



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 49/2017

Revoga a Resolução nº 06/2015 do Consepe, aprova e dá nova redação ao Regulamento e à Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes, em nível de Mestrado Profissional, sob a responsabilidade do Centro de Educação.

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), da Universidade Federal de Paraíba, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista deliberação adotada no plenário, em reunião realizada no dia 13 de dezembro de 2017 (processo 23074.025765/2017-41) e

Considerando os termos da Resolução nº 07/2008 do Consuni, que autoriza a criação do Curso de Mestrado Profissional em Gestão em Organizações Aprendentes;

Considerando os termos da Resolução nº 09/2008 deste Conselho, que cria o Curso de Mestrado Profissional em Gestão em Organizações Aprendentes;

Considerando os termos da Resolução nº 10/2008 deste Conselho, que aprovou o Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Curso de Mestrado Profissional em Gestão em Organizações Aprendentes;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a nova redação do Regulamento e da Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes, em nível de Mestrado Profissional, sob a responsabilidade do Centro de Educação, da UFPB.

Parágrafo único. O Programa de que trata o *caput* deste artigo oferece uma única área de concentração, denominada *Gestão e Aprendizagens*, e três linhas de pesquisa: a) Inovação em Gestão Organizacional; b) Gestão de Projetos e Tecnologias Emergentes; e c) Aprendizagem nas Organizações.

Art. 2º. O novo Regulamento e a nova Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes, anexos, passam a fazer parte da presente Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 26 de dezembro de 2017.

Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira
Reitora em exercício

ANEXO I À RESOLUÇÃO 49/2017 DO CONSEPE

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES APRENDENTES, EM NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL, SOB A RESPONSABILIDADE DO CENTRO DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DO OBJETO DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Gestão nas Organizações Aprendentes, em nível de Mestrado Profissional, vinculado ao Centro de Educação e em parceria com o Centro de Ciências Sociais Aplicadas, ambos da UFPB, será regido de acordo com o que dispõem:

- I - a Legislação Federal de Ensino Superior;
- II - o Estatuto e o Regimento Geral da UFPB;
- III - o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPB, aprovado pela Resolução nº 79/2013 do Consepe, e alterações, doravante denominado também Regulamento Geral; e
- IV - este Regulamento.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes – MPGOA – tem como área de concentração **Gestão e Aprendizagens**, entendida no sentido de práticas educativas, baseadas no diálogo e desenvolvidas nessas organizações.

Art. 3º O MPGOA tem por objetivos:

I - contribuir para o aprofundamento de experiências, pesquisas e processos educacionais desenvolvidos por profissionais em organizações aprendentes, demonstrado através do rigor metodológico na elaboração e defesa de um trabalho final, compatível com as características da área de atuação específica.

II - formar profissionais – gestores-educadores – para atuação inovadora no planejamento, monitoramento e avaliação em instituições públicas, privadas e do terceiro setor, segundo as perspectivas:

- a) sócio-educativa dos sistemas de trabalho;
- b) da educação ao longo da vida na organização aprendente;
- c) da democracia cognitiva;
- d) sócio-técnica dos sistemas de trabalho;
- e) da equidade e melhoria contínua do processo gerencial;
- f) da multifuncionalidade - perspectiva holográfica;
- g) da gestão democrática;
- h) da sociedade e da economia do conhecimento;
- i) da transdisciplinaridade;
- j) da sustentabilidade social;
- k) das redes sociais e comunicacionais.

Art. 4º As linhas de pesquisa constituir-se-ão no eixo principal das atividades acadêmico- científicas do MPGOA, agregando grupos de docentes e discentes com

objetos de pesquisas comuns, assim denominadas:

- I - Linha 1: Inovação em Gestão Organizacional;
- II - Linha 2: Gestão de Projetos e Tecnologias Emergentes; e,
- III - Linha 3: Aprendizagem nas Organizações.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura organizacional do MPGOA é composta:

- I - pelo colegiado, como órgão deliberativo;
- II - pela Coordenação, como órgão executivo do colegiado; pela Secretaria, como órgão de apoio administrativo; e
- III - pela Assembleia Geral de Docentes e Discentes, como órgão consultivo.

Parágrafo único. O funcionamento da Assembleia Geral de Docentes e Discentes será regulado através de resolução interna do programa, aprovada pelo colegiado do programa

Art. 6º O Colegiado será constituído por:

- I - pelo coordenador, como Presidente;
- II - pelo Vice-coordenador, como Vice-Presidente;
- III - por um terço do corpo docente permanente credenciado do programa e seus respectivos suplentes;
- IV - por um representante docente da categoria colaborador e seu respectivo suplente;
- V - por um representante do corpo técnico-administrativo e seu respectivo suplente;
- VI - por um representante discente e seu respectivo suplente.

§ 1º A presidência do colegiado será exercida pelo coordenador do programa e na sua ausência pelo Vice-coordenador.

§ 2º Os representantes dos docentes, juntamente com seus suplentes, que os substituirão em suas ausências e impedimentos, serão indicados por seus pares para um mandato de dois anos.

§ 3º O representante do corpo técnico-administrativo, juntamente com seu suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos, será escolhido entre os servidores designados para atuar no programa, para um mandato de um ano, permitida a recondução para um mandato consecutivo.

§ 4º O representante discente, juntamente com seu suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos, será indicado por seus pares, para um mandato de um ano.

§ 5º Somente poderão participar do colegiado docentes e técnicos que não estejam afastados de suas atividades regulares na instituição, bem como discentes regularmente matriculados no programa.

Art. 7º São atribuições do Colegiado:

- I - coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do programa;

II - aprovar, em primeira instância, alterações no regulamento e estrutura acadêmica do programa;

III - aprovar as indicações de professores internos ou externos à instituição, em conformidade à Comissão ou isoladamente, para cumprirem atividades concernentes a:

- a) eleição de candidatos;
- b) orientação acadêmica;
- c) orientação de Trabalho Final;
- d) avaliação de projeto de Trabalho Final;
- e) exame de adaptação curricular;
- f) exame de pré-banca;
- g) exame de Trabalho Final;
- h) outros interesses do programa.

IV - estabelecer normas de ingresso e manutenção de docentes no programa e aprovar os critérios para credenciamento, descredenciamento e credenciamento de docentes nas categorias permanente, colaborador ou visitante;

V - estabelecer o limite máximo de orientandos por orientador, observada as recomendações do respectivo comitê de área da Capes;

VI - aprovar o edital de seleção para a admissão de novos(as) alunos(as) do programa;

VII - decidir sobre a equivalência de disciplinas de pós-graduação, cursadas na UFPB ou em outras Instituições de Ensino Superior (IES), desde que em programa credenciado, com disciplinas da estrutura acadêmica do programa;

VIII - decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação da UFPB ou de outra IES, desde que o programa seja credenciado;

IX - fixar o número máximo de vagas no programa para o período seguinte, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;

X - decidir sobre o desligamento de alunos(as), nos casos previstos nas normas em vigor;

XI - decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos, nos casos previstos nas normas em vigor;

XII - decidir sobre a aceitação de aluno(a) especial;

XIII - decidir sobre a aceitação de aluno(a) de convênio firmado pela UFPB ou de acordo internacional do governo federal, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;

XIV - decidir sobre a transferência de alunos(as) segundo critérios específicos estabelecidos nas normas em vigor;

XV - decidir sobre proposta apresentada por comissão constituída para o cumprimento das alíneas do inciso III deste artigo;

XVI - apreciar o relatório anual das atividades do programa;

XVII - apreciar o plano de aplicação de recursos financeiros atribuídos ao programa, elaborado pela coordenação;

XVIII - propor convênios e acordos de cooperação;

XIX - implantar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPB;

XX - apreciar, quando for o caso, as sugestões encaminhadas por escrito por colegiados departamentais, conselhos de centro, professores e alunos(as), relativas ao funcionamento do Programa;

XXI - opinar sobre infrações disciplinares e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XXII - decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados;

XXIII - homologar os pareceres de comissões examinadoras relativos aos processos de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PRPG, desde que esteja compatível aos objetivos do programa e seja de áreas afins;

XXIV - homologar nomes de docentes indicados individualmente ou em comissões pelo coordenador para lhes prestarem apoio no desempenho de suas atribuições;

XXV - homologar a distribuição de bolsas de estudo realizada pela comissão de bolsas do programa, referentes às cotas concedidas pelas agências de fomento e pela UFPB.

Art. 8º O colegiado reunir-se-á ao menos uma vez por mês ou extraordinariamente por convocação do coordenador do programa ou por 2/3 (dois terços) de seus membros e deliberará por maioria simples de votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate nas deliberações do colegiado, caberá ao coordenador do programa o voto de desempate.

§2º O colegiado é a instância de recurso inicial contra decisões da Coordenação, no prazo de dez dias úteis, sem efeito suspensivo.

SEÇÃO II DA OORDENAÇÃO

Art. 9º A Coordenação do programa é o órgão responsável pela organização e funcionamento do colegiado, ao mesmo tempo em que responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

Art. 10 A Coordenação do programa será exercida por um coordenador e um Vice-coordenador, seu substituto eventual e principal colaborador nas tarefas de caráter permanente.

Art. 11 O coordenador e o Vice-coordenador serão escolhidos e nomeados de acordo com o Estatuto em vigor na Instituição.

Art. 12 São atribuições da Coordenação do Programa:

I - submeter à apreciação do Colegiado, para credenciamento, descredenciamento ou recredenciamento, nomes de professores e pesquisadores que comporão o corpo docente do Programa;

II - julgar os pedidos de trancamento de matrícula em disciplinas individualizadas, com base na justificativa do(a) aluno(a) e com a anuência de seu orientador;

III - submeter à aprovação do Colegiado os pedidos de interrupção de estudos;

IV - submeter à aprovação do Colegiado os processos de aproveitamento de estudos e os de transferência de aluno;

V - submeter à análise do Colegiado os pedidos de matrícula de aluno especial e de aluno convênio;

VI - submeter ao Colegiado a indicação de professores para o cumprimento das atividades referidas no inciso III do art. 7º deste Regulamento;

VII - propor ao Colegiado, com a ciência do orientador, o desligamento de aluno(a), garantindo-lhes o direito de ampla defesa;

VIII- supervisionar, no âmbito do Programa, a execução do controle acadêmico, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral de

Acopanhamento e Avaliação dos Programas e Cursos de Pós-Graduação – CAAPG da Pró-Reitoria de Pós-Graduação;

IX - remeter à COAPG a documentação exigida, em forma de processo, para a expedição de diploma;

X - comunicar à CAAPG o desligamento de alunos(as);

XI - preparar a documentação necessária, visando à integração do Programa no Sistema Nacional de Pós-Graduação;

XII - preparar a documentação necessária para credenciamento e credenciamento do programa pela Capes;

XIII - preparar a documentação necessária à avaliação do programa pelos órgãos competentes;

XIV - elaborar anualmente o relatório das atividades do Programa, submetê-lo à apreciação do Colegiado e encaminhá-lo à CAAPG;

XV - elaborar os planos de aplicação referentes aos recursos financeiros recebidos pelo Programa e submetê-los à apreciação do Colegiado;

XVI - organizar de forma integrada com o(s) departamento(s) de base do Programa de Pós-Graduação, estágios, seminários, encontros e outras atividades afins;

XVII promover, em comum acordo com a Diretoria do Centro de Educação e/ou Centro de Ciências Sociais Aplicadas, bem como, com a administração superior, entendimentos com instituições nacionais e estrangeiras objetivando a obtenção de recursos para dinamizar as atividades do Programa;

XVIII - promover, a cada ano, a autoavaliação do Curso oferecido pelo Programa, com a participação de docentes e alunos(as);

XIX - remeter à CAAPG a relação dos candidatos selecionados após cada processo seletivo;

XX - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o voto de desempate;

XXI- comunicar à CAAPG o cancelamento, a renovação e a substituição de bolsistas;

XXII - solicitar as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

XXIII- organizar o calendário acadêmico anual do Programa a ser homologado pelo Colegiado;

XXIV - definir e divulgar, ouvidos os docentes, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos(as) que as pleitearem;

XXV- orientar a matrícula e a execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;

XXVI - fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

XXVII - propor ao Colegiado a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre alunos(as) e docentes recomendada pelo comitê de área de avaliação da Capes a qual o Programa está vinculado;

XXVIII - submeter ao Colegiado para aprovação a chamada pública de cada processo seletivo;

XXIX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa;

XXX - aprovar *ad referendum*, em casos de urgência, decisões que se imponham em matéria de sua competência, submetendo seu ato à ratificação do colegiado na primeira reunião subsequente;

XXXI - acompanhar e incentivar a qualificação e a atualização dos docentes do Programa;

XXII - zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores;

XXXIII - observar as normas vigentes no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

SEÇÃO III DA SECRETARIA

Art. 13 O MPGOA terá uma Secretaria subordinada à Coordenação do programa, constituindo-se como órgão de apoio administrativo, competindo-lhe exercer as funções burocráticas e de controle acadêmico direto.

Parágrafo único. As competências da Secretaria são as constantes do Regimento Geral da UFPB.

Art. 14 Compete ao Secretário, além de outras atribuições conferidas pelo coordenador do programa:

I - proceder ao recebimento, à distribuição e ao controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados;

II - organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do programa;

III - informar os docentes e os discentes sobre as atividades da Coordenação;

IV - organizar os processos de inscrição e de matrícula dos candidatos e alunos(as);

V - manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos(as);

VI - manter atualizado um arquivo dos trabalhos finais, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse do Programa;

VII - manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;

VIII - manter atualizado o sistema de gestão de informação acadêmica com as informações pertinentes ao Programa;

IX - guardar e manter atualizado as informações dos convênios celebrados com outras instituições, controlando os dispêndios financeiros e suas respectivas rubricas;

X - secretariar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do Programa no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação e encaminhá-lo à CAAPG, dentro dos prazos por ela estabelecidos;
manter atualizado as informações pertinentes à Plataforma Sucupira da CAPES;

XI - secretariar as reuniões do Colegiado e as apresentações e defesas de trabalho final.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

CLASSIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 15 O corpo docente do programa será constituído por docentes portadores do título de doutor ou livre docente nas seguintes categorias:

I - docentes permanentes: constituem o núcleo principal de docentes do programa e deverão atender aos requisitos descritos no art. 16 deste Regulamento.

II - docentes colaboradores: integram esta categoria os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes, e que participam de forma sistemática no desenvolvimento de projetos de pesquisa, nas linhas de pesquisa do programa ou atividades de ensino ou orientação de alunos de Mestrado, cumpridas as exigências de credenciamento;

III - docentes visitantes: docentes com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem por período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino, orientação e extensão.

Art. 16 Docentes permanentes deverão atender aos seguintes requisitos:

I- desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e graduação;

II- participar de projeto(s) de pesquisa vinculado às Linhas de Pesquisa do Programa;

III - orientar alunos(as);

IV - ter vínculo docente funcional com a UFPB;

V- manter regime de dedicação integral à instituição, caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de trabalho, admitindo-se que parte não majoritária desses docentes tenha regime de dedicação parcial.

§ 1º Docentes que não atendam ao inciso I e/ou V do *caput* deste artigo poderão fazer parte do quadro de docentes permanentes do programa nas seguintes situações:

a) quando estiverem exercendo cargos de direção (CD) ou funções gratificadas (FG);

b) quando do não oferecimento de disciplina sob sua responsabilidade;

c) afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividades consideradas relevantes pelo colegiado do programa, em todos os casos, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados por este artigo para tal enquadramento.

§ 2º Em caráter excepcional, consideradas as especificidades da área, poderão ser considerados como docentes permanentes professores e ou profissionais que, mesmo não tendo vínculo funcional com a UFPB, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:

a) receber bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) ser professor ou pesquisador aposentado, com termo de compromisso firmado com a instituição para participar como docente do programa;

c) e ou ter sido cedido mediante convênio por outra instituição de ensino superior pública para atuar como docente do Programa;

§ 3º O corpo docente do programa será formado dentro dos parâmetros definidos como aceitáveis pelo comitê de área da Capes.

SEÇÃO II

DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE

Art. 17 A manutenção do conjunto de docentes declarados como permanentes e colaboradores pelo programa será objeto de acompanhamento e avaliação sistemática realizada pela Comissão de Credenciamento e Descredenciamento, devidamente autorizada pelo colegiado, segundo os critérios estabelecidos na Resolução própria do MPGOA.

§1º O credenciamento e credenciamento serão analisados por comissão, designada pela Coordenação e referendada pelo colegiado do programa, composta por dois docentes pertencentes ao NDP e mais um docente de outro programa de pós-graduação *stricto sensu* da UFPB, que estejam credenciados pela CAPES.

§2º Os membros do corpo docente do programa serão credenciados, descenciados e credenciados pelo julgamento da Comissão, nas categorias fixadas no art. 15 deste regulamento, por meio de candidatura própria, devendo atender, obrigatoriamente aos critérios definidos por Resolução própria do MPGOA.

Art. 18 A permanência na condição de docente credenciado no Programa dependerá do resultado da avaliação trienal de seu desempenho pelo colegiado do programa, substanciada por relatório produzido pela Comissão de credenciamento e credenciamento, tendo por base os processos de acompanhamento anuais.

§1º O descenciamento pelo colegiado deverá ser baseado na avaliação do desempenho acadêmico em conformidade com o que estabelece o art. 17.

§2º O docente ou pesquisador poderá solicitar seu descenciamento do Programa a qualquer tempo.

SEÇÃO III DO ORIENTADOR: INDICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 19 Será garantido a todo(a) aluno(a) do programa um orientador, de acordo com as normas de orientação estabelecidas neste regulamento.

§1º O orientador de que trata o caput deste artigo será escolhido dentre os membros do corpo docente credenciados no programa.

§2º Havendo necessidade, competirá ao coordenador fazer a indicação do orientador em comum acordo com o(a) aluno(a) e o docente orientador, para a subsequente homologação do Colegiado até no máximo 06 meses da primeira matrícula no Programa.

§3º O orientador do(a) aluno(a) deverá manifestar, formal e previamente à matrícula institucional do(a) aluno(a), sua concordância na orientação, a qual será homologada pelo colegiado.

§4º De acordo com a natureza do trabalho, poderá ser designado um coorientador.

§5º Para efeito do §4º deste artigo, o coorientador será um docente da UFPB, do programa ou de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFPB ou de outra Instituição de Ensino Superior (IES), bem como profissional de qualificação e experiência em campo pertinente a proposta do programa, indicado pelo orientador, em comum acordo com o(a) aluno(a), para auxiliá-lo na orientação, com a aprovação do colegiado do programa.

§6º Nos casos em que haja a necessidade de coorientação, o colegiado do programa deverá considerar as seguintes condições em sua aprovação:

- a) somente poderá ser indicado um único coorientador por aluno(a) de pós-graduação;
- b) o coorientador contribuirá com tópicos específicos, complementando a orientação do trabalho final do(a) aluno(a);
- c) a escolha do coorientador será específica para cada aluno(a), não implicando seu credenciamento pleno junto ao programa.

§7º Em caso de ausência do orientador da instituição, por período superior a três meses, verificada a necessidade, o colegiado deverá indicar um membro do corpo docente credenciado para supervisionar as atividades desenvolvidas pelo(a) aluno(a) no programa.

§8º Em caso de descredenciamento do orientador, deverá ser escolhido um novo orientador nos termos do caput deste artigo.

Art. 20 Compete ao orientador:

I - diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do(a) orientando (a) e orientá-lo na busca de soluções;

II - propor ao colegiado o desligamento do(a) orientando(a) que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado, assegurando-lhe ampla defesa;

III- escolher, de comum acordo com o(a) orientando(a), quando se fizer necessário, um coorientador de trabalho final;

IV - acompanhar o(a) orientando(a) na execução da Dissertação, ou Relatório de Projeto Técnico Aplicado, em todas suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível, conforme agenda pré-estabelecida, para as consultas e discussões;

V -recomendar a apresentação ou defesa do trabalho final pelo(a) orientando(a);

VI - autorizar a realização das avaliações/exames constantes nas alíneas “d”, “f” e “g” do art. 7 deste regulamento;

VII - opinar nas decisões sobre o cancelamento de bolsa do(a) orientando(a) sob sua orientação, nos casos previstos nas normas pertinentes no âmbito da UFPB, das agências de fomento ou oriundas de aporte financeiro dos convênios existentes;

VIII - tomar conhecimento no caso dos procedimentos administrativos de desligamento e abandono de seu(sua) orientando(a);

XIX - autorizar o(a) orientando(a) a encaminhar o projeto de trabalho final para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UFPB, quando tratar-se de pesquisa envolvendo seres humanos;

X - assistir o(a) orientando (a) na preparação do projeto de trabalho final;

XI - sugerir nomes para a composição das bancas examinadoras e acompanhar a preparação das sessões de defesa de trabalhos finais;

XII - apreciar o relatório final das atividades acadêmicas do(a) orientando(a), a ser homologado pelo colegiado;

XIII - atestar o cumprimento das alterações exigidas pela banca examinadora de trabalho final na entrega dos exemplares definitivos, quando couber.

Art. 21 Faculta-se ao(à) aluno(a) o direito de mudança de orientador com a anuência expressa do orientador atual e do novo orientador, com aprovação pelo colegiado, obedecido o prazo constante do §2º do art. 19.

Art. 22 Faculta-se ao orientador o direito de abdicar da orientação do(a) aluno(a), mediante justificativa e aprovação pelo colegiado obedecido o prazo constante no §2º do

art. 19.

Parágrafo Único. A abdicação de que trata o caput deste artigo deverá ser justificada com base nos relatórios periódicos do(a) aluno(a) apreciados pelo orientador.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 23 O corpo discente, constituído por todos(as) os(as) alunos(as) matriculados(as) no Programa, classificados(as) como regular e especial, deverá comportar-se considerando os direitos e deveres definidos neste Regulamento e no Regimento Geral da UFPB.

SEÇÃO I DOS ALUNOS REGULARES

Art. 24 Serão considerados(as) alunos(as) regular(es) do Programa todos os discentes que tenham realizado a matrícula institucional após sua aprovação e classificação no processo seletivo ou aqueles admitidos por transferência em conformidade à decisão colegiada do programa e que, a cada início de período letivo, se matriculem regularmente de acordo com o calendário divulgado pela coordenação.

Art. 25 Cada membro do corpo discente regular terá as seguintes obrigações, além dos deveres previstos pelo Regimento Geral da UFPB:

- I - ser assíduo, cumprindo rigorosamente as atividades planejadas, nos termos do art. 20, incisos I e II deste regulamento;
- II - participar das atividades acadêmicas oficiais do programa;
- III - acatar as propostas acadêmicas e sugestões do(s) orientador(es);
- IV - dedicar-se ao desenvolvimento de seu trabalho final, sob a supervisão do(s) orientador(es);
- V - encaminhar o projeto de Dissertação ou Projeto Técnico Aplicado que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos previamente ao seu desenvolvimento, para a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPB ou de Instituição associada, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Saúde.

VI apresentar à coordenação do programa os exemplares do trabalho final conforme determina o art. 57 deste regulamento.

Parágrafo único. O não atendimento, por parte do(a) aluno(a), das obrigações indicadas nos incisos deste artigo implicará sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da UFPB, quando couber.

SEÇÃO II DOS ALUNOS ESPECIAIS

Art. 26 Alunos(as) especiais são aqueles matriculados apenas em disciplinas isoladas, de acordo com o art. 170 do Regimento Geral da UFPB.

Parágrafo único. Aos(às) aluno(a)s especiais não serão concedidos os mesmos direitos de vínculo institucional dos(as) alunos(as) regulares.

Art. 27 Dentro do limite de vagas a ser fixado pelo colegiado do programa, por período letivo, a Coordenação poderá aceitar a inscrição de alunos(as) especiais, desde que os interessados apresentem os seguintes documentos:

- I - requerimento ao coordenador solicitando a matrícula como alunos especial;
- II - cópia do diploma de graduação ou certidão de colação de grau em curso reconhecido pelo CNE/MEC ou diploma de graduação emitido por IES estrangeira;
- III - histórico escolar da graduação;
- IV - currículo na Plataforma Lattes;

§ 1º Somente serão abertas vagas para alunos(as) especiais em disciplinas ofertadas pelo programa no período letivo pertinente.

§ 2º A aceitação do(a) aluno(a) especial deverá ser aprovada pelo colegiado do programa, ouvido o docente responsável pela disciplina.

§ 3º O(a) aluno(a) especial poderá cursar um máximo de até 09 (nove) créditos da matriz curricular do programa.

§ 4º As disciplinas cursadas na qualidade de aluno(a) especial não contarão créditos para a integralização da estrutura acadêmica do MPGOA enquanto ele(a) for considerado(a) aluno(a) especial.

§ 5º As disciplinas cursadas por aluno(a) especial nos 36 meses anteriores a data da matrícula inicial como aluno(a) regular poderão, a critério do orientador, ser objeto de aproveitamento de estudos, nos termos do art. 50 deste regulamento, devendo o resultado da análise ser registrado no histórico escolar do(a) aluno(a), já classificado como regular, no mesmo período da homologação pelo colegiado.

§ 6º Os(as) alunos(as) especiais terão direito a um certificado de aprovação em disciplinas, a ser expedido pela Coordenação do MPGOA.

CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Art. 28 O processo de inscrição e de seleção para ingresso no MPGOA é normatizado por este regulamento e pelo edital público de seleção, que deverá ser aprovado pelo colegiado com o conhecimento da Direção de Centro, e publicado por meio da página eletrônica do PROGRAMA e da UFPB, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do início do prazo de inscrição.

§ 1º O edital público de seleção de que trata o caput deste artigo deverá obedecer às normas legais e institucionais vigentes e definirá expressamente todos os aspectos referentes ao processo seletivo tais como:

- a) especificações dos diplomas de graduação que serão aceitos desde que outorgados por instituições credenciadas pelo CNE/MEC;
- b) comprovante da taxa de inscrição, caso exista, com as especificações para seu pagamento por meio da guia de recolhimento da união (GRU), bem como instruções para o pedido de dispensa do pagamento da taxa conforme legislação federal;
- c) outros aspectos ou documentos julgados pertinentes pelo colegiado.

§ 2º Além dos documentos julgados pertinentes pelo colegiado e

especificados no respectivo edital público de seleção, será obrigatória a apresentação, pelo(a) candidato(a), por ocasião da inscrição no processo seletivo, dos seguintes documentos:

- a) requerimento ao coordenador solicitando a inscrição no processo seletivo;
- b) formulário de inscrição devidamente preenchido, assinado e contendo uma fotografia 3x4 recente;
- c) cópia do diploma de graduação ou certidão de colação de grau em curso reconhecido pelo CNE/MEC ou diploma de graduação emitido por IES estrangeira;
- d) histórico escolar da graduação;
- e) currículo na Plataforma Lattes ou similar e documentos comprobatórios referentes aos últimos três anos.

§ 3º Compete ao coordenador deferir a solicitação de inscrição do candidato, com base na regularidade da documentação exigida.

§ 4º Fica assegurada a inscrição de candidatos que, apesar de não apresentarem diploma de graduação ou certidão de colação de grau exigido(a), estejam aptos a obtê-lo(a) antes da matrícula institucional no programa, se por acaso for selecionado.

§ 5º Para efeito do disposto na alínea “a” do §1º, nas alíneas “c” e “d” do §2º e no § 4º deste artigo, são considerados programas de graduação, nos termos das normas vigentes, os bacharelados, as licenciaturas e os programas superiores de tecnologia ou de formação de tecnólogos.

§ 6º O número máximo de vagas oferecidos em cada processo seletivo será fixado pelo colegiado, observando-se:

- a) a capacidade de orientação de trabalho final dos docentes permanentes;
- b) a relação orientando-orientador considerando as recomendações do comitê de avaliação da CAPES;
- c) o fluxo de entrada e saída de discentes nos últimos anos;
- d) a capacidade de pesquisa instalada do programa.

§ 7º No caso das inscrições via correio, os(as) candidatos(as) devem enviar uma cópia digital do comprovante de envio por via expressa para o e-mail da Secretaria do programa.

Art. 29 A admissão ao programa far-se-á após aprovação e classificação em processo seletivo, ressalvado o disposto no art. 7, incisos XII e XIII, deste regulamento.

§ 1º O processo seletivo será composto por:

- a) prova de conhecimentos específicos;
- b) prova de conhecimentos em língua estrangeira;
- c) análise do currículo Lattes ou similar

§ 2º Serão observados em caso de empate entre os candidatos, ao final da seleção, os seguintes critérios, em ordem de preferência:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos em língua estrangeira;

c) maior pontuação na análise de currículo.

Art. 30 O processo seletivo para o ingresso de novos(as) alunos(as) no programa será feito por comissão constituída na forma que estabelece o art. 7, inciso III, linha “a”, deste regulamento.

§ 1º O processo seletivo será eliminatório e classificatório.

§ 2º A concessão de bolsas de estudo está condicionada à liberação de quotas, sendo distribuídas conforme os requisitos das agências de fomento ou de convênios firmados, obedecidos os critérios vigentes e aprovados pelo colegiado, devendo ocorrer em momento posterior ao processo seletivo.

Art. 31 O programa somente abrirá processo seletivo público para admissão de novos(as) alunos(as) enquanto perdurar seu credenciamento pelo MEC/CNE.

Parágrafo único. Se ocorrer descredenciamento pelo MEC/CNE os(as) alunos(as) que estejam cursando o programa terão seus direitos garantidos quanto à conclusão das disciplinas, defesa de dissertações ou Projeto Técnico Aplicado, bem como a expedição de diploma conforme portaria do MEC de autorização de funcionamento, anterior ao descredenciamento.

SEÇÃO II DA MATRÍCULA

Art. 32 O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) na seleção deverá efetuar sua matrícula institucional, dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico do programa, mediante apresentação da documentação exigida no edital de seleção, após o que se vinculará à instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como aluno(a) regular da UFPB.

§ 1º A matrícula institucional será feita na secretaria do programa constituindo-se condição para a realização da primeira matrícula em disciplinas.

§ 2º Os(as) candidatos(as) inscritos para seleção na forma do disposto no §4º do art. 28 deste regulamento deverão, quando da matrícula institucional de que trata o *caput* deste artigo, satisfazer à exigência da apresentação do diploma ou certidão de colação de grau de graduação reconhecido pelo MEC/CNE.

§ 3º Caso, no ato da matrícula institucional, o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo enquadrado(a) no disposto do art. 28, §5º não apresente o diploma ou certidão de colação de grau, perderá o direito à matrícula, e será chamado em seu lugar o próximo(a) candidato(a) na lista dos aprovados(as) e classificados(as).

§ 4º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do(a) candidato(a) de se matricular no programa, o qual perderá todos os direitos decorrentes da aprovação e classificação no processo seletivo, sendo chamado(a) em seu lugar o(a) próximo(a) candidato(a) na lista dos aprovados e classificados.

§ 5º Em casos excepcionais, a critério do colegiado, será permitida a matrícula de candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) na seleção antes da integralização de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o período letivo.

Art. 33 Nos casos em que os(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo que tenham obtido o diploma de graduação em país estrangeiro, os diplomas apresentados por ocasião da matrícula do candidato deverão estar revalidados no Brasil, salvo os casos previstos em acordos culturais e aqueles em que o candidato visa à continuidade de seus

estudos através da pós- graduação.

§ 1º Para os(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo que visem unicamente à realização de estudos de pós-graduação *stricto sensu* na UFPB que tenham obtido o diploma de graduação no exterior, a aceitação do diploma poderá ser feita pelo colegiado do programa, desde que o diploma apresentado seja decorrente de programa de graduação com duração mínima de quatro anos ou de duas mil e setecentas horas, nos termos das normas vigentes.

§ 2º Embora dispensados da revalidação, os diplomas dos candidatos que se enquadram na categoria especificada no §1º deste artigo deverão estar acompanhados de documento emitido pela instituição que outorgou o diploma de graduação comprovando sua acreditação no sistema educacional do país em que foi realizado e que toda a documentação apresentada tenha sido autenticada pela devida autoridade educacional e consular.

§ 3º Os(as) candidatos(as) ao processo seletivo que tenham seus diplomas de graduação em Medicina expedidos por universidades estrangeiras deverão ter seus diplomas revalidados de acordo com a sistemática introduzida pela Portaria Interministerial nº 278, de 17 de março de 2011, que instituiu o Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos.

Art. 34 Na época fixada no calendário escolar do Programa, antes do início de cada período letivo, o(a) aluno(a) regular ou especial fará sua matrícula em disciplinas na coordenação do programa, salvo os casos de interrupção de estudos previstos no art. 37 deste regulamento.

§ 1º Para efeito do disposto no caput deste artigo, o trabalho final será considerado como atividade curricular, sendo anotada no histórico escolar do(a) aluno(a) uma das expressões "trabalho de dissertação", "projeto técnico de intervenção" cursado pelo(a) aluno(a), e o período letivo correspondente.

§ 2º Não será permitida, no período de integralização do programa, a matrícula em disciplina em que o(a) aluno(a) já tenha sido aprovado(a).

Art. 35 Será admitida a transferência de alunos(as) regulares de mestrados, matriculados em programa de pós-graduação de mesma área ou de áreas afins, da UFPB ou de outras instituições, exigindo-se a comprovação das seguintes condições mínimas:

I - ser aluno(a) regular, há pelo menos seis meses, de programa de pós-graduação de conceito igual ou superior ao MPGOA, reconhecido pelo MEC/CNE;

II- ser formalmente aceito por um orientador do programa;

III - ter o pedido de transferência aprovado pelos colegiados de ambos os programas.

SEÇÃO III

DO TRANCAMENTO, INTERRUÇÃO DE ESTUDOS E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 36 Será permitido ao(a) aluno(a) regularmente matriculado(a) o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas e ou atividades acadêmicas, individualizadas, desde que ainda não se tenham integralizado 30% (trinta por cento) das atividades previstas para a disciplina e ou atividade acadêmica, salvo caso especial, a critério do Colegiado do Programa.

§ 1º O pedido de trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas e/ou atividades acadêmicas, individualizadas, deverá ser solicitado por meio de requerimento do(a) aluno(a) ao coordenador, com as devidas justificativas e a anuência do orientador, no

prazo fixado no caput deste artigo.

§ 2º É vedado o trancamento da mesma disciplina e ou atividade acadêmica mais de uma vez, salvo casos excepcionais, a critério do Colegiado.

Art. 37 O trancamento de matrícula do período letivo em execução corresponde à interrupção de estudo e só poderá ser concedido por motivo de viagem de trabalho, de doença ou de licença maternidade, devidamente comprovado, por solicitação do(a) aluno(a) com pronunciamento expresse do orientador e aprovação do Colegiado.

§ 1º O prazo máximo permitido de interrupção de estudos será de um período letivo.

§ 2º O trancamento de que trata o caput deste artigo constará, obrigatoriamente, no histórico escolar do(a) aluno(a) com a menção "Interrupção de Estudos" acompanhada do período letivo de ocorrência e da data de homologação da autorização pelo colegiado do programa, não sendo computado no tempo de integralização do programa.

§ 3º Caberá ao colegiado do programa decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos.

§ 4º Para aluno(a) bolsista, a "Interrupção de Estudos" implicará a suspensão imediata da bolsa.

§ 5º Constitui exceção ao que estabelece o parágrafo anterior deste artigo o direito à licença maternidade da bolsista como estabelecido pela legislação dos concedentes das bolsas.

Art. 38 Será assegurado regime acadêmico especial mediante atestado médico apresentado à coordenação do programa:

I- à aluna gestante, por quatro meses a partir do oitavo mês de gestação ou a critério médico, como disposto na Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975;

II - aos(as) alunos(as) em condição física incompatível com a frequência às aulas e atividades programadas, como disposto no Decreto-Lei Nº 1.044, de 2 de outubro de 1969, desde que por período que não ultrapasse o máximo considerado admissível para a continuidade do processo pedagógico.

Parágrafo Único. Para admissibilidade do afastamento, conforme item II do *caput* deste artigo, será consultado formalmente o professor da disciplina a ser cursada em regime acadêmico especial, para que o mesmo opine sobre o período pedido.

Art. 39 Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do(a) aluno(a), correspondendo à sua desvinculação do Programa.

CAPÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

SEÇÃO I

DO FUNCIONAMENTO E DOS PRAZOS

Art. 40 O MPGOA deverá ser concluído no prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês e ano de início do primeiro período letivo no programa até a data da efetiva defesa da dissertação ou trabalho equivalente.

Art. 41 Em caráter excepcional o colegiado poderá prorrogar o prazo para a defesa do trabalho final por período não superior a seis meses, contados a partir do prazo final estabelecido, isto é 24 meses. Considera-se caráter excepcional a viagem à trabalho atestado pelo empregador por período superior a 3 (três) meses e a doença atestada por junta médica oficial.

§ 1º Para a concessão da prorrogação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) requerimento, formalizado pelo aluno, mediante processo dirigido à Coordenação, antes do término do prazo regular estabelecido no respectivo regulamento;
- b) justificativa da solicitação e documentos comprobatórios;
- c) parecer circunstanciado do orientador;
- d) versão preliminar do Trabalho;
- e) cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período da prorrogação.

§ 2º A coordenação deverá encaminhar o requerimento do(a) aluno(a) juntamente com a documentação exigida para avaliação e decisão final do Colegiado.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ACADÊMICA

Art. 42 No programa, o Curso de Mestrado Profissional em Gestão nas Organizações Aprendentes funcionará em regime semestral exigindo-se um número mínimo de 26 (vinte e seis) créditos para sua integralização.

§ 1º Não serão computados nos limites de créditos estabelecidos os créditos atribuíveis às atividades de preparação para exames de pré-banca, bem como de atividades de elaboração e defesa de trabalho final.

§ 2º Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula teóricas ou a 30 (trinta) horas-aula práticas.

§ 3º Os créditos do programa serão distribuídos da seguinte forma:

- a) 20 (vinte) créditos em disciplinas obrigatórias comuns a todas as linhas de pesquisa;
- b) 06 (seis) créditos em disciplinas obrigatórias da linha de pesquisa à qual o(a) discente está vinculado(a).

SEÇÃO III

DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 43 O(a) aluno(a) deve atender às exigências de rendimento acadêmico, frequência mínima e desempenho durante a integralização das disciplinas integrantes da estrutura acadêmica, bem como de dedicação e assiduidade durante a elaboração do trabalho final.

Art. 44 Em cada disciplina, o rendimento acadêmico para fins de registro será avaliado pelos meios previstos na sua programação acadêmica e expressos mediante nota, variando de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º O aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) será considerado aprovado.

§ 2º O cálculo das médias será expresso pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA, adotando-se os procedimentos previstos no art. 66, §2 do Regulamento Geral (Resolução Consepe nº 79/2013).

§ 3º Constarão no histórico escolar do(a) aluno(a) as notas obtidas em todas as disciplinas.

Art. 45 A entrega das notas finais atribuídas aos(às) alunos(as) matriculados nas disciplinas deve ser efetuada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir do encerramento do semestre letivo, conforme calendário aprovado pelo Colegiado do Programa.

Art. 46 Será reprovado o(a) aluno(a) que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em disciplina, sendo atribuída a nota zero para efeito do cálculo do CRA e registrado no histórico escolar como reprovado.

Art. 47 A verificação do desempenho acadêmico do(a) aluno(a) matriculado(a) em elaboração de trabalho final será feita por seu orientador ou por comissão constituída pelo colegiado do programa, por meio de relatório circunstanciado, ao final de cada período letivo regular do programa com atribuição dos seguintes conceitos:

- I - excelente;
- II - bom;
- III - regular;
- IV - insuficiente.

Parágrafo único. Caso o(a) aluno(a) obtenha conceito regular por duas vezes ou insuficiente uma vez, deverá ser desligado do programa, a critério do colegiado, ouvidos o(a) orientando(a) e seu orientador.

Art. 48 Os exames de verificação da capacidade de leitura e interpretação da Língua Inglesa ou da Língua Espanhola ocorrerão no processo seletivo e terão caráter eliminatório.

§ 1º O resultado do exame tratado no *caput* deste artigo constará no histórico escolar do(a) aluno(a) com a expressão "aprovado", juntamente com a data de sua realização.

§ 2º Para alunos(as) estrangeiros, o exame de que trata o *caput* deste artigo deverá ser feito e língua portuguesa.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EM DISCIPLINAS

Art. 49 A critério do colegiado poderão ser aceitos créditos, com o aproveitamento de estudos, obtidos em disciplinas isoladas cursadas pelo aluno regular no programa no qual se encontra matriculado ou em outro programa ou programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela Capes.

§ 1º Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos neste regulamento:

a) a equivalência de disciplina já cursada e aprovada anteriormente pelo(a) aluno(a) à disciplina da estrutura acadêmica do programa;

b) a aceitação de créditos relativos a disciplinas já cursadas e aprovadas anteriormente pelo(a) aluno(a), mas que não fazem parte da estrutura acadêmica do Programa.

§ 2º No processo de equivalência de disciplinas de que trata a alínea “a” do §1º deste artigo, deverão ser observados o conteúdo e a carga horária da disciplina a ser aproveitada, podendo haver necessidade de complementação curricular.

§ 3º A aceitação de créditos em disciplinas de que trata a alínea “b” do §1º deste artigo somente será feita caso as disciplinas sejam consideradas pelo colegiado de real importância para a formação do(a) aluno(a).

§ 4º O aproveitamento de estudos tratado no caput deste artigo somente poderá ser feito quando as disciplinas tiverem sido concluídas há, no máximo, cinco anos, contados a partir do final do período no qual a disciplina foi ofertada.

§ 5º Deverão, obrigatoriamente, ser registrados no histórico escolar do(a) aluno(a) o nome do programa e da instituição de origem, se for o caso, nos quais o(a) aluno(a) cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pelo colegiado.

§ 6º O número máximo de créditos que poderá ser aceito será de até 09 créditos.

§ 7º O aproveitamento de estudos obtidos em disciplinas mencionado no caput deste artigo deverá ser solicitado pelo(a) aluno(a) mediante requerimento à coordenação, acompanhado do histórico escolar e do programa da disciplina cujos estudos o aproveitamento está sendo solicitado, devidamente autenticados pelo coordenador do programa de pós-graduação onde a disciplina foi cursada.

§ 8º Os egressos de programas de Especialização ofertados pelo MPOGOA poderão obter aproveitamento de até 9 (nove) créditos cursados na Especialização, a critério do colegiado.

Art. 50 A equivalência de disciplinas e a aceitação de créditos obtidos na forma do disposto no art. 49 e aprovados nos termos do art. 7, incisos VII e VIII deste regulamento, no aproveitamento de estudos, serão observadas as seguintes normas relativas à disciplina cursada em outra instituição:

- a) serão consideradas somente disciplinas cuja nota obtida pelo(a) aluno(a) tenha sido igual ou superior a 7,0 (sete), conforme determina o art. 45, §1º, deste regulamento.
- b) a contagem dos créditos será feita sempre na forma disposta no art. 42, §2º deste regulamento;
- c) a nota obtida, que servirá para o cálculo do CRA, será anotada no histórico escolar do(a) aluno(a), observando-se, caso necessário, a seguinte equivalência entre notas e conceitos: A = 9,5; B = 8,5 e C = 7,5.
- d) caso haja outra escala de conceito, o colegiado do programa decidirá sobre a equivalência.

SEÇÃO V

DO DESLIGAMENTO E DO ABANDONO

Art. 51 Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFPB, será desligado do programa o(a) aluno(a) que:

I - não tenha efetuado a matrícula institucional, nos termos do art. 32, §4º deste regulamento;

II - for reprovado duas vezes, quer na mesma disciplina quer em disciplinas diferentes, durante a integralização da estrutura acadêmica do programa;

III - obtiver, em qualquer período letivo, o CRA inferior a 7,0 (sete);

IV - tiver cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para as disciplinas cursadas, seja trabalho final, como também na preparação desse trabalho;

V - obtiver o conceito "reprovado" por duas vezes no exame de pré-banca que antecede a defesa trabalho final;

VI - não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido por este regulamento;

VII - obtiver o conceito "reprovado" na defesa do trabalho final;

VIII - enquadrar-se no que estabelece o parágrafo único do art. 48 deste regulamento;

XIX - não efetuar sua matrícula em disciplina(s) ou trabalho final.

X - não entregar a versão final do trabalho final no prazo estipulado no art. 61.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) desligado do programa somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo processo seletivo.

CAPÍTULO VI DO TRABALHO FINAL

SEÇÃO I DO PROJETO DE TRABALHO FINAL

Art. 52 O Trabalho Final, requisito para obtenção do grau de Mestre, deverá evidenciar domínio do tema escolhido e capacidade de sistematização e de pesquisa aplicada.

§ 1º Entende-se por Trabalho Final a Dissertação, o Relatório Técnico Aplicado e a Patente, nas formas a seguir delineadas:

- a) a Dissertação trata-se da comunicação dos resultados de uma pesquisa científica empírica ou teórica, versando sobre um tema único e delimitado, devendo ser elaborada de acordo com as diretrizes metodológicas, técnicas e lógicas do trabalho científico e normatizada segundo as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- b) o Relatório Técnico Aplicado trata-se de um relatório circunstanciado que demonstre a busca de respostas teóricas ou metodológicas a um problema ou demanda específica nas organizações, contendo a descrição da situação problema e o diagnóstico que demonstre a necessidade do desenvolvimento da ação para superação do problema, devendo ser elaborado em acordo com as diretrizes metodológicas, técnicas e lógicas do trabalho científico e normatizado segundo as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- c) a Patente trata-se da patente e/ou registros de propriedade intelectual e de softwares, inclusive depósito de software livre em repositório reconhecido ou obtenção de licenças alternativas ou flexíveis para produção intelectual, desde que demonstrado o uso pela comunidade acadêmica ou pelo setor produtivo.

§ 2º Para a realização do Trabalho Final, o aluno contará com orientador conforme estabelecido pelo art. 19 deste regulamento.

§ 3º O aluno submeterá sua proposta de trabalho final para exame de pré-banca.

Art. 53 As normas de elaboração e apresentação dos projetos para o trabalho final serão regulamentados por resolução interna do Programa.

SEÇÃO I DOS EXAMES DE PRÉ-BANCA

Art. 54 O exame de pré-banca para aluno(a) do MPGOA constitui-se requisito obrigatório anterior à defesa do trabalho final.

§ 1º O exame de pré-banca deverá ser realizado até o 18º mês de ingresso no programa.

§ 2º A comissão examinadora do exame pré-banca será composta pelo(a) orientador(a), como presidente, e por no mínimo dois professores vinculados a programas de pós-graduação reconhecidos pela CAPES, sendo que pelo menos um deles deverá ser preferencialmente do quadro permanente do programa.

§ 3º No exame de pré-banca o(a) aluno(a) obterá conceito “aprovado” ou “reprovado”, não havendo atribuição de nota ou crédito, sendo considerado “aprovado” quando obtiver aprovação da maioria dos membros da comissão examinadora.

§ 4º O(a) aluno(a) que obtiver conceito “reprovado” no exame de pré-banca poderá repeti-lo apenas uma única vez, em prazo não superior a sessenta dias, contados a partir da data da realização do primeiro exame.

§ 5º As recomendações da comissão examinadora dos exames de que trata o caput deste artigo deverão ser registradas em relatório assinado por todos os membros da banca e seu cumprimento supervisionado pelo orientador do(a) aluno(a).

SEÇÃO III

DA DEFESA E JULGAMENTO DO TRABALHO FINAL

Art. 55 Para a defesa do trabalho final de Dissertação, Projeto Técnico Aplicado, ou Patente deverá o(a) aluno(a), dentro dos prazos estabelecidos nos art. 40 e 41, deste regulamento, satisfazer aos seguintes requisitos:

- a) ter recomendação formal do orientador para a defesa do trabalho final;
- b) ter cumprido o número mínimo de créditos em conformidade com caput do art. 42, deste regulamento;
- c) ter sido aprovado no exame de pré-banca;
- d) ter um artigo oriundo do trabalho final publicado, aceito ou submetido em periódicos com Qualis B4 ou superior ou um capítulo de livro com conselho editorial;
- e) ter apresentado declaração na qual afirme ter observado, para elaboração do trabalho final, as diretrizes do Relatório da Comissão de Integridade de Pesquisa do CNPq, instituída pela Portaria PO-085/2011 de 5 de maio de 2011.

§ 1º Nos impedimentos do orientador, havendo um coorientador este ficará responsável pela recomendação formal mencionada na alínea “a” deste artigo, bem como pela assistência ao(à) aluno(a).

§ 2º Nos impedimentos do orientador e na ausência de um coorientador, caberá ao colegiado do programa indicar um docente que possa substituir o orientador na atribuição indicada na alínea “a” deste artigo, bem como na assistência ao(à) aluno(a).

§ 3º Havendo parecer do orientador não recomendando a defesa do trabalho final, o(a) aluno(a) poderá requerer ao colegiado o exame de seu trabalho, quando então o colegiado designará comissão formada por docentes do programa e ou externos para emitir parecer conclusivo acerca do mérito do trabalho.

Art. 56 A defesa do trabalho final será feita em sessão pública.

Parágrafo único. Admitir-se-á a defesa de trabalho final por meio do sistema

de videoconferência, seguindo os mesmos preceitos da defesa presencial como estabelecidos por este regulamento, podendo haver as adaptações de natureza operacional que se fizerem necessárias.

Art. 57 Para fins de defesa do trabalho final, deverá o(a) aluno(a) requerer formalmente, ao coordenador do Programa, a sua apresentação pública.

§ 1º O requerimento do(a) aluno(a) deverá estar acompanhado de autorização formal do orientador ou orientadores, de acordo com o art. 55, alínea a, deste regulamento, atestando que o trabalho final se encontra em condições de ser apresentado e defendido.

§ 2º Deverá o aluno encaminhar à Coordenação do Programa um exemplar do Trabalho Final, junto com documentos pertinentes à produção científica, quando couber.

§ 3º Caberá ao aluno e/ou orientador a entrega, aos membros da banca, da dissertação para a avaliação;

§ 4º Caberá ao orientador as providências de indicação da Banca Examinadora através do Sistema SIGAA.

§ 5º As bancas examinadoras deverão ser compostas por doutores.

Art. 58 O trabalho final será julgado por uma comissão examinadora escolhida na forma estabelecida no art. 7, inciso III, alínea “g” deste regulamento, composta pelo(s) orientador(es), sem direito a julgamento, e por no mínimo dois especialistas, sendo um externo ao programa, e dois suplentes, sendo um externo ao Programa.

§ 1º A presidência da comissão examinadora será exercida pelo primeiro orientador, no caso da participação de dois orientadores.

§ 2º Os especialistas a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser portadores do título de doutor ou livre docente, sem que sejam, necessariamente, docentes.

§ 3º No caso de impossibilidade da presença do(s) orientador(es), o colegiado ou o coordenador deverá nomear um docente do programa para presidir a comissão examinadora.

§ 4º A data para a apresentação e defesa do trabalho final será publicada pelo coordenador, a partir do cadastramento da Banca no SIGAA pelo orientador, no prazo de 15 a 45 dias, contado da recepção, pela coordenação, do requerimento e demais documentos que deverão acompanhá-lo, mencionados no *caput* do art. 58 deste regulamento.

§ 5º Encerrada a sessão pública de apresentação e de defesa do trabalho final, a comissão examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado do exame, que será registrado em ata, devidamente assinada pelos membros da comissão e pelo(a) aluno(a), ao tomar ciência do resultado.

§ 6º A ata de que trata o parágrafo anterior deverá ser homologada pelo colegiado do programa no prazo máximo de trinta dias.

§ 7º Após a defesa do trabalho final, sendo o pós-graduando aprovado, a Coordenação somente emitirá documento de aprovação após a homologação do relatório final do orientador pelo colegiado do programa.

Art. 59 Para o julgamento do trabalho final será atribuída uma das seguintes menções:

I - Aprovado;

II - Insuficiente;

III - Reprovado.

§ 1º O candidato somente será considerado aprovado quando receber a menção

“Aprovado” pela maioria dos membros da banca examinadora.

§ 2º As menções de que trata o caput deste artigo deverão ser baseadas em pareceres individuais dos membros da comissão examinadora.

§ 3º A atribuição do conceito "Insuficiente" implicará o estabelecimento do prazo máximo de noventa dias para a reelaboração e apresentação do trabalho final, de acordo com as recomendações da banca examinadora.

§ 4º No caso de ser atribuída a menção "Insuficiente", a comissão examinadora registrará na ata da sessão pública da defesa os motivos da sua atribuição e estabelecerá o prazo máximo, dentro dos prazos máximos constantes no §3º deste artigo, para reelaboração do trabalho final.

§ 5º Na nova apresentação pública do trabalho final, a comissão examinadora deverá ser preferencialmente a mesma e atenderá os ditames do art. 59 e seus respectivos parágrafos e não mais se admitirá a atribuição da menção “Insuficiente”.

Art. 60 Após a defesa com aprovação do trabalho final e feitas as devidas correções, quando necessárias, deverá o(a) aluno(a) entregar na Secretaria do programa uma cópia em mídia digital da versão final, contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo Sistema de Bibliotecas da UFPB, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da defesa.

§ 1º O aluno entregará ainda, declaração do orientador que comprove o atendimento das possíveis solicitações de mudanças exigidas pela banca, a conformidade de revisões linguísticas, das normas da ABNT;

§ 2º O (a) aluno(a) deverá também entregar um exemplar impresso da versão final do trabalho e uma cópia em mídia digital ao Sistema de Bibliotecas da UFPB;

§ 3º O (a) aluno(a) deverá também entregar uma cópia em mídia digital a cada membro da banca examinadora de defesa;

§ 4º A homologação do relatório final do Orientador pelo colegiado, somente poderá ser feita após a entrega dos exemplares do trabalho na versão final.

CAPÍTULO VIII DO PLÁGIO

Art. 61 Para o propósito deste Regulamento, entende-se como plágio acadêmico a apropriação indevida da produção de outrem, sem o devido crédito à fonte.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, o plágio poderá ocorrer em qualquer trabalho acadêmico apresentado pelo aluno perante as atividades regulares desse programa.

Art. 62 Em casos de denúncia de indícios de plágio, o Programa formará comissão composta por professores vinculados ao corpo docente próprio ou externo ao programa, que sejam especialistas na área temática do trabalho acadêmico indiciado.

§ 1º A comissão designada para apuração de caso de plágio será formada em um prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do conhecimento formal da denúncia pela coordenação do Programa.

§ 2º O parecer da comissão designada para apuração de plágio, após homologação pelo Colegiado do Programa, será encaminhado às devidas instâncias administrativas.

§ 3º Diante da constatação de plágio, o colegiado do programa poderá adotar o desligamento definitivo do aluno regularmente matriculado, desde que ao mesmo tenha

sido assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas do processo.

§ 4º Nos casos de constatação de plágio de aluno egresso, o parecer da comissão será encaminhado mediante processo para apreciação pelo Conselho do Centro, devendo ser assegurado àquele que cometeu a infração o princípio do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas do processo.

§ 5º O processo com a constatação de plágio de aluno egresso com a decisão do Conselho do Centro será encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPG), que o enviará ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE). Caberá ao Consepe, em casos de constatação de plágio, decidir sobre a anulação do diploma do egresso.

§ 6º Caberá à PRPG realizar os procedimentos administrativos necessários à anulação do diploma.

§ 7º O aluno egresso que tiver anulado seu diploma por constatação de plágio será comunicado oficialmente da anulação pelo(a) Reitor(a) da UFPB.

§ 8º O parecer da comissão designada para análise e julgamento do plágio não é vinculante, permitindo a apuração do ato por parte de outros órgãos institucionais da própria universidade, quando estiver entre as suas competências materiais e observados os princípios constitucionais e de ampla defesa.

CAPÍTULO VII

DA OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Art. 63 Para a outorga do grau respectivo, deverá o(a) aluno(a), dentro do prazo regimental, ter satisfeito as exigências do Regimento Geral da UFPB, do Regulamento Geral dos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e deste regulamento.

§ 1º A outorga do grau a que se refere o caput deste artigo pressupõe a homologação, pelo Colegiado, da ata da sessão pública de defesa do trabalho final e do relatório final do orientador.

§ 2º O relatório final do orientador, em formulário padrão da PRPG, terá como anexos:

- a) cópia da ata da sessão pública de defesa do trabalho final;
- b) histórico escolar final do(a) aluno(a);
- c) declaração expedida pela coordenação do programa comprovando a entrega dos exemplares do trabalho na versão final, contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo sistema de bibliotecas da UFPB, bem como de cópias de produções artísticas vinculadas para a área das artes, caso existam;
- d) declaração expedida pelo sistema de bibliotecas da UFPB de quitação e depósito de um exemplar impresso do trabalho na versão final e de sua cópia em mídia digital.

§ 3º Somente será aceita a versão final se a mesma estiver de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 64 A expedição de diploma de mestre será efetuada pela PRPG, satisfeitas as exigências do art. 63 deste regulamento.

§ 1º A coordenação do Programa encaminhará à Coordenação-Geral de Pós-

Graduação (CGPG) da PRPG processo devidamente protocolizado, solicitando a expedição do diploma de que trata o caput deste artigo, instruído dos seguintes documentos:

- a) memorando do coordenador do programa ao pró-reitor de pós-graduação;
- b) requerimento do(a) aluno(a) ao coordenador do programa solicitando as providências cabíveis para a expedição do diploma;
- c) relatório final do Orientador.
- d) certidão de homologação da ata da sessão pública de defesa do trabalho final;
- e) cópia legível do diploma de graduação;
- f) cópia legível da carteira de identidade e do CPF;
- g) documento comprobatório em caso de alteração do nome.

§ 2º O relatório final do orientador terá como anexos:

- a) cópia da ata da sessão pública de defesa do trabalho final;
- b) histórico escolar final do(a) aluno(a)
- c) declaração expedida pela coordenação do programa comprovando a entrega dos exemplares do trabalho na versão final, contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo sistema de bibliotecas da UFPB;
- d) declaração expedida pelo sistema de bibliotecas da UFPB de quitação e depósito de um exemplar impresso do trabalho na versão final e de sua cópia em mídia digital.

Art. 65 O registro do diploma de mestre em Gestão nas Organizações Aprendentes será processado pela PRPG, por meio da COAPG por delegação de competência do MEC, na forma da legislação específica.

Parágrafo único. Deverá constar nos diplomas a área de conhecimento em que foi concedido o título, bem como da respectiva área de concentração.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 Antes do final de cada período letivo em execução, a coordenação convocará o respectivo colegiado com o objetivo de fixar as datas relacionadas ao calendário escolar e programar o próximo período letivo.

Parágrafo único. Após a deliberação do colegiado, a coordenação deverá dar ampla divulgação ao calendário escolar aprovado, contendo:

- a) prazos e períodos definidos para a seleção de novos(as) aluno(a)s regulares e de alunos(as) especiais;
- b) início e término do próximo período letivo;
- c) matrícula institucional dos novos alunos(as);
- d) matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas dos(as) alunos(as);
- e) trancamento de matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas;
- f) demais atividades acadêmicas a critério do colegiado.

Art. 67 O programa manterá atualizada sua página eletrônica na Internet, dando ampla divulgação a todas as atividades desenvolvidas no seu âmbito, tais como corpo

docente e discente, estrutura acadêmica, calendários, processo seletivo, produção intelectual e técnica, dissertações e trabalhos técnicos aplicados defendidos, editais, normas, procedimentos e formas de contato com o público interno e externo.

Art. 68 Ressalvados os direitos emanados da Lei de Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual, os resultados da pesquisa de trabalho final serão de propriedade da universidade, e na sua divulgação, qualquer que seja o meio, constará obrigatoriamente a menção à universidade, ao(s) orientador(es) e ao(à) aluno(a).

§1º No caso da pesquisa de trabalho final ter sido realizada fora da universidade, com orientação conjunta de docente da UFPB e de outra instituição, ambas as instituições partilharão a propriedade dos resultados da pesquisa e os direitos do que reza o caput deste artigo.

§2º É obrigatória a menção à agência financiadora da bolsa e/ou do projeto de pesquisa, tanto na dissertação/trabalho técnico de intervenção quanto em qualquer publicação dela resultante.

Art. 69 Os casos omissos a este regulamento serão decididos em primeira instância pelo colegiado do programa e suas decisões pelo conselho de centro e pelo Consepe.

Paragrafo único. O prazo para a interposição de recurso será de dez dias úteis a partir da data de ciência do interessado.

Art. 70 Este Regulamento do Mestrado Profissional em Gestão nas Organizações Aprendentes entrará em vigor na data de sua publicação, depois de sua aprovação por Resolução específica do CONSEPE, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO II À RESOLUÇÃO Nº 49/2017 DO CONSEPE

ESTRUTURA ACADÊMICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES APRENDENTES, EM NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL, SOB A RESPONSABILIDADE DO CENTRO DE EDUCAÇÃO

I – MATRIZ CURRICULAR

De acordo com os termos do art. 42 do Regulamento do MPGOA, o(a) aluno(a) deverá cumprir 26 (vinte e seis) créditos assim distribuídos: 20 (vinte) créditos em Disciplinas Gerais Obrigatórias, indicadas no Quadro A; e 06 (seis) créditos em Disciplinas Específicas Obrigatórias por Linha de Pesquisa à qual está vinculado, indicadas no Quadro B.

QUADRO A – DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS COMUNS ÀS LINHAS DE PESQUISA

Nº	IDENTIFICAÇÃO	CRÉDITOS*			CARGA HORÁRIA	DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL
		TEÓRICO	PRÁTICO	TOTAL		
01	Abordagens Contemporâneas da Gestão Organizacional	3	0	3	45	DHP*
02	Democracia e Organizações Aprendentes	3	0	3	45	DHP*
03	Pesquisa Social	3	0	3	45	DHP*
04	Teorias da Aprendizagem	3	0	3	45	DHP*
05	Prática de Pesquisa	2	0	2	30	DHP*
06	Métodos Qualitativos	2	0	2	30	DHP*
07	Métodos Quantitativos	2	0	2	30	DHP*
08	Tópicos Especiais	2	0	2	30	DHP*

QUADRO B – DISCIPLINAS ESPECÍFICAS OBRIGATÓRIAS POR LINHA DE PESQUISA

LINHA 1 – INOVAÇÃO EM GESTÃO ORGANIZACIONAL						
Nº	IDENTIFICAÇÃO	CRÉDITOS*			CARGA HORÁRIA	DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL
		TEÓRICO	PRÁTICO	TOTAL		
09	Cultura e Aprendizagem nas Organizações	3	0	3	45	DHP*
10	Estratégias de Inovação	3	0	3	45	DHP*
LINHA 2 – GESTÃO DE PROJETOS E TECNOLOGIAS EMERGENTES						
Nº	IDENTIFICAÇÃO	CRÉDITOS*			CARGA HORÁRIA	DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL
		TEÓRICO	PRÁTICO	TOTAL		
11	Gestão do Conhecimento	3	0	3	45	DHP*
12	Tecnologias Digitais nas Organizações Aprendentes	3	0	3	45	DHP*
LINHA 3 – APRENDIZAGEM NAS ORGANIZAÇÕES						
Nº	IDENTIFICAÇÃO	CRÉDITOS*			CARGA HORÁRIA	DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL
		TEÓRICO	PRÁTICO	TOTAL		
13	Equidade e Melhoria Contínua dos Processos de Gestão	3	0	3	45	DHP*
14	Gestão de Projetos	3	0	3	45	DHP*

Obs.: (*) DHP – Departamento de Habilitações Pedagógicas.

(**) 1 crédito teórico equivale a 15 horas-aula de atividades teóricas de ensino.

1 crédito prático equivale a 30 horas-aula de atividades práticas de ensino.

(***) Disciplinas com conteúdo variável, propostas pelos docentes e aprovadas pelo colegiado do programa no semestre anterior à sua oferta aos discentes.

II – EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

A – DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS COMUNS ÀS LINHAS DE PESQUISA

1. Abordagens Contemporâneas da Gestão Organizacional

Escolas administrativas. Perspectiva sociotécnica dos sistemas de trabalho. Inovação e vantagem competitiva. Gestão socioambiental. Alternativas contemporâneas para o projeto organizacional e processo do trabalho. Internacionalização. Gestão estratégica. Gerenciamento pelas diretrizes. Organizações enxutas.

2. Democracia e Organizações Aprendentes

Globalização e democracia. Teorias do Estado e da democracia. A democracia procedimental. A democracia e as noções de liberdade e igualdade. Ciberdemocracia e os novos rumos de uma democracia planetária. *E-government*. As organizações e a aprendizagem democrática.

3. Pesquisa Social

Introdução à prática investigativa. Os fundamentos teórico-metodológicos da pesquisa e da produção de conhecimentos. Tipologia e planejamento de pesquisa. Instrumentos e técnicas na investigação científica.

4. Teorias da Aprendizagem

Ser humano, educação e processos mentais. Aprendizagem pessoal e aprendizagem organizacional. Teorias da aprendizagem: sistêmica/cibernética, cognitiva, cognitiva psicossócio-cultural. Tendências de gestão de pessoas e aprendizagem: do autoritarismo à participação. Aprendizagem, mudanças e resolução de problemas. Aprendizagem: planejamento, processo, avaliação. Aprendizagem e desenvolvimento de competências pessoal e organizacional.

5. Prática de Pesquisa

Discussão e apresentação dos dados/resultados da pesquisa teórica e/ou empírica. Modelos e normas de escrita científica/acadêmica. Redação do trabalho final.

6. Métodos Qualitativos

O debate contemporâneo em pesquisa qualitativa. Princípios, conceitos e delineamento da pesquisa qualitativa. Estratégias de pesquisa qualitativa: pesquisa documental, estudo de caso qualitativo, etnografia, história de vida e história oral, pesquisa-ação, *grounded-theory*. Procedimentos para coleta de dados: estudo documental, observação, entrevistas, grupo focal. Interpretação e análise de dados qualitativos. Redação e estilo de relatório na pesquisa qualitativa.

7. Métodos Quantitativos

Fundamentos teóricos de pesquisa quantitativa. População e amostragem. Definição de variáveis. Estatística descritiva. Dados agregados. Média, variância e desvio padrão. Modalidades e técnicas de pesquisa quantitativa. Interpretação e análise de dados quantitativos.

8. Tópicos Especiais

Disciplinas com ementas abertas que deverão ser propostas por docentes do MPGOA e matrícula à escolha do aluno, em função dos interesses de pesquisas.

B – DISCIPLINAS ESPECÍFICAS OBRIGATÓRIAS POR LINHA DE PESQUISA

LINHA 1 – INOVAÇÃO EM GESTÃO ORGANIZACIONAL

9. Cultura e Aprendizagem nas Organizações

Conceitos de cultura na análise organizacional. Cultura local e cultura organizacional. Cultura organizacional: formação, tipologias e influências. Componentes da cultura: valores, artefatos e ritos. Processos formais e informais de aprendizagem nas organizações. Teorias e Modelos de Aprendizagem Organizacional. Níveis de aprendizagem: individual, grupal, organizacional e interorganizacional. Fatores influenciadores da Aprendizagem Organizacional: estrutura, sistemas de informações e incentivos, cultura, ambiente, estratégia, mudança organizacional. Relação cultura-aprendizagem nas organizações.

10. Estratégias de Inovação

Processo de elaboração da estratégia. Estratégia e vantagem competitiva. Visão baseada em recursos. Capacidades dinâmicas. Inovação em serviços. Estratégias de inovação. Inovação e aprendizagem. Recurso capacidades e inovação.

LINHA 2 – GESTÃO DE PROJETOS E TECNOLOGIAS EMERGENTES

11. Gestão do Conhecimento

Visão sistêmica das organizações. Informação e conhecimento como ativos organizacionais. Conhecimento experiencial. Modelagem e redução da complexidade interna e externa nas organizações. Abordagens *soft* para a modelagem da informação e do conhecimento. Práticas e tecnologias para a gestão do conhecimento. Conceitos e abordagens sobre informação e conhecimento. Escolas de estratégia e modelos de gestão. A gestão estratégica da informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. Responsabilidade ética e social nos negócios e nas organizações. Tecnologias para gestão do conhecimento nas organizações.

12. Tecnologias Digitais nas Organizações Aprendentes

Globalização e sociedade em rede: características, matrizes teóricas e cenários no século XXI. A convergência tecnológica. Cultura digital nas organizações aprendentes. Tecnologias interativas e integradas para *e-learning* e educação a distância. Arquiteturas interativas como suporte para aprendizagens organizacionais.

LINHA 3 – APRENDIZAGEM NAS ORGANIZAÇÕES

13. Equidade e Melhoria Contínua dos Processos de Gestão

Perspectivas econômica e social da equidade. Distribuição de renda como mecanismo de equidade socioeconômica. Processos de gestão: fundamentos conceituais. Reengenharia de processos. Abordagens da melhoria contínua de processos de gestão. Eficiência, eficácia e efetividade na melhoria contínua de processos de gestão. Gestão automatizada de processos. Indicadores de desempenho na melhoria contínua da gestão de processos. Aplicações da melhoria contínua dos processos de gestão em organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

14. Gestão de Projetos

Cultura do desenvolvimento de projetos: principais abordagens. Design conceitual. Estágios comuns à resolução de problemas. Planejamento: determinação das condições, identificação de recursos, tempo mínimo para execução, identificação de riscos. Matriz de estrutura. Padrões internacionais de gerência de projetos. Parâmetros de projetos, estratégias, estruturas e pessoas. Integração, participação e ação no espaço organizacional. Metodologia para os projetos organizacionais e educacionais. Gestão de projetos como cultura flexível, dinâmica, expansível e sustentável.