente, deverão constar a identificação da convenção correspondente, o nome da(s) IES estrangeira(s) congênere(s)conveniada(s) e o período de permanência do discente na(s) mesma(s).

**§2º** No diploma da Universidade Presbiteriana Mackenzie, a ser conferido ao aluno participante de convenção de cotutela e de expedição de diploma com titulação simultânea em dois ou mais países, deverá ser apostilada a identificação da(s) IES estrangeira(s) congênere(s) conveniada(s) e da convenção de cotutela correspondente.

**§3º** Caso a defesa do trabalho de final se realize em Instituição congênere conveniada, a Universidade Presbiteriana Mackenzie apostilará o diploma da(s) IES estrangeira(s), conferindo-lhe validade em todo território nacional.



Universidade Presbiteriana

**Mackenzie**

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

---

**TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 117.** Os casos omissos ou contraditórios devem ser analisados no âmbito do Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, que encaminhará à Reitoria, para aprovação e deliberação.

**Art. 118.** Este Regulamento entrará em vigor com sua publicação, depois de aprovado pelo Conselho Universitário da Universidade Presbiteriana Mackenzie.