

A student with long dark hair is sitting at a desk, reading a book. The scene is dimly lit, with a warm glow from a lamp. The student is wearing a dark top. The background is a soft, out-of-focus indoor setting.

MANUAL DO ALUNO

CENTRO UNIVERSITÁRIO FBV - UNIFBV

MESTRADO PROFISSIONAL EM
GESTÃO EMPRESARIAL - MPGE

REGULAMENTO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO EMPRESARIAL (MPGE)
(Aprovado na 42ª Reunião do Colegiado do MPGE, em 14 de setembro de 2017, e na
reunião do CONSUP – UNIFBV, de 25 de janeiro de 2018.
Alterado na reunião do CONSUP – UNIFBV, de 28 de agosto de 2019)

Sumário

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO I - DA NATUREZÁ E OBJETIVOS DO CURSO	4
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO CURSO	5
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO CURSO	5
SEÇÃO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
SEÇÃO II - DO COORDENADOR DE CURSO	7
SEÇÃO III - DA SECRETARIA.....	8
CAPÍTULO II - DO REGIME ACADÊMICO.....	8
SEÇÃO I - DA DURAÇÃO E VAGAS DO CURSO	8
SEÇÃO II - DO TRABALHO FINAL.....	10
CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO DO CURSO.....	11
SEÇÃO I - DO PROCESSO SELETIVO.....	11
SUBSEÇÃO I - DA INSCRIÇÃO.....	12
SEÇÃO II - DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	12
SUBSEÇÃO I - DA MATRÍCULA.....	12
SUBSEÇÃO II - DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	13
SEÇÃO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	14
CAPÍTULO IV - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	14
SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	14
CAPÍTULO V - DO GRAU ACADÊMICO.....	16
TÍTULO III - DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE	17
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	17
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	18
TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR	19
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	19
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	20

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E OBJETIVOS DO CURSO

Art. 1º O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE), do Centro Universitário UNIFBV, é constituído de uma única Área de Concentração, denominada "Organizações, Mercado e Relações Internacionais", e de duas linhas de pesquisa: i) Gestão Humana e Social das Organizações; e ii) Estratégia, Inovação e Mercado.

Parágrafo único. Aos concluintes do Curso, será conferido o Grau de Mestre em Gestão Empresarial.

Art. 2º O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE), do Centro Universitário FBV, tem por finalidade a formação de profissionais qualificados técnica e cientificamente para o exercício de atividades em Gestão Empresarial.

Parágrafo único. O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE) é destinado a candidatos diplomados em cursos de graduação.

Art. 3º São objetivos do Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE) do UNIFBV:

- I. Afirmar a prática profissional apoiada em conhecimentos científicos, em um permanente processo de construção;
- II. Garantir o acesso à multiplicidade de construções teóricas, ferramentas e tecnologias, de forma a assegurar uma visão abrangente e prática das técnicas profissionais e da gestão empresarial;
- III. Construir uma identidade profissional fundamentada no princípio do aprimoramento contínuo, em que a pós-graduação é uma etapa importante, mas não final, do processo de formação;
- IV. Habilitar profissionais para atuarem em atividades técnico-científicas e de inovação, particularmente nas áreas mais diretamente vinculadas ao mundo do trabalho, com vistas ao desenvolvimento regional e local, especificamente.

Art. 4º O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE) é gerenciado pelo coordenador indicado e designado pela Diretoria Geral.

Art. 5º A organização curricular, conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação de aprendizagem, aqui definidos, guardam consonância com o Regimento Geral, com normas institucionais específicas, com o contrato de prestação de serviços educacionais, e com a legislação em vigor.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO CURSO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO CURSO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE) tem sua estrutura administrativa, organizacional e funcional composta por:

- I – um Colegiado, como órgão deliberativo;
- II – uma Coordenação, como órgão executivo do Colegiado;
- III – uma Secretaria, como órgão de apoio administrativo.

Art. 7º O Colegiado de Curso, com funções normativas e deliberativas, tem a seguinte constituição:

- I – O Coordenador do Curso, como seu Presidente;
- II – O Coordenador Adjunto do Curso, quando houver;
- III – Os Professores do Núcleo Permanente do Curso;
- IV – Um Representante do Corpo Discente do Programa, eleito entre os pares, e designado pela Direção Geral.

§ 1º O representante discente terá mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 2º Nos impedimentos ou ausências eventuais do Presidente, o colegiado tem a presidência ad hoc exercida por membro designado pela Direção Geral.

§ 3º Eventualmente, por conveniência institucional, integrantes da comunidade acadêmica do UNIFBV e representantes de entidades profissionais podem, a convite da Presidência, participar das reuniões do Colegiado de Curso.

Art. 8º Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Deliberar sobre proposta de calendário letivo apresentado pela Coordenação;

II. Elaborar e aprovar a estrutura acadêmica do Curso, estabelecendo as ementas e respectivos créditos das disciplinas que o compõe, para a aprovação do Conselho Superior (CONSUP);

III. Aprovar os docentes orientadores e coorientadores;

IV. Homologar o resultado do processo seletivo e apreciar, diretamente ou através de comissão especial, recursos, quando houver;

V. Designar comissão examinadora para avaliação do trabalho final;

VI. Aprovar a oferta de disciplinas do Curso;

VII. Apreciar relatório final das atividades do Curso;

VIII. Aprovar a proposta curricular e suas modificações;

IX. Opinar sobre a constituição de banca a ser designada pelo Coordenador de Curso, por indicação do orientador, para julgamento de exame de qualificação ou dissertação;

X. Exercer a competência disciplinar definida no Regimento Geral do Centro Universitário para os Conselhos de Curso;

XI. Opinar sobre qualquer assunto de ordem acadêmica que lhe seja submetido;

XII. Exercer outras atribuições concernentes ao bom funcionamento do curso ou do programa que lhe sejam delegadas ou solicitadas.

Art. 9º O Colegiado de Curso se reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por, pelo menos, a maioria de seus membros.

Art. 10. O funcionamento do Colegiado de Curso segue as diretrizes e os dispositivos regimentais estabelecidos pelo Centro Universitário.

SEÇÃO II DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 11. O Coordenador do MPGE é indicado e designado pela Direção Geral, de acordo com o Regimento Geral do Centro Universitário.

§ 1º Quando devidamente justificada a necessidade, a critério exclusivo da Direção da Instituição, pode o MPGE contar com o apoio gerencial de um Coordenador- Adjunto, escolhido e designado nas mesmas condições estipuladas para o Coordenador.

§ 2º Quando existir, o Coordenador-Adjunto pode substituir o Coordenador em seus impedimentos eventuais e compartilhar permanentemente as atribuições dispostas neste Regulamento.

Art. 12. Ao Coordenador de Curso compete:

I. coordenar, supervisionar e promover o funcionamento do curso, de acordo com as diretrizes normativas institucionais e com a legislação vigente;

II. elaborar o plano de metas para cada período letivo, ouvindo, no que couber, o Colegiado do Curso;

III. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

IV. propor ao Conselho Superior, em conjunto com o Colegiado do Curso, alterações no projeto do Curso, inclusive com relação à organização curricular;

V. designar banca, por indicação do orientador, para julgamento de exame de qualificação ou de defesa de dissertação;

VI. coordenar as atividades de articulação com Graduação, Extensão, Pesquisa e demais áreas do Centro Universitário FBV;

VII. submeter ao Colegiado de Curso os programas de adaptação e os processos de aproveitamento de estudos;

VIII. assessorar a Direção Geral na remessa de relatórios e outros documentos a serem encaminhados para Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e outros órgãos governamentais;

IX. cumprir e fazer cumprir este Regulamento, as deliberações do Colegiado do Curso e dos órgãos da Administração Superior do Centro Universitário FBV, bem como as disposições do Regimento Geral do Centro Universitário FBV;

X. exercer outras atribuições concernentes ao bom funcionamento do Curso ou que lhe sejam delegadas ou solicitadas.

SEÇÃO III DA SECRETARIA

Art. 13. O Curso contará com uma secretaria ligada à Coordenação do MPGE do Centro Universitário FBV.

Art. 14. Compete à Secretaria do Curso:

- I – instruir os processos de requerimentos dos candidatos à inscrição e à matrícula;
- II – instruir os processos de qualificação, de defesa e de colação de grau;
- III – manter em arquivo os documentos de matrícula dos alunos e de inscrição dos candidatos;
- IV – arquivar os trabalhos finais após defesa, bem como os respectivos projetos e toda a documentação de interesse do Curso;
- V – manter atualizado o cadastro dos corpos discente e docente;
- VI – secretariar as reuniões do Colegiado do Curso e as defesas dos trabalhos finais;
- VII - exercer outras atribuições concernentes ao bom funcionamento do Curso ou que lhe sejam delegadas ou solicitadas.

CAPÍTULO II DO REGIME ACADÊMICO

SEÇÃO I DA DURAÇÃO E VAGAS DO CURSO

Art. 15 O MPGE tem duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da matrícula, incluindo a defesa da dissertação.

§ 1º A critério do Colegiado do Curso, poderá ser concedido ao aluno uma prorrogação máxima de 6 (seis) meses, exclusivamente, para a defesa final da dissertação.

§ 2º Em caso de prorrogação, o aluno deve solicitá-la ao Colegiado do Curso, por escrito, até o final do 24º mês do Curso, à Secretaria, mencionando o período solicitado, com a devida justificativa, e anuência por escrito do orientador.

Art. 16 Para obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá completar 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas.

§ 1º Uma unidade de crédito corresponde a 15 horas de atividade de natureza teórica/prática programada em conformidade com o projeto do Curso.

§ 2º A escolha das disciplinas pelos alunos será feita em função do seu plano de estudos, em anuência formal e por escrito do seu orientador.

Art. 17 O número de vagas será definido pelo Colegiado do Curso, em consonância com a autorização da CAPES e levando em consideração a disponibilidade de docentes.

Art. 18 A Estrutura Acadêmica do Curso e o ementário das disciplinas constam em Projeto Pedagógico disponibilizado pela Secretaria aos interessados.

§ 1º O currículo do Curso é composto de um elenco de disciplinas definidas como obrigatórias e optativas, caracterizadas por um código, denominação, carga horária, número de créditos, ementa e corpo docente.

§ 2º As disciplinas são agrupadas nas áreas de concentração e de domínio conexo, de acordo com o respectivo conteúdo programático.

§ 3º Para fins deste Regulamento, entendem-se por:

I. área de concentração: o campo específico que constitui o objeto de estudo;

II. domínio conexo: qualquer conjunto de disciplinas não pertencentes a campo específico, mas consideradas necessárias à formação do aluno;

III. disciplinas obrigatórias: aquelas indispensáveis à qualificação e ao desenvolvimento de técnica ou habilidade e que devem ser cursadas por todos os alunos;

IV. disciplinas optativas: aquelas ofertadas para conferir flexibilidade ao currículo e atender os alunos nas suas linhas individuais de estudo e de pesquisa.

Art. 19 O aluno do MPGE deverá depositar na Secretaria do Curso, com anuência por escrito do seu orientador, o Projeto de Dissertação, para qualificação, até o 17º (décimo sétimo) mês, a partir da matrícula regular no Curso.

§ 1º Entende-se por qualificação a sessão de apresentação do projeto de dissertação à banca examinadora, composta pelo orientador, por um examinador interno, e por outro externo ao Curso.

§ 2º A qualificação será agendada pela secretaria do Curso com no mínimo 15 dias e no máximo 45 dias após o depósito do projeto.

§ 3º O projeto deve especificar o título ainda que provisório, os objetivos, as justificativas de trabalho, a fundamentação teórica e os métodos previstos, a viabilidade e outras informações necessárias para o completo entendimento, e deve ser assinado pelo aluno e pelo professor orientador.

SEÇÃO II DO TRABALHO FINAL

Art. 20 A avaliação final do aluno é realizada com base em trabalho de conclusão do curso, sob forma de dissertação, em que o aluno deve demonstrar domínio do tema estudado, capacidade de sistematização de ideias e adoção de metodologia científica adequada.

§ 1º A dissertação é apresentada e examinada após concluídos os créditos previstos para o Curso.

§ 2º A entrega da versão final da dissertação, após sua defesa, deve ocorrer em conjunto com a entrega, à parte, de artigo pronto para publicação em periódico, classificado no QUALIS da área de Administração e devidamente submetido (de acordo com as normas do periódico escolhido), ou produção tecnológica, conforme descrição em documento da área de Administração, referente à avaliação de Mestrados Profissionais.

§ 3º Em caso de elaboração de produção tecnológica, esta deve ser avaliada previamente pelo orientador, a quem compete decidir por sua validade para fins de comprovação.

Art. 21 Após cumprir todos os requisitos exigidos por este regulamento e concluída a dissertação, o aluno, com a autorização do professor orientador, deve requerer ao Coordenador o exame do trabalho, de acordo com as normas especificadas neste documento.

§ 1º Junto com o requerimento são entregues 02 (dois) exemplares da dissertação de mestrado impressos e gravados em CD.

§ 2º Quando a dissertação é aprovada pela banca examinadora, a coordenação do Curso solicita a homologação do resultado junto à Direção Geral, cujo processo deve conter os seguintes documentos:

I. Um exemplar da dissertação aprovada, inclusive com a assinatura dos membros da Comissão Examinadora;

II. Cópia de artigo submetido a periódico classificado no QUALIS – Administração ou de produção tecnológica, conforme descrição em documento da área de Administração, referente à avaliação de Mestrados Profissionais;

a. Em caso de elaboração de produção tecnológica, esta deve ser avaliada previamente pelo orientador, a quem compete decidir por sua validade para fins de comprovação;

III. Formulário para o Cadastro de Dissertações devidamente preenchido;

IV. Formulário de solicitação de diploma devidamente preenchido;

V. Cópia da ata da defesa da dissertação.

§ 3º A Banca Examinadora de dissertação, presidida pelo orientador, deve ser composta de no mínimo 03 (três) membros.

§ 4º Dos 3 (três) componentes da Banca Examinadora, pelo menos 1 (um) deve ser externo ao Curso, sendo, preferencialmente, externo à Instituição de Ensino Superior (IES).

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

SEÇÃO I

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 22 A seleção de candidatos do Curso de Mestrado Profissional em Gestão Empresarial (MPGE) é regida por edital próprio, devendo contemplar, pelo menos, os seguintes requisitos:

I. comprovação de conclusão de curso de graduação e respectivo histórico escolar;

II. curriculum vitae, devidamente comprovado;

III. conhecimento da língua inglesa.

§ 1º O edital que rege o processo seletivo é aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP).

§ 2º O processo de seleção é composto, pelo menos, de:

I. análise de currículo e do histórico escolar da Graduação;

II. entrevista;

III. prova de conhecimento da língua inglesa;

IV. prova de conhecimento específico da área.

SUBSEÇÃO I DA INSCRIÇÃO

Art. 23 Na inscrição no processo seletivo, o candidato, juntamente com o formulário de inscrição, apresenta os seguintes documentos:

- a) certificado ou diploma de conclusão de curso de Graduação;
- b) histórico escolar de Graduação;
- c) curriculum vitae;
- e) duas fotografias 3x4;
- f) cópia da cédula de identidade e do CPF;
- g) outros documentos definidos no edital.

SEÇÃO II DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

SUBSEÇÃO I DA MATRÍCULA

Art. 24 A matrícula é o ato formal de vinculação do aluno ao Centro Universitário e ao Curso.

§ 1º O aluno regular tem matrícula no Curso e o aluno especial tem matrícula em disciplinas ou disciplina isolada de curso pós-graduação, sem vínculo com o Curso e no limite máximo de 25% do total de créditos previstos para o Curso.

§ 2º A matrícula no MPGE requer do aluno a comprovação de conclusão de curso de graduação, a classificação satisfatória no respectivo processo seletivo e a apresentação da documentação exigida.

§ 3º A matrícula no MPGE importa na aceitação do Regimento Geral do Centro Universitário FBV, deste Regulamento e das demais orientações normativas da Instituição e da legislação que rege o ensino superior.

§ 4º A matrícula no MPGE deve ser renovada semestralmente.

§ 5º No ato de matrícula, o aluno deve, via requerimento formal, com o devido de acordo do orientador, indicar as disciplinas em que deseja se matricular.

§ 6º Recomenda-se fortemente que o aluno curse disciplinas do seu orientador, caso ofertadas no semestre em questão.

Art. 25 O pedido de matrícula deve ser instruído com a seguinte documentação:

- I. cópia da cédula de identidade (RG) e do cadastro de pessoas físicas (CPF);
- II. cópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- III. certificado ou diploma de conclusão da graduação e correspondente histórico escolar;
- IV. prova de quitação com o serviço militar e eleitoral, para brasileiros;
- V. fotografias 3x4, em quantidade indicada no respectivo edital;
- VI. comprovante de residência;
- VIII. comprovante de quitação da primeira parcela da semestralidade, correspondente a matrícula.

§ 1º Na matrícula de candidato egresso de instituição de nível superior estrangeira, a apreciação de seus documentos acadêmicos deve observar as disposições referentes a documentos escritos em língua estrangeira.

§ 2º Considera-se nula de todo direito a matrícula porventura efetivada com inobservância da exigência prevista em lei e no Regimento Geral do Centro Universitário FBV.

SUBSEÇÃO II DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 26 O aluno do MPGE somente pode solicitar o trancamento de sua matrícula se atendidas as condições definidas pelo Centro Universitário.

§ 1º Entre as condições a serem definidas pelo Centro Universitário devem ser considerados, pelo menos, os seguintes aspectos:

- I. o motivo justificado e comprovado, a critério do Colegiado do Curso, ouvido o professor orientador;
- II. que o pedido ocorra dentro da primeira metade da carga horária correspondente, o que equivale ao 2º semestre do Curso;
- III. que haja aquiescência do seu professor orientador.

§ 2º O trancamento da matrícula no Curso pode ser concedido apenas uma vez, com prazo máximo de 6 (seis) meses.

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 27 O aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições, de conformidade com o Regimento Geral da FBV, é concedido pelo Coordenador do Curso, ouvido o professor da disciplina e, quando necessário, o Colegiado do Curso.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 28 O sistema de avaliação no MPGE, em consonância com o Regimento Geral do Centro Universitário FBV, visa a aferição do desempenho do aluno de forma continuada, oportunizando a avaliação do processo e do resultado comportamental esperado, conforme definido no projeto pedagógico do Curso.

§ 1º A avaliação do desempenho do aluno é feita por disciplina, considerando-se a programação da disciplina e incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 2º A programação de que trata o parágrafo anterior engloba, em observância ao Projeto Pedagógico do Curso, os conteúdos ministrados, as atividades acadêmicas, as habilidades desenvolvidas e as competências requeridas do aluno.

SEÇÃO I

DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 29 A frequência às aulas e demais atividades curriculares, permitida apenas aos alunos devidamente matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Para efeito de aprovação em disciplina, é requerido do aluno, além do cumprimento das exigências de aproveitamento estabelecidas no Regimento Geral do Centro Universitário FBV, que haja frequência mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades curriculares previstas na carga horária da disciplina, considerando-se reprovado, automaticamente, aquele que não satisfaça tal condição.

§ 2º A avaliação da aprendizagem e o registro da frequência são da responsabilidade exclusiva do professor e o seu processamento e controle, para efeito do disposto no parágrafo anterior, da Secretaria Geral do MPGE.

Art. 30 A cada verificação de aprendizagem é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 1º Independentemente de outros critérios, deve o professor atribuir nota 0,0 (zero)

ao aluno que deixar de realizar avaliações ou quaisquer atividades que lhes sejam pertinentes na data prevista, ressalvadas as hipóteses de justificativa prévia aprovada pelo docente ou evento de força maior.

§ 2º No caso de utilização de meios fraudulentos, o professor deverá atribuir nota zero e solicitar ao Colegiado do Curso abertura de processo administrativo disciplinar, conforme regras do Regimento Geral da Instituição.

§ 3º Ao atribuir a nota 10,0 (dez) ou 0,0 (zero) ao aluno, o professor deverá adotar, quando em diário de classe impresso, a anotação "dez" ou "zero", respectivamente, por extenso.

§ 4º Após o término da oferta de disciplina e considerada a natureza da disciplina, pode o professor responsável pela disciplina, em caráter de excepcionalidade e em casos de razão justificada e comprovada, facultar ao aluno completar uma parcela dos trabalhos requeridos pela disciplina, em prazo não superior a 1 (um) mês.

Art. 31 Considera-se aprovado em disciplina o aluno que apresentar frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das atividades desenvolvidas e nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 32 As normas para a realização do exame de qualificação estão estabelecidas neste Regulamento, no Artigo 19.

Art. 33 O aluno que tiver 02 (duas) reprovações na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes poderá ser desligado do MPGE, a critério do Colegiado do Curso.

CAPÍTULO V

DO GRAU ACADÊMICO

Art. 34 Para obtenção do grau de Mestre em Gestão Empresarial, o candidato deve satisfazer as seguintes exigências:

I. contabilizar 24 créditos em disciplinas, com Coeficiente de Rendimento mínimo 7 (sete);

II. ser aprovado em exame de qualificação;

III. Apresentar comprovante de submissão de artigo, em periódico classificado pelo QUALIS Administração, ou de produção tecnológica, conforme descrição em documento da área de Administração, referente à avaliação de Mestrados Profissionais.

a. Em caso de elaboração de produção tecnológica, esta deve ser avaliada previamente pelo orientador, a quem compete decidir por sua validade para fins de comprovação;

IV. defender a dissertação em sessão pública, perante uma Comissão Julgadora composta de pelo menos 3 membros, sendo um deles o Orientador da Dissertação, conforme estabelecido neste Regulamento.

Art. 35 No caso do insucesso no exame de qualificação ou na defesa da dissertação, pode o Colegiado do Curso, mediante proposta justificada da Banca Examinadora, dar oportunidade ao candidato para apresentar novo trabalho, respeitados os prazos máximos do Curso previstos nestas normas.

Art. 36 Os diplomas e declarações serão fornecidos pela Coordenação do Curso e pela Direção Geral, após o cumprimento das exigências regimentais e das disposições previstas no contrato de prestação de serviços educacionais.

Parágrafo único. Os diplomas e certificados são registrados em Universidade da Unidade Federativa, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente.

TÍTULO III

DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 37 O Corpo Docente do MPGE é constituído por professores integrantes do seu Quadro de Carreira do Magistério, por professores colaboradores e professores visitantes.

§ 1º O credenciamento de professores permanentes e colaboradores se dará por edital e processo seletivo público, interno e externo à IES, dentre profissionais de reconhecida idoneidade moral, capacidade técnica e conhecimento na área, comprovados por curriculum vitae devidamente documentado, observadas as prescrições fixadas sobre a matéria pelo órgão competente, considerando-se a legislação do Ensino Superior em vigor, o documento de área de Administração da CAPES e o Regimento Geral do Centro Universitário FBV.

§ 2º Ao docente de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu é exigida a titulação mínima de doutor.

§ 3º A admissão do pessoal docente para a Pós-Graduação Stricto Sensu é feita mediante contrato de trabalho permanente, de acordo com as orientações institucionais.

§ 4º No prazo máximo de 06 (seis) meses, subsequentes à divulgação do resultado da avaliação da CAPES, todos os docentes permanentes do Curso terão seus desempenhos analisados pela Coordenação do Curso, com vistas ao credenciamento.

I. O desempenho analisado constará dos seguintes itens: produção técnica e científica, número de orientações concluídas, participação nas reuniões do Colegiado do Curso, no período avaliativo anterior, considerando o parâmetro BOM, no documento da área de Administração, CAPES;

II. Serão credenciados os docentes permanentes que atenderem os critérios estabelecidos no inciso anterior.

§ 5º Será descredenciado o docente que demonstrar incidência em uma ou mais das situações a seguir descritas:

I - revelar inobservância ao Regulamento do Curso;

II - não atender aos critérios do Sistema Nacional de Pós-graduação e/ou aos parâmetros de produção fixados pela Área de Administração, Ciências Contábeis e Turismo;

III - não atender às solicitações do Colegiado do Curso;

IV - infringir em atividades disciplinares que prejudiquem as atividades acadêmicas e administrativas do programa.

Art. 38 É obrigatória a presença do professor nas atividades inerentes à sua função, inclusive nas reuniões de Colegiado do Curso quando membro.

Parágrafo único. É igualmente obrigatória a presença do professor nas reuniões convocadas por dirigente do Centro Universitário FBV.

Art. 39 Aos professores orientadores do MPGE compete:

I. supervisionar o aluno na organização do seu plano de curso e assisti-lo em sua formação;

II. propor ao aluno, se necessário, disciplina, curso ou estágio paralelo, mesmo sem constituir créditos;

III. assistir ao aluno na elaboração da dissertação.

§ 1º Considerada a natureza da dissertação, o professor orientador, em comum acordo com o aluno, pode indicar um coorientador, desde que haja aprovação do Colegiado do Curso.

§ 2º O professor orientador ou coorientador pode ser substituído, por conveniência institucional ou a seu pedido, e, neste caso, com justificativa aceitável pelo Colegiado do Curso.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 40 O corpo discente do MPGE, nos termos do Regimento Geral, é constituído pelos alunos regulares e alunos especiais matriculados nos diferentes cursos, programas e atividades oferecidos pelo Centro Universitário.

§ 1º Considera-se aluno regular no MPGE aquele matriculado no Curso.

§ 2º Considera-se aluno especial aquele matriculado em disciplinas ou disciplina isolada, sem vínculo com o Curso.

§ 3º Na mudança de categoria de aluno especial para aluno regular, o aproveitamento dos estudos realizados e concluídos como disciplina isolada é feito na forma regimentalmente definida no âmbito do Centro Universitário FBV e de acordo com critérios estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

§ 4º A inscrição em disciplina isolada, na condição de aluno especial, não assegura ao aluno o direito à obtenção de diploma de Mestrado.

§ 5º No MPGE será permitido cursar até 2 (duas) disciplinas como aluno especial.

Art. 41 O corpo discente do MPGE tem representação no Colegiado do Curso, eleito entre os pares, dentre os alunos regulares, e designada pela Direção Geral.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 42 Aplica-se ao Corpo Docente e ao Corpo Discente do MPGE a respectiva normalização disciplinar constante do Regimento Geral do Centro Universitário FBV.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 Para melhor operacionalizar a execução do planejamento acadêmico do MPGE, a coordenação deverá elaborar e dar ampla divulgação ao calendário acadêmico contendo prazos de todas as atividades acadêmicas antes de cada período letivo.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 44 Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso MPGE, desde que não extrapolem sua competência.

Art. 45 Ressalvados os casos de disposições imperativas superiores este regulamento poderá ser alterado pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado do Curso, só vigorando as alterações depois da deliberação do Conselho Superior Acadêmico (CONSUP).