

**Regulamento Específico do  
Programa de Pós-graduação  
*Stricto Sensu* em  
DESENVOLVIMENTO E  
PLANEJAMENTO TERRITORIAL  
(Mestrado)**

Regulamento aprovado pelo Ofício n. 205/2006-CTC/CAPES.  
Revisado em 22 de julho de 2022 em adequação ao Regimento Geral da PUC Goiás



**PUC  
GOIÁS**

Pontifícia Universidade Católica de Goiás  
Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa  
Escola de Direito, Negócios e Comunicação

# REGULAMENTO ESPECÍFICO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO TERRITORIAL

Regulamento aprovado pelo Ofício n. 205/2006-CTC/CAPES.  
Revisado em 22 de julho de 2022 em adequação ao Regimento Geral da PUC Goiás

Goiânia, 2022

Pontifícia Universidade Católica de Goiás  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA

Mantenedora da Pontifícia Universidade Católica de Goiás

PRESIDENTE

Dom João Justino de Medeiros Silva

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS

GRÃO-CHANCELER

Dom João Justino de Medeiros Silva

REITORA

Profa. Olga Izilda Ronchi

PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Profa. Milca Severino Pereira

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO

Profa. Sônia Margarida Gomes Souza

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E APOIO ESTUDANTIL

Profa. Márcia de Alencar Santana

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Profa. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Prof. Daniel Rodrigues Barbosa

CHEFE DE GABINETE DA REITORIA

Prof. Lorenzo Lago

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA.....	6
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	7
COLEGIADO .....	8
COMISSÕES .....	12
SECRETARIA.....	12
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, DA DURAÇÃO DO CURSO, DOS CRÉDITOS, DO CURRÍCULO E DO APROVEITAMENTO.....	14
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	14
DURAÇÃO DO CURSO.....	15
APROVEITAMENTO.....	15
CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE, DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DEScredENCIAMENTO ..	16
CORPO DOCENTE .....	16
CREDENCIAMENTO.....	18
REcredENCIAMENTO .....	19
CAPÍTULO VI - DA ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO.....	20
ORIENTAÇÃO .....	20
COORIENTAÇÃO.....	21
CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE .....	22
CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO AO PROGRAMA .....	24
INSCRIÇÃO.....	24
CAPÍTULO IX - DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS, AFASTAMENTO E TRANSFERÊNCIA. ....	25
MATRÍCULA .....	25
TRANCAMENTO .....	26
TRANSFERÊNCIA.....	27
CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS .....	27
CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO E REINGRESSO.....	28
DESLIGAMENTO .....	28
REINGRESSO .....	29
CAPÍTULO XI – DA FREQUÊNCIA, DO REGIME DIDÁTICO .....	29
CAPÍTULO XII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO.....	30
CAPÍTULO XIII - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO .....	31

CAPITULO XIV - DA PRORROGAÇÃO .....	33
CAPÍTULO XV - DOS TÍTULOS .....	34
CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	35

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - Este Regulamento Específico estabelece as normas a serem seguidas para as condições de funcionamento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Desenvolvimento e Planejamento Territorial (PPGDPT) da Pontifícia Universidade Católica de Goiás e é regido pelo Estatuto e Regimento Geral da PUC Goiás, Regimento das Escolas, com a legislação educacional em vigor e as diretrizes, critérios de avaliação e resultados avaliativos do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**Parágrafo Único** - O Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Desenvolvimento e Planejamento Territorial define-se e estrutura-se a partir da área do conhecimento “Planeamento Urbano e Regional/Demografia” definida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), linhas de pesquisa e projetos da atuação dos docentes e discentes.

## CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Artigo 2º** - O PPGDPT da PUC Goiás compreende o conjunto de atividades acadêmicas e científicas de seus corpos docente e discente, vinculadas à área de concentração Planejamento Urbano e Regional/Demografia, na forma de curso de Mestrado acadêmico, organizado em três linhas de pesquisa: Economia e Desenvolvimento Territorial; Planejamento Urbano/Ambiental; e Planejamento Estratégico, Empreendedorismo e Inovação.

**§ 1º** - As linhas de pesquisa caracterizam-se pela atuação de docentes e discentes do programa e estão situadas na área de concentração Planejamento Urbano e Regional/Demografia.

**§ 2º** - Os projetos de pesquisa de docentes e de discentes devem estar integrados às linhas de pesquisa, incluindo o fomento à pesquisa, publicações, registros e patentes.

**Artigo 3º** - O PPGDPT visa proporcionar a formação científica aos portadores de título de nível superior, aprimorando seus conhecimentos básicos, teóricos e práticos, imprescindíveis à execução de atividades científicas, de docência, e desenvolvendo espírito crítico e o rigor na preparação de publicações científicas, incluindo a redação de Dissertações.

**Parágrafo único** - O PPGDPT pode oferecer estágio pós-doutoral com objetivo de promover o desenvolvimento da capacidade de pesquisa e ensino nos diversos campos do conhecimento, elevando-se o nível de excelência acadêmica e qualificando as linhas de pesquisa do programa e ampliação do potencial de colaboração conjunta entre pesquisadores.

**Artigo 4º** - O curso de Mestrado e o estágio pós-doutoral visam à formação intelectual, científica e tecnológica ampla e aprofundada de profissionais, para o ensino, a pesquisa e outras atividades no campo do planejamento urbano e regional.

**Artigo 5º** - O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Desenvolvimento e Planejamento Territorial tem como objetivos:

- a) Contribuir para o avanço do conhecimento relativo ao desenvolvimento e planejamento do território, na Região Centro-Oeste.

- b) Apresentar aos alunos fundamentos teóricos para se apropriarem de novos conhecimentos, de modo que possam contribuir para a solução de problemas locais, regionais e nacionais, por meio de análise, elaboração e operacionalização de políticas públicas, voltadas para o planejamento urbano e regional.
- c) Formar e atualizar professores, capacitando-os para o desempenho qualificado do ensino de graduação e da pós-graduação em desenvolvimento regional e planejamento.
- d) Preparar pesquisadores capazes de desenvolver trabalhos científicos que contribuam pra o desenvolvimento local, regional e nacional.
- e) Formar gestores para atuar em órgãos de planejamento e gestão, elaborando, implementando e avaliando políticas, planos e projetos.
- f) Promover a integração Universidade e Sociedade incentivando a realização de pesquisas em desenvolvimento e planejamento.

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 6º** - O PPGDPT, vinculado à Escola de Direito, Negócios e Comunicação (EDNC), sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPE) e supervisão da Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CPGSS), poderá contar com a participação de docentes de outras Escolas da PUC Goiás e de outras instituições de ensino e pesquisa como docentes visitantes ou colaboradores.

**Artigo 7º** - O PPGDPT compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Colegiado do Programa, como órgão consultivo e deliberativo;
- II. Coordenação Colegiada do Programa, como órgão executivo;

**Artigo 8º** - A administração das atividades do PPGDPT ficará a cargo do Colegiado e Coordenação do Programa, cabendo o controle e registro das atividades acadêmicas à Secretaria Adjunta da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de acordo com as atribuições do Regimento Geral da PUC Goiás.

**Artigo 9º** - O Colegiado, órgão de natureza consultiva e deliberativa, é constituído por todos os docentes vinculados ao programa e pela representação do corpo discente, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

**§ 1º** - Os representantes discentes titulares e seus respectivos suplentes deverão ser eleitos pelos seus pares, preferentemente entre os ingressantes no ano em curso e matriculados no segundo ano do curso, para um mandato de 1 (um) ano para o curso de mestrado, podendo haver recondução.

**§ 2º** - Os membros do colegiado do PPGDPT poderão compor as seguintes comissões:

- I - Comissão de Bolsas, composta por 4 (quatro) docentes permanentes do programa e 1 (um) representante discente;
- II - Comissão de Seleção, composta por 3 (três) docentes permanentes do programa;
- III – Comissão de Autoavaliação, composta por 3 (três) docentes permanentes do programa, 1 (um) representante discente e 1 (um) representante do corpo administrativo;

**§ 3º** - As Comissões serão compostas por membros do corpo docente, para atender às necessidades do programa. Os componentes das comissões serão escolhidos pelo colegiado do PPGDPT e designados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

**§ 4º** - Outras comissões poderão ser criadas para atender as necessidades do programa.

## COLEGIADO

**Artigo 10º** - São atribuições do Colegiado:

- I. propor alterações a serem introduzidas no regulamento específico do programa e decidir sobre casos omissos;
- II. elaborar e aprovar a programação semestral de disciplinas obrigatórias e eletivas e apreciar os planos de ensino;
- III. aprovar a inclusão ou desligamento de docentes do Programa, observados os critérios estabelecidos por normas específicas desse Programa e pela Política de Pós-Graduação da PUC Goiás bem como pelas normas da CAPES para a constituição do corpo docente em Programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV. aprovar a criação de novas linhas de pesquisa e disciplinas e o cancelamento ou alteração das existentes;
- V. deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas (créditos) anteriormente cursadas pelos estudantes na Instituição ou fora dela, em cursos recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) ou cursos estrangeiros de reconhecida qualificação, respeitada a legislação federal;
- VI. estabelecer o número de vagas para o curso e o período de Seleção e Admissão de candidatos ao Programa, considerando as possibilidades e condições de funcionamento do curso;
- VII. indicar a Comissão de Seleção e Admissão de candidatos ao Programa;
- VIII. homologar o resultado do processo de seleção, inclusive a indicação do orientador de dissertação de cada candidato aprovado ao Programa feita pela linha de pesquisa;
- IX. deliberar sobre questões acadêmicas e didático-pedagógicas relativas ao Programa;
- X. assegurar, mediante processo permanente de avaliação, a qualidade das atividades do Programa;
- XI. deliberar e aprovar alterações a serem introduzidas no Regulamento do Programa, ou sobre casos omissos;
- XII. elaborar e aprovar a programação acadêmica do programa, de acordo com as normas institucionais;
- XIII. definir as formas de ingresso discente e docente no programa;
- XIV. aprovar a composição das comissões do programa;
- XV - aprovar a indicação de nomes para composição de Bancas de Qualificação e Bancas de defesa de dissertação;
- XVI. apreciar e decidir as solicitações de trancamento de matrícula e de prorrogação de prazos apresentadas pelos discentes, em casos excepcionais e justificados desde que o professor tenha carga horária para o acompanhamento do acadêmico com prorrogação de prazo;
- XVII. aprovar a composição da lista tríplice com vistas à designação do coordenador e do vice-coordenador, indicados pelo Colegiado do programa, de acordo com as diretrizes institucionais;
- XVII. apreciar o relatório de gestão da coordenação em exercício, bem como o plano de gestão do novo mandato;
- XIX. contribuir para a elaboração dos relatórios do Programa para a Capes, bem como apreciar o relatório de gestão da coordenação em exercício, e o plano de gestão do novo mandato;

- XX. analisar e indicar a aplicação de recursos oriundos de agências de fomento para o desenvolvimento institucional do programa;
- XXI. propor mudanças no projeto pedagógico do curso (linhas de pesquisa, disciplinas, avaliação) e encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para homologação;
- XXII. propor convênios de interesse do programa;
- XXIII. examinar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do programa;
- XXIV. aprovar e participar do processo de autoavaliação interna do programa, atentando-se para a constante atualização das normas da CAPES/Área de Planejamento Urbano e Regional/Demografia, no intuito de promover o fortalecimento e o desenvolvimento do programa;
- XXV. analisar e deliberar a respeito das solicitações de mudança de Linha, tanto por professores como por acadêmicos;
- XXVI. deliberar sobre os processos de troca de orientador;
- XXVII. deliberar sobre os processos de transferência interna de curso, conforme previsto no Regimento Geral da PUC Goiás;
- XXVIII. reexaminar em grau de recurso as decisões do coordenador.

**Parágrafo Único** – O colegiado poderá delegar às Comissões todas as atribuições e competências, à exceção das letras "I", "VI", "IX" e "XXII" do Artigo 10º.

**Artigo 11º** - As reuniões do colegiado do programa são convocadas pela coordenação em comunicado escrito, por meio eletrônico ou físico, ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do colegiado, sempre com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas.

**§ 1º** - O comparecimento às reuniões do colegiado do programa por seus membros é obrigatório, e preferencial a qualquer outra atividade acadêmico-administrativa, exceto as convocações dos Colegiados Superiores.

**§ 2º** - Nas reuniões em que forem tratados assuntos relacionados à avaliação/processo seletivo docente ou discente, por questões éticas os representantes estudantis não serão convocados.

**§ 3º** - As reuniões do colegiado do programa são instaladas com quantidade de membros docentes equivalente à metade (50%) mais um (1) do quantitativo total de membros docentes do programa, podendo este coletivo deliberar pelo voto da maioria simples dos presentes à reunião, nas matérias que sejam de sua competência.

**§ 4º** - Todos os membros do colegiado do programa têm direito a voz e voto.

## COORDENAÇÃO

**Artigo 12º** - A Coordenação será constituída por um Coordenador e um Vice-Coordenador com mandato de 4 (quatro) anos, podendo seus membros ser reconduzidos por igual período, ou outra determinação, vinculada ao Regimento Geral da PUC Goiás.

**§ 1º** - O Coordenador e o Vice-Coordenador serão indicados pelo Colegiado do PPGDPT, em lista tríplice entre seus membros, ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa e nomeados pelo Reitor e pela Chancelaria da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás).

**§ 2º** - O cargo de coordenador e de vice-coordenador do programa é demissível *ad nutum*.

§ 3º - Para ocupar o cargo de coordenador e de vice-coordenador do programa, o docente deve pertencer ao quadro docente permanente da PUC Goiás e do programa.

§ 4º - O coordenador e o vice-coordenador são nomeados pelo Reitor, a partir de lista tríplice elaborada pelo colegiado do programa.

**Artigo 13º** - A Coordenação é a unidade executiva do Programa e tem como atribuições:

- I. participar do Conselho da Escola;
- II. convocar, presidir e coordenar as reuniões do colegiado;
- III. representar o programa;
- IV. supervisionar e coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do programa;
- V. promover e incentivar a articulação do programa com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VI. designar o professor orientador para o discente no ato da sua primeira matrícula no programa;
- VII. indicar, em casos de vacância incontornável de docente orientador constituído por descredenciamento, aposentadoria, falecimento, solicitação voluntária de desligamento do programa, desligamento da PUC Goiás, novo docente orientador para o discente, em prazo não superior a 30 dias, contados a partir da oficialização da vacância;
- VIII. apresentar à PROPE os nomes dos docentes sugeridos pelos orientadores para compor as bancas dos exames de qualificação de Mestrado e das bancas de defesa dos trabalhos de conclusão;
- IX. apresentar ao colegiado do programa o calendário semestral das atividades acadêmicas e administrativas do programa;
- X. apresentar anualmente ao colegiado do programa prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros captados pelo programa;
- XI. promover a autoavaliação com a participação de docentes e discentes, em conformidade com este regulamento em sintonia com a política de avaliação institucional e a Comissão Própria de Avaliação;
- XII. zelar pela qualidade do trabalho e pela adequação das ações às finalidades do programa, por meio de avaliações permanentes e encaminhamentos das solicitações de providências às instâncias cabíveis;
- XIII. acompanhar os bolsistas dos órgãos de fomento municipal, estadual e federal, e estrangeiros, com a aplicação e envio de relatórios semestrais à CPGSS/PROPE e aos respectivos órgãos de fomento, quando necessário;
- XIV. supervisionar mensalmente as atividades de orientação dos docentes do programa, bem como acompanhar o cronograma dos projetos de pesquisa dos discentes;
- XV. realizar e supervisionar a gestão das informações relevantes para garantir a atualização do *site* e/ou de outros meios de divulgação do programa;
- XVI. elaborar o relatório anual das atividades do programa conforme exigências do sistema e coleta de dados pertinente, com vistas ao encaminhamento das informações necessárias à PROPE no prazo estabelecido;
- XVII. participar das reuniões convocadas pela PROPE e de outras reuniões de interesse do programa, ou delegar membros do colegiado do programa para a representação da coordenação, quando prevista a representação;
- XVIII. distribuir a carga horária semestral dos docentes, conforme o calendário acadêmico, as normas institucionais e as normas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, com a supervisão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, e encaminhá-la à Direção da Escola para aprovação do reitor;
- XIX. acompanhar e controlar a frequência docente;
- XX. incentivar a adesão aos programas de mobilidade para os discentes e docentes;

- XXI. incentivar a promoção e/ou realização de eventos pelo Programa (simpósios, seminários, colóquios, congressos nacionais e internacionais etc.) e tomar as providências administrativas necessárias;
- XXII. organizar a proposta de calendário para cada período letivo, em consonância com o calendário acadêmico da PUC Goiás e normas institucionais;
- XXIII. apreciar e decidir as solicitações de trancamento de matrícula e de prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- XXIV. admitir a matrícula de discentes extraordinário e especial, em consonância com o Regulamento Geral da PUC Goiás e com este Específico do Programa;
- XXV. coordenar os processos de seleção e de admissão dos candidatos ao curso de Mestrado ou delegar esta atribuição a um professor membro do Colegiado;
- XXVI. decidir sobre a admissão de acadêmicos especiais e extraordinários no Programa;
- XXVII. acompanhar processos que envolvem a distribuição e renovação de bolsas de estudos, conforme critérios estabelecidos pelos órgãos de fomento e pelo Colegiado;
- XXVIII. acompanhar com os orientadores o desempenho dos acadêmicos;
- XXIX. encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a composição das Bancas de Qualificação e Bancas Examinadoras de dissertação aprovadas pelo Colegiado, para emissão de Portaria;
- XXX. responsabilizar-se pela execução das disposições previstas no Regulamento do Programa;
- XXXI. representar o Programa em reuniões, encontros e outros eventos, locais, nacionais e internacionais;
- XXXII. solicitar à Direção da Escola a nomeação, contratação, realocação, afastamento e dispensa de docentes e auxiliares de administração escolar, vinculados ao programa que coordena;
- XXXIII. apresentar à Direção da Escola as demandas de investimento do programa e realizar o controle das despesas operacionais pertinentes ao programa;
- XXXIV. exercer as demais funções atribuídas pela direção da escola e pela PROPE.

**§ 1º** - Aprovados os nomes dos docentes constantes no item “VI” deverão ser enviados ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa para emissão de Ato Próprio Designatório.

**§ 2º** - O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas faltas e impedimentos exercendo todas as atribuições concernentes além daquelas dispostas no Regimento Geral e o sucederá se o afastamento for em caso definitivo.

**§ 3º** - Caso a vacância do cargo de coordenador ocorra dentro do primeiro ano de mandato, deverá ser realizado uma nova escolha para coordenador e Vice-Coordenador, de acordo com o Artigo 10º.

**Artigo 14º** - O vice-coordenador do programa terá as seguintes atribuições:

- I. substituir o coordenador do programa em suas faltas e impedimentos;
- II. colaborar com o coordenador do programa na preparação da programação acadêmica, rotinas administrativas, distribuição da carga horária e divulgação do programa;
- III. colaborar na supervisão mensal da atividade de orientação dos docentes do programa e no acompanhamento do cronograma dos projetos de pesquisa dos discentes;
- IV. acompanhar, trimestralmente, a atualização do currículo *Lattes* dos docentes e discentes do programa;
- V. colaborar com a elaboração do relatório anual das atividades do programa conforme a Plataforma Sucupira (PS/CAPES) e, se for o caso, outros sistemas;

- VI. colaborar na elaboração do relatório anual de gestão e o planejamento para o ano subsequente;
- VII. participar das reuniões convocadas pela PROPE.

## COMISSÕES

**Artigo 15º** - São atribuições da Comissão de Bolsas:

- a) selecionar os bolsistas obedecendo todos os critérios das agências fomentadoras;
- b) acompanhar o desempenho dos bolsistas no cumprimento de suas obrigações acadêmicas e financeiras;
- c) propor ao colegiado do programa a substituição de bolsistas que não atendam o desempenho esperado pelo programa e os critérios das agências de fomento e do contrato de prestação de serviços educacionais da PUC Goiás.

**Artigo 16º** - São atribuições da Comissão de Seleção:

- a) tomar todas as providências necessárias ao processo de seleção de candidato ao Programa;
- b) elaborar normas e critérios específicos para o processo seletivo do Programa;
- c) elaborar o material de divulgação e o edital sobre o processo seletivo ao Programa;
- d) analisar a documentação de inscrição dos candidatos e eliminar os não aptos;
- e) analisar e avaliar os currículos dos candidatos inscritos;
- f) participar de todas as etapas do processo seletivo;
- g) avaliar e julgar os recursos atinentes às etapas do processo seletivo;
- h) enviar à Coordenação a relação nominal dos candidatos aprovados.

**Artigo 17º** - São atribuições da Comissão de autoavaliação:

- a) elaborar o plano de autoavaliação do programa;
- b) auxiliar no Coordenador no preenchimento dos dados para Avaliação do Programa;
- c) elaborar os instrumentos de coleta de dados para autoavaliação do programa;
- b) acompanhar as atividades de autoavaliação do programa;
- c) elaborar o relatório de autoavaliação e encaminhar à PROPE;

## SECRETARIA

**Artigo 18º** - A Secretaria do Mestrado em Desenvolvimento e Planejamento Territorial é o órgão executivo dos serviços acadêmicos e administrativos, com atribuições definidas no Regulamento Geral da PUC Goiás.

**§ 1º** - A Secretaria do PPGDPT participa das reuniões do colegiado para dar apoio operacional e acadêmico.

**Artigo 19º** - São atribuições da Secretaria da Pós-Graduação:

- I. participar das reuniões do colegiado para dar apoio operacional e acadêmico.
- II. assistir e apoiar administrativamente à coordenação do programa;
- III. atender ao público externo e interno ao programa;

- IV. desenvolver as atividades administrativas atinentes aos processos seletivos de discentes, de bolsas de estudo e credenciamento/recredenciamento docente no programa;
- V. encaminhar e/ou acompanhar correspondências e processos acadêmico-administrativos, internos e externos, por correio físico e por meio eletrônico;
- VI. organizar o histórico escolar, fazer o lançamento de notas e frequências e administrar os dossiês dos discentes;
- VII. divulgar semestralmente a programação acadêmico-científica do programa (oferta de disciplinas, eventos científicos, visitas de pesquisadores, participação dos docentes do programa em eventos, entre outros);
- VIII. manter organizados todos os arquivos de documentos eletrônicos e físicos do programa na secretaria;
- IX. preencher e manter atualizados os cadastros de discentes e docentes do programa;
- X. auxiliar na inserção dos dados do relatório anual do programa na Plataforma Sucupira (PS/CAPES) e, se for o caso, em outros sistemas;
- XI. registrar o cadastro do discente regular, extraordinário e do docente no sistema de gestão acadêmica (SGA);
- XII. manter a coordenação do programa informada sobre a situação financeira dos discentes do programa;
- XIII. emitir o contrato de prestação de serviços educacionais (CPSE) e colher a assinatura do discente em 3 (três) vias, quando o discente efetivar a primeira matrícula;
- XIV. emitir atestados e declarações, dentre outros documentos;
- XV. receber as solicitações da coordenação, divulgá-las, providenciar os equipamentos e reservar os espaços físicos destinados à realização das sessões de qualificação e defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais, assim como a outras atividades do programa;
- XVI. preparar, com antecedência, a documentação requerida para a realização das sessões de qualificação e defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais, e encaminhar a solicitação a PROPE para emissão do Ato Próprio Designatório, bem como preencher a ficha de cadastro dos professores de outras instituições de ensino superior que participarão da banca;
- XVII. Preparar a ata de defesa, documentos de divulgação pública das defesas, declarações de participação dos membros nas bancas examinadoras, entre outros;
- XVIII. providenciar a solicitação de recursos necessários para receber docentes convidados de outras instituições, participantes das bancas de defesa e/ou para apoio a eventos no Programa;
- XIX. controlar o uso dos espaços físicos destinados ao programa ou a sua disposição;
- XX. protocolar e autuar processos acadêmicos relativos a aproveitamento de créditos, revisão de notas, trancamento de matrícula e prorrogações, dentre outros;
- XXI. registrar a matrícula em disciplinas dos discentes regulares, extraordinários e especiais, assim como lançar as notas finais destes nos históricos escolares;
- XXII. protocolar e encaminhar pedidos de diploma dos discentes do programa à PROPE, por meio da CPGSS;
- XXIII. encaminhar para a Biblioteca Central da PUC Goiás as cópias dos trabalhos de conclusão ou produtos finais de cada discente, por meio eletrônico, com o documento de autorização para a publicação devidamente assinada pelos discentes e pelos docentes orientadores;
- XXIV. protocolar e providenciar o encaminhamento de solicitações de trancamento, desligamento ou prorrogação de prazo, de acordo com este Regulamento;
- XXV. encaminhar lista de discentes do programa selecionados pela comissão de bolsas para o cadastramento no sistema de alocação de bolsas de estudo ou taxas;

**XXVI.** elaborar e enviar convites aos discentes matriculados, aos discentes egressos e aos docentes do programa e externos para os eventos anuais: aula inaugural, seminários, congressos, encontros, defesas de trabalhos de conclusão (dissertações e teses, ou produtos finais), dentre outros;

**XXVII.** Manter atualizado o site e outras mídias sociais do Programa.

#### **CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, DA DURAÇÃO DO CURSO, DOS CRÉDITOS, DO CURRÍCULO E DO APROVEITAMENTO.**

##### **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Artigo 20º** – O curso de Mestrado é organizado em torno da área de concentração: Planejamento Urbano e Regional/Demografia, com três Linhas de Pesquisa: Economia e Desenvolvimento Territorial; Planejamento Urbano/Ambiental; e Planejamento Estratégico, Empreendedorismo e Inovação.

**Artigo 21º** – A estrutura curricular do Programa será constituída:

- a) Disciplinas obrigatórias (OBR);
- b) Disciplinas optativas (OPT);
- c) Atividades programadas (ATP);
- d) Seminários de Pesquisas e
- e) Orientação e elaboração da dissertação.

**§ 1º** - As disciplinas obrigatórias visam a propiciar aos acadêmicos uma base comum de conhecimentos associada ao conteúdo das Linhas de Pesquisa.

**§ 2º** - As disciplinas optativas, visando complementação da formação teórica ou aprofundamento de estudos decorrentes de necessidades emergentes dos projetos de pesquisa dos estudantes.

I. as disciplinas optativas serão escolhidas pelo acadêmico de acordo com o Plano de Estudos organizado de comum acordo com o orientador.

II. o estudante poderá cursar disciplinas em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da PUC Goiás e de outras instituições credenciadas, que poderão ser aproveitadas apenas como disciplinas optativas conforme normas institucionais.

**§ 3º** - As Atividades Programadas (complementares) (ATP) referem-se a um conjunto de atividades que incluem seminários avançados, Workshop, participação em eventos com apresentação de trabalhos completos, publicação de artigos científicos, capítulos de livros, docência na graduação e na especialização.

I. As Atividades Programadas (complementares) devem estar relacionadas aos projetos de pesquisa dos cursos, e consideradas quando realizadas durante o período em que o discente estiver regularmente matriculado no programa de pós-graduação. São consideradas as seguintes atividades:

- a) publicação de artigos em periódicos científicos classificados no estrato *Qualis A* corresponderão a 60 créditos complementares.

**Artigo 22º** – O aluno do Mestrado deverá integralizar, no mínimo, 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias, 04 (quatro) créditos em disciplinas optativas, 04 (quatro) créditos em atividades programadas e 40 (quarenta) créditos para orientação e elaboração da dissertação, totalizando 60 (sessenta) créditos.

**Artigo 23º** – Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas. O total mínimo de horas do Mestrado é de 900 (novecentas) horas.

## DURAÇÃO DO CURSO

**Artigo 24º** - O curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Planejamento Territorial terá a duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da primeira matrícula até a data de defesa da dissertação.

**Artigo 25º** - Em casos excepcionais, por solicitação justificada do orientando e anuência do orientador o prazo da conclusão do curso de mestrado poderá ser prorrogado para além do tempo regular do curso, por um prazo não superior a seis meses, devendo o estudante encaminhar justificativa formal ao colegiado acompanhada do cronograma de atividades até a data prevista para a defesa e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fim do período regular.

## APROVEITAMENTO

**Artigo 26º** - Poderão ser aproveitados os créditos cursados em outros Programas de Pós-Graduação, reconhecidos pela CAPES, mediante apreciação do histórico escolar e planos (ou programas) das disciplinas cursadas pelo mestrando, cuja antecedência não ultrapasse os últimos 5 (cinco) anos.

**§ 1º** - Para cursar disciplinas em outros programas e/ou instituições o mestrando deverá ter o aceite do orientador e a recomendação do curso.

**§ 2º** - Para os fins do disposto neste artigo, o estudante deverá solicitar à Coordenação o aproveitamento dos créditos, incluindo a declaração de conclusão, devidamente acompanhada das ementas e programas das disciplinas e obedecendo ao disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

**§ 3º** - O programa poderá aceitar equivalência de créditos para disciplinas optativas cursadas em Programas de pós-graduação credenciados, da própria PUC Goiás ou de outra instituição, desde que o estudante tenha obtido, no mínimo, o conceito B ou equivalente, até o limite de 1/3 dos créditos a critério da coordenação do curso.

**Artigo 27º** - A solicitação de aproveitamento de créditos se dará por requerimento do discente, em formulário próprio, com anuência do orientador, devidamente protocolado na secretaria a que o programa se vincular, dirigido à coordenação do programa, acompanhado do histórico acadêmico do discente no curso em que a disciplina foi cursada, das ementas e programas das disciplinas cursadas.

**Parágrafo único** – Os estudantes deverão obedecer ao calendário oficial da instituição para realizar solicitação de aproveitamento de créditos.

**Artigo 28º** - Ao estudante extraordinário será conferido declaração de aproveitamento na(s) disciplina(s) em que obtiver aprovação, constando o conceito, a carga horária, o conteúdo, os objetivos e a ementa da(s) disciplina(s).

## CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE, DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DEScredENCIAMENTO

### CORPO DOCENTE

**Artigo 29º** - O corpo docente do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Desenvolvimento e Planejamento Territorial é constituído por professores da Pontifícia Universidade Católica de Goiás portadores do título de doutor, formalmente credenciados pelo colegiado do programa, com produção científica qualificada e regular, sendo classificados segundo a legislação em vigor e que desenvolvem atividades de ensino, orientação e pesquisa.

**§ 1º** - Podem compor o corpo docente do Programa, docentes de outras instituições de ensino superior na condição de cooperação voluntária ao programa, atendendo-se para os limites conforme a área de Planejamento Urbano e Regional/Demografia no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**§ 2º** - O credenciamento de professores terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado, a critério do Colegiado do Programa, por período de igual duração.

**Artigo 30º** – Três categorias podem integrar o corpo docente: docentes permanentes; docentes visitantes; docentes colaboradores.

- I. **Docentes permanentes** - aqueles que desenvolvem, obrigatoriamente, atividades de ensino em curso(s) de pós-graduação *Stricto Sensu* e de graduação; coordenem projetos de pesquisa vinculados a, pelo menos, uma linha de pesquisa do programa, e devidamente cadastrados na Coordenação de Pesquisa - CP/PROPE; orientem e/ou coorientem discente(s).
- II. **Docentes visitantes** - docentes e os pesquisadores de reconhecido renome, não pertencentes ao Quadro de Carreira Docente da PUC Goiás, admitidos em caráter extraordinário para atender ao ensino e à pesquisa, ou a atividades de convênio com entidades acadêmico-científicas nacionais e internacionais, conforme Art. 5º do Regulamento da Carreira Docente da PUC Goiás, vigente a partir de 2015.
- III. **Docentes colaboradores** - São considerados docentes colaboradores, 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 do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de discentes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

**§ 1º** - Os docentes permanentes serão admitidos após processo interno de credenciamento, conforme normas da CAPES, da PUC Goiás e, no que couber, regulamentação própria do Programa.

**§2º** – Os docentes permanentes terão, cada um, definido o número máximo de 6 orientandos conforme normas do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**§ 3º** - A permanência do professor no quadro de docentes dependerá de avaliação realizada pelo Colegiado, por meio processo de recredenciamento, conforme regulamentação interna do Programa, normativas da PROPE em coerência com exigências da Capes.

§ 6º- Os docentes externos, sem vínculo com a PUC Goiás, assinarão o termo de colaboração voluntária, respeitadas as normas institucionais.

**Artigo 31º** - Os docentes que compõem o programa devem atuar como orientadores e a eles cabe as seguintes atribuições:

- I. manter o currículo Lattes/CNPq atualizado;
- II. manter as publicações científicas em periódicos e livros que possuam avaliação editorial por pares e estejam devidamente classificados no Aplicativo *Qualis* do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), ou possuir Fator de Impacto equivalente ou superior ao *Qualis*;
- III. manter publicação científica anual no período compreendido entre as avaliações dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, em consonância com as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES);
- IV. registrar, em formulário próprio específico, a frequência e as atividades de orientação, e avaliação entregar o registro na secretaria do programa semestralmente;
- V. definir, com o(s) discente(s) orientando(s), o(s) plano(s) individual(is) de trabalho e propor modificações, caso necessárias;
- VI. assistir o(s) discente(s) orientando(s) na elaboração do(s) respectivo(s) planejamento(s) acadêmico(s) de estudo, vinculando o(s) projeto(s) de pesquisa de cada discente aos projetos do orientador;
- VII. prescrever, aos discentes orientandos, tarefas visando ao desenvolvimento dos respectivo(s) projeto(s) de pesquisa, e, quando necessário, exigir o envolvimento com atividades de nivelamento em cursos de graduação (quando acadêmico de mestrado);
- VIII. autorizar, em cada período letivo, a(s) matrícula(s) do(s) discente(s) orientando(s), de acordo com o(s) respectivo(s) planejamento(s) acadêmico(s) previamente elaborado(s);
- IX. acompanhar os trabalhos de pesquisa e leitura do(s) discente(s) orientando(s) por meio de entrevistas, colóquios, resenhas e relatórios;
- X. acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do(s) discente(s) orientando(s), informando formalmente à coordenação do programa sobre ocorrências relevantes durante o curso, até a entrega da versão definitiva do(s) respectivo(s) trabalho(s) de conclusão ou produto(s) final(ais);
- XI. propor, à coordenação do programa, o desligamento do(s) discente(s) orientando(s) que não cumprir(em) o planejamento acadêmico definido ou conforme critérios de desligamento estabelecidos no regulamento específico do programa;
- XII. pleitear, mediante comprovante obtido junto a agências de fomento ou outras fontes de financiamento, a obtenção de recursos e/ou meios imprescindíveis à execução do(s) projeto(s) de pesquisa do(s) discente(s) orientando(s);
- XIII. emitir, por solicitação do coordenador do programa, parecer prévio em processos iniciados pelo(s) discente(s) orientando(s) para apreciação pelo colegiado do programa;
- XIV. escolher, quando se fizer necessário, coorientador(es) do(s) trabalho(s) de conclusão;
- XV. conferir a excelência do trabalho de conclusão ou produto final para o exame de qualificação e para a defesa pública;
- XVI. indicar, em acordo com o discente, os nomes dos integrantes da banca do exame de qualificação e/ou da defesa do trabalho de conclusão ou produto final e apresentar o requerimento à secretaria do programa;
- XVII. supervisionar o cumprimento das exigências feitas pela banca do exame de qualificação, bem como das exigências registradas na ata da sessão de defesa do trabalho de conclusão ou produto final;
- XVIII. presidir bancas de qualificação e de defesa;

- XIX.pleitear, mediante comprovante obtido junto a agências de fomento ou outras fontes de financiamento, a obtenção de recursos e/ou meios imprescindíveis à execução dos projetos de pesquisa dos discentes orientandos;
- XX.assegurar a vinculação das temáticas das dissertações com as Linhas de Pesquisa e Área de concentração do Programa e primar pela qualidade do trabalho de conclusão ou produto final para o exame de qualificação ou para a defesa pública;
- XXI.orientar o plano de estudos e a atividade investigativa do acadêmico, conforme previsto neste Regulamento.
- XXII.estabelecer, junto ao orientando, cronograma de trabalho que assegure o cumprimento das atividades necessárias ao desenvolvimento dos estudos, da realização e conclusão da pesquisa e da redação da dissertação.
- XXIII.definir as datas do Exame de Qualificação e da defesa da dissertação, salvo situações especiais previstas neste Regulamento.
- XXIV.ministrar aulas no curso de graduação e orientar estudantes no programa de iniciação científica.

## CRENCIAMENTO

**Artigo 32º** - O PPGDPT credenciará os docentes de acordo com seus interesses, em consonância com as exigências do Plano Nacional de Pós-Graduação e da área de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, bem como atendendo às regulamentações do Regimento Geral da PUC Goiás, e este Regulamento, para atuarem nas atividades relativas ao programa.

**Artigo 33º** - Os professores permanentes serão admitidos após processo interno de credenciamento, conforme normas da PUC Goiás e Regulamento do próprio Programa, em consonância com as exigências da área, explicitadas pela CAPES.

*Parágrafo único* – A permanência do professor no quadro de docentes dependerá de avaliação de desempenho, realizada no contexto da autoavaliação contínua do PPGDPT, com base em critérios estabelecidos nas normas da CAPES, bem como, da PUC Goiás e na regulamentação interna do Programa.

**Artigo 34º** - O credenciamento de novos docentes permanentes pelo Colegiado do PPGDPT ocorrerá sempre que a maioria do colegiado julgar necessário em área considerada pelo Colegiado como estratégica e necessária ao Programa;

*Parágrafo Único* - O Colegiado deverá também levar em conta, para o credenciamento de docentes, a proporção entre o número de docentes e número de discentes, e outros fatores que possam influenciar na avaliação do Programa pelos órgãos competentes.

**Artigo 35º** - O credenciamento de docentes colaboradores pelo Colegiado do PPGDPT terá como base a contribuição trazida pelo docente ao Programa, considerando a complementaridade de sua competência em relação aos docentes permanentes do Programa.

*Parágrafo Único* – O número de docentes colaboradores deve seguir os critérios de proporção (permanente/colaborador) estabelecidos pela CAPES.

**Artigo 36º** - Os critérios de credenciamento para compor o corpo docente do programa estão previstos e detalhados no regulamento específico e previsto em resolução própria, do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Desenvolvimento e Planejamento Territorial da PUC Goiás, conforme a área de Planejamento Urbano e Regional/Demografia no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**Artigo 37º** - Para efeito de credenciamento, devem ser avaliados os seguintes quesitos:

- I) produção acadêmica, considerando-se as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), incluindo aquelas específicas da área de Planejamento Urbano e Regional/Demografia /CAPES;
- II) experiência no ensino superior, em orientação de iniciação científica e/ou trabalho de conclusão de curso e, preferencialmente, de pós-graduação;
- III) coordenação de projeto de pesquisa cadastro no Sistema de Gerenciamento de Projetos da PUC Goiás;
- IV) desenvolvimento de pesquisa nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do programa;
- V) potencialidade para captar recursos externos;
- VI) participação em atividades acadêmicas da pós-graduação, tais como bancas de exame de qualificação e de defesa de dissertações e teses, ou outro produto final do curso.

**Artigo 38º** - O credenciamento do docente tem validade de até **2 (dois) anos**, findo o qual deve participar do processo de credenciamento, conforme critérios e cronograma definidos pelo colegiado do programa, considerados os critérios de avaliação previstos no Art. 290 do Regulamento Geral da PUC Goiás e em Resolução Específica deste Programa.

**Artigo 39º**- A avaliação docente será feita anualmente, tendo como base documental o currículo Lattes/CNPq do docente, sendo disponibilizado à coordenação do programa, ao colegiado do programa e encaminhado à CPGSS/PROPE.

## RECRENCIAMENTO

**Artigo 40º** - Como requisitos básicos para credenciamento, o docente deve demonstrar, no período avaliativo de referência anterior, atividades de ensino e produção científica, bibliográfica, técnica, artística e cultural, na forma de trabalhos publicados e orientações, segundo critérios definidos pelo Regimento Geral da PUC nos incisos I, II e III do art. 285 e Documento de Área de Planejamento Urbano e Regional/Demografia, no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em consonância com os objetivos e normas específicos do PPGDPT.

**Artigo 41º** - A cada 2 (dois) anos todo o corpo docente será avaliado quanto a: (1) produção científica, (2) colaboração como docente em disciplinas, (3) atividade de orientação. Docentes permanentes que tenham deixado de cumprir uma dessas atividades nos anos anteriores serão descredenciados ou mudarão para a categoria de docente colaborador.

**Parágrafo Único** - No caso da atividade não realizada ter sido unicamente a orientação, o docente poderá constar da relação de orientadores subsequente, mantendo seu credenciamento caso tenha algum mestrando aprovado no processo de seleção.

**Artigo 42º** - A avaliação da produção científica será baseada no Currículo Lattes, sendo obrigação do docente mantê-lo atualizado.

**Parágrafo único** - O credenciamento constitui do acompanhamento sistemático da produção acadêmico-científica e enquadramento dos projetos de pesquisa desenvolvidos pelos docentes em uma das linhas de pesquisa do PPGDPT.

**Artigo 43º** - Para credenciamento será considerada a produção acadêmico-científica dos docentes credenciados nos últimos três anos, para emissão de parecer por comissão, baseado nos critérios de credenciamento definidos pelo Colegiado e homologado pela Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Parágrafo único** – O credenciamento de docentes no PPGDPT ocorrerá a cada 2 (dois) anos.

**Artigo 44º** - A avaliação docente, quanto ao cumprimento do art. 290 do Regimento Geral da PUC Goiás, tendo como base documental o currículo Lattes/CNPq do docente, sendo disponibilizado à coordenação do programa, ao colegiado do programa e encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Artigo 45º** - O descredenciamento do docente é feito pela coordenação do programa, mediante o não cumprimento dos critérios estabelecidos no art. 290 Regimento Geral da PUC Goiás, dentro do prazo estipulado no art. 292 do mesmo Regimento, após a homologação do resultado do processo de credenciamento pelo colegiado do programa, e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

## CAPÍTULO VI - DA ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO

### ORIENTAÇÃO

**Artigo 46º** - O docente pode atuar como orientador, conforme critérios estabelecidos pelas diretrizes e normas do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), e Regimento Geral da PUC Goiás e este Regulamento.

**Artigo 47º** - O estudante terá a supervisão de um Orientador, o qual aceitará orientar o estudante no ato de sua matrícula no curso, mediante critérios adotados pelo programa.

**Parágrafo único** – A definição do orientador será realizada mediante a área temática de domínio apresentada pelo candidato durante a prova oral no processo seletivo. O tema da dissertação deve enquadrar no campo específico de conhecimento de cada orientador.

**Artigo 48º** - O orientador deverá ser credenciado no programa, e deverá ser habilitado pelo Colegiado para exercer atividade de orientação.

**§ 1º** - Os requisitos mínimos para orientação no mestrado serão definidos pelo Colegiado e revistos periodicamente.

**§ 2º** - O Colegiado decidirá sobre os casos em que o número de orientandos ultrapassar o permitido, podendo indicar novo orientador para o mestrando, ouvindo para isso as partes envolvidas.

**Artigo 49º** - O orientador pode ser substituído, a seu pedido, em casos excepcionais, ou mediante requerimento fundamentado por parte do orientando à coordenação do programa. A substituição pode ser solicitada nos seguintes casos: mudança de tema do projeto de pesquisa por parte do mestrando, dificuldades de relacionamento ou desacordo de orientação teórica ou metodológica entre orientador e orientando, ou outro motivo a ser diligentemente avaliado pelo Colegiado.

**§ 1º** - A substituição somente ocorrerá quando houver professor com disponibilidade de vaga e que concorde em assumir a orientação.

**§ 2º** – Quando solicitada pelo orientando, a substituição pode ocorrer uma única vez.

**Artigo 50º** - Compete ao orientador:

- a) Acompanhar o desempenho acadêmico do discente, orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades e na elaboração do projeto de dissertação;
- b) Acompanhar a execução da Dissertação em todas as suas etapas;
- c) Promover a integração do mestrando em projeto e grupo de pesquisa do Programa;
- d) Diagnosticar problemas e dificuldades que, por qualquer motivo, estejam interferindo no desempenho do estudante, e orientá-lo na busca de soluções;
- e) Manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar providências que se fizerem necessárias ao atendimento do estudante na sua vida acadêmica;
- f) Acompanhar, semestralmente, a matrícula do orientando, de acordo com o programa de estudos do mesmo;
- g) Cientificar imediatamente a coordenação do Programa sobre problemas porventura existentes no andamento da vida acadêmica do orientando;
- h) Recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho.

## COORIENTAÇÃO

**Artigo 51º** - O Colegiado poderá homologar a indicação de coorientador, em casos específicos, quando solicitado e justificado pelo orientador cumprindo o disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

**§ 1º** - Docentes do próprio Programa, da IES, colaboradores e pesquisadores de outras instituições científicas e IES, portadores do grau de doutor ou equivalente, poderão atuar como coorientadores, mediante aprovação pelo Colegiado.

**§ 2º** - O orientador e o coorientador deverão encaminhar carta ao Colegiado do Programa indicando a responsabilidade de cada um na orientação do estudante.

**§ 3º** - No caso de cessar a Coorientação antes da conclusão do curso, o Colegiado deverá ser formalmente comunicado, com as devidas justificativas.

**Artigo 52º** - O Colegiado do Programa poderá autorizar a substituição do coorientador a pedido do Orientando ou do próprio Orientador. Essa substituição deverá ter o aceite do novo coorientador, por meio de requerimento formal dirigido à coordenação do Programa, com as devidas justificativas.

**§ 1º** – O coorientador externo deve ser indicado pelo orientador em acordo com o orientando, e seu nome deve ser devidamente homologado pelo colegiado do programa.

**§ 2º** – O exercício de coorientação não gera vínculo nem alocação de carga horária para o docente coorientador.

**§ 3º** – O coorientador que for docente da PUC Goiás assinará o termo de exercício formal de coorientação. O coorientador externo assinará o termo de cooperação voluntária.

**Artigo 53º** - Ao ser indicado, o coorientador deve ser cientificado de que as suas orientações têm caráter de colaboração, competindo a ele:

- I. auxiliar nas diferentes etapas do desenvolvimento do trabalho de conclusão ou produto final;

## CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE

**Artigo 54º** - O corpo discente do programa é formado por estudantes aprovados em processo de seleção pública, regularmente matriculados, mestrandos especiais e mestrandos extraordinários, com todos os direitos e deveres definidos pela legislação e normas institucionais.

**§ 1º** - Serão estudantes regulares aqueles que ingressaram no Programa pelas normas desse Regulamento, aqueles regularmente matriculados no curso, realizando atividades curriculares ou em fase de orientação de dissertação.

**§ 2º** - Estudantes especiais são aqueles regularmente matriculados em outro(s) Programa(s) de Pós-Graduação da PUC Goiás de mesmo nível, que mediante requerimento fundamentado, anuência da coordenação e aprovação do Colegiado matriculam em disciplinas específicas no PPGDPT.

**§ 3º** - Estudantes extraordinários são aqueles admitidos por meio de edital específico, com anuência da Coordenação, para aprovação do Colegiado.

**§ 4º** - Para ser considerado estudante extraordinário, o candidato deve estar matriculado em qualquer outro programa de pós-graduação de outra instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, ou possuir titulação mínima de graduado em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

**§ 5º** - Alunos extraordinários são os que, tendo concluído a graduação, desejam cursar disciplinas optativas do Programa, limitadas a duas, uma por semestre, desde que participe de Chamada específica, haja vagas na disciplina e que a matrícula seja aceita pelo professor da disciplina.

**§ 6º** - O estudante extraordinário poderá cursar, no máximo, 2 (duas) disciplinas optativas e ficará sujeito às normas exigidas para os mestrandos regulares.

**§ 7º** - O estudante extraordinário vinculado ao Programa, após submeter-se ao processo seletivo e sendo aprovado, poderá requerer aproveitamento de créditos cursados nessa condição.

**§ 8º** - A inscrição dos estudantes extraordinários far-se-á sempre após o término do prazo estabelecido pela Coordenação, em cada período letivo, para matrícula dos mestrandos regulares e, condicionada ao aceite do professor responsável pela disciplina.

**§ 9º** - As disciplinas não poderão ser ministradas apenas para estudantes extraordinários.

**§ 10º** - Estudantes que ingressarem no Programa mediante exame de seleção, poderão, posteriormente, obter aproveitamento das disciplinas cursadas como estudante extraordinário, para integralização curricular até o limite de 25 (vinte e cinco) por cento do total de créditos do curso, arredondados para mais até a soma do número de créditos de duas disciplinas, desde que os conceitos obtidos nessas disciplinas sejam A e/ou B.

**§ 11º** - O estudante extraordinário está sujeito ao pagamento da taxa estipulada pela PUC Goiás, que corresponde, por disciplina, ao valor de uma mensalidade do curso de nível acadêmico mais elevado do programa, no período letivo em que a condição for usufruída.

**§ 12º** - O estudante extraordinário que lograr êxito na disciplina cursada, obtendo aprovação, pode solicitar aproveitamento dos créditos obtidos, caso ocorra sua efetivação como discente regular, mediante requerimento formalizado na secretaria da escola.

**§ 13º** - O estudante extraordinário tem direito a compensação de valores pagos, caso ocorra sua efetivação como discente regular, em requerimento formalizado na secretaria da escola em que o programa estiver vinculado.

**Artigo 55º** - O corpo discente tem representação junto ao colegiado do programa, de acordo com o Estatuto e o Regimento da Instituição, regulamento específico do programa e respeitada a legislação federal.

**Parágrafo único** - A representação discente é indicada pelos demais estudantes para um mandato de 1 (um) ano, podendo haver recondução.

**Artigo 56º** - São atribuições dos discentes:

- I. manter o seu currículo Lattes/CNPq atualizado;
- II. cumprir todas as exigências constantes no Regulamento Geral da PUC Goiás e no Regulamento Específico do programa de pós-graduação *stricto sensu* a que está vinculado, no Edital de acesso e no Contrato de Prestação de Serviço;
- III. acatar e cumprir as decisões acordadas com o(s) docente(s) orientador e/ou coorientador ao longo do desenvolvimento do projeto de pesquisa de mestrado;
- IV. acatar as convocações para tratar de assuntos acadêmicos e administrativos junto à coordenação do programa e/ou à CPGSS/PROPE, caso ocorram;
- V. participar das atividades e eventos promovidos pelo programa;
- VI. fazer referência ao PPGDPT em todas as publicações oriundas de seu projeto de pesquisa e/ou das suas atividades formativas no programa;
- VII. fazer referência a agência de fomento, seguindo as orientações da agência, caso seja contemplado com bolsa, em todas as publicações vinculadas a dissertação;
- VIII. encaminhar cópia impressa dos exemplares do trabalho de conclusão à coordenação do programa, após certificação pelo orientador da excelência do trabalho, seja para o exame de qualificação, seja para a defesa pública, de acordo com o previsto no Regulamento Específico do programa;
- VIII. encaminhar cópia digital do produto final, após certificação pelo orientador da excelência do trabalho, após a defesa pública, de acordo com o previsto no Regulamento Específico do programa;

IX. encaminhar para o Sistema de Bibliotecas da PUC Goiás a cópia eletrônica do trabalho concluído, com o documento de autorização para a publicação, devidamente assinada pelo estudante e docente orientador, conforme regulamento do PPGDPT;

X. encaminhar cópia dos exemplares do trabalho de conclusão ou produto final à coordenação do programa, após certificação pelo orientador da excelência do trabalho, seja para o exame de qualificação, seja para a defesa pública, de acordo com o previsto no Regulamento específico do PPGDPT.

**Artigo 57º** - O discente poderá solicitar mudança de orientador em requerimento justificado dirigido à Coordenação, que somente decidirá após ouvir o orientador.

**Parágrafo Único** - Quando solicitada pelo orientando, a substituição poderá ocorrer uma única vez.

## CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

### INSCRIÇÃO

**Artigo 58º** - As inscrições para o processo de seleção do PPGDPT serão feitas no período determinado pela Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da PUC Goiás.

**Artigo 59º** - Poderão ser admitidos no PPGDPT candidatos que tenham curso superior em áreas afins ou a critério da comissão de seleção ou do colegiado do programa.

**Artigo 60º** - Para se inscrever nos exames de seleção do PPGDPT o candidato deverá apresentar, além dos documentos constantes no Artigo 302º do Regimento Geral, os seguintes documentos:

- a) diploma de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e respectivo histórico escolar;
- b) no caso de diploma de graduação obtidos no exterior, estes devem ser validados no Brasil, conforme legislação pertinente;
- c) carteira de identidade;
- d) comprovante de recolhimento da taxa de inscrição exigida;
- f) currículo no formato *Lattes/CNPq*;
- g) outros documentos julgados necessários pelos programas ou exigidos pela legislação vigente, conforme previsto no Edital de seleção.

**Parágrafo Único** – O candidato apresentará na secretaria da pós-graduação, até a data estabelecida pelo edital de Seleção os documentos discriminados no Edital do ano vigente.

**Artigo 61º** - Todas as inscrições ao Programa serão submetidas a uma análise por parte da Comissão de Seleção e serão ou não recomendadas ao exame de seleção.

**Parágrafo Único** - Não serão aceitas inscrições de candidatos que não apresentarem a documentação exigida ou não obedecerem às exigências do edital de seleção.

**Artigo 62º** - O cronograma do processo seletivo será definido pela Coordenação do Programa e constará no edital do processo seletivo.

**Artigo 63º** - O candidato à seleção do Programa será submetido a:

- a) prova escrita;
- b) prova oral (aplicada apenas aos candidatos que obtiverem média igual ou superior a 7.0 na prova escrita).

**§ 1º** - A prova de suficiência em língua estrangeira (inglês) será aplicada no decorrer do primeiro semestre do curso e é exigência para o cumprimento da integralização curricular do curso.

**§ 2º** - Caso não tenha sido aprovado na prova de língua estrangeira o mestrando deverá realizar novo exame, quando da aplicação para turma subsequente. Ainda persistindo a reprovação, deverá apresentar certificado de curso de inglês instrumental de escola devidamente autorizada pelo MEC.

**Artigo 64º** - A seleção será válida para ingresso apenas no período letivo para o qual o mestrando foi aprovado.

**Artigo 65º** - O exame de seleção será aplicado por uma banca examinadora composta por professores vinculados ao programa, designados pela Coordenação do Programa.

**Artigo 66º** - Aos candidatos aprovados será concedida a matrícula em ordem de classificação, até o limite de vagas definido no Edital de Seleção ao Programa.

## CAPÍTULO IX - DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS, AFASTAMENTO E TRANSFERÊNCIA.

### MATRÍCULA

**Artigo 67º** - A matrícula do candidato a ingresso no PPGDPT é efetuada após aprovação e classificação em processo de seleção discente.

**§ 1º** - O candidato aprovado no exame de seleção discente se matricula na secretaria de pós-graduação da escola, no período fixado pela CPGSS/PROPE, mediante comprovação do pagamento da 1ª parcela.

**§ 2º** - O discente matriculado recebe número de matrícula que o identifica como discente do programa de pós-graduação da PUC Goiás.

**§ 3º** - O resultado da seleção é válido somente para matrícula no período letivo para o qual o candidato for aprovado, e após assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços educacionais de pós-graduação *stricto sensu* da PUC Goiás.

**§ 4º** - O sistema de matrículas obedece ao regime semestral, com registro nas disciplinas obrigatórias e/ou optativas e na disciplina de orientação nos prazos previstos pela coordenação do programa, após comprovada a adimplência do semestre anterior.

**§ 5º** - Para matricular-se em qualquer disciplina optativa o mestrando deverá ser autorizado previamente pelo orientador por meio de formulário próprio fornecido pela Secretaria do Programa.

**Artigo 68º** - A renovação da matrícula será feita a cada período letivo regular, em época fixada pelo Calendário Escolar da Pós-Graduação, até a defesa da dissertação.

**§ 1º** - Será considerado desistente do curso o estudante que não cumprir o disposto no do Artigo 79º.

**§ 2º** - O estudante que tiver completado todos os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas deverá matricular-se, em cada período letivo, para as atividades de pesquisa e orientação, visando à execução da dissertação.

**§ 3º** - O cancelamento de disciplina poderá ser feito somente até decorridos 25% (vinte e cinco por cento) da aplicação da sua carga horária, mediante parecer do orientador e homologação da Coordenação.

**§ 4º** - O acréscimo de disciplina à matrícula inicial será permitido até 2 (duas) semanas depois do seu início, por solicitação do estudante e com aprovação do responsável pela disciplina, pelo orientador e homologado pela Coordenação do programa.

**Artigo 69º** - O Programa admitirá a matrícula de estudantes provenientes de outros cursos vinculados ao sistema nacional de pós-graduação, por meio de transferência, existindo vagas e anuência do Colegiado, após análise da documentação apresentada, desde que haja concordância do candidato em assumir as responsabilidades financeiras, equivalentes à totalidade de créditos do Programa.

**§ 1º** - O candidato à transferência deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) formulário de matrícula;
- b) carteira de identidade (cópia);
- c) histórico escolar das disciplinas cursadas no outro Programa;
- d) programas das disciplinas cursadas;
- e) diploma do curso de Graduação;
- f) pré-projeto de pesquisa relacionado com uma das Linhas de Pesquisa do Programa.
- g) justificativa das razões que levam o candidato a se inscrever, contendo breve memorial do percurso intelectual e experiência profissional.

**§ 2º** - No caso de o candidato encontrar-se em fase de elaboração da dissertação, o item g será substituído por relatório circunstanciado de suas atividades, atestado pelo orientador.

**§ 3º** - O cômputo de créditos a serem aproveitados dependerá de estudo comparativo entre a estrutura curricular da Instituição de origem e a deste Programa, por meio de análise do histórico escolar por Comissão composta por três docentes permanentes do programa.

**Artigo 70º** – O mestrando desligado deste Programa pelo descumprimento das normas previstas no Regulamento poderá submeter-se a novo processo seletivo e, sendo aprovado, solicitar aproveitamento dos créditos cursados anteriormente, que dependerá de compatibilização com a estrutura curricular em vigor.

## TRANCAMENTO

**Artigo 71º** - O trancamento da matrícula, requerido até 30 (trinta) dias após o início do respectivo período, será limitado a um único período para o curso de mestrado:

**§ 1º** - A solicitação de trancamento será concedida somente a partir do segundo semestre do curso e deverá ser encaminhada à CPGSS/PROPE em formulário próprio devendo conter justificativa fundamentada, anuência e parecer do orientador e ser aprovado pela Coordenação programa.

**§ 2º** - Não será permitido o trancamento no primeiro nem no último semestre letivo do curso.

**Artigo 72º**— O trancamento de matrícula após o início do período letivo, primeiro e último semestre do curso, pode ser concedido em casos excepcionais.

**Parágrafo único** - Em casos comprovados de doença grave, infectocontagiosa ou gravidez de risco, a coordenação do programa tem autonomia para autorizar o trancamento ou afastamento, e encaminhar o requerimento e documentos comprobatórios à CPGSS/PROPE.

**Artigo 73º**— O afastamento discente ocorre em casos especiais, de interesse do programa, sem prejuízos a este, tais como estágio de formação complementar, mobilidade estudantil e viabilização da conclusão do trabalho de pesquisa inconcluso por motivo(s) relevante(s):

**§ 1º** - Para requerer trancamento de matrícula, o discente deve estar adimplente;

**§ 2º** - O pedido de trancamento é decidido pela CPGSS/PROPE e comunicado pela coordenação do programa ao requerente, no prazo máximo de 15 dias após protocolado o requerimento;

**§ 3º** - Durante a vigência da prorrogação de prazo para a defesa do trabalho de conclusão ou produto final não é concedido trancamento de matrícula;

**§ 4º** - O trancamento acarretará a suspensão de todas as atividades acadêmicas e de orientação.

**Artigo 74º** - O tempo de trancamento será computado para fins de integralização curricular, ficando a Instituição isenta da obrigação de oferecer a complementação dos estudos, caso o respectivo Programa de Pós-Graduação não for mais oferecido.

**Parágrafo único** - O trancamento da matrícula corresponde à interrupção de estudos e só poderá ser concedida no máximo por um semestre.

**Artigo 75º** - Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso ou solicitada sua continuidade, o discente será desligado automaticamente do Programa, devendo o ato ser comunicado e registrado em ata de reunião do Colegiado e comunicado formalmente ao discente e ao orientador. O processo de desligamento deverá ser encaminhado à CPGSS/PROPE.

## TRANSFERÊNCIA

**Artigo 76º** – A transferência interna ou externa (de programas *stricto sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES) pode ser concedida pela CPGSS/PROPE, devendo ser requerida nas secretarias das escolas, junto aos programas acompanhado do parecer do orientador e do coordenador do programa.

## CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS

**Artigo 77º** - Ao discente matriculado é permitido requerer o cancelamento da inscrição em disciplina desde que o limite de 25% da carga horária prevista para a disciplina ainda não tenha sido ultrapassado, salvo casos especiais, a critério do colegiado do programa e aprovação da CPGSS/PROPE.

**§ 1º** - O pedido de cancelamento de inscrição em disciplinas consta de requerimento do discente ao coordenador do programa, com as devidas justificativas e consentimento do orientador.

**§ 2** - A Coordenação decidirá sobre o pedido depois de parecer consubstanciado do professor da disciplina e o orientador do requerente.

**§ 3º** - No histórico acadêmico do discente não se registra cancelamento de inscrição em disciplina, quando houver.

## **CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO E REINGRESSO.**

### **DESLIGAMENTO**

**Artigo 78º** - O desligamento de mestrando será decidido pelo Colegiado do Programa e comunicado à CPGSS/PROPE na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

- I) Não ter efetivado matrícula por dois semestres consecutivos;
- II) Ter sido reprovado por insuficiência de frequência e/ou desempenho em qualquer atividade acadêmica com avaliação durante a integralização do curso;
- III) Não ter obtido suficiência em língua estrangeira, na forma e prazos estipulados nos Artigo 63º deste Regulamento;
- IV) Não cumprir a segunda data-limite, definida pelo Colegiado do Programa, caso não tenha comparecido a primeira data agendada para o exame de qualificação, no prazo estipulado por este Regulamento;
- V) Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação;
- VI) Não ter sido aprovado no exame de qualificação da dissertação, no tempo regular do curso;
- VII) Ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, conforme disposto no Regimento Geral da PUC Goiás;
- VIII) Ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação.
- IX) Ter violado os princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário e institucional, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;
- X) Ter causado perdas e danos ao patrimônio da instituição;
- XI) Apresentar ofício à coordenação informando desistência;
- XII) Apresentar desempenho insuficiente, comprovado mediante avaliação e justificativa por escrito do docente orientador, e com análise e aprovação pelo Colegiado do Programa;
- XIII) Ausentar das sessões de orientação, consecutivamente, sem comunicação prévia com o orientador;
- XIV) Por decisão judicial;
- XV) for reprovado no exame de defesa do trabalho de conclusão de curso ou produto final;
- XVI) Cometer falta disciplinar grave, devidamente apurada, de acordo com o Estatuto da PUC Goiás e Regimento Geral da Universidade;
- XVII) Outros definidos pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo Único** – O desligamento do mestrando deverá seguir os procedimentos definidos no Regimento Geral da PUC Goiás.

## REINGRESSO

**Artigo 79º** - O estudante desistente ou desligado que desejar retornar ao Programa deverá submeter-se à seleção em igualdade de condições com os outros candidatos.

**Artigo 80º** – Sendo aprovado, solicitar aproveitamento dos créditos cursados, que dependerá de compatibilização com a estrutura curricular em vigor e da quitação de possível débito na matrícula anterior.

**Parágrafo único** – O estudante desistente ou desligado que retornar ao Programa através de um novo processo seletivo, poderá solicitar apreciação para aproveitar créditos cursados durante sua passagem anterior pelo Programa, dentro do prazo de até 5 (cinco) anos.

## CAPÍTULO XI – DA FREQUÊNCIA, DO REGIME DIDÁTICO.

**Artigo 81º** - A frequência às atividades das disciplinas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) previstas em cada disciplina e sessões de orientação.

**Artigo 82º** - O rendimento escolar do discente nas disciplinas é expresso em uma escala de conceitos variáveis de A a E, com equivalência numérica de acordo com as relações de correspondência abaixo tabuladas:

TABELA DE EQUIVALÊNCIA		
Conceito	Significado	Equivalência Numérica
A	Excelente	9,0 a 10
B	Muito Bom	8,0 a 8,9
C	Bom	7,0 a 7,9
D	Regular	6,0 a 6,9
E	Insuficiente	0 a 5,9

**Parágrafo único** - Para efeito de aproveitamento de estudos externos, em casos de transferência, considerar-se-á a correspondência entre notas e conceitos tal como consta no *caput* deste Artigo.

**Artigo 83º** - São condições para a aprovação e conseqüente obtenção de créditos, nas disciplinas dos programas de pós-graduação *stricto sensu*:

- I. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- II. Aproveitamento mínimo de sete pontos (conceito C), sendo a quantidade máxima permitida deste conceito ao longo do curso igual a 2 (dois).

**Artigo 84º** - Os docentes estabelecerão para os estudantes o prazo até o final do semestre letivo das aulas da disciplina para a entrega de trabalhos escritos, sendo reprovados os mestrandos que o descumprirem.

**Artigo 85º** - Os docentes terão o prazo máximo de 30 dias, após o término da disciplina, para entregar as notas na secretaria do Programa.

**Artigo 86º** - Fica automaticamente desligado do Programa o mestrando que obtiver conceitos "D" ou conceito "E".

**Artigo 87º** - O aproveitamento, em cada disciplina, será avaliado por meio de seminários, provas, artigos e outras atividades.

**Parágrafo Único** - Qualquer que seja a forma de avaliação é obrigatório o arquivamento pelo professor, junto à Secretaria do PPGDPT, dos conceitos obtidos pelos mestrandos. Ao estudante extraordinário será conferido declaração de aproveitamento na(s) disciplina(s) em que obtiver aprovação, constando o conceito, a carga horária, o conteúdo, os objetivos e a ementa da(s) disciplina(s).

## **CAPÍTULO XII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO.**

**Artigo 88º** - Para obter o grau de Mestre em Desenvolvimento e Planejamento territorial, o acadêmico deverá ser aprovado na defesa pública da dissertação, completando os 60 créditos obrigatórios, conforme a estrutura curricular do Programa.

**Artigo 89º** - O candidato ao título de mestre deverá ser aprovado em Exame de Qualificação e demonstrar suficiência em língua inglesa.

**§ 1º** - A PUC Idiomas é o órgão responsável, em conformidade com o PPGDPT, para elaborar e corrigir provas de idiomas estrangeiros, e validar documentos de suficiência nestes idiomas.

**§ 2º** - O idioma da prova será o inglês;

**§ 3º** - Em caso de reprovação nas duas provas de exames de suficiência em língua estrangeira disponibilizadas pelo programa, o Pós-graduando deverá apresentar certificado de realização de curso de língua estrangeira na modalidade instrumental, expedido por instituições de ensino de línguas legalmente reconhecidas com no mínimo 60 horas de carga horária completada;

**§ 4º** - Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver nota mínima 7,0 (sete) no exame de suficiência; será reprovado o acadêmico que obtiver nota até 6,9, caso em que terá que submeter-se a outra avaliação até o final do terceiro semestre do curso.

**Artigo 90º** - O Exame de Qualificação obrigatoriamente só será realizado após a conclusão dos créditos em disciplinas e em atividades supervisionadas e versará sobre o conteúdo da dissertação, que deverá estar em fase adiantada de elaboração.

**§ 1º** - O Exame de Qualificação deverá ser realizado dentro do tempo regular do curso (24 meses). O não cumprimento desse requisito sujeitará ao discente o desligamento do curso;

**§ 2º** - O Exame de Qualificação será realizado por banca no mínimo de três professores doutores como membros titulares, incluindo o orientador, e dois suplentes e destinar-se-á à avaliação do conteúdo apresentado pelo candidato, tendo em vista contribuir no aprimoramento do trabalho em termos de relevância da problemática estudada, do embasamento teórico, da metodologia adotada e da estrutura do texto pretendida;

**§ 3º** - O acadêmico que não for aprovado no exame de qualificação deverá submeter-se a novo exame no prazo máximo de 60 dias após o primeiro; a reprovação no segundo exame resulta em desligamento automático do curso, perdendo o direito de defesa.

**§ 4º** - Nos casos em que houver a atuação de um coorientador, sua participação no Exame de Qualificação é opcional, e não deve ser levada em conta para o contingente exigido de três membros efetivos.

**§ 5º** - Nos casos em que o Orientador estiver impossibilitado de presidir a banca, o coorientador poderá substituí-lo.

**§ 6º** - Nos casos em que o Orientador estiver impossibilitado de presidir a banca e não houver coorientador a banca será presidida pelo Coordenador ou Vice-Coordenador do Programa.

**§ 7º** - Os membros componentes de cada Comissão Examinadora serão nomeados pela Coordenação do Programa e, pelo menos, um deles deverá fazer parte da banca de defesa de dissertação.

**§ 8º** - O Exame de Qualificação deverá ocorrer num prazo não inferior a 30 (trinta) dias antes da defesa de dissertação.

**Artigo 91º** - O prazo mínimo para solicitar a qualificação, a partir da data da primeira matrícula, será de 18 (dezoito) meses.

**Artigo 92º** - O resultado do julgamento do exame de qualificação será expresso em Ata por uma das seguintes avaliações: aprovado ou reprovado.

**Parágrafo único** - O estudante reprovado terá direito à realização de um novo exame de qualificação, uma única vez e decorrido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, desde que não ultrapasse o prazo regular do curso, mantendo-se, preferencialmente, a mesma banca examinadora.

**Artigo 93º** - Para a qualificação e a defesa pública da dissertação, o orientador deverá fazer a solicitação por meio de formulário específico, após a confirmação da integralização dos créditos exigidos no curso pela Secretaria do PPGDPT, o termo de adimplência contratual expedido pela Secretaria do PPGDPT e a comprovação de que não possui pendências junto ao sistema de bibliotecas da PUC Goiás.

**Parágrafo único** - O prazo para a defesa da dissertação, excepcionalmente, poderá ser prorrogado por até 06 (seis) meses, para além do tempo regular de 24 meses do curso, mediante solicitação justificada do acadêmico, parecer do orientador e aprovação pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO XIII - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO**

**Artigo 94º** - A Banca Examinadora, sugerida pelo orientador, aprovada pelo Colegiado e designada pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, será composta por três docentes todos com título de Doutor.

**§ 1º** - Um dos membros da Banca será o orientador, a quem caberá presidir a sessão, outro pertencente ao Programa e o terceiro a outra instituição.

**§ 2º** - Para as bancas será convidado um suplente.

**§ 3º** - Pelo menos 1 (um) dos membros da banca examinadora deverá pertencer a uma instituição de ensino e pesquisa, não vinculado à PUC e pertencente à área de Planejamento Urbano e Regional/demografia;

**§ 4º** - A solicitação de defesa deve ser encaminhada pelo orientador à coordenação do Programa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes da data prevista para a defesa.

**§ 5º** - Por ocasião da solicitação da defesa junto à Secretaria do PPGDPT, o orientador deverá indicar, por meio de ofício/requerimento formal, os nomes dos membros da banca examinadora e seu suplente.

**§ 6º** - O estudante deverá entregar na secretaria da escola 1(uma) versão digital (arquivo em PDF) da dissertação, acompanhada de formulário de depósito, assinado pelo discente e pelo docente orientador; com as devidas correções apontadas pela banca examinadora.

**§ 7º** - É obrigatória a entrega de uma versão digital (arquivo em PDF) na Biblioteca Central da PUC Goiás, acompanhada do termo de autorização para publicação eletrônica na Biblioteca Digital, concordando com as normas e prazos para divulgação da versão final estipulados pela CAPES.

**§ 8º** - O prazo para a entrega da versão final para divulgação digital será de, no máximo, 30 (trinta) dias, após a defesa.

**Artigo 95º** - A defesa será realizada em sessão pública e, após a atribuição ao candidato dos conceitos previstos no Regimento Geral da PUC Goiás, com o registro em Ata pelo Presidente da banca examinadora, especificando início e término e observações se necessárias, bem como a conclusão da banca quanto à condição de Aprovado(a) ou Reprovado(a).

**§ 1º** - Após exposição inicial do candidato, em um tempo não superior a trinta minutos, cada um dos membros da Banca terá vinte minutos, prorrogáveis a critério do presidente, para arguir o candidato, que disporá do mesmo tempo para responder acerca das questões apresentadas.

**§ 2º** - Caso os membros da banca, mesmo com a dissertação aprovada, sugiram ao pós-graduando correções no texto, as questões deverão ser registradas em Formulário específico, as quais serão objeto de avaliação pelo Orientador e em consequência às orientações para as devidas adequações. Neste caso, o pós-graduando terá trinta dias após a data da defesa, para entregar a dissertação revisadas na Secretaria do Programa, após concordância do orientador.

**§ 3º** - Caso a aprovação do trabalho de conclusão ou produto final esteja condicionado a reformulações sugeridas pela banca examinadora, o discente que não entregar o material com as devidas correções em prazo máximo de 30 (trinta) dias será reprovado.

**§ 4º** - Para os efeitos deste artigo, os critérios de aprovação do candidato na defesa de dissertação serão os seguintes:

- a) Aprovado (o trabalho cumpre as exigências acadêmicas, podendo necessitar de modificações formais e/ou de conteúdo);
- c) Reprovado (o trabalho não cumpre as exigências acadêmicas mínimas).

**Artigo 96º**- Após a defesa o pós-graduando terá trinta dias para encaminhar à Secretaria do Programa, a Dissertação revisada com a anuência do orientador, junto com os demais documentos para registro e expedição do diploma de Mestre em desenvolvimento e Planejamento Territorial.

**Artigo 97º** - A defesa de dissertação, bem como o exame de qualificação poderão ocorrer com participação remota de membros da banca, por conexão de voz e vídeo via internet, mediante diretrizes institucionais da PUC Goiás.

**§ 1º** - Nas atas de defesa e de exame de qualificação deverá constar a participação remota de membro(s) da banca.

**§ 2º** - Os membros da banca que tiverem participação remota devem acompanhar integralmente os trabalhos da abertura à finalização da sessão com a leitura pública da ata.

**§ 3º** - O link de acesso à sala da sessão remota das bancas deve ser público e estar disponível no site do Mestrado em Desenvolvimento e Planejamento territorial, possibilitando o acesso público.

**§ 4º** - A ata da sessão de defesa de dissertação, bem como a Folha de Aprovação que constará na versão final do trabalho, devem receber a assinatura de todos os membros da banca que participarem remotamente.

**§ 5º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Desenvolvimento e Planejamento Territorial.

**Artigo 98º** - Será conferido o grau de Mestre em Desenvolvimento e Planejamento Territorial ao estudante que atender integralmente às seguintes exigências:

I - Completar os 84 créditos exigidos, incluindo a aprovação da defesa, correspondentes a carga horária mínima de 1260 horas, para a conclusão do curso em todas as atividades previstas;

II - Obter a aprovação do texto final da dissertação pelo orientador, quando solicitadas correções ou adequações pela banca examinadora;

III – Encaminhar à secretaria do Programa 1 (uma) cópia definitiva da dissertação no formato digital, com a folha de aprovação devidamente assinada pela banca examinadora e anexada a ficha catalográfica obtida na biblioteca central da PUC Goiás, juntamente com toda a documentação prevista no Art. 106 deste regulamento.

**Artigo 99º** - Da sessão de julgamento da Dissertação será lavrada uma ata pela Secretaria do PPGDPT, que deverá ser assinada pelos membros da banca e chancelada pelo Coordenador do programa.

**§ 1º** - As alterações sugeridas e pertinentes, apresentadas pelos membros da banca examinadora, devem obrigatoriamente ser registradas na folha complementar da ata.

**§ 2º** - As defesas ocorridas via videoconferência obedecerão às normativas institucionais quanto as assinaturas e pareceres dos membros externos.

#### **CAPITULO XIV - DA PRORROGAÇÃO**

**Artigo 100º** - O estudante regular pode requerer prorrogação de prazo, em caráter excepcional, conforme critérios e exigências definidas neste regulamento, para as providências finais do trabalho de conclusão ou produto final, desde que tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e atividades complementares e tenha sido aprovado no exame de qualificação.

**§ 1º** - O pedido de prorrogação de prazo deve ser encaminhado para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, e constar de requerimento do estudante regular ao coordenador do programa, acompanhado de justificativa fundamentada, consentimento do docente orientador e aprovação do colegiado do programa.

**§ 2º** - Para pedir prorrogação de prazo, o estudante deve comprovar adimplência referente às parcelas que precedem o mês em que ocorrer a solicitação de prorrogação.

**§ 3º** - O período máximo de prorrogação é de 6 (seis) meses para os cursos de mestrado.

**§ 4º** - É devido pelo estudante o pagamento das parcelas financeiras referentes ao período de prorrogação.

**§ 5º** - A cobrança das parcelas descrita no § 4º está limitada ao mês de depósito final do trabalho de conclusão junto à Secretaria da Escola.

**§ 6º** - Durante a vigência da prorrogação de prazo para a defesa do trabalho de conclusão ou produto final não é concedido trancamento de matrícula.

## CAPÍTULO XV - DOS TÍTULOS

**Artigo 101º** - Para obtenção do título de Mestre será exigida a integralização total do número de créditos em disciplinas obrigatórias e optativas, em atividades complementares, aprovação no Exame de Qualificação e defesa em sessão pública, por uma banca examinadora da Dissertação.

**Artigo 102º** - Ao estudante que atender todas as exigências da legislação em vigor e deste regulamento será conferido o título de Mestre em Desenvolvimento e Planejamento Territorial.

**Artigo 103º** - A expedição do diploma de mestre é efetuada pela Secretaria Geral da PUC Goiás.

**Parágrafo único** - A coordenação do programa encaminha à CPGSS/PROPE o processo devidamente protocolado solicitando a expedição do diploma de que trata o *caput* deste artigo, instruído com os seguintes documentos:

- 1) ofício do Coordenador do Programa ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa solicitando a expedição do diploma;
- 2) requerimento do discente solicitando a expedição do diploma;
- 3) ofício do orientador assegurando a qualidade acadêmica da versão final;
- 4) documento comprobatório em caso de alteração cartorial do nome do discente;
- 5) fotocópia legível dos seguintes documentos:
- 6) cópia autenticada do RG;
- 7) certificado de Pessoa Física (CPF);
- 8) diploma da maior titulação;
- 9) histórico Acadêmico Integralizado do PPGDPT;
- 10) ata da sessão pública de defesa da dissertação de mestrado;
- 11) cópia autenticada de comprovante de quitação eleitoral ou justificativa de abstenção registrada em cartório referente à última eleição.
- 12) documento de quitação junto ao Sistema de Bibliotecas da PUC Goiás;
- 13) cópia atualizada do Currículo *Lattes/CNPq*, efetuada após a defesa, inclusive com as informações de finalização do curso;
- 14) cópia da Dissertação por meio eletrônico, no Formato *portable document format* (.pdf) e documento de texto editável (.doc).

**Artigo 104º** - O diploma de Mestre em Planejamento Territorial atesta a designação da área do conhecimento do título, bem como da área de concentração, e é assinado pelo(a) Reitor(a) e pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa da PUC Goiás.

## CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 105º** - Os acadêmicos que por qualquer motivo não conseguirem concluir o curso poderão requerer certificado correspondente aos estudos realizados, segundo a legislação em vigor e as normas da Universidade.

**Artigo 106º** - O Colegiado do Programa poderá emitir resoluções que facilitem a implementação das normas previstas neste Regulamento, em função das especificidades do seu projeto pedagógico.

**Artigo 107º** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Planejamento Territorial, subordinando-se ao Regimento Geral da PUC (Resolução 006/2017 do Conselho Universitário Homologado pela Resolução 001/2017 da SGC), cabendo recurso ao CEPEA - Conselho de Ensino e Pesquisa, Extensão e Administração, da PUC Goiás, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Artigo 108º** - As normas vigentes nesse Regulamento estarão sujeitas às demais normas de caráter geral que vierem a ser estabelecida para os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da PUC Goiás.

**Artigo 109º** - As normas presentes nesse Regulamento Específico entrarão em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Goiânia-GO, 22 de julho de 2022

