



**UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

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

**Programa de Pós-Graduação em Administração - PPGA**

# **REGIMENTO INTERNO**

**São Caetano do Sul**

**Junho/2018**

## Sumário

<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	3
<b>TÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DO PPGA</b> .....	4
<b>TÍTULO II - CORPO DOCENTE</b> .....	7
<b>TÍTULO III - PROCESSO SELETIVO DE DISCENTES</b> .....	7
<b>TÍTULO IV – DISCIPLINAS DO PROGRAMA</b> .....	12
Quadro 1 – Disciplinas do Programa .....	13
<b>TÍTULO V - REGIME DE ESTUDO DOS PROGRAMAS DO PPGA</b> .....	14
<b>TÍTULO VI–DISPOSIÇÕES REFERENTES AO DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO</b> .....	17
<b>TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES REFERENTES AO MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO</b> .....	21
<b>TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	25
<b>Apêndices</b> .....	27
<b>Apêndice 1 – Linhas de Pesquisa do Programa, com seus eixos temáticos e temas vinculados.</b> .....	27
<b>Apêndice 2 – Linhas de Pesquisa do Programa, com seus eixos temáticos e temas vinculados.</b> .....	28
<b>Apêndice 3 – Linhas de Pesquisa do Programa, com seus eixos temáticos e temas vinculados.</b> .....	29
<b>Apêndice 4 – Requisitos de créditos curriculares e atividades complementares do Mestrado</b> .....	30
<b>Apêndice 5 – Requisitos de créditos curriculares e atividades complementares do Doutorado</b> .....	31
<b>Apêndice 6 - Atividades Obrigatórias a serem Observadas e Respeitadas pelo Mestrando</b> .....	32
<b>Apêndice 7 - Atividades Obrigatórias a serem Observadas e Respeitadas pelo Doutorando</b> .....	33
Apêndice 7.1 - Atividades Obrigatórias a serem Observadas e Respeitadas pelo Doutorando DINTER .....	35
<b>Apêndice 8 - Quadro Síntese de obrigatoriedade de publicações</b> .....	37
<b>Apêndice 9 - Modelo de Formatação para CD</b> .....	38

## **REGIMENTO INTERNO DO PPGA**

Esta versão, que regulamenta o funcionamento do Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, substitui as normas anteriores, devendo vigorar a partir de 01 de junho de 2018.

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – O Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) da Universidade Municipal de São Caetano do Sul visa promover e desenvolver a geração do conhecimento científico, além da formação de profissionais para a área de Administração a partir de:

- I – Oferta de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado Acadêmicos);
- II – Desenvolvimento e manutenção de programas de pesquisa;
- III – Desenvolvimento da produção intelectual;
- IV – Promoção de seminários e debates acadêmicos sobre o tema “Gestão e Regionalidade”;
- V- Desenvolvimento de atividades de extensão.

**Art. 2º** – A área de concentração do Programa de Pós-graduação em Administração (PPGA) da Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS) é Gestão e Regionalidade.

As pesquisas desenvolvidas envolvem os setores privado, público e terceiro setor, no contexto multidimensional da gestão: desenvolvimento regional, estratégias, políticas, estrutura, pessoas, processos, sistemas, redes de negócios, sustentabilidade e inovação. Os aspectos relativos à regionalidade envolvem as dimensões: administrativa, econômica, ambiental, política, social, educacional, cultural e geográfica.

A expressão Regionalidade designa, aqui, a formação social que surge da articulação de esforços conjuntos das autoridades públicas, dos empresários, dos representantes de segmentos da sociedade civil e dos representantes de outras organizações, no espaço da região que pode ser geográfico, territorial, administrativo, econômico, político, social e cultural.

A seguir são destacadas as Linhas de Pesquisa do Programa:

### **Linha 1: Gestão para o Desenvolvimento e Regionalidade**

Esta Linha reúne pesquisas sobre gestão para o desenvolvimento sustentável e prioriza temas relacionados às políticas públicas, empresas, segmentos da sociedade civil e outras organizações, que se articulam para o estudo dos fenômenos regionais, contribuindo para o fortalecimento da regionalidade.

### **Linha 2: Gestão Organizacional**

Esta linha reúne pesquisas com ênfase em gestão estratégica das organizações e suas áreas funcionais, bem como nos estudos organizacionais contemporâneos.

### **Linha 3: Redes Organizacionais e Inovação**

Esta linha reúne pesquisas sobre Redes Organizacionais e Inovação, contemplando a atuação das organizações em aglomerações, grupamentos, polos, clusters, arranjos produtivos locais, distritos industriais, cadeias de suprimentos, parcerias, alianças, cooperativas, franquias, associações e/ou convênios. A linha contempla também o estudo de Parques tecnológicos; incubadoras tecnológicas; cadeias produtivas globais; gestão e economia da inovação tecnológica; sistemas de inovação; inovação e processo de trabalho e estratégias empresariais de inovação.

**Parágrafo único** – Nos apêndices 1, 2 e 3 estão detalhados os eixos temáticos divididos por Linha de Pesquisa para melhor orientação e direcionamento dos projetos de pesquisa.

## **TÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DO PPGA**

**Art. 3º** – O Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Municipal de São Caetano do Sul é constituído pelos seguintes componentes:

I – Administração:

- a) CPG - Comissão de Pós-Graduação, composta pelo Gestor do programa, dois docentes, dois discentes, sendo 1 (um) do mestrado e 1 (um) do doutorado. Esta Comissão também possui a incumbência de supervisionar o processo seletivo e de manutenção de Bolsas USCS e CAPES sendo o órgão decisor técnico e de recomendação à Reitoria sobre este processo;
- b) Gestor e Vice do Programa;
- c) Comissão de Processo Seletivo de novos ingressantes (*ad hoc*);
- d) Secretaria Geral.

II – Corpo Docente;

III – Corpo Discente.

**Parágrafo único** – Existem duas modalidades de órgãos que dão apoio ao PPGA, embora não subordinados, são eles: 1º) Coordenadoria de Publicações, Coordenadoria de Iniciação Científica, Coordenadoria de Pesquisas Acadêmicas, Coordenadoria de Pesquisas Aplicadas e Laboratório de Regionalidade; 2º) CPGi – Comissão de Pós-Graduação Integrada, composta pelos Gestores dos Programas de *Stricto sensu*, Diretoria de Área de Pesquisa e Diretoria de Área *Stricto Sensu*. Esta Comissão tem a responsabilidade de validar o resultado de processos seletivos para admissão de novos docentes nos programas e de apreciar a avaliação de desempenho dos docentes ano a ano e no final de cada quadriênio, recomendando à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa o credenciamento, re-credenciamento e descredenciamento de docentes.

**Art. 4º** – As atividades do PPGA são homologadas pela Comissão de Pós-Graduação (CPG) e executadas pela Gestão do Programa.

**Art. 5º** – Os membros da Comissão de Pós-Graduação são nomeados pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade, sendo o Gestor do PPGA, seu membro nato e presidente.

**Parágrafo 1º** – A CPG contará com 2 (dois) representantes do corpo docente do PPGA (Mestrado e Doutorado), sendo a permanência de dois anos, não sendo recomendada a recondução na sequência do mandato.

**Parágrafo 2º** – A CPG contará com 2 (dois) representantes do corpo discente, eleitos por seus pares, sendo um representante do Curso de Mestrado e outro representante do Curso de Doutorado.

O tempo de permanência na Comissão é de um ano para Mestrado e até dois anos para o Doutorado. Poderão se candidatar discentes que tenham no mínimo um ano no programa.

**Art. 6º** – É competência da CPG analisar, homologar e deliberar:

- I – Matrículas de discentes, aprovação de proposta de pesquisa e orientador;
- II – Solicitações de trancamento e de destrancamento de matrícula;
- III – Solicitações de prorrogação de prazo;
- IV - Sugestão de composição de Comissões Julgadoras;
- V – Proposição e ementas de disciplinas e de atividades de estudo dirigido;
- VI – Convalidação de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação, da área ACT- Administração, Contabilidade e Turismo, recomendados pela CAPES;
- VII – Cumprimento das obrigações discentes no programa e autorização para emissão de Diplomas;
- VIII – Solicitação de transferência de outras IES para o PPGA da USCS;
- IX – Solicitação de candidatos não residentes no país.

O depósito de materiais que comporão a pauta das reuniões da CPG deve ser realizado na Secretaria do PPGA até, no máximo na segunda feira anterior à data da reunião da CPG.

**Parágrafo único** – A CPG pode ainda tratar especificamente de qualquer outra situação não descrita neste texto.

**Art. 7º** – O Gestor e o Vice gestor do PPGA serão indicados pela Diretoria da Área de *Stricto Sensu* e aprovados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade.

**Art. 8º** – É competência do Gestor do PPGA:

- I – Convocar e presidir reuniões da CPG, tendo além do voto comum, o voto de qualidade;
- II – Representar o PPGA nas situações que dizem respeito às suas competências fixadas no regimento;
- III – Analisar, consultando demais docentes do PPGA, os pedidos de equivalência e aproveitamento de disciplinas, bem como matrículas cruzadas de disciplinas;
- IV – Articular-se com a Diretoria de Área *Stricto Sensu* e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para acompanhamento, execução e avaliação das atividades de Pós-Graduação;
- V – Responsabilizar-se pelo monitoramento das rotinas pertinentes ao PPGA;
- VI – Propor alterações no Regimento do PPGA, a serem analisadas e aprovadas pela CPG.

## **TÍTULO II - CORPO DOCENTE**

**Art. 9º** – O corpo docente do PPGA é constituído de professores doutores com atribuições de pesquisa, orientação, docência e produção científica continuada qualificada atinente à área de concentração do Programa. São classificados como: a) professores do corpo docente permanente; b) colaboradores; c) visitantes e d) pesquisadores iniciantes, que serão avaliados e recomendados para credenciamento, re-credenciamento e descredenciamento pela CPGi – Comissão de Pós-graduação Integrada, nos mesmos períodos em que ocorre avaliação pela Capes. O resultado será comunicado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para homologação.

**Parágrafo 1º** – Os docentes do Programa devem se disponibilizar obrigatoriamente a ministrar aulas a cada semestre na graduação e, adicionalmente, se disponibilizar a uma das seguintes atividades na graduação:

- I – Orientação de iniciação científica; ou
- II – Orientação de trabalhos de conclusão de curso.

**Parágrafo 2º** – A permanência do docente no Programa será avaliada pela CPGi em relação ao atendimento das metas de produção CAPES do ano e do quadriênio e de outros quesitos que representem para o programa diferencial de qualidade junto a Comunidade Científica da Área do Conhecimento.

**Art. 10º** – Cada docente do PPGA será credenciado pela CPG a orientar no máximo o recomendado pela Coordenação de Área da CAPES. Este credenciamento será semestral e levará em conta a produtividade intelectual do professor e suas demais atividades na Universidade Municipal de São Caetano do Sul. Cada professor do PPGA estará associado a uma linha de pesquisa (L1, L2 ou L3) e somente poderá orientar projetos de teses/dissertações pertinentes à linha de pesquisa à qual estiver vinculado.

## **TÍTULO III - PROCESSO SELETIVO DE DISCENTES**

**Art. 11º** – Serão admitidos aos Programas de Mestrado e Doutorado em Administração do PPGA os discentes graduados em instituições com reconhecimento legal e discentes oriundos de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* recomendados pela CAPES, de acordo com os critérios estabelecidos pela CPG para o respectivo processo seletivo.

**Parágrafo 1º** – O Curso de Mestrado tem como quesitos obrigatórios do processo de seleção:

I – Análise de currículo Lattes;

II – Análise da proposta de dissertação;

III – Prova de Redação Científica;

IV – Entrevista;

V – Resultados obtidos em Teste ANPAD Regular realizado nos últimos dois anos (inclui prova de idioma inglês).

**Parágrafo 2º** – O Curso de Doutorado adota como quesitos obrigatórios do processo de seleção:

I – Análise de currículo Lattes, priorizando-se a produção intelectual do candidato no último quadriênio;

II – Análise do projeto de tese;

III – Prova de Redação Científica;

IV - Entrevista;

V – Resultados obtidos em Teste ANPAD regular realizado nos últimos dois anos (inclui a prova de idioma inglês);

VI – Prova específica de conhecimentos em Administração (opção do programa);

Observação única para o Mestrado e Doutorado: Poderão ser aceitos certificados exclusivamente para o idioma inglês provenientes de órgãos renomados, bem como se o exame for realizado pelos PPG's da USCS.

O prazo máximo para se apresentar a comprovação da proficiência no idioma inglês é a data do depósito do projeto de pesquisa para o Exame de Qualificação.

**Parágrafo 3º** – O Teste ANPAD Regular é composto de provas de raciocínio lógico, analítico, quantitativo, inglês e português. Os limites mínimos de performance em cada uma das provas do Teste ANPAD são definidos pela Gestão do Programa e Diretoria de Área *Stricto Sensu* e aplicados pela Comissão de Processo Seletivo.

**Parágrafo 4º** – A **convalidação de disciplinas** oriundas de títulos de Mestrado obtidos em Instituições de Ensino Superior recomendados pela CAPES poderá ser solicitada à Gestão do Curso quando do seu ingresso no Programa de Doutorado. O pedido será avaliado quanto à sua carga-horária cursada e respectivo conteúdo, podendo o doutorando obter o aproveitamento de créditos de

disciplinas cursadas durante o programa de Mestrado concluído em todos os seus requisitos e respeitando-se os seguintes aspectos:

- I- Terem sido obtidos em disciplinas regulares dos Programas de Pós-graduação com reconhecimento e avaliação CAPES;
- II- Demonstrarem relevância para a área de Administração e para o tema de tese a ser elaborado;
- III- Para incorporação dos créditos e conceito no histórico escolar do doutorando compatíveis com os do PPGA-USCS e respectiva dispensa de cursar a(s) disciplina(s), será respeitado o limite de duas disciplinas para o Doutorado e se aplicará exclusivamente para as disciplinas eletivas. No caso de discentes oriundos do Programa de Mestrado da USCS será respeitado o limite de três disciplinas eletivas ou obrigatórias pertinentes já cursadas;
- IV- Serão computados créditos obtidos nos últimos 36 meses contados a partir da data de conclusão da disciplina até a data da efetiva matrícula no programa, se a CPG considerar que o conjunto da documentação apresentada credencia o proponente.

O discente interessado deverá entregar na Secretaria do Programa os seguintes documentos:

- A – Ofício de encaminhamento;
- B – Parecer do orientador com a respectiva concordância para o pedido em questão;
- C – Histórico escolar e diploma do Curso de Mestrado, se for o caso. Em caso de o candidato não ter realizado o Mestrado, será aceita a referida documentação (Histórico Escolar e Diploma) da Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar a convalidação do seu diploma no Brasil;
- D – Dados que comprovem o credenciamento e reconhecimento do curso junto a CAPES e ao CNE;
- E – Indicação da disciplina cursada e cujos créditos pretenda aproveitar, devidamente acompanhada do Plano de Ensino;
- F – *Curriculum Lattes* atualizado onde registre publicações acadêmicas relevantes, docência, orientação, produção técnica, realizadas após a obtenção do Diploma de Mestrado;
- G – Resumo do Projeto de Tese com cronograma;
- H – Se bolsista CAPES ou USCS, adicionalmente enviar plano de estudos na Universidade, incluindo atividades em grupos de pesquisa, obtenção de fomentos, doutorado-sanduíche e outros assuntos que demonstrem alto comprometimento com o programa.

**Parágrafo 5º** - Em caso de **transferência** de outro Programa credenciado CAPES para o PPGA da USCS poderão ser aceitas até 3 (três) disciplinas, devendo o doutorando protocolar solicitação na secretaria do PPGA a qual será analisada pelo Gestor de Curso. Em caso de transferência de mestrado o limite máximo de aproveitamento é de até 2 (duas) disciplinas. Em caso do aceite de disciplinas anteriormente cursadas, as quais somente serão aceitas se cursadas em período de até dois anos, contados retroativamente da data de ingresso no PPGA USCS, fica determinado que o tempo de curso das referidas disciplinas contarão no prazo de integralização do curso (Mestrado ou Doutorado, conforme o caso).

Documentação a ser entregue na Secretaria do Programa nos casos de transferência:

III- **Mestrado:** 1 (uma) foto 3 X 4, Curriculum Lattes atualizado; cópia do RG, cópia do CPF, Pedido de transferência do discente, Histórico Escolar, diploma (frente e verso), projeto de pesquisa;

**b) Doutorado:** 1 (uma) foto 3 X 4, Curriculum Lattes atualizado; cópia do RG, cópia do CPF, Pedido de transferência do discente, Histórico Escolar, diploma (frente e verso), cópia da Dissertação defendida e projeto de pesquisa.

A Gestão do Curso poderá nomear um relator ou comissão que terá o prazo de 15 dias para expedir seu parecer a contar da data em que os documentos foram entregues na Secretaria do Programa.

**Parágrafo 6º** - Candidatos **não residentes no país** poderão cursar o PPGA-USCS nas seguintes condições:

I – Serão disponibilizadas 3 vagas para o Mestrado e 2 vagas para o Doutorado;

II- Uma carta de próprio punho (manuscrita pelo candidato) redigida em português, dirigida ao Gestor do Programa, justificando o interesse em ingressar no PPGA da USCS;

III- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior (\*) (com vistos consulares);

IV- *Curriculum Vitae* com foto recente (\*);

V- Histórico(s) Escolar(es) (fornecido em papel timbrado pela Instituição Educacional) dos cursos de Graduação e Pós-graduação;

VI- Carta de liberação de vínculo do país de origem ou declaração de inexistência de vínculo (\*);

VII- Três cartas de recomendação de professores ou pesquisadores de universidades, escolas de nível superior ou institutos de pesquisas em seu país (\*);

VIII- Plano de Estudos que pretende cumprir no PPGA (linha de pesquisa, prazo de conclusão, tema da tese ou dissertação, anteprojeto de pesquisa com cronograma e bibliografia inicial) (\*);

IX- Plano de Atividades em seu país, após conclusão do curso (\*);

X- Publicações ou outros documentos que comprovem a produção acadêmico-científica (\*) – documento completo;

XI- Comprovação de disponibilidade de recursos financeiros próprios para custos de viagem e manutenção no Brasil durante o prazo do curso (Mestrado ou Doutorado) (\*);

XII- Candidatos que estejam pleiteando bolsas a CAPES anexar uma cópia do formulário de solicitação de bolsa;

XIII- Certificado de Proficiência em Inglês (\*);

XIV- Não estar residindo no Brasil há pelo menos 12 meses;

XV- Para doutorado, apresentar uma cópia da dissertação de mestrado (\*).

XVI – Candidatos que estejam pleiteando Bolsas do PEC-PG estão sujeitos à tramitação dos procedimentos segundo as normas do CNPq, em substituição as exigências do Regimento interno do PPGA.

XVII – O PPGA aceitará como documento o diploma de graduação obtido no exterior, desde que devidamente convalidado no Brasil. Se o candidato ao doutorado do PPGA USCS apresentar diploma de graduação convalidado no Brasil, dispensa-se a necessidade de comprovação de Título de Mestre para que participe do seletivo para o doutorado.

(\*) Documento obrigatório para concorrer à vaga no Programa.

**Parágrafo 7º** - Os documentos serão recebidos até o mês de **setembro** de cada ano e serão analisados por uma Comissão especialmente designada pela CPG. A entrevista poderá ocorrer a distância, desde que haja condições tecnológicas que a permitam. O processo de avaliação adotará critérios que permitam a comparação dos diversos quesitos de seleção, resultando ao final em uma lista classificatória. A divulgação aos candidatos ocorrerá em **dezembro** e indicará apenas a informação de aceitação ou não-aceitação para ingresso no PPGA no ano seguinte.

**Parágrafo 8º** - Os candidatos de origem estrangeira que estiverem residindo no Brasil deverão se submeter à forma regular de seleção, como os candidatos brasileiros, desde que com toda a documentação convalidada no Brasil por tradutor juramentado.

**Parágrafo 9º** – A quantidade de discentes especiais para o Programa de Mestrado e de Doutorado será aprovada pela CPG e a Comissão do Processo Seletivo se incumbirá da execução operacional.

## **TÍTULO IV – DISCIPLINAS DO PROGRAMA**

**Art. 12º** – Como exigência parcial para a obtenção do título correspondente ao Programa realizado (Mestrado ou Doutorado), será imprescindível atingir a quantidade mínima de créditos nas disciplinas cursadas. A unidade de crédito é expressa através da seguinte relação: 1 (um) crédito equivalente a 3 (três) horas-aula.

**Art. 13º** – Os conceitos a serem atribuídos para o aproveitamento do discente em cada disciplina serão:

- Excelente (A);
- Bom (B);
- Regular (C);
- Precisa Melhorar (P);
- Reprovado (R);

**Parágrafo 1º** – O discente terá direito ao número de créditos atribuídos a qualquer disciplina desde que tenha obtido conceito final A, B ou C; observada ainda a frequência mínima de 75%. O discente que obtiver conceito R não fará jus aos créditos da disciplina. Para o Programa de Doutorado, o discente Bolsista deverá apresentar conceito igual ou superior a B ao longo do Programa. O não cumprimento deste parâmetro implicará no desligamento do Programa.

**Parágrafo 2º** – O conceito “P” é utilizado pelo docente quando faltam elementos para a atribuição de nota final ao discente. Enquanto o conceito permanecer, o discente não fará jus aos créditos. O discente terá o prazo máximo de 60 dias a partir da publicação do conceito “P” para que apresente ao docente os elementos que possibilitarão a atribuição da nota final; caso contrário, o conceito “P” será, automaticamente, transformado em “R”.

**Art. 14º** – As disciplinas ofertadas pelo PPGA estão segregadas em dois grandes grupos: Disciplinas Obrigatórias (Área de Concentração e Instrumentais) e Disciplinas Eletivas (das três Linhas de Pesquisa disponíveis), que serão sugeridas pelo orientador. O Quadro 1 sintetiza as principais informações sobre as disciplinas de Mestrado/Doutorado do PPGA:

**Quadro 1 – Disciplinas do Programa**

<b>Disciplina Obrigatória da Área de Concentração do Programa</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>M / D</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas</b>	<b>Obrigatória</b>
Teoria organizacional e regionalidade	M / D	20	60	SIM
Teorias Organizacionais Modernas	D (*)	20	60	SIM
<b>Disciplinas Obrigatórias Instrumentais do Programa</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>M / D</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas</b>	<b>Obrigatória</b>
Metodologia de pesquisa	M	20	60	SIM
Pesquisa qualitativa em administração	D (*)	20	60	SIM
Pesquisa quantitativa em administração - I	D (*)	20	60	SIM
Pesquisa quantitativa em administração - II	D (*)	20	60	SIM
<b>Disciplina Eletiva Instrumental do Programa</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>M / D</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas</b>	<b>Obrigatória</b>
Escrita Científica e Elaboração de Artigos	M / D	20	60	NÃO
<b>Disciplinas da Linha de Pesquisa "Gestão para o Desenvolvimento e Regionalidade"</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>M / D</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas</b>	<b>Obrigatória</b>
Empreendedorismo e desenvolvimento regional	M / D	20	60	NÃO
Gestão das dimensões do desenvolvimento sustentável	M / D	20	60	NÃO
Gestão para o desenvolvimento sustentável	M / D	20	60	NÃO
Políticas públicas regionais	M / D	20	60	NÃO
Sistemas produtivos regionais	M / D	20	60	NÃO
<b>Disciplinas da Linha de Pesquisa "Gestão Organizacional"</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>M / D</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas</b>	<b>Obrigatória</b>
Administração estratégica	M / D	20	60	NÃO
Comportamento do consumidor	M / D	20	60	NÃO
Comportamento organizacional	M / D	20	60	NÃO
Cultura e clima organizacional	M / D	20	60	NÃO
Finanças corporativas	M / D	20	60	NÃO
Gestão estratégica de pessoas	M / D	20	60	NÃO
Governança das organizações	M / D	20	60	NÃO
<i>Internationalization of Enterprises</i>	M / D	20	60	NÃO
Liderança e motivação	M / D	20	60	NÃO
Marketing de serviços	M / D	20	60	NÃO
Mercado de capitais	M / D	20	60	NÃO
Tópicos de marketing	M / D	20	60	NÃO
<b>Disciplinas da Linha de Pesquisa "Redes Organizacionais e Inovação"</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>M / D</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas</b>	<b>Obrigatória</b>
Análise de redes organizacionais	M / D	20	60	NÃO
Estratégia em redes de organizações	M / D	20	60	NÃO

Governança em redes organizacionais	M / D	20	60	NÃO
Mensurações em redes organizacionais	M / D	20	60	NÃO
Redes de empresas	M / D	20	60	NÃO
Sistemas e Redes de Inovação	M / D	20	60	NÃO
Inovação e Desempenho Competitivo	M / D	20	60	NÃO
<i>Technology-Based Entrepreneurship And Clustering</i>	M / D	20	60	NÃO
<i>Analyzing social networks in organizations</i>	M / D	20	60	NÃO

Legenda: (\*) Disciplina eletiva para o Curso de Mestrado em Administração.

(\*\*) Disciplina eletiva para o Curso de Doutorado em Administração.

**Parágrafo 1º** - O discente poderá cursar disciplina(s) em regime de **matrícula cruzada**, mas sempre com Programas Recomendados pela CAPES e conveniados/parceiros do PPGA, inclusive outros PPG's da USCS e, de preferência da área de ACT, sendo uma disciplina no mestrado e até duas no doutorado, desde que tais disciplinas não sejam ofertadas pelo PPGA da USCS ou que se configurem como disciplinas obrigatórias do Programa, exceção para a disciplina Metodologia de Pesquisa que poderá ser cursada em regime de matrícula cruzada em outros PPG's da USCS.

**Parágrafo 2º** - O discente que comprovar a publicação em coautoria com ao menos um docente do PPGA, de dois artigos em periódico A1 ou A2 na classificação Qualis/Capes, poderá eliminar uma única disciplina eletiva.

## **TÍTULO V - REGIME DE ESTUDO DOS PROGRAMAS DO PPGA**

**Art. 15º** – O Curso de **Doutorado** em Administração busca formar pesquisadores de alta competência para atuar em atividades de ensino e pesquisa no nível *Stricto Sensu*. O Curso de **Mestrado** tem como objetivo capacitar docentes para atuação na graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológica) e na especialização (*Lato Sensu*). Para ambos os casos, os discentes deverão disponibilizar dedicação ao estudo em regime de tempo integral. **A responsabilidade pelo cumprimento dos prazos é exclusiva do pós-graduando.**

**Art. 16º** – Incluindo os prazos para a elaboração da **tese de doutorado**, o prazo mínimo para a defesa será de 24 meses e o prazo máximo desejável de 36 meses, podendo, em casos excepcionais, ser estendido em até 12 meses, de acordo com as exigências expostas nesse regimento.

**Art. 17º** – Incluindo os prazos para a elaboração da **dissertação de mestrado**, o prazo mínimo para a defesa será de 12 meses e o prazo máximo de 24 meses, em acordo às exigências expostas nesse regimento.

**Art. 18º** - O pedido de **trancamento** poderá ocorrer uma única vez para qualquer semestre do curso, exceto o último semestre de período regimental para a defesa da dissertação ou da tese. O prazo do trancamento de matrícula será computado no prazo regimental do mestrando/doutorando.

**Art. 19º** – Os pedidos de **trancamento/cancelamento** de matrícula deverão ser justificados e o discente deverá obter a liberação das áreas internas, do professor orientador e do gestor do curso a que esteja vinculado antes de protocolamento do pedido na Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu*. Por fim, o processo será encaminhado à CPG para homologação, que deferirá ou não o pedido.

**Parágrafo único** – Quando do trancamento de matrícula, a Bolsa ou qualquer tipo de auxílio USCS concedido será imediatamente cancelado, sem direito ao retorno do benefício.

**Art. 20º** – O discente que obtiver conceito inferior a “C” ou frequência abaixo de 75% nas aulas estará reprovado. Ressalta-se que os docentes não estão autorizados a abonar faltas. Pedidos de compensação de ausências deverão ser protocolados na Secretaria de Pós-graduação *Stricto Sensu* com documentação comprobatória, para serem analisados com base nos casos previstos por lei.

**Art. 21º** – As **atividades de pesquisa** estão vinculadas ao **Grupo de Pesquisa** do professor orientador, ao qual todos os mestrandos/doutorandos são obrigados a se integrar, comprovando-se a participação do discente por meio de lista de presença nas reuniões dos respectivos Grupos.

**Parágrafo 1º** - É obrigatória a participação do discente em no mínimo 2/3 (dois terços) das reuniões de grupos de pesquisa ocorridas no semestre, considerando-se o número mínimo de 3 (três) reuniões por semestre. O não cumprimento da exigência referente à participação em reuniões de Grupo de Pesquisa impedirá que o discente deposite sua dissertação/tese.

**Parágrafo 2º** - O discente que não cumprir o número de participações nas reuniões dos Grupos de Pesquisa deverá **adicionalmente a outras obrigações/exigências** já apresentadas nesse regimento, apresentar comprovação de aceite de 1 (um) artigo extra (além dos Regimentais) em periódico,

sendo no mínimo B3 para Mestrado e no mínimo B2 para Doutorado, ou em evento classificado no sistema Qualis, habilitando o discente a realizar o depósito da **sua dissertação ou tese**.

**Parágrafo 3º** - Dentre as atividades de pesquisa, inclui-se o **estudo dirigido**, que deve resultar em publicações em conjunto com ao menos um docente do Programa (coautor) em periódicos ou em anais de congressos, seguindo a orientação do Comitê de Administração que edita o Qualis da área. Sem a publicação de um artigo completo ou resumo expandido em anais de congresso e a submissão de um artigo para periódico no mínimo B2, no caso de Mestrado e dois artigos, no caso de Doutorado (evento e periódico mínimo B1), o discente não poderá depositar sua dissertação/tese.

**Parágrafo 4º** - Os bolsistas USCS possuem outras exigências além das constantes neste Regimento, em relação a publicações e prazos, conforme **Termo de Bolsas**. O Termo de Bolsas será automaticamente suspenso caso o discente deixe de cumprir com as obrigações/exigências previstas, impondo ao discente o cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços de Educação e Ensino, inclusive quanto aos pagamentos nele previstos.

**Art. 22º** – Opcionalmente, poderá ser constituída formalmente a figura do **co-orientador**, a qualquer tempo durante o curso. A solicitação de um co-orientador deverá ser encaminhada pelo orientador à CPG, no caso do trabalho incluir desenvolvimento sobre tema que envolva conteúdo teórico ou procedimento específico no qual o orientador não seja especialista, devendo esta especificidade estar descrita na carta de solicitação à CPG. Devem vir anexos à carta o Currículo Lattes (ou currículo equivalente no exterior) do indicado a co-orientador e declaração de que ele realizará a co-orientação de forma voluntária, sem qualquer ônus financeiro adicional à USCS. O pedido de co-orientação externa somente será apreciado pela CPG no caso de não existir docente dos programas *stricto sensu* da USCS habilitado para a co-orientação.

**Art. 23º** – Os convidados externos só podem participar de no máximo em bancas de 2 discentes por ano. O número de participações em bancas poderá superar esse limite, somente quando no mesmo ano ocorram três ou mais defesas de trabalhos, que contaram com o docente na banca do Exame de Qualificação.

## **TÍTULO VI–DISPOSIÇÕES REFERENTES AO DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 24º** – O número anual de vagas para o Doutorado foi fixado em até 20 (vinte).

**Art. 25º** – Para obtenção do título de Doutor em Administração o discente deverá cumprir todas as exigências relativas ao Exame de Qualificação do Projeto de Tese e todas as exigências da Defesa da Tese.

**Parágrafo 1º** - Para o Exame de Qualificação do Projeto de Tese, o discente deverá atender integralmente o previsto nos tópicos I a VII, deste respectivo parágrafo.

I – Submeter projeto de pesquisa para a reunião de avaliação de projeto no primeiro semestre do curso respeitando calendário previamente divulgado. Essa reunião não contará com a presença do discente.

II- A partir do 2º. (segundo) semestre o doutorando apresentará seu projeto no **Workshop de Apresentação** até que seja aprovado no Exame de Qualificação.

III – Participar como ouvinte semestralmente de pelo menos três apresentações de projetos de pesquisa em Workshop, já a partir do 1º. (primeiro) semestre de matrícula no curso.

IV - Ter participado de 2/3 (dois terços) das reuniões do Grupo de Pesquisa de seu Orientador, considerando o número mínimo de 3 (três) reuniões por semestre.

V - Entregar e protocolar na Coordenadoria do *Stricto Sensu*, com antecedência de 10 (dez) dias da data do depósito do material para Qualificação do Projeto de Tese, mídia digital contendo a íntegra de seu Projeto de Tese, em formato *word*, para ser examinado pela Comissão de Verificação de Autoria (CVA), a qual emitirá parecer ao orientador do discente. Somente após parecer conclusivo da CVA, o orientador poderá autorizar ou não o depósito na Secretaria, dentro do prazo requerido pelo programa, ou seja, 3 (três) dias antes da reunião da CPG.

VI - Depositar 5 (cinco) vias do projeto de pesquisa frente e verso e em espiral para o **Exame de Qualificação** no prazo mínimo de 12 meses e máximo de 24 meses, segundo os prazos apresentados no tópico V deste parágrafo, desde que esteja regularmente matriculado no Curso e em situação regular com a Tesouraria.

VII – No prazo mínimo de 12 a 17 meses, o discente deverá ter obtido aprovação em pelo menos 5 (cinco) disciplinas, dentre estas, no mínimo três obrigatórias, e participado das atividades de Workshop realizadas até esse momento; no prazo de 18 a 22 meses, o discente deverá ter cursado

8 (oito) disciplinas com aprovação, dentre estas as quatro disciplinas obrigatórias, e ter realizado todas as apresentações previstas nas atividades de Workshops do período; no prazo de 23 a 24 meses, o discente deverá ter cursado todas as disciplinas previstas no Programa com aprovação e ter realizado todas as apresentações previstas nas atividades de Workshop.

**Parágrafo 2º** - Para a **Defesa da Tese**, o discente deverá atender integralmente o previsto nos tópicos I a VII, deste respectivo parágrafo.

I – Ter obtido aprovação no Exame de Qualificação.

II – Integralizar o mínimo de 180 créditos (540 horas-aula) em disciplinas de acordo com a indicação do orientador, respeitada a estrutura curricular do Programa.

III - Estar regularmente matriculado no Curso e em situação regular com a Tesouraria.

IV – Atender aos requisitos de publicação apresentados no **Apêndice 8** (Quadro Síntese de Obrigatoriedade de Publicações – Discentes sem auxílio de Bolsa e Discentes com auxílio de Bolsa).

V - Ter participado de 2/3 (dois terços) das reuniões do Grupo de Pesquisa de seu Orientador, considerando o número mínimo de 3 (três) reuniões por semestre.

VI – Dois a três meses antes do depósito final da tese na Secretaria o mestrando apresentará seu trabalho em um workshop. Para tanto deverá depositar sua tese em três vias impressas (frente e verso) na Secretaria, sendo que os depósitos efetivados na primeira quinzena realizarão o workshop na segunda quinzena e vice-versa. A versão final da tese em formato digital passará pelo exame da Comissão de Verificação de Autoria (CVA) e deverá ser entregue na Coordenação. Somente após parecer conclusivo da CVA e do laudo desse workshop, o orientador poderá autorizar ou não o depósito na Secretaria, dentro do prazo requerido pelo programa, ou seja, 3 (três) dias antes da reunião da CPG, respeitados os meses anteriormente mencionados.

VII – Entregar 5 (cinco) cópias impressas, frente e verso e em espiral, e duas cópias PDF em mídia digital da Tese, como também entregar o Banco de Dados em mídia digital, formalmente validados pelo professor orientador no documento “Autorização de depósito da Tese”; entregar os comprovantes de publicação conforme Apêndice 8; entregar comprovantes de vínculo dos membros da Banca em programas de *Stricto Sensu* de Administração ou áreas afins ao tema da Tese.

**Parágrafo 3º** – Cumpridas as exigências anteriores, a obtenção do título de Doutor dar-se-á mediante a homologação pela CPG do material pós-defesa “até 30 dias” e “até 90 dias”, conforme descrito nos parágrafos 2º e 3º do Artigo 27º.

**Parágrafo 4º** - Havendo a necessidade de pedido de prorrogação para o Exame de Qualificação ou Defesa, o doutorando deverá fazer carta ao seu orientador, que dará o seu parecer e a encaminhará para análise da CPG, juntamente com a entrega do material do projeto de pesquisa para melhor fundamentação e avaliação do pedido.

**Parágrafo 5º** – A apresentação de trabalho em **Consórcio Doutoral** equivalerá, a título precário, a uma publicação em anais de Congresso para fins de habilitação do discente ao depósito do material de pesquisa para a Qualificação, o que não o desobriga da publicação supracitada (item IV deste artigo) até a data do depósito para defesa de tese.

**Art. 26º** – A Banca Examinadora do **Exame de Qualificação** deverá ser composta por 5 (cinco) professores doutores: o orientador da tese, dois docentes do Programa e dois Professores Doutores externos, obrigatoriamente de outro programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES, preferencialmente da área ACT, ou em cursos e programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* do exterior, reconhecidos internacionalmente. A composição da Banca Examinadora deverá ser homologada pela CPG, sendo que entre a homologação e a defesa deverá haver um período de no mínimo 20 (vinte) dias. No caso de co-orientação, este docente poderá acompanhar o orientador na Banca do discente.

**Parágrafo 1º** – A Banca Examinadora do **Exame de Qualificação** atribuirá notas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que para a aprovação final do candidato o mínimo exigido será nota 7,0 (sete).

**Parágrafo 2º** - No caso de reprovação no Exame de Qualificação o discente terá até 30 (trinta) dias para nova apresentação, conforme recomendação da Banca.

**Art. 27º** – A Banca Examinadora da **Defesa de Tese** deverá ser composta por 5 (cinco) professores doutores: o orientador da tese, dois docentes do Programa não envolvidos com a orientação e dois Professores Doutores externos obrigatoriamente de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES, preferencialmente da área ACT, ou em cursos e programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* do exterior, reconhecidos internacionalmente. Serão também convidados 2 (dois) professores suplentes para a Banca, sendo um docente interno e um docente externo, que atendam às condições supracitadas. A composição da Banca Examinadora deverá ser homologada pela CPG, entre a homologação e a defesa deverá haver um período de no mínimo 20

(vinte) dias. No caso de co-orientação, este docente poderá acompanhar o orientador na Banca do discente.

**Parágrafo 1º** – A Banca Examinadora da **Defesa de Tese** atribuirá os conceitos REPROVADO ou APROVADO.

**Parágrafo 2º** - O professor-orientador deverá encaminhar à Secretaria, documento assinado formalizando a validação do material pós-defesa **até 30 (trinta) dias do discente** aprovado no exame de Defesa pelo presidente da Comissão Julgadora (o professor-orientador). Corresponde a este material: versão final em capa dura na cor azul royal (cod. 17) e letras douradas, tendo incorporado todas as retificações sugeridas pela Comissão Julgadora devidamente aprovada pelo docente-orientador, juntamente com a declaração da revisão ortográfica por profissional formado em letras, pedagogia, biblioteconomia ou comunicação, e uma cópia dessa versão final da Tese, em arquivo único PDF, em meio digital, autorização para inserção da Tese no Repositório da USCS e cadastro do depósito da Tese preenchido e assinado pelo discente.

**Parágrafo 3º** - O professor-orientador deverá encaminhar à Secretaria, documento assinado formalizando o conceito final para a Atividade de Orientação e a validação do material pós-defesa **até 90 (noventa) dias do discente** aprovado no exame de Defesa de Tese. Corresponde a este material: comprovação de submissão de pelo menos dois artigos para periódicos, no mínimo Qualis A2 na área ACT, os quais deverão ser em coautoria com o orientador e submetidos por esse, juntamente com uma cópia de cada artigo no formato impresso e em meio digital; autorização formal para a publicação dos artigos pelo PPGA, estando ciente de que fica impedido por 24 (vinte e quatro) meses de publicá-los em qualquer meio escrito ou eletrônico sem a permissão do PPGA, a contar da data do efetivo envio dos artigos ou até que se tenha uma resposta definitiva da editoria do periódico.

**Parágrafo 4º** - No caso de reprovação na Defesa de Tese o discente não fará jus ao Título de Doutor.

**Artigo 28º** - Ao cumprir as obrigações constantes neste Regimento, o Doutor será considerado adimplente academicamente e ficará dispensado do pagamento das mensalidades correspondentes ao período pós-defesa. O não cumprimento destas obrigações implicará as responsabilidades financeiras conforme previsto no contrato de prestação de serviços, sob pena de perder

integralmente o seu direito ao título. Apenas após o depósito da versão em capa dura e das mídias digitais, da integralização dos créditos correspondentes à Atividade de Orientação, da submissão dos artigos e da homologação da CPG é que o Doutor terá direito a receber a Ata da Defesa de Tese emitida pela Secretaria do Programa de Pós-graduação.

**Parágrafo Único** - A versão definitiva da tese de doutorado somente será aceita pela Secretaria do Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* quando o discente estiver em dia com o pagamento das prestações vencidas, para o que será emitido um protocolo de recebimento.

## **TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES REFERENTES AO MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 29º** – O número anual de vagas para o Mestrado foi fixado em 40 (quarenta) ingressantes.

**Art. 30º** – Para obtenção do título de Mestre em Administração o discente deverá cumprir todas as exigências relativas ao Exame de Qualificação do Projeto da Dissertação e todas as exigências da Defesa da Dissertação.

**Parágrafo 1º** - Para o Exame de Qualificação do Projeto da Dissertação, o discente deverá atender integralmente o previsto nos tópicos I a VIII, deste respectivo parágrafo.

I – Submeter proposta de pesquisa (conforme detalhada no item IV deste parágrafo) para a reunião de avaliação da proposta no primeiro semestre do curso respeitando calendário previamente divulgado. Essa reunião não contará com a presença do discente.

II- No início do 2º. (segundo) semestre do curso o mestrando apresentará sua proposta de pesquisa no **Workshop de Apresentação**. Ao final desse mesmo semestre fará uma segunda apresentação demonstrando a evolução da pesquisa. No terceiro semestre haverá uma apresentação, caso não tenha realizado ainda o Exame de Qualificação.

III – Participar como ouvinte semestralmente de pelo menos três apresentações de outros projetos de pesquisa em Workshop, já a partir do 1º. semestre da matrícula no curso.

IV - Homologar orientador, por meio da apresentação de uma proposta de projeto que será enviada à CPG após a reunião de avaliação, elaborada pelo mestrando e aprovada pelo orientador indicado, contendo duas páginas em formato A4, espaço simples, fonte 12 e ser apresentada em formato de tópicos (Título, Nome do discente, Problema da pesquisa, Objetivo da pesquisa, Revisão Teórica principal do projeto (preliminar), Justificativa para escolha do orientador, Inserção da

proposta de pesquisa na respectiva Linha de Pesquisa do Programa, Metodologia, Data, Assinatura do discente, Ciência e assinatura do orientador);

V - Ter participado de 2/3 (dois terços) das reuniões do Grupo de Pesquisa de seu Orientador, considerando o número mínimo de 3 (três) reuniões por semestre.

VI – Entregar e protocolar na Coordenadoria do *Stricto Sensu*, com antecedência de 10 (dez) dias da data de depósito do material para Qualificação do Projeto de Dissertação, mídia digital contendo a íntegra de seu Projeto de Dissertação, em formato *word*, para ser examinado pela Comissão de Verificação de autoria (CVA), a qual emitirá parecer ao orientador do discente. Somente após parecer conclusivo da CVA, o orientador poderá autorizar ou não o depósito na Secretaria, dentro do prazo requerido pelo programa, ou seja, 3 (três) dias antes da reunião da CPG.

VII – Depositar o projeto de pesquisa para o **Exame de Qualificação** no prazo mínimo de 9 meses e máximo de 18 meses, segundo as possibilidades de prazos apresentadas no tópico VI, desde que esteja regularmente matriculado no Curso e em situação regular com a tesouraria.

VIII - No prazo mínimo de 9 a 11 meses, o discente deverá ter obtido aprovação em pelo menos 50% das disciplinas, dentre estas, no mínimo duas obrigatórias, e participado das atividades de Workshop realizadas até esse momento; no caso de qualificação entre o 12º e o 15º mês, o discente deverá ter cursado com aprovação pelo menos 5 (cinco) disciplinas, sendo 3 (três) obrigatórias, e realizado 2 (duas) apresentações em Workshop. O discente que realizar o Exame de Qualificação entre o 16º e o 18º mês, respeitado o prazo estabelecido no item VI, deverá ter cursado todas as disciplinas com aprovação e ter realizado apresentação em 3 (três) Workshops.

**Parágrafo 2º** - Havendo a necessidade de pedido de prorrogação para o Exame de Qualificação ou Defesa, o mestrando deverá fazer carta ao seu orientador, que dará o seu parecer e a encaminhará para análise da CPG, juntamente com a entrega do material do projeto de pesquisa para melhor fundamentação e avaliação do pedido.

**Art. 31º** – A Banca Examinadora do **Exame de Qualificação** deverá ser composta por 3 (três) professores doutores: o orientador da dissertação, um docente do Programa não envolvido com a orientação e Professor Doutor externo de outro programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES, preferencialmente da área ACT, ou em cursos e programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* do exterior, reconhecidos internacionalmente. A composição da Banca Examinadora deverá ser homologada pela CPG. No caso de co-orientação, este docente poderá acompanhar o orientador na Banca do discente.

**Parágrafo 1º** – A aprovação na Banca Examinadora do Exame de Qualificação atribuirá notas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que para a aprovação final do candidato o mínimo exigido será nota 7,0 (sete).

**Parágrafo 2º** - No caso de reprovação no Exame de Qualificação o discente terá até 30 (trinta) dias para nova apresentação, conforme recomendação da Banca.

**Art. 32º** - Para a Defesa da Dissertação, o discente deverá atender integralmente o previsto nos tópicos I a VII deste respectivo parágrafo.

I – Ter obtido aprovação no Exame de Qualificação.

II - Integralizar o mínimo de 120 créditos (360 horas-aula) em disciplinas de acordo com a indicação do orientador, respeitada a estrutura curricular do Programa.

III – Estar regularmente matriculado no Curso e em situação regular com a Tesouraria.

IV – Atender aos requisitos de publicação apresentados no Apêndice 8 (Quadro Síntese de Obrigatoriedade de Publicações – Discentes sem auxílio de Bolsa e Discentes com auxílio de Bolsa).

V – Ter participado de 2/3 (dois terços) das reuniões do Grupo de pesquisa de seu Orientador, considerando o número mínimo de 3 (três) reuniões por semestre.

VI – Dois a três meses antes do depósito final da dissertação na Secretaria o mestrando apresentará seu trabalho em um workshop. Para tanto deverá depositar sua dissertação em três vias impressas (frente e verso) na Secretaria, sendo que os depósitos efetivados na primeira quinzena realizarão o workshop na segunda quinzena e vice-versa. A versão final da dissertação em formato digital passará pelo exame da Comissão de Verificação de Autoria (CVA) e deverá ser entregue na Coordenação. Somente após parecer conclusivo da CVA e do laudo desse workshop, o orientador poderá autorizar ou não o depósito na Secretaria, dentro do prazo requerido pelo programa, ou seja, 3 (três) dias antes da reunião da CPG, respeitados os meses anteriormente mencionados.

VII – Entregar 3 (três) cópias impressas, frente e verso e em espiral, e duas cópias PDF em mídia digital da Dissertação, o Banco de Dados em mídia digital, formalmente validado pelo professor orientador no documento “Autorização de depósito da Dissertação”.

Entregar comprovantes de vínculo dos membros da Banca em programas de *Stricto Sensu* de Administração ou áreas afins ao tema da Dissertação. Entregar os comprovantes de publicação conforme Apêndice 8; Após homologação da CPG, o discente deverá enviar as cópias impressas

aos membros titulares da banca e as mídias digitais aos dois professores suplentes, juntamente com a carta convite emitida pela Secretaria;

**Art. 33º** – A Banca Examinadora da **Defesa de Dissertação** deverá ser composta por 3 (três) professores doutores: o orientador da dissertação, um docente do Programa não envolvido com a orientação e um Professor Doutor externo de outro programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES, preferencialmente da área ACT, ou em cursos e programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* do exterior, reconhecidos internacionalmente. Serão também convidados 2 (dois) professores suplentes para a Banca, sendo um docente interno e um docente externo, que atenda às condições supracitadas. A composição da Banca Examinadora deverá ser homologada pela CPG, e entre a homologação e a defesa deverá haver um período de no mínimo 20 (vinte) dias.

**Parágrafo 1º** – A Banca Examinadora da Defesa de Dissertação atribuirá os conceitos REPROVADO ou APROVADO.

**Parágrafo 2º** - O professor-orientador deverá encaminhar à Secretaria, documento assinado formalizando a validação do material pós-defesa **até 30 (trinta) dias do discente** aprovado no exame de Defesa pelo presidente da Comissão Julgadora (o professor-orientador). Corresponde a este material: versão final em capa dura na cor azul royal (cod. 17) e letras douradas, tendo incorporado todas as retificações sugeridas pela Comissão Julgadora devidamente aprovada pelo docente-orientador, juntamente com a declaração da revisão ortográfica por profissional formado em letras, pedagogia, biblioteconomia ou comunicação, e uma cópia dessa versão final da Dissertação, em arquivo único PDF, em meio digital, autorização para inserção da Dissertação no Repositório da USCS e cadastro do depósito da Dissertação preenchido e assinado pelo discente.

**Parágrafo 3º** - O professor-orientador deverá encaminhar à Secretaria, documento assinado formalizando o conceito final para a Atividade de Orientação após submissão do artigo em **até 90 (noventa) dias** e a validação do material pós-defesa em **até 30 (trinta) dias** do discente aprovado no exame de Defesa de Dissertação. Corresponde a este material: comprovação de submissão de pelo menos um artigo para periódicos, no mínimo Qualis B1 na área ACT, o qual deverá ser em coautoria com o orientador e submetido por esse, juntamente com uma cópia do artigo no formato impresso e em meio digital; autorização formal para a publicação do artigo pelo PPGA, estando ciente de que fica impedido por 24 (vinte e quatro) meses de publicá-lo em qualquer meio escrito ou

eletrônico sem a permissão do PPGA, a contar da data do efetivo envio do artigo ou até que se tenha uma resposta definitiva da editoria do periódico.

**Art. 34º** - Ao cumprir as obrigações constantes neste Regimento, o Mestre será considerado adimplente academicamente e ficará dispensado do pagamento das mensalidades ao período pós-defesa. O não cumprimento destas obrigações implicará as responsabilidades financeiras conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços, sob pena de perder integralmente o seu direito ao título. Apenas após o depósito da versão em capa dura e das mídias digitais, da integralização dos créditos e a integralidade dos créditos correspondentes à Atividade de Orientação, da submissão do artigo e da homologação da CPG o Mestre terá direito a receber a Ata da Defesa da Dissertação emitida pela Secretaria do programa de Pós-graduação.

**Parágrafo 1º** – Cumpridas as exigências anteriores, a obtenção do título de Mestre dar-se-á mediante a homologação pela CPG do material pós-defesa “até 30 dias” e “até 90 dias”, conforme parágrafos 2º e 3º do Artigo 33º.

**Parágrafo único** – A versão definitiva da Dissertação de Mestrado somente será aceita pela Secretaria do Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* se o discente estiver em situação regular com a Tesouraria.

## **TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art. 35º** – Quando o discente deixar de cumprir com seu dever ou obrigação em relação à orientação, o orientador poderá entrar com pedido de sua exclusão da orientação. Admite-se a mudança de orientador uma única vez, salvo em situações aprovadas pela gestão do Programa e homologadas pela CPG.

**Art. 36º** – A exclusão do discente do PPGA (Mestrado e Doutorado) ocorrerá sempre que ele deixar de cumprir qualquer atividade obrigatória, destacando-se:

I – O mestrando/doutorando que deixar de cumprir qualquer atividade obrigatória prevista neste Regimento, salvo quando autorizado pela CPG;

II – For reprovado em mais de uma disciplina ou ainda pela segunda vez na mesma disciplina;

III – Atingir o prazo máximo de permanência no Programa, respeitado o direito de prorrogação previsto neste Regimento.

IV – For reprovado por duas vezes no Exame de Qualificação ou deixar de realizar o exame nos prazos definidos no Programa;

V – O mestrando que não conseguir se qualificar em até 21 (vinte e um) meses após a data oficial de matrícula para ingresso no PPGA, salvo quando autorizado pela CPG. O doutorando que não conseguir se qualificar em até 30 (trinta) meses da data oficial de matrícula para ingresso no PPGA, salvo quando autorizado pela CPG;

VI – O mestrando/doutorando cometer plágio em qualquer atividade desenvolvida junto ao PPGA USCS.

**Parágrafo único** – Outras situações não previstas por este regimento, mas consideradas suficientemente graves pela CPG, implicarão no desligamento do Programa.

## Apêndices

### Apêndice 1 – Linhas de Pesquisa do Programa, com seus eixos temáticos e temas vinculados.

#### LINHA DE PESQUISA 1

#### GESTÃO PARA O DESENVOLVIMENTO E REGIONALIDADE

EIXOS TEMÁTICOS	TEMAS
GESTÃO DE POLÍTICAS E AÇÕES REGIONAIS	ATUAÇÃO DOS CONSELHOS GESTORES
	EDUCAÇÃO, GESTÃO EDUCACIONAL E REGIONALIDADE
	ORGANIZAÇÕES DO TERCEIRO SETOR
	PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
	POLÍTICAS INTERGOVERNAMENTAIS
	PROCESSOS DE REGIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
	DIVERSIDADE
GESTÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	RESPONSABILIDADE SOCIAL
	SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
	DESENVOLVIMENTO REGIONAL
	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
	CIDADES SUSTENTÁVEIS
	ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE
GESTÃO AMBIENTAL	

**Apêndice 2 – Linhas de Pesquisa do Programa, com seus eixos temáticos e temas vinculados.**

**LINHA DE PESQUISA 2  
GESTÃO ORGANIZACIONAL**

<b>EIXOS TEMÁTICOS</b>	<b>TEMAS</b>
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
	EDUCAÇÃO CORPORATIVA
	ESTRATÉGIAS
	MODELOS E INDICADORES EM GESTÃO DE PESSOAS
	POLÍTICAS
	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
	REMUNERAÇÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
<b>MARKETING</b>	APLICAÇÕES NÃO CONVENCIONAIS DE MARKETING
	COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR
	MARKETING DE SERVIÇOS
	MARKETING INDUSTRIAL
<b>ESTRATÉGIAS DAS ORGANIZAÇÕES</b>	ATUAÇÃO DOS CONSELHOS GESTORES
	COMPETITIVIDADE EMPRESARIAL E ATRATIVIDADE SETORIAL
	GESTÃO ESTRATÉGICA
	GOVERNANÇA DAS ORGANIZAÇÕES
	TRANSFORMAÇÃO E MUDANÇAS NAS ORGANIZAÇÕES
<b>FINANÇAS</b>	ESTRATÉGIA FINANCEIRA
	GESTÃO DE RISCOS
	MERCADO DE CAPITAIS
<b>ESTUDOS ORGANIZACIONAIS</b>	CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL
	COMPROMETIMENTO ORGANIZACIONAL
	CONFLITOS
	DIVERSIDADE NAS ORGANIZAÇÕES
	ÉTICA
	GESTÃO INTERCULTURAL
	IDENTIDADE ORGANIZACIONAL
	INTERNACIONALIZAÇÃO
LIDERANÇA	

**Apêndice 3 – Linhas de Pesquisa do Programa, com seus eixos temáticos e temas vinculados.**

**LINHA DE PESQUISA 3  
REDES ORGANIZACIONAIS E INOVAÇÃO**

EIXOS TEMÁTICOS	TEMAS
REDES ORGANIZACIONAIS	A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM REDES ANÁLISE E MENSURAÇÃO DE REDES APRENDIZAGEM EM AMBIENTES DE REDES CADEIAS DE SUPRIMENTOS E SEUS RELACIONAMENTOS ESTRATÉGIA E COMPETITIVIDADE EM REDES GESTÃO DO CONHECIMENTO E INOVAÇÃO DE REDES GOVERNANÇA E CONTROLES GERENCIAIS EM REDES REDES SOCIAIS SUSTENTABILIDADE EM OPERAÇÕES DE REDES TIPOLOGIA DE REDES
INOVAÇÃO	ESTRATÉGIAS DE INOVAÇÃO EMPRESARIAL FINANCIAMENTO À INOVAÇÃO FONTES DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE NACIONAL INOVAÇÕES ORGANIZACIONAIS INOVAÇÃO EM SETORES ESTRATÉGICOS INOVAÇÃO E TERRITÓRIO MODELOS E TRAJETÓRIAS DE INOVAÇÃO NOVAS FRONTEIRAS TECNOLÓGICAS E DESEMPENHO SETORIAL POLÍTICAS DE INOVAÇÃO SISTEMAS DE INOVAÇÃO
	TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

## Apêndice 4 – Requisitos de créditos curriculares e atividades complementares do Mestrado

Requisitos Mínimos Obrigatórios	Número de Créditos	Total Parcial	Total por Categoria
2 Disciplinas Obrigatórias	20 créditos, por disciplina (Conceitos A, B ou C)	40 créditos 120 horas	<b>120 créditos em disciplinas</b>
4 Disciplinas Eletivas	20 créditos, por disciplina (Conceitos A, B ou C)	80 créditos 240 horas	
Atividade de Orientação	15 créditos (Conceitos A, B ou C)	15 créditos 45 horas	<b>45 créditos em outras atividades</b>
Atividades de Pesquisa ( <i>direct research</i> ), incluindo a participação efetiva em Grupo de Pesquisa do PPGA	15 créditos (Conceitos A, B ou C)	15 créditos 45 horas	
Atividades de Estudo Dirigido	15 créditos (Conceitos A, B ou C)	15 créditos 45 horas	
Exame de Qualificação	15 créditos (nota mínima igual a 7,0)	15 créditos 45 horas	<b>60 créditos em bancas</b>
Elaboração e defesa da Dissertação	45 créditos (APROVADO ou REPROVADO)	45 créditos 135 horas	
<b>Total</b> (1 crédito = 3 horas)	<b>120 créditos (para disciplinas)</b> = 360 horas <b>60 créditos (para atividades) =</b> <b>180 horas</b> <b>45 créditos (para defesa da</b> <b>dissertação) = 135 horas</b>	<b>225 créditos</b> <b>675 horas</b>	<b>225 créditos</b> <b>675 horas</b>

## Apêndice 5 – Requisitos de créditos curriculares e atividades complementares do Doutorado

Requisitos Mínimos Obrigatórios	Número de Créditos	Total Parcial	Total por Categoria
<b>5 Disciplinas Obrigatórias</b>	20 créditos, por disciplina (Conceitos A, B ou C)	100 créditos 300 horas	180 créditos
<b>4 Disciplinas Eletivas</b> (destas, até 2 podem ser convalidadas a partir de Programas da área de Administração recomendados pela CAPES)	20 créditos, por disciplina (Conceitos A, B ou C)	80 créditos 240 horas	
<b>Atividade de Orientação</b>	30 créditos (Conceitos A, B ou C)	30 créditos 90 horas	90 créditos
<b>Atividades de Pesquisa</b> ( <i>direct research</i> ), incluindo a participação em Grupo de Pesquisa	30 créditos (Conceitos A, B ou C)	30 créditos 90 horas	
<b>Atividades de Estudo Dirigido</b>	30 créditos (Conceitos A, B ou C)	30 créditos 90 horas	90 créditos
<b>Exame de Qualificação</b>	30 créditos (nota mínima igual a 7,0)	30 créditos 90 horas	
<b>Elaboração e defesa da Tese</b>	60 créditos (APROVADO ou REPROVADO)	60 créditos 180 horas	
<b>Total</b> (1 crédito = 3 horas)	<b>180 créditos (para disciplinas) = 540 horas</b> <b>120 créditos (para atividades) = 360 horas</b> <b>60 créditos (para defesa da dissertação) = 180 horas</b>	<b>360 créditos</b> <b>1080 horas</b>	<b>360 créditos</b> <b>1080 horas</b>

## Apêndice 6 - Atividades Obrigatórias a serem Observadas e Respeitadas pelo Mestrando

Duração	Atividades obrigatórias desenvolvidas pelo mestrando
<p><b>1º Semestre</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cursar uma ou duas disciplinas obrigatórias e/ou uma ou duas eletivas; (a depender de oferta e recomendação do orientador);</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes;</li> <li>- Iniciar a atividade de pesquisa, inserindo-se no grupo de pesquisas do professor-orientador que lhe foi atribuído e avaliar as oportunidades das agências públicas de fomento;</li> <li>- Iniciar a atividade de estudo dirigido;</li> <li>- Entregar proposta de pesquisa do projeto para a reunião de avaliação de propostas;</li> <li>- A partir da avaliação da proposta de projeto esta será encaminhada para homologação da CPG, acompanhada de uma ata. A CPG homologará ou não tanto a proposta quanto o orientador.</li> </ul>
<p><b>2º Semestre</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cursar uma ou duas disciplinas eletivas e/ou uma ou duas obrigatórias, integralizando os créditos referentes a disciplinas; (a depender de oferta e recomendação do orientador);</li> <li>- Continuar o estudo-dirigido;</li> <li>- Redigir o projeto de pesquisa para a Qualificação;</li> <li>- Continuar a atividade de pesquisa;</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes;</li> <li>- Expor projeto de pesquisa no início e no final do semestre em Workshop de Apresentação.</li> </ul>
<p><b>3º Semestre</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar o estudo-dirigido;</li> <li>- Continuar a atividade de pesquisa;</li> <li>- Expor projeto de pesquisa no Workshop de Apresentação;</li> <li>- Encerrar o projeto de pesquisa para o Exame de Qualificação;</li> <li>- Realizar o Exame de Qualificação em até 18 meses considerando o mês de ingresso no PPGA;</li> </ul> <p>Obs- Na impossibilidade de realizar a Qualificação no prazo (bolsista ou não), é obrigatório solicitar prorrogação formal à CPG. A solicitação deverá estar devidamente justificada e documentada pelo discente, que deverá colher o “de acordo” do professor orientador e, posteriormente, entregar na Secretaria para que seja analisada pela CPG;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Submeter-se e obter aprovação no Exame de Qualificação;</li> <li>- Iniciar e avançar a pesquisa de campo da dissertação;</li> <li>- Iniciar a redação da dissertação;</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes;</li> </ul>
<p><b>4º Semestre</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar o estudo-dirigido;</li> <li>- Continuar a atividade de pesquisa;</li> <li>- Integralizar todos os créditos exigidos pelo Programa;</li> <li>- Encerrar a pesquisa de campo e a redação da dissertação;</li> <li>- Elaborar e submeter do artigo extraído da dissertação (pós-defesa);</li> <li>- Depositar a Dissertação para Defesa Final com comprovante de publicação em Eventos ou Periódicos com Qualis.</li> </ul> <p>Obs- Recomenda-se que a entrega dos comprovantes de publicação à Secretaria sejam realizados em qualquer um dos semestres anteriores, em via impressa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.</li> </ul>

## Apêndice 7 - Atividades Obrigatórias a serem Observadas e Respeitadas pelo Doutorando

<b>Duração</b>	<b>Atividades obrigatórias desenvolvidas pelo doutorando</b>
<b>Matrícula</b>	- Formalizar professor orientador, previamente identificado e acordado quanto ao projeto de pesquisa que pretende desenvolver.
<b>1º Semestre</b>	- Cursar uma ou duas disciplinas obrigatórias e/ou uma ou duas eletivas; (a depender de oferta e recomendação do orientador); - Iniciar a atividade de pesquisa, inserindo-se no grupo de pesquisa do professor-orientador que lhe foi atribuído e avaliar as oportunidades das agências públicas de fomento; - Iniciar atividade de estudo dirigido; - Iniciar atividade de orientação; - Entregar projeto de pesquisa para a reunião de avaliação de projetos; - A partir da avaliação do projeto de pesquisa este será encaminhado para homologação da CPG, acompanhado de uma ata. A CPG homologará ou não tanto o projeto quanto o orientador. - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>2º Semestre</b>	- Cursar uma ou duas disciplinas obrigatórias e/ou uma ou duas eletivas; (a depender de oferta e recomendação do orientador); - Apresentar o projeto de tese em Workshop; - Continuar a atividade de pesquisa e desenvolver projeto de pesquisa a ser encaminhado a uma das agências públicas de fomento; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Continuar atividade de orientação; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>3º Semestre</b>	- Cursar uma ou duas disciplinas obrigatórias e/ou uma ou duas eletivas; (a depender de oferta e recomendação do orientador); - Apresentar o projeto de tese em Workshop; - Continuar atividade de pesquisa; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Continuar atividade de orientação; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>4º Semestre</b>	- Preparar e formatar projeto de pesquisa para o Exame de Qualificação; - No caso de bolsistas USCS, realizar o Exame de Qualificação em até 24 meses, considerando o mês de ingresso no PPGA; - Apresentar o projeto de tese em Workshop; - Continuar atividade de pesquisa; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Continuar atividade de orientação; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>5º Semestre</b>	- Continuar atividade de pesquisa; - Continuar atividade de orientação; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Tabular, analisar e redigir tese; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.

<b>6º Semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar atividade de pesquisa;</li> <li>- Continuar atividade de orientação;</li> <li>- Continuar atividade de estudo dirigido;</li> <li>- Realizar o Exame de Qualificação em até 36 meses, considerando o mês de ingresso no PPGA (discente não bolsista);</li> <li>- Tabular, analisar e redigir tese;</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.</li> </ul>
<b>7º Semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar atividade de pesquisa;</li> <li>- Preparar relatórios científicos e financeiros para a agência de fomento;</li> <li>- Continuar atividade de orientação;</li> <li>- Continuar atividade de estudo dirigido;</li> <li>- Tabular, analisar e redigir tese;</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.</li> </ul>
<b>8º Semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminhar à Secretaria o comprovante de publicação dos artigos Qualis;</li> <li>Obs- Recomenda-se que a entrega dos comprovantes de publicação à Secretaria sejam realizados em qualquer um dos semestres anteriores, em via impressa;</li> <li>- Realizar a defesa pública da tese;</li> <li>- Efetuar ajustes recomendados pela banca;</li> <li>- Submeter dois artigos oriundos da tese e submetê-los para periódicos Qualis (pós-defesa).</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.</li> </ul>

## Apêndice 7.1 - Atividades Obrigatórias a serem Observadas e Respeitadas pelo Doutorando DINTER

<b>Duração</b>	<b>Atividades obrigatórias desenvolvidas pelo doutorando</b>
<b>Matrícula</b>	- Formalizar professor orientador, previamente identificado e acordado quanto ao projeto de pesquisa que pretende desenvolver.
<b>1º Semestre</b>	- Cursar as disciplinas ofertadas pelo convênio (módulos presenciais e a distância); - Iniciar a atividade de pesquisa, inserindo-se no grupo de pesquisas do professor-orientador que lhe foi atribuído e avaliar as oportunidades das agências públicas de fomento; - Iniciar atividade de estudo dirigido; - Iniciar atividade de orientação; - Apresentar o projeto de tese em Workshop e assistir a no mínimo 3 outras apresentações; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>2º Semestre</b>	- Cursar as disciplinas ofertadas pelo convênio (módulos presenciais e a distância); - Apresentar o projeto de tese em Workshop e assistir a no mínimo 3 outras; - Continuar a atividade de pesquisa e desenvolver projeto a ser encaminhado a uma das agências públicas de fomento; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Continuar atividade de orientação; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>3º Semestre</b>	- Cursar as disciplinas ofertadas pelo convênio (módulos presenciais e a distância); - Apresentar o projeto de tese em Workshop e assistir a no mínimo 3 outras; - Continuar atividade de pesquisa; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Continuar atividade de orientação; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>4º Semestre</b>	- Preparar e formatar projeto de pesquisa para o Exame de Qualificação; - Realizar o Exame de Qualificação em até 24 meses, considerando o mês de ingresso no PPGA; - Apresentar o projeto de tese em Workshop, caso a Qualificação não ocorra dentro dos 24 meses; - Iniciar o Estágio Obrigatório nas dependências da USCS; - Continuar atividade de pesquisa; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Continuar atividade de orientação; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.
<b>5º Semestre</b>	- Dar continuidade ao Estágio Obrigatório nas dependências da USCS; - Continuar atividade de pesquisa; - Continuar atividade de orientação; - Continuar atividade de estudo dirigido; - Tabular, analisar e redigir tese; - Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.

<b>6º Semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar atividade de pesquisa;</li> <li>- Continuar atividade de orientação;</li> <li>- Continuar atividade de estudo dirigido;</li> <li>- Encaminhar à Secretaria o comprovante de publicação dos artigos Qualis;</li> </ul> <p>Obs- Recomenda-se que a entrega dos comprovantes de publicação à Secretaria sejam realizados em qualquer um dos semestres anteriores, em via impressa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a defesa pública da tese nas dependências da USCS;</li> <li>- Efetuar ajustes recomendados pela banca;</li> <li>- Submeter dois artigos oriundos da tese e submetê-los a periódicos Qualis (pós-defesa).</li> <li>- Atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.</li> </ul>
--------------------	---

**Atenção:** Nas bancas de Qualificação e Defesa de Dinter apenas 1 (um) professor doutor poderá estar vinculado ao PPGA da instituição receptora.

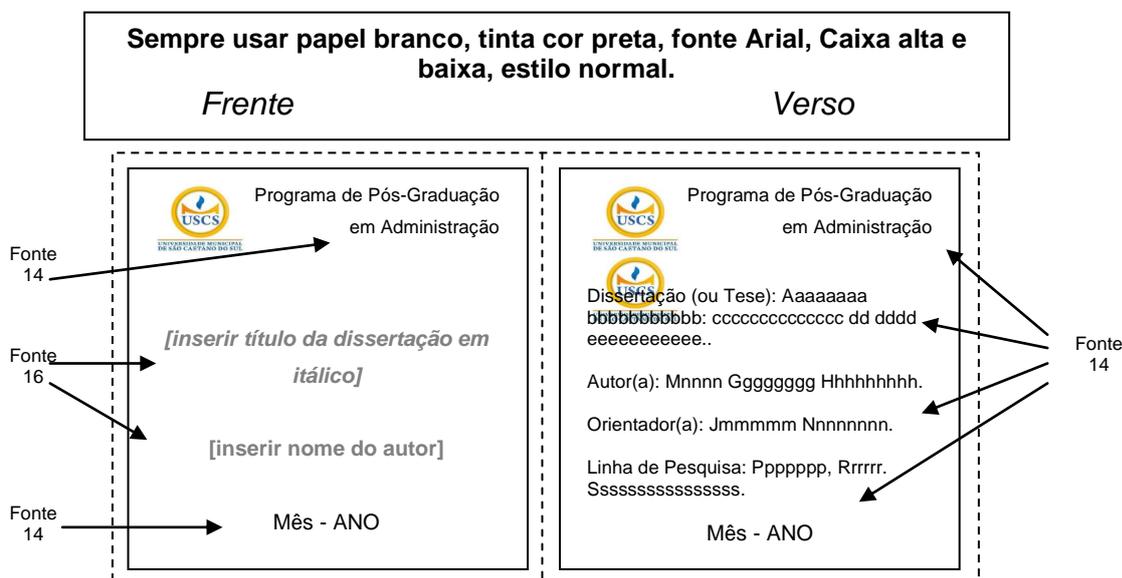
## Apêndice 8 - Quadro Síntese de obrigatoriedade de publicações

 	<h1>Produção Discente Obrigatória</h1> <p>Ingressantes a partir de 2016</p>			
	Discentes sem auxílio de bolsa USCS		Discentes com auxílio de bolsa USCS	
	Antes do depósito para a Defesa	Depois da Defesa, em até 90 dias	Obter Aprovação (antes da Defesa)	Submeter (depois da Defesa, em até 90 dias)
<b>Mestrado</b>	1 artigo completo <b>publicado</b> em Anais <b>Ou</b> 1 Resumo Expandido <b>publicado</b> em Anais <b>e</b> 1 artigo <b>submetido</b> em periódico Qualis (mínimo B2)	1 artigo <b>submetido</b> em periódico Qualis (mínimo B1)	-	-
<b>Doutorado</b>	1 artigo <b>publicado</b> em Anais de Congressos Qualis <b>e</b> 1 artigo <b>publicado</b> em periódico Qualis (mínimo B1)	2 artigos <b>submetidos</b> em periódicos Qualis no mínimo A2	1 artigo em congresso (em até 18 meses) <b>e</b> 1 artigo no mínimo B2 (em até 30 meses) <b>e</b> 1 artigo no mínimo B1 (em até 36 meses)	2 artigos <b>submetidos</b> em periódicos Qualis no mínimo A2

- É obrigatório publicar com a coautoria de pelo menos um docente do PPGA, preferencialmente com o orientador (artigos relacionados ao tema de pesquisa, em ACT).

## Apêndice 9 - Modelo de Formatação para CD

### MESTRADO E DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO



Em caso de dúvida procure primeiramente o seu Professor Orientador. Persistindo a dúvida, a Secretaria do Programa pelo telefone (5511) 4239-3365 ou pelo e-mail [posstricto@uscs.edu.br](mailto:posstricto@uscs.edu.br). Caso ainda persista a sua dúvida, faça contato com a Gestão do PPGA, pelo email [coordenadoria.stricto@uscs.edu.br](mailto:coordenadoria.stricto@uscs.edu.br) ou pelo telefone (5511) 4239-3390.