

Programa de Mestrado e Doutorado  
Profissional em Administração

# REGIMENTO

Gestão Contemporânea das Organizações e  
os Grandes Desafios da Sociedade

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV – DA OFERTA DE VAGAS, DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA DO PROGRAMA .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO VII – DA DISSERTAÇÃO E TESE.....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO VIII – PÓS-DOCTORADO .....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO VIII – POLÍTICA E PROCESSOS DE (AUTO)AVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO XIX – CANCELAMENTO DO PROGRAMA .....</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS ..</b>	<b>49</b>

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Art. 1º** – O Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Administração (PPGA) da Fundação Dom Cabral, recomendado pela CAPES, compreende os níveis de Mestrado e Doutorado Profissional em Administração - *Gestão Contemporânea das Organizações e os Grandes Desafios da Sociedade*. O PPGA tem como propósito desenvolver executivos, empresários, profissionais liberais, gestores públicos e de gestores que atuam no terceiro setor, por meio da educação, geração e disseminação de conhecimentos de base científica, tornando-os aptos a utilizar a gestão para superar grandes desafios da sociedade, a nível local, regional, nacional e internacional.

**Parágrafo Único** – Os objetivos específicos do PPGA são:  
Em relação aos alunos formados pela FDC, espera-se que eles sejam capazes de:

- influenciar a transformação de empresas e organizações ao considerar tanto as tendências globais quanto as circunstâncias locais, adotando uma perspectiva cosmopolita e ética.
- ser protagonistas do próprio aprendizado, mantendo uma mentalidade crítica e estratégica, baseada em conhecimento teórico e prático, permitindo que inspirem indivíduos, grupos, organizações e a sociedade.
- aprimorar seu desempenho e o de suas organizações, impactando positivamente os negócios e o ambiente local ao integrar objetivos de ESG, comportamento ético e visão crítica e sistêmica aos seus processos de tomada de decisão.

Em relação aos professores:

- Proporcionar condições para que consolidem suas áreas de especialização e atuação, além de fomentar a produção intelectual acadêmica e técnica de alto nível;
- Motivar e apoiar a participação ativa dos docentes em projetos, programas e eventos reconhecidos, tanto em âmbito nacional quanto internacional;
- Assegurar a alocação de recursos específicos para os professores em regime de dedicação exclusiva, permitindo a participação anual em pelo menos um congresso nacional e um internacional;
- Promover o desenvolvimento profissional contínuo dos docentes através do fornecimento de recursos e oportunidades para que possam expandir e aprofundar seus interesses e áreas de especialização.

Em relação à Instituição:

- Fortalecer as atividades de ensino e pesquisa, no exercício de sua missão de “contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade por meio da educação, da capacitação e do desenvolvimento de executivos, empresários e gestores públicos”;
- Contribuir para ampliar a internacionalização de suas atividades, buscando integrar uma perspectiva global em seus programas e parcerias, a fim de enriquecer o ambiente educacional e estimular o intercâmbio de ideias, culturas e pesquisas;
- Desenvolver e cultivar uma comunidade de ex-alunos (alumni) ativa e engajada, que esteja orientada para a criação e cocriação de conhecimento, fortalecendo a rede de colaboração e apoio mútuo entre os membros da instituição e seus egressos.

Em relação à Sociedade:

- Integrar a sustentabilidade no centro do nosso negócio, visando estabelecer-nos como uma referência mundial por meio da educação acadêmica, executiva e da geração de conhecimento prático e aplicável. O objetivo é atuar como um agente para a transformação, fomentando a colaboração entre empresários, gestores públicos e organizações sociais para enfrentar os grandes desafios da sociedade e contribuir para a construção de um mundo sustentável;
- Desenvolver líderes conscientes do seu papel como agentes transformadores, capazes de propor respostas aos grandes desafios da sociedade. Por meio de experiências educacionais de impacto, promover o autoconhecimento, a expansão da perspectiva sobre as relações interdependentes e a compreensão de um mundo global em constante evolução;
- Inspirar líderes e articular organizações que estejam alinhadas com a missão de promover inovações sociais no enfrentamento dos grandes desafios da sociedade. Os esforços visam apoiar e contribuir com modelos de negócios que promovam transformações positivas e duradouras na sociedade, melhorando a qualidade de vida local e global.

## **CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** – O PPGA está organizado administrativamente conforme segue:

**§1º** – O Colegiado do Programa é composto por:

- I. Coordenação Técnica;
- II. Coordenação Técnica Adjunta;
- III. Professores do Núcleo Docente Permanente convidados pela Coordenação Técnica.

**§2º** – O Colegiado é responsável pela concepção e acompanhamento didático-pedagógico do Programa.

**§3º** – O Colegiado tem como atribuições:

1. Participar das reuniões convocadas pela Coordenação Técnica;
1. Assegurar a boa condução das atividades acadêmicas e administrativas do Programa, em todas as suas fases;
2. Decidir todas as questões referentes à dispensa de atividades acadêmicas, aproveitamento de créditos, trancamento de matrícula, desligamento e representações e recursos impetrados;
3. Estabelecer as normas de funcionamento do Programa ou propor sua alteração;
4. Conhecer e fazer cumprir o Regimento Geral vigente do Programa.

**Art. 3º** – O Núcleo Docente Permanente (NDP) do PPGA será responsável pela excelência acadêmica do Programa.

**§1º** – São atribuições do NDP do Programa:

1. Participar das reuniões convocadas pela Coordenação Técnica;

2. Atuar no âmbito do Programa, assegurando o cumprimento de todas as normas estabelecidas pela CAPES;
3. Potencializar a internacionalização das ações do Programa;
4. Potencializar a inovação no e do Programa;
5. Fomentar a captação de recursos públicos e/ou privados para o desenvolvimento de pesquisa;
6. Publicar artigos científicos em periódicos com fator de impacto, revisados por pares;
7. Manter publicações regulares com os alunos e egressos;
8. Desenvolver, registrar e/ou publicar produções tecnológicas;
9. Garantir a excelência acadêmica em sala de aula, o desenvolvimento de pesquisa e orientações;
10. Contribuir com a operacionalização dos eventos acadêmicos previstos no calendário anual de atividades do PPGA;
11. Conhecer e fazer cumprir o Regimento Geral vigente do Programa.

**Art. 4º** – A Coordenação Técnica do PPGA é responsável pela gestão técnica do Programa junto à FDC e à CAPES.

**§1º** – São atribuições da Coordenação Técnica do Programa:

1. Liderar a revisão e a atualização curricular;
2. Gerir a equipe de professores pesquisadores permanentes e colaboradores do Programa;
3. Cumprir e fazer cumprir as normas internas do Programa;
4. Deliberar junto ao colegiado os pareceres das solicitações acadêmicas dos alunos;
5. Propor o calendário anual de atividades acadêmicas do Programa;
6. Gerir o Programa atendendo à legislação e às normativas da CAPES;

7. Presidir as reuniões de colegiado e NDP;
8. Coordenar a proposição do calendário anual de eventos do Programa;
9. Acompanhar o processo seletivo dos candidatos;
10. Potencializar ações de nacionalização e internacionalização do programa;
11. Coordenar a coleta anual dos dados do Programa para informe na Plataforma Sucupira, junto à CAPES;
12. Responsabilizar-se pela elaboração e atualização das normativas, resoluções e regimento interno do Programa;
13. Acompanhar processos para garantir a qualidade e a eficácia das ofertas educacionais, tendo como base as diretrizes do Assurance of Learning - AoL.

**§2º** – A Coordenação Técnica do Programa terá mandato por tempo indeterminado de até oito anos, sendo sua substituição proposta pela Direção da FDC.

**§3º** – A Coordenação Técnica do PPGA contará com o suporte da Secretaria Acadêmica para organização, guarda, análise e elaboração de documentação e informações dos docentes, alunos e demais questões pertinentes ao Programa.

**§4º** – A Coordenação Técnica PPGA contará com o suporte da Coordenação Executiva para logística de docentes, realização das disciplinas e eventos previstos no calendário, bem como relacionamento com alunos, garantindo a operacionalização dos programas de Mestrado e Doutorado.

**Art. 5º** – A Coordenação Técnica Adjunta PPGA é responsável pelo suporte à Coordenação Técnica para gestão do Programa.

**§1º** – São atribuições da Coordenação Técnica Adjunta do Programa:

1. Colaborar com a Coordenação Técnica na gestão dos assuntos acadêmicos e administrativos do Programa;



2. Substituir a Coordenação Técnica em suas faltas ou eventuais impedimentos;
3. Responsabilizar-se pelas informações do Programa que serão submetidas anualmente à CAPES;
4. Coordenar o corpo aluno, no tocante às orientações de Dissertação e Tese, incentivando e estimulando a consecução das atividades acadêmicas e de pesquisa no âmbito do Programa;
5. Coordenar o processo de distribuição e acompanhamento dos trabalhos de Dissertação ou Tese;
6. Promover atividades e eventos em prol da qualidade e cumprimento de prazos relativos para Dissertação ou Tese;
7. Responsabilizar-se pela definição e relacionamento dos alunos representantes de turmas do Programa;
8. Acompanhar o cumprimento das atividades acadêmicas dos alunos ao longo do programa e zelar pelo prazo de integralização do curso;
9. Conceber e conduzir a operacionalização de eventos internos do Programa;
10. Coordenar e responsabilizar-se pelo processo e integração de alunos em regime especial;
11. Colaborar com o processo de integração dos docentes.

**§2º** – Os membros da Coordenação Técnica Adjunta serão escolhidos pela Coordenação Técnica, podendo haver recondução a qualquer tempo.

### **CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 6º** – O corpo docente do Programa é constituído por docentes permanentes e colaboradores.

**Parágrafo Único** – Apenas aqueles professores que fizerem parte do Núcleo Docente Permanente poderão coordenar atividades acadêmicas no Programa.

**Art. 7º** – Os professores do núcleo docente permanente do Programa serão credenciados atendendo aos critérios estabelecidos na política de credenciamento e descredenciamento de professores aprovada pelo Colegiado do programa e pela diretoria da FDC e descrita a seguir.

**Art. 7ª-A** – O credenciamento de professores no Programa de Mestrado e Doutorado Profissional em Administração da FDC seguirá um fluxo estruturado que antecede a contratação e seleção dos candidatos, visando respeitar as diretrizes da CAPES quanto ao número máximo de orientações por professor e os critérios de qualidade definidos pelo Programa.

**Art. 7ª-B** – A solicitação para contratação de novos professores

**§1º** A Gerência Executiva dos Programas de Mestrado e Doutorado Profissional da FDC deverá encaminhar à Vice-Presidência de Educação Acadêmica da FDC um pedido formal de contratação de professores, com base: I - No levantamento das demandas acadêmicas e da capacidade de orientação dos professores já credenciados; II - Nas diretrizes da CAPES quanto ao número máximo de orientações por professor; III - Nos critérios de qualidade acadêmica definidos pelo Programa.

**§2º** A solicitação será avaliada de acordo com a disponibilidade orçamentária e as políticas de contratação estabelecidas pela Vice-Presidência de Conhecimento e Aprendizagem da FDC. Sendo aprovada, a área de Pessoas da FDC será acionada para a abertura do edital de contratação.

## **Art. 7ª-C – Da divulgação e seleção dos professores candidatos**

**§1º** – O edital de contratação será divulgado publicamente e deverá conter os seguintes pré-requisitos para candidatura: I - Formação superior na área de ensino correspondente, complementada por curso de doutorado; II - Experiência docente no nível acadêmico anterior em escola de formação de nível superior ou instituições similares; III - Domínio profundo da área de conhecimento relacionada à disciplina a ser ministrada; IV - Conhecimento atualizado das tendências e práticas de negócios, tanto nacionais quanto internacionais; V - Capacidade de pesquisa e produção acadêmica relevante para a área.

**§2º** – Além dos pré-requisitos acadêmicos e profissionais, os candidatos serão avaliados quanto às seguintes habilidades: I - Capacidade de transmitir conceitos complexos de forma clara e acessível; II - Liderança e trabalho em equipe para colaboração em projetos multidisciplinares; III - Habilidade para conduzir pesquisa de alta qualidade e desenvolver soluções inovadoras; IV - Gestão do tempo e organização para cumprir eficientemente todas as responsabilidades acadêmicas e administrativas.

## **Art. 7ª-D – Do Comitê de Avaliação e das etapas de seleção**

**§1º** – Os candidatos serão avaliados por um Comitê de Avaliação composto pelos seguintes membros: I - Gerência Executiva de Desenvolvimento de Professores; II - Gerência de Administração de Professores; III - Gerência Executiva dos Programas de Mestrado e Doutorado Profissional; IV - Coordenação Técnica dos Programas de Mestrado e Doutorado Profissional; V - Representante da Gerência de Pessoas da FDC.

**§2º** – O Comitê de Avaliação conduzirá um processo seletivo composto pelas seguintes etapas: I - Análise dos currículos dos candidatos, considerando: a) Experiência profissional; b) Experiência acadêmica e docente; c) Produções técnicas e bibliográficas; d) Pipeline de pesquisa. II - Seleção de um mínimo

de três e um máximo de cinco candidatos por vaga para a segunda etapa. III - Entrevistas com os membros do Comitê, onde serão avaliados: a) Aspectos comportamentais; b) Afinidade de interesses e valores com a FDC; c) Adequação às áreas de atuação demandadas pelos programas de Mestrado e Doutorado Profissional.

**§3º** – Os candidatos aprovados e contratados pela FDC serão elegíveis para credenciamento no Programa de Mestrado e Doutorado Profissional, no ano corrente à sua contratação.

**Art. 7º-E** – Do credenciamento de professores vinculados à FDC

**§2º** – O credenciamento de professores internos junto ao NDP será avaliado pela Coordenação Técnica dos Programas, com base nos seguintes critérios: I) Possuir diploma de mestrado e doutorado reconhecidos e validados no Brasil; II) Ter experiência comprovada em orientação de mestrado ou doutorado, ou orientações concluídas de iniciação científica, TCCs ou pós-graduação lato sensu; III) Estar disponível para orientar pelo menos 5 alunos simultaneamente; IV) Ter publicado ou ter pelo menos um trabalho aceito em periódico classificado como MB ou B, no período de quatro anos anteriores ao credenciamento; V) Ter, no mínimo, dois artigos científicos em diferentes fases de desenvolvimento; VI) Apresentar experiência comprovada ou interesse manifesto em contribuir para as linhas do programa com pesquisa científica, orientação e docência.

**Art. 7º-F** – Do processo de avaliação e descredenciamento de professores

**§1º** – Para fins de credenciamento e credenciamento, anualmente será formado um Comitê de Avaliação de Professores, composto pelos seguintes membros: I - Coordenação Técnica dos Programas de Mestrado e Doutorado; II - Gerência dos Programas de Mestrado e Doutorado; III - Gerência Executiva dos Programas de Mestrado e Doutorado.

**§2º** – O Comitê de Avaliação analisará o desempenho dos professores com base nos seguintes mecanismos de escuta: I - Feedback de alunos e egressos coletado por meio de avaliações de disciplinas e orientações; II - Desempenho acadêmico e cumprimento de critérios estabelecidos pelo programa; III - Produção científica e técnica no período avaliado; IV - Participação em atividades institucionais e colaboração com a comunidade acadêmica.

**§3º** – A Coordenação Técnica emitirá um parecer sobre a adequação dos professores, considerando os critérios estabelecidos para credenciamento e descredenciamento.

**§4º** – Adicionalmente, a Gerência e a Gerência Executiva da FDC orientarão aspectos de gestão orçamentária que possam demandar a reavaliação da manutenção de professores no Núcleo Docente Permanente.

**§5º** – Com base nessas avaliações e critérios, será encaminhada à Vice-Presidência Acadêmica e à Pró-Reitoria da FDC a indicação de credenciamento e/ou descredenciamento de professores, considerando a disponibilidade orçamentária e as diretrizes estratégicas da instituição.

**§6º** – O credenciamento de docentes permanentes terá validade por 02 (dois) anos conforme critérios internos de avaliação. Dentro dos dois primeiros anos do quadriênio, a Coordenação Técnica fará uma avaliação da performance do NDP, visando validar o credenciamento ou não dos docentes Permanentes.

**§7º** – Para obter credenciamento, além da produção intelectual prevista no parágrafo primeiro, o docente deverá comprovar o fluxo de orientações e apresentações públicas de Dissertação ou Tese, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Programa.

**§8º** – Produções bibliográficas e/ou tecnológicas publicadas em periódicos classificados como predatórios não serão elegíveis

para avaliação de (re)credenciamento dos professores do Programa.

**§9º** – Serão automaticamente descredenciados do PPGA aqueles professores, ou professoras, que descumprirem pelo menos um dos seguintes critérios:

1. Manter um pipeline de publicação, com pelo menos o equivalente a 1 (uma) publicação bibliográfica por ano de permanência no programa, durante o quadriênio vigente da CAPES;
2. Ter ao menos 2 (duas) produções bibliográficas no quadriênio (ou o equivalente proporcional ao tempo de permanência no quadriênio vigente) avaliadas como Muito bom, Bom ou Regular, de acordo com os critérios estabelecidos pela CAPES;
3. Ter ao menos 1 (uma) produção bibliográfica com discente do doutorado, caso tenha orientação em curso;
4. Ter ao menos 1 (uma) produção bibliográfica publicada em periódico avaliado pela área com discente ou egresso do mestrado, caso tenha tido orientação ao longo do quadriênio;
5. Ter ao menos uma produção técnico-tecnológica no quadriênio;
6. Manter comunicação frequente com os(as) orientandos(as) e compartilhar ausências com a Coordenação Técnicas. Reincidência de solicitação por parte do aluno para troca de orientador por descumprimento de atividades de orientação – reuniões com alunos, feedback do andamento do trabalho – implicará em descredenciamento do professor junto ao NDP;
7. Corrigir as atividades avaliativas das disciplinas e jornadas com feedbacks individualizados e dentro do prazo estabelecido neste regimento – 60 dias após o final da disciplina.

**Art. 8º** – Aos docentes permanentes compete ministrar regularmente no mínimo 15 (quinze) horas/aula por ano e orientar

alunos de acordo com a indicação da Coordenação Técnica, estando disponíveis para orientar pelo menos cinco alunos simultaneamente e respeitando o limite máximo de oito orientações simultâneas, estabelecido pela CAPES .

**Art. 9º** – Aos docentes colaboradores compete conduzir atividades acadêmicas e orientar alunos até a proporção máxima permitida pela CAPES, não excedendo o total de 20% (vinte por cento) das atividades acadêmicas, a exemplo de ministrar disciplinas e orientar trabalhos de Dissertação.

**Art. 10º** - Na ocasião das reuniões do Núcleo Docente Permanente (NDP), os professores vinculados ao PPGA da FDC poderão solicitar à coordenação técnica a criação de novos grupos de pesquisa, bem como mudanças em grupos atuais.

**§1º** – Cada grupo de pesquisa deverá ser constituído de ao menos três professores vinculados ao NDP dos programas de mestrado e doutorado da FDC.

**§2º** – A cada quatro anos, os membros dos Grupos de Pesquisa deverão indicar novos líderes e vice-líderes para seus respectivos grupos.

**§3º** – O Colegiado de Professores dos Programas deverá deliberar sobre as solicitações de criação e/ou mudanças nos Grupos de Pesquisa, e encaminhar para formalização junto à Diretoria / Gerência Executiva.

**§4º** – A Coordenação técnica será representante institucional da FDC junto à Plataforma CNPQ, responsável por formalizar as deliberações do Colegiado.

**Art. 11º** – Cada aluno do PPGA terá um professor orientador definido pela Coordenação Técnica.

**§1º** – Caberá ao professor orientador:

1. Aconselhar seu orientando no planejamento do seu percurso acadêmico e atividades ligadas ao Programa;
2. Estimular o orientando na busca de temas da Dissertação ou Tese que unam o rigor científico e técnico à relevância profissional;
3. Nortear o orientando em todas as etapas de concepção, elaboração, avaliação e apresentação da Dissertação ou Tese;
4. Assistir o orientando no desenvolvimento de habilidades e competências previstas no Programa;
5. Encaminhar à Secretaria Acadêmica a Dissertação ou Tese e designação das bancas de qualificação e defesa, de acordo com as providências necessárias para defesa pública;
6. Estimular e guiar os orientandos na publicação de artigos em periódicos nacionais e internacionais de reconhecida visibilidade, bem como na apresentação de trabalhos em eventos nacionais e internacionais;
7. Estimular e guiar os orientandos na elaboração, realização, registro e/ou publicação de produtos tecnológicos;
8. Incentivar os alunos no registro de um currículo na plataforma Lattes, para registros da trajetória profissional e acadêmica, além do registro das publicações e participações em congressos.

**§2º** – No âmbito do Mestrado Profissional em Administração - MPA:

1. Até o final do segundo trimestre letivo, o aluno terá a designação do seu orientador;
2. Até o final do terceiro trimestre letivo, o aluno deverá oficializar o orientador, em conformidade ou não com a designação;
3. O prazo de Qualificação da dissertação é de até 18 meses contados a partir do início do programa.



**§3º** – No âmbito do Doutorado Profissional em Administração – (*Executive Philosophy Doctor – EPhD*):

1. A partir do segundo semestre letivo, o aluno terá a designação do seu orientador;
2. Até o final do segundo semestre letivo, o aluno deverá oficializar o orientador, em conformidade ou não com a designação;
3. O prazo de Qualificação é de até 30 meses contados a partir do início do Programa;

**§4º** – Em ambos os programas, a orientação poderá ser modificada, caso seja de interesse de uma das partes, aluno ou docente, após aprovação pela Coordenação Técnica.

**Art. 12º** – Por proposta do orientador e com a aprovação da Coordenação Técnica, poderá haver coorientação por outro docente, pertencente ou não ao quadro de docentes da FDC, que assistirá o aluno na elaboração da Dissertação ou Tese.

**§1º** – O aluno pode ser orientado por no máximo dois docentes, um dos quais pode ser externo ao Programa ou mesmo à Fundação Dom Cabral, o(a) qual desempenhará o papel de co-orientador(a).

**§2º** – O(A) coorientador(a) deve ser indicado(a) pelo orientador(a), em comum acordo com o orientando, por meio do envio da solicitação de coorientação, e seu nome deve ser devidamente deferido pela Coordenação Técnica do Programa. A solicitação de coorientação deve ser preenchida, assinada pelo(a) orientador(a) e pelo aluno-orientando e então encaminhada à Secretaria do Programa após a banca de exame de qualificação do(a) aluno(a). O credenciamento do(a) coorientador(a) será específico para um aluno, não implicando credenciamento pleno junto ao Programa.

1. No caso de dupla ou segunda diplomação no curso de Doutorado, a co-orientação poderá ser definida antes da qualificação.

**§3º** – A solicitação de coorientação deve incluir os seguintes documentos:

1. Solicitação do docente orientador a credenciar o(a) co-orientador(a), justificando a necessidade de tal solicitação, com anuência e concordância do(a) aluno(a)-orientando(a);
2. CV Lattes completo, no caso de coorientador(a) externo(a) ao Programa (ou currículo correspondente no caso de interessado estrangeiro).

**§4º** – O(A) coorientador(a) deverá ser portador(a) do título de doutor. Em casos excepcionais, pode-se propor, mediante justificativa circunstanciada, o credenciamento como coorientador(a) de docente não portador do título de doutor com reconhecida formação acadêmica e profissional. Para coorientadores estrangeiros, não será necessária a validação de titulação no Brasil.

**§5º** – A função do(a) coorientador(a) é complementar a atuação do orientador. Caberá ao(à) professor(a) coorientador(a):

1. Acompanhar junto com o orientador o desenvolvimento dos trabalhos de Dissertação ou Tese, acompanhando o orientando durante todas as atividades ligadas ao Programa;
2. Supervisionar o cumprimento das exigências feitas pelas bancas do exame de qualificação e da defesa da Dissertação, prescrevendo tarefas de pesquisa e estabelecendo o plano de atividades para o orientando;
3. Propor em comum acordo com o orientador os integrantes da banca de defesa da dissertação ou tese, bem como a data e horário prováveis, garantindo sua participação;
4. Estimular e guiar os orientandos na publicação de artigos em periódicos nacionais e internacionais de reconhecida

visibilidade, bem como na apresentação de trabalhos em eventos nacionais e internacionais;

5. Estimular e guiar os orientandos na elaboração, realização, registro e/ou publicação de produtos tecnológicos.

**§3º** – Cada docente orientador terá como limite uma coorientação por turma do Programa.

**Art. 13º** – Por proposta encaminhada pelo Colegiado e aprovada pela coordenação técnica, o Programa poderá integrar convênios específicos com outra Instituição, nacional ou estrangeira, para desenvolvimento de pesquisa, para intercâmbio ou para formação com vistas à obtenção de diploma duplo.

**Parágrafo Único** – O acordo de convênio deverá estabelecer:

1. o início e o término da atividade;
2. o prazo máximo para titulação;
3. o conjunto de atividades a serem desenvolvidas pelo aluno(a);
4. o tempo mínimo e máximo de sua permanência na Instituição;
5. a formalização da concordância dos orientadores em ambas as instituições;
6. a titulação ou certificação a ser conferida ao aluno(a) em cada uma das duas universidades;
7. as obrigações financeiras das partes envolvidas;
8. a forma de apresentação da Dissertação ou Tese, o idioma de redação, o local de defesa e a composição da Banca Examinadora.

## **CAPÍTULO IV – DA OFERTA DE VAGAS, DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA**

**Art. 14º** – O número de vagas oferecidas pelo Programa será divulgado em cada edital de processo de formação de turma, respeitando o recomendado pela CAPES e a experiência em orientação dos docentes permanentes.

**§1º** – O número de vagas ofertadas será proposto pela Coordenação Técnica, em comum acordo com a diretoria responsável na FDC, observando a capacidade de orientação dos docentes do Programa conforme regulamentação da CAPES.

**Art. 15º** – O processo seletivo será composto das seguintes etapas:

**§1º – etapa 1 – preenchimento do formulário de inscrição *on-line***

**§2º – etapa 2 – análise da documentação**

Os documentos solicitados para o mestrado profissional em administração são:

- a. diploma de graduação.
- b. certificado ou diploma de pós-graduação (caso possua).
- c. carta descrevendo as intenções de estudo e trajetória profissional com os desafios que o estimulam à procura de um Mestrado Profissional em Administração.
- d. certificado internacional de proficiência em inglês (nível intermediário para leitura) ou autodeclaração quanto ao nível de proficiência e limitações, conforme modelo fornecido. Certificados internacionais aceitos: *Toefl, Fce - First Certificate In English, Michigan Proficiency, Cambridge Proficiency, Toeic, Ielts, Bulats e Oxford.*

Os documentos solicitados para o doutorado profissional em administração são:

- a. pré-projeto de pesquisa a ser desenvolvido no programa dentro da linha de pesquisa escolhida;
- b. diploma de mestrado acadêmico ou profissional, reconhecido e validado pelo Ministério da Educação do Brasil (conforme a Resolução MEC/CNE nº 8 de 04/10/2007;
- c. histórico escolar do mestrado;
- d. preenchimento de formulário com detalhamento de experiências profissionais
- e. certificado nacional ou internacional de proficiência em inglês (nível intermediário para leitura) ou autodeclaração quanto ao nível de proficiência e limitações, conforme modelo fornecido. Certificados internacionais aceitos: *toefl, fce - first certificate in english, michigan proficiency, cambridge proficiency, toeic, ielts, bulats e oxford*;

### **§3º – etapa 3 – entrevista**

Para entrevista dos candidatos pré-selecionados, a Coordenação Técnica definirá uma comissão de seleção de acordo com as normas deste Regimento. Nesta etapa, para o Mestrado, o candidato apresentará, verbalmente, sua proposta de intenção de estudo para o Programa. Para o Doutorado, o candidato apresentará o pré-projeto de pesquisa e também será avaliado sobre a compreensão de um artigo científico, enviado previamente a entrevista. Para ambos os processos, o entrevistador avaliará o candidato quanto ao nível de proficiência na língua inglesa.

### **§4º – etapa 4 – divulgação dos resultados**

A Divulgação dos resultados será por meio de contato telefônico e/ou email.

### **§5º – etapa 5 – matrícula**

- É necessário o envio de cópias digitalizados dos seguintes documentos: uma cópia do documento de identificação com foto;
- uma cópia do CPF;

- uma cópia, frente e verso, do diploma do curso de graduação para o mestrado ou uma cópia do diploma de mestrado para admissão para o Programa de Doutorado;
- uma cópia do título de eleitor;
- declaração de que está ciente das exigências do Programa de Mestrado Profissional ou Doutorado Profissional em Administração da Fundação Dom Cabral.

**Parágrafo Único** – Outras exigências, a critério do Colegiado do Programa, poderão ser especificadas previamente.

## **APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS**

**Art. 16º** – A critério do Colegiado, serão aceitos pedidos de aproveitamento de créditos.

**§1º** – Os pedidos de aproveitamento de créditos serão examinados por Comissão designada pela Coordenação Técnica do Programa, que emitirá parecer sobre a equivalência de disciplinas.

**§2º** – Independentemente do número de créditos para os quais se pede equivalência, o aluno(a) deverá cursar, nas atividades acadêmicas do Programa, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de créditos exigidos neste Regimento e atender aos critérios pertinentes definidos pelo Colegiado.

**§3º** – O candidato ao aproveitamento de créditos deverá apresentar ao Colegiado do Programa os seguintes documentos:

1. Requerimento;
2. Histórico escolar de Pós-Graduação, do qual constem as disciplinas cursadas, suas cargas horárias, avaliação em notas ou conceitos e créditos obtidos, em no máximo, 05 anos;
3. Programas e/ou ementas das disciplinas cursadas conforme o indicado no Histórico Escolar.

## REINGRESSO

**Art. 17º** – O(a) candidato(a) poderá solicitar o reingresso no Programa, que poderá ser avaliado pelo Colegiado, e terá o prazo máximo de 05 (cinco) anos para aproveitamento total ou parcial dos créditos cursados.

1. Para reingresso ao programa, o(a) aluno(a) deve enviar um *e- mail* para a Secretaria Acadêmica formalizando a solicitação;
2. No caso de primeira solicitação de reingresso, o reingresso será autorizado após confirmação de adimplência do(a) aluno(a).
3. Nos casos subsequentes, a Coordenação Técnica alinha com o(a) orientador(a) qual o avanço necessário na dissertação/tese e o prazo para submissão ao Colegiado. A solicitação será levada ao colegiado para deferimento, com o avanço do projeto validado pelo orientador, junto a informações sobre as eventuais pendências acadêmicas e desempenho do(a) aluno(a) no programa;
4. Se/quando for deferida, a Secretaria encaminha a solicitação para a Coordenação Técnica do Programa, que fará junto ao(à) orientador(a) do(a) aluno(a) uma análise criteriosa da etapa em que o trabalho se encontra;
5. Os resultados dessa análise irão indicar a “Etapa de Desenvolvimento do Trabalho de Dissertação ou Tese”, “Prazo máximo para defesa” e “Investimento” a ser feito pelo(a) aluno(a) para reingressar ao Programa, conforme segue:

Para o Mestrado Profissional em Administração:

<b>Etapas de Desenvolvimento do Trabalho de Dissertação para defesa</b>	<b>Prazo máximo</b>	<b>Investimento</b>
Reingresso de alunos em estágio inicial de desenvolvimento das dissertações	12 meses	20% - do valor total atual do programa
Reingresso de alunos que estão na etapa de qualificação	9 meses	12% - do valor total atual do programa
Reingresso de alunos que estão próximos da conclusão	6 meses	8% - do valor total atual do programa

Para o Doutorado Profissional em Administração:

<b>Etapas de Desenvolvimento do Trabalho de Tese</b>	<b>Prazo máximo</b>	<b>Investimento</b>
Reingresso de alunos em estágio inicial de desenvolvimento da Tese	24 meses	12% - do valor total atual do programa
Reingresso de alunos que estão na etapa de qualificação	18 meses	8% - do valor total atual do programa
Reingresso de alunos que estão próximos da conclusão próximos da conclusão	12 meses	5% - do valor total atual do programa

**§1º** - Não será cobrado investimento adicional para reingresso ao programa de alunos que sejam mães grávidas e/ou com filhos de até dois anos de idade, ou pais com filhos de até dois anos de idade.

**§2º** - Não será cobrado investimento adicional para reingresso ao programa de alunos que não finalizaram o programa por



motivo de doença grave, mediante apresentação de atestado médico.

**§3º** - O reingresso será automaticamente indeferido em caso de inadimplência do aluno superior a 90 dias.

## **ALUNO EM REGIME ESPECIAL – DISCIPLINA ISOLADA**

**Art. 18º** – A juízo da Coordenação Técnica, desde que haja vagas remanescentes, alunos regularmente matriculados em um Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em outra instituição de ensino superior, ou ainda profissionais já formados em nível de Graduação em instituição reconhecida no Brasil, poderão matricular-se em atividades acadêmicas do Programa, constituindo-se um aluno em regime especial.

**§1º** – O aluno em regime especial é um aluno(a) interessado em cursar disciplinas isoladas, sem vínculo regular ao Programa.

**§2º** – A aprovação do aluno em regime especial passará pela avaliação da Coordenação Técnica do Programa.

**§3º** – O(a) aluno(a) em regime especial deverá efetuar o pagamento referente a cada disciplina a ser realizada, e a ele será concedida uma declaração de obtenção dos créditos, desde que aprovado na disciplina.

**Art. 19º** – Seguindo deliberação da coordenação Técnica, o candidato aprovado como aluno regular no processo seletivo poderá, ainda que durante a execução do Programa de Mestrado, optar por transformá-lo em dois Cursos Livres, constituídos por meio de conjuntos específicos de disciplinas deste programa, atendidos os requisitos indicados pela coordenação quando da manifestação de interesse do aluno para essa modalidade, inclusive sobre os ajustes financeiros necessários, hipótese em que será tido como um aluno em regime especial.

**Parágrafo primeiro:** Os cursos livres a serem disponibilizados para o mestrado são (i) Fronteiras do conhecimento em Estratégia e Liderança, com 195 horas; e (ii) Pensamento Científico Aplicado aos negócios, com carga horária de 165 horas; e devem ser cursados, necessariamente, nessa ordem, não havendo possibilidade de invertê-los.

**Parágrafo segundo:** Caso o aluno opte por fazer apenas o primeiro curso livre, receberá o certificado nessa condição (CURSO LIVRE), sem qualquer correspondência com o Mestrado, desde que aprovado em todas as disciplinas com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e avaliações superiores a 70% (setenta por cento).

**Parágrafo terceiro:** Caso o aluno conclua ambos os cursos livres, receberá o certificado com o título de **Mestre em Administração**, desde que aprovado em todas as disciplinas com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e avaliações superiores a 70% (setenta por cento), além da aprovação e entrega de seu projeto de Dissertação, devendo ser cumpridos todos os requisitos do Programa para essa certificação.

**Parágrafo quarto:** O prazo máximo para aproveitamento dos créditos equivalentes em disciplinas realizadas em Cursos Livres é de (5) cinco anos.

## **CANCELAMENTO DE DISCIPLINA**

**Art. 20º** – O aluno(a) poderá solicitar à Coordenação Executiva do Programa o cancelamento da sua matrícula em disciplinas observando as seguintes condições:

- a) Deverá encaminhar um pedido de cancelamento da matrícula, com justificativa, por *e-mail*, para a coordenação executiva.
- b) O pedido deverá ser encaminhado com uma antecedência mínima de sete dias úteis antes do início da disciplina.

- c) Poderão ser solicitados cancelamentos de matrículas para quaisquer disciplinas não -obrigatórias.
- d) Poderá ser solicitado o cancelamento de apenas uma matrícula de disciplina de caráter obrigatório, desde que não seja do Núcleo Comum (MPA) ou disciplinas que comprometam o atendimento dos prazos do curso (Doutorado) – neste caso não será possível o cancelamento.

## CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

Neste capítulo, são apresentadas respectivamente as estruturas dos cursos de Mestrado e do Doutorado Profissional em Administração:

**Art. 21º – O PPGA contempla uma Área de Concentração e duas Linhas de Pesquisa:** (i) Estratégia & Mercados; e (ii) Liderança & Comportamento Organizacional.

**Parágrafo Único –** As Linhas de Pesquisa e correspondentes projetos em andamento estão abertas à participação de alunos, em comum acordo com seus respectivos orientadores.

**Art. 22º –** O Programa e Mestrado terá a duração mínima de 18 (dezoito) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

**§1º –** Em circunstâncias excepcionais, o Colegiado poderá autorizar uma prorrogação do prazo máximo para a obtenção do grau de Mestre, estendendo-o até o limite de 30 meses, sob a condição de que o aluno já tenha completado todos os créditos exigidos pelo Programa e não possua pendências em nenhuma disciplina.

**§2º -** Será permitida a ampliação do prazo para conclusão do programa para os alunos, em virtude de parto, nascimento de filho, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, de acordo com o que se encontra estabelecido na Lei 14.925, de 17 de julho de 2024, e estabelecido neste regulamento.

- a) Estando o aluno enquadrado em uma das situações previstas no art. 50, fica a ele assegurado o direito à prorrogação do prazo de conclusão de disciplinas, trabalhos finais dessas disciplinas, verificação de aprendizagem, trabalhos de conclusão do programa, incluindo as sessões de defesa, entrega de versões finais de trabalhos e realizações de publicações, quando exigidas, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

- b) Para que possa ter direito à prorrogação, o aluno deverá encaminhar requerimento correspondente para a Secretaria Acadêmica, apontando essa justificativa, com os documentos comprobatórios dessa situação de fato, que será apreciado pela FDC e, comprovada a situação de fato, para conceder a prorrogação pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do seu deferimento.

Fica assegurada, ainda, aos alunos pais ou responsáveis por criança ou adolescente, a prorrogação dos prazos mencionados no item anterior em casos de internação hospitalar de filho por prazo superior a 30 (trinta) dias, hipótese em que a prorrogação irá corresponder a igual prazo da internação, mediante requerimento que deve ser apresentado pelo aluno, nos moldes estabelecidos pelo item b acima.

**Art. 23º** – As disciplinas componentes do Programa estão agrupadas em módulos, denominados Núcleo Comum, Núcleo Básico e Núcleo Específico.

**Parágrafo Único** – No Núcleo Específico, disciplinas de Tópicos Especiais podem ser criadas, compreendendo o estudo de temas específicos não incluídos em outras atividades previstas no Programa, com a finalidade de atualizar e expandir conhecimentos em áreas particulares.

**Art. 24º** É vedada a gravação pelos alunos em vídeo ou áudio das atividades do programa, seja parcial ou integral, independentemente da finalidade, salvo autorização expressa da Coordenação Técnica em casos excepcionais, a critério da Coordenação Técnica.

**Art. 25º** – O número de créditos, ementa, conteúdo programático, bibliografia, pré-requisitos (quando houver) e o detalhamento sobre o sistema de avaliação deverão constar do Programa de cada disciplina.

**Art. 26º** – Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, observada a relação de um crédito por 15 (quinze) horas de aula do curso.

**§1º** – Os programas deverão disponibilizar no ambiente virtual de aprendizagem todas as informações e materiais necessários para os alunos realizarem as atividades preparatórias para as disciplinas, com no mínimo 45 dias corridos antes das disciplinas.

**§2º** – O prazo máximo para que os alunos realizem a entrega das atividades finais das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem será de até 30 dias corridos após o último encontro da disciplina.

**§3º** – O prazo máximo para que os professores realizem a entrega das atividades finais com notas e comentários aos alunos será de até 60 dias corridos após o último encontro da disciplina.

**Art. 27º** – No mestrado, os alunos deverão concluir o mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos para integralização do curso, que são distribuídos como a seguir, igualmente para cada uma das Linhas de Pesquisa:

DISCIPLINA	CRÉDITOS
Disciplinas do Núcleo Básico	04 créditos
Disciplinas do Núcleo Comum	10 créditos
Disciplinas do Núcleo Específico	04 créditos
Desenho de Dissertação em Gestão	06 créditos
<b>TOTAL</b>	<b>24 créditos</b>

**Art. 28º** – Os 24 (vinte e quatro) créditos necessários para a conclusão do curso totalizam 360 (trezentas e sessenta) horas.

**Art. 29º** – O Doutorado terá a duração mínima de 36 (trinta e seis) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

**§1º** – Em casos excepcionais, o Colegiado poderá admitir a prorrogação do limite de prazo para a obtenção do grau de

Doutor, não ultrapassando o prazo de 54 (cinquenta e quatro) meses, desde que o aluno tenha cumprido todos os créditos previstos no regimento, não havendo pendência em qualquer disciplina.

**Art. 30º** – As disciplinas componentes do doutorado estão agrupadas em cinco jornadas, denominados (i) Jornada de Inspiração, (ii) Jornada de Imersão, (iii) Jornada de Análise, (iv) Jornada Experiência e (v) Jornada Comunidade.

**Art. 31º** – O número de créditos, ementa, conteúdo programático, bibliografia, pré-requisitos (quando houver) e o detalhamento sobre o sistema de avaliação deverão constar na ementa de cada disciplina.

**Art. 32º** – Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, observada a relação de um crédito por 15 (quinze) horas de aula do curso.

**Art. 33º** – Os alunos deverão concluir o mínimo de 36 (trinta e seis) créditos para integralização do curso, que são distribuídos da seguinte forma:

DISCIPLINA	CRÉDITOS
Percurso de Inspiração	03 créditos
Percurso de Imersão	12 créditos
Percurso de Análise	12 créditos
Percurso Experiência	06 créditos
Percurso Comunidade	03 créditos
<b>TOTAL</b>	<b>36 créditos</b>

**Art. 34º** – Os 36 (trinta e seis) créditos necessários para a conclusão do Doutorado totalizam 540 (quinhentos e quarenta) horas. Não estão computadas como carga horária as horas destinadas para a elaboração da Tese de doutorado.

## **CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 35º** – Nas atividades de avaliação deste Programa, atribuir-se-á nota 0,0 (zero) ao aluno que utilizar quaisquer meios fraudulentos, tais como plagiar obra alheia, total ou parcialmente, repassar, receber ou consultar informações não autorizadas e falsificar dados de pesquisa, ainda que sejam apurados posteriormente, ficando esse aluno impedido de refazer a atividade fraudada, além de estar sujeito às demais sanções aplicáveis ao caso, no âmbito administrativo e judicial.

**§1º** – A constatação desses meios fraudulentos em bancas de qualificação ou defesa da Dissertação ou Tese acarretará a reprovação do aluno na banca e, sua reincidência, no jubilamento deste Programa.

**Parágrafo Único** – Será concedido ao aluno a possibilidade de recurso junto ao Colegiado, que será a instância máxima para deliberação.

**Art. 36º** – Ao término de cada disciplina será feita a apuração do rendimento, mediante a avaliação das atividades desenvolvidas durante o Programa.

**Art. 37º** – O rendimento escolar será expresso em notas e/ou conceitos.

**§1º** – Será considerado aprovado o aluno que obtiver, em cada disciplina, aproveitamento mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação total e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas.

**§2º** Para o doutorado, o aluno que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de frequência em uma disciplina com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas poderá complementar a carga horária até 75% (setenta e cinco por cento) **ou** a avaliação total até 70 (setenta) pontos mediante a realização de um Estudo Dirigido Complementar.

- a) Cabe ao professor da disciplina indicar o conteúdo e forma do Estudo Dirigido Complementar referente a cada módulo



da disciplina, junto ao envio do plano de curso à Coordenação Técnica.

- b) Assim como demais atividades avaliativas, os alunos terão o prazo de 30 dias para entrega do trabalho, a contar do último dia de aula da disciplina ou do dia de recebimento do estudo. Igualmente, o prazo de correção e lançamento de notas no Canvas por parte do professor deverá acontecer em até 30 dias da entrega do trabalho.
- c) Em caso de reprovação por falta, o Estudo Dirigido não substitui as atividades dos módulos ausentes, as quais devem ser feitas e entregues como as demais. O Estudo Dirigido que receber nota igual ou superior a 70 (setenta), permitirá o aluno atingir a frequência mínima necessária para aprovação na disciplina – 75% (setenta e cinco por cento).
- d) Em caso de reprovação por nota, o Estudo Dirigido que receber nota igual ou superior a 70 (setenta), permitirá o aluno atingir a nota mínima necessária para aprovação na disciplina – 70 (setenta), sendo esta a nota final na disciplina.

**§3º** – Em caso de reprovação por nota ou frequência, será possível ao aluno refazer a disciplina, no prazo máximo de 12 (doze) meses para o mestrado e 24 meses para o doutorado, a contar da data do início do Programa, conforme condições abaixo:

- 1. Condicionado à disponibilidade de vaga e à oferta da disciplina;
- 2. A possibilidade de refazer apenas 01 (uma) disciplina sem custo;
- 3. Para o mestrado, há a possibilidade de refazer apenas 1 disciplina do Núcleo Específico, por meio de Estudo Dirigido Complementar, com justificativa e anuência da Coordenação Técnica;
- 4. No caso do aluno reprovado a partir da segunda disciplina em diante, este deverá arcar com o pagamento do crédito/carga horária, em valores vigentes;

5. O valor cobrado será de 100% do total equivalente à segunda disciplina, de 50% do valor total equivalente à terceira disciplina e de 25% do valor equivalente a partir da quarta disciplina;
6. Disciplinas com diferentes cargas horárias e quantidades de créditos seguirão um mesmo padrão de valor para reposição, respectivamente de 4% do valor total atual do mestrado, e 2,5% do valor total atual do doutorado;
7. Todas as condições descritas anteriormente estão sujeitas à aprovação do Colegiado do Programa.

**Art. 38º** – Será automaticamente jubilado do Programa o aluno(a) que:

1. obtiver 02 (dois) conceitos abaixo de 70 (setenta) pontos numa mesma disciplina, durante a vigência do curso;
2. obtiver 03 (três) conceitos abaixo de 70 (setenta) durante a vigência do curso;
3. ser reprovado por frequência em 6 (seis) ou mais disciplinas do curso;
4. não obtiver o grau de Mestre ou Doutor no prazo máximo estipulado respectivamente nos artigos 22º e 29º deste regimento;
5. apresentar Dissertação ou Tese considerada “plágio” – cópia ou apropriação indevida de obra intelectual de outra pessoa –, assumindo para si a autoria da mesma, devidamente comprovada;
6. A constatação desses meios fraudulentos em bancas de qualificação ou defesa da Dissertação ou Tese acarretará a reprovação do aluno na banca e, sua reincidência, no jubramento deste Programa.

**Parágrafo Único** – Será concedido ao aluno a possibilidade de recurso junto ao Colegiado, que será a instância máxima para deliberação.



## CAPÍTULO VII – DA DISSERTAÇÃO E TESE

**Art. 39º** – Os alunos do Mestrado deverão qualificar, por meio de banca, o projeto de Dissertação em até 18 (dezoito) meses após o início no curso e defender seu projeto final , também por meio de banca, em até 24 (vinte e quatro) meses deste início.

**§1º** – A banca de qualificação só será autorizada para os alunos que tenham sido aprovados e que tenham concluído ao menos 50% da carga horária e disciplinas do Programa, **salvo em situações analisadas e aprovadas pela Coordenação Técnica (ou Colegiado, por indicação da Coordenação Técnica) do Programa.**

**§2º** – A banca de defesa só será autorizada para os alunos que tenham sido aprovados e que tenham concluído 100% da carga horária e disciplinas do Programa, **salvo em situações analisadas e aprovadas pela Coordenação Técnica (ou Colegiado, por indicação da Coordenação Técnica) do Programa.**

**§2º-** Serão jubilados do Programa os alunos que não fizerem a qualificação do projeto de Dissertação até o término do terceiro semestre do programa.

**Art. 40º** – Os alunos do Doutorado deverão qualificar, por meio de banca, o projeto de Tese em até 30 (trinta) meses após o início do curso e deverão defender seu projeto final, também por meio de banca, em até 48 (quarenta e oito) meses deste início.

**§1º** – A banca de qualificação só será autorizada para os alunos que tenham sido aprovados e que tenham concluído ao menos 50% da carga horária e disciplinas do Programa, **salvo em situações analisadas e aprovadas pela Coordenação Técnica (ou Colegiado , por indicação da Coordenação Técnica) do Programa.**

**§2º** – A banca de defesa só será autorizada para os alunos que tenham sido aprovados e que tenham concluído 100% da carga horária e disciplinas do Programa, **salvo em situações analisadas e aprovadas pela Coordenação Técnica (ou**

**Colegiado , por indicação da Coordenação Técnica) do Programa.**

**§2º-** Serão jubilados do programa os alunos que não fizerem a qualificação do projeto de Tese até o prazo máximo de 30 (trinta) meses desde o início do Programa.

**Art. 41º –** A Dissertação ou Tese deverá:

1. ser desenvolvida em conformidade com as regras estabelecidas na disciplina de Seminário de Dissertação ou Desenho de Pesquisa em Gestão;
2. relacionar-se com uma das linhas de pesquisa do Programa;
3. ser redigida de acordo com o padrão científico de linguagem;
4. respeitar processos e práticas de conformidade ética e legal em pesquisa;
5. quando concluída, ser disponibilizada após solicitação para consulta e uso de dados, exceto em casos de confidencialidade;
6. passar pela detecção de possíveis práticas de não conformidade ética e legal em pesquisa, cabendo aos alunos analisar eventuais ocorrências de plágio, as quais precisarão ser corrigidas e encaminhadas previamente à banca de qualificação e/ou defesa, na forma de “Apêndice”.

**Art. 42º –** Nenhum candidato ao título de Mestre ou Doutor será admitido à apresentação pública do trabalho de conclusão antes de entregar à Secretaria do Programa o TCLE - termo de consentimento livre e esclarecido, devidamente assinado por ele/a e por representantes da(s) organização(ões) investigada(s), quando for o caso.

**Art. 43º –** A qualificação dos projetos e a apresentação pública do trabalho de conclusão ocorrerão em uma Comissão Examinadora composta por, no mínimo, três membros para o mestrado e quatro membros para o doutorado, todos docentes e doutores.

**§1º** A comissão examinadora deverá ser composta de pelo menos dois docentes internos e um docente externo, para o mestrado; e dois docentes internos e 02 docentes externos, para o doutorado. Os docentes externos obrigatoriamente precisam estar vinculados a um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no Brasil ou no exterior. Serão considerados docentes internos todos os membros do NDP, professores em dedicação exclusiva da FDC e Professores Associados à FDC. Serão considerados externos membros que não atenderem a esses critérios.

**§2º** É mandatório que o orientador seja um dos membros da Comissão Examinadora.

**§3º** Nos casos em que houver um coorientador, sua presença como membro da Comissão Examinadora é obrigatória. Em tais circunstâncias, para o mestrado, a banca examinadora deverá consistir de, no mínimo, quatro membros: (i) o orientador, (ii) o coorientador, (iii) um docente interno, e (iv) um docente externo à instituição. Já para o doutorado, quando houver um coorientador, a comissão deve ser composta por, no mínimo, cinco membros: (i) o orientador, (ii) o coorientador, (iii) um docente interno e (iv) dois docentes externos. Tanto o docente interno quanto o(s) docente(s) externo(s) devem apresentar titulação de doutor.

**§4º** É aconselhável a participação de um executivo com experiência no tema do trabalho apresentado, que contará como membro adicional da Comissão Examinadora. Não haverá obrigatoriedade de titulação para este membro adicional.

**§5º** - Os membros da banca precisam ter competência na área de investigação da dissertação ou tese a ser avaliada, comprovada por meio de produções bibliográficas e/ou tecnológicas, no caso de docentes, bem como por meio de experiência profissional, no caso de executivos.

**§6º** - Visando garantir padrões de imparcialidade e regular potenciais conflitos de interesse, não deverá haver entre os membros da banca, bem como entre estes e os alunos, relações de parentesco, afetivas, societárias e/ou comerciais.

**§7º** - Visando à exogenia do Programa e de seu processo avaliativo, será permitida a participação, como membro da banca, de apenas um(a) ex-aluno(a) da própria Instituição ou ex-orientando(a) do(a) presidente da banca.

**§8º** - Anualmente, professores internos e externos poderão ser convidados para o máximo de **quatro bancas de qualificação e quatro bancas de defesa**.

**§9º** - Ao final da apresentação para **qualificação do projeto** de dissertação ou tese, o(a) aluno(a) receberá uma das seguintes avaliações:

1. **Aprovado sem restrições.** O(a) aluno(a) está autorizado a dar continuidade à pesquisa e elaboração da dissertação. O(a) aluno(a) deverá implementar os ajustes acordados com o(a) orientador(a), a partir das recomendações feitas pela banca, porém sem a necessidade de nova submissão do projeto.
2. **Aprovado com restrições.** O(a) aluno(a) deverá realizar a submissão de nova versão do projeto junto à secretaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, considerando as recomendações feitas pela banca.
3. **Reprovado.** O(a) aluno(a) deverá realizar a submissão de nova versão junto à secretaria no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, no caso do mestrado, e 60 (sessenta) dias, no doutorado, considerando as recomendações feitas pela banca. Em seguida, deverá passar novamente por uma banca examinadora. O prazo final da próxima banca não poderá ultrapassar 18 meses da entrada formal do(a) aluno(a) no mestrado e 30 meses da entrada do aluno no doutorado.

**Art. 44º** – Para abertura do processo de requerimento da Apresentação Pública, o candidato ao título de Mestre ou Doutor deverá submeter no Ambiente Virtual de Aprendizagem o documento da Dissertação ou Tese para serem encaminhadas à banca examinadora.

**§1º** Com o consentimento do orientador, no doutorado, o aluno poderá optar por substituir a tradicional Tese por uma coletânea de 3 (três) artigos que tenham sido publicados, aceitos para publicação, em revisão e/ou submetidos em periódicos revisados por pares, preferencialmente os classificados como MB ou B pela área de atuação do PPGA (CAPES).

1. Nesta modalidade, a configuração convencional de Tese será inteiramente substituída pelo formato dos artigos, incluindo as necessárias modificações pré e pós-textuais exigidas para o arquivamento na biblioteca, em conformidade com as normativas vigentes.
  - a) Para o formato de coletânea de artigos científicos, é necessário haver uma “linha de continuidade” entre os artigos. Cada artigo deve ter “começo-meio-fim” independente dos outros artigos.
  - b) Deve haver um capítulo introdutório e um capítulo de conclusão na produção que caracteriza a coletânea de artigos.
  - c) O capítulo introdutório deve abordar o porquê de os artigos estarem sob a mesma “produção”. Neste sentido, deve haver um objetivo e pergunta de pesquisa globais que garantam a coesão da pesquisa, ainda que esta seja desdobrada em perguntas de pesquisa específicas de cada artigo. Ademais, espera-se a contextualização empírica com a descrição do fenômeno e/ou problematização da pesquisa, bem como sua justificativa teórica e prática.
  - d) O capítulo de conclusão faz amarrações a posteriori dos artigos, enfatizando o denominador comum. É recomendável que o aluno(a) articule sua pesquisa (e produção) a algum tema relacionado aos grandes desafios da sociedade, inclusive derivando implicações sociais, de forma a complementar as implicações teóricas e práticas para a gestão contemporânea das organizações.



- e) É mandatório que ao menos um artigo seja de natureza empírica.
- f) Recomenda-se que um artigo seja de revisão narrativa ou sistemática de literatura.
- g) Recomenda-se que um artigo seja executivo ou um produto técnico-tecnológico.
- h) O(a) aluno(a) deve ser o(a) único(a) autor(a) em pelo menos um dos artigos.
- i) Ao menos um dos artigos da tese não deve ter sido submetido antes da defesa do título do(a) aluno(a).
- j) O(a) aluno(a) deverá informar aos membros da banca sobre a coautoria (ou não) de artigos que compõe a tese.
- k) O(a) orientador(a) principal deverá ser convidado como coautor(a) nos artigos que compõem a Tese – cuja confirmação dependerá do seu interesse e contribuições na redação do manuscrito.

**Art. 45º** – Ao final da Apresentação Pública para defesa do título, o(a) candidato(a) receberá uma das seguintes avaliações:

1. **Aprovado sem restrições.** O(a) candidato(a) deverá realizar a submissão da versão final da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na versão em PDF, juntamente com o formulário de autorização para sua disponibilização no site do Programa e na Biblioteca virtual da FDC;
2. **Aprovado com restrições.** O(a) candidato(a) realizar a submissão da versão final da Dissertação de Mestrado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, na versão em PDF, ou da versão final da Tese de Doutorado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, na versão em PDF, juntamente com o formulário de autorização para sua disponibilização no site do Programa e na Biblioteca virtual da FDC.
3. **Reprovado.** O(a) candidato(a) será desligado do programa.

**Art. 46º** – Será lavrada ata da apresentação pública da Dissertação ou da Tese, na qual constará o parecer conclusivo dos membros da Comissão Examinadora, ficando a critério desses a emissão de pareceres individuais.

**Parágrafo Único** – Após a defesa, o(a) aluno(a) candidato(a) ao título de Mestre ou de Doutor receberá a Ata de avaliação do trabalho final assinada pela banca examinadora para ser inserida na versão final em PDF.

**Parágrafo Único** – A emissão do Diploma está condicionada ao cumprimento de todas as exigências mencionadas.

## **JORNADA DE TRANSIÇÃO DO MESTRADO PARA O DOUTORADO**

**Art. 47º** - A Jornada Direta Mestrado-Doutorado é uma opção para alunos do mestrado da FDC que desejam transitar diretamente ao doutorado, sem necessidade de concluir sua formação no mestrado.

**§1º** A Jornada Direta Mestrado-Doutorado está condicionada à disponibilidade de vagas, a ser comunicada pela Coordenação Técnica do Programa.

**§2º** Para participar da Jornada Direta, o aluno deve:

- a) Ingressar no mestrado mediante o processo seletivo regular;
- b) Cursar todas as disciplinas do mestrado ao longo de um ano, até a qualificação;
- c) Obter desempenho superior (notas superiores) a 85 em todas as disciplinas;
- d) Manifestar seu interesse na Jornada Direta para a coordenação até 3 meses antes da qualificação.

**§3º** O aluno pode despertar seu interesse na Jornada Direta ao longo de seu primeiro ano de formação do mestrado, devendo compartilhar este interesse com seu orientador, que procurará

conduzir sua pesquisa de forma a ajudar o aluno a desenhar um projeto de qualificação compatível com uma pesquisa de doutorado.

**§4°** Na qualificação, o aluno deve apresentar um projeto de pesquisa condizente com um doutorado. Caberá à banca avaliar se a qualidade do projeto é compatível com o doutorado, e deliberar sobre a possibilidade de o aluno migrar para o doutorado. Além dos membros indicados para composição de banca do doutorado, conforme previsto no artigo 43º deste regimento, a banca deverá incluir um representante da Coordenação Técnica.

**§6°** Caso a banca delibere a favor da migração do aluno para o doutorado, o aluno será convertido de aluno do mestrado para um aluno do 1º ano do doutorado, sem necessidade de participar do processo seletivo.

**§7°** Considerando o calendário do Mestrado Profissional, após a defesa de qualificação é ofertada a disciplina de Metodologia, a qual o aluno deverá cursar e ser aprovado.

**§8°** O aluno aprovado na Jornada Direta poderá concluir sua dissertação de mestrado, se for sua vontade, e neste caso, também obterá título de mestre (atendidas as condições do Mestrado na FDC).

**§9°** O aluno que optar pela Jornada Direta sem elaborar e concluir a dissertação e demais condições necessárias ao mestrado, não receberá o título de mestre; receberá apenas o título de doutor ao concluir esta formação.

**§10°** Ao ingressar no doutorado, o aluno realizará este programa na íntegra, seguindo seu regulamento.

## CAPÍTULO VIII – PÓS-DOCTORADO

**Art. XXº** O Pós-Doutorado é um programa focado no desenvolvimento do currículo acadêmico dos participantes, por meio da construção de um plano de atividades personalizado, a ser elaborado em conjunto com o professor(a) orientador(a).

**§1º** O principal objetivo é elaborar e submeter um artigo para um periódico/revista científico/a, revisado/a por pares, classificados como MB ou B pela área de atuação do PPGA (CAPES) da CAPES, em coautoria com o(a) professor(a) supervisor(a) da FDC, com prazo mínimo de 6 meses e máximo de 12 meses. Com isso, o(a) aluno(a) obtém uma declaração na forma de certificado de Pós-Doutorado pela FDC.

**§2º** A frequência e a modalidade dos encontros com o(a) orientador(a) serão definidas em comum acordo com o(a) aluno(a), ocorrendo ao menos uma vez por mês.

**§3º** Os participantes devem ter disponibilidade para dedicar ao menos 8 horas semanais às atividades relacionadas ao desenvolvimento do artigo.

**§4º** Além das atividades de pesquisa, o Estágio Pós-Doutoral oferece a possibilidade opcional, e voluntária, de envolvimento em ensino e extensão na FDC, tais como:

- a) Planejamento e condução de disciplinas em conjunto com o(a) orientador(a).
- b) Contribuição em seminários, aulas inaugurais e Fórum do Conhecimento do Mestrado e Doutorado da FDC.
- c) Atuação como coorientador(a) ou membro de banca em dissertações de mestrado e teses de doutorado da FDC, em conjunto com o(a) orientador(a).
- d) Mentoria em pesquisa para os alunos dos programas de Mestrado e Doutorado da FDC.

**§5°** Para se inscrever, o candidato deverá submeter seu diploma de doutor, currículo atualizado, uma carta de intenção indicando o(a) professor(a) supervisor(a) e um projeto de pesquisa alinhado com as linhas de pesquisa *Liderança e Comportamento Organizacional* ou *Estratégia e Mercados*. O projeto não deve ultrapassar 10 páginas, contendo os seguintes elementos: Introdução; Fundamentação teórica; Metodologia; Resultados esperados.

**§6°** A avaliação da solicitação do candidato e das condições científicas e acadêmicas de realização do Estágio Pós-Doutoral junto ao Programa, bem como a decisão sobre seu acolhimento ou rejeição, fica a cargo do Colegiado do Programa, devendo contemplar:

- a) Parecer da Coordenação Técnica do Programa;
- b) A compatibilidade/afinidade do plano de atividades científicas e acadêmicas, apresentado pelo candidato, com as áreas ou temáticas de pesquisa dos professores e as atividades características do Programa;
- c) As condições do Programa para assegurar a orientação e a realização das atividades científicas e acadêmicas pretendidas pelo candidato;
- d) A coerência da solicitação e do plano de atividades do candidato com as finalidades previstas pela FDC para o Estágio Pós-Doutoral;
- e) A relevância da participação do candidato para o incremento de intercâmbio científico e a qualificação acadêmica do Programa.
- f) O limite de duas orientações simultâneas de estágio de pós-doutoramento do professor supervisor.

## **CAPÍTULO VIII – POLÍTICA E PROCESSOS DE (AUTO)AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 48º** – O Programa realiza regularmente práticas de (auto)avaliação junto a diferentes partes interessadas, incluindo o Colegiado, professores, equipe técnico-administrativa, alunos e Conselho Executivo, como representantes dos parceiros externos.

**§1º** A responsabilidade por essa política de autoavaliação caberá à Coordenação Técnica do Programa.

**§2º** O colegiado deverá ser informado dos resultados alcançados, visando promover o aprendizado em relação ao alcance dos objetivos previstos no planejamento estratégico do Programa. As reuniões junto ao colegiado ocorrem a cada quatro meses.

**§3º** Todo o corpo de professores do NDP é envolvido em reuniões que acontecem duas vezes ao ano. Nesta ocasião, podem propor melhorias na realização dos planos deliberados, como também a eventual incorporação de iniciativas autônomas e emergentes, observadas no dia a dia do Programa, ou em novas oportunidades de mercado.

**§4º** Duas vezes ao ano, o Conselho Executivo terá a oportunidade de ter acesso ao conteúdo sobre a execução da estratégia, promovendo debates e reflexões sobre alternativas estratégicas, relacionadas a aspectos como crescimento, internacionalização, inovação e sustentabilidade.

**§5º** Será promovida uma reunião anual de autoavaliação com os alunos e egressos com o objetivo de explorar as fortalezas e oportunidades de melhoria do MPA e Doutorado da FDC. Participarão deste encontro a coordenação técnica, e gerência executiva dos programas, secretaria acadêmica, conselho executivo, alunos e egressos.

**§6º Utilização de IA** - Ferramentas de inteligência artificial generativa (IAG), tais como ChatGPT e Bard, podem ser utilizadas para consulta, salvo orientação contrária de algum professor. É imprescindível ser transparente quanto à utilização de IAG e sua finalidade no documento da atividade postada. A

produção de textos, respostas, materiais, análises etc. para as diversas atividades do Programa, entretanto, é de responsabilidade dos Participantes, devendo ser de autoria integral dos mesmos, citando de forma adequada as fontes e ferramentas utilizadas. É importante estar ciente dos limites das ferramentas de IAG e de que nem sempre os conteúdos gerados pelas mesmas são confiáveis e promovem o real aprendizado.

O uso da Inteligência Artificial na educação deve ser pautado por princípios de ética, transparência, não discriminação e auditabilidade. Deve-se preservar a privacidade dos dados dos usuários, fomentar a equidade no acesso à educação, evitar vieses e prevenir impactos adversos sobre os direitos humanos.

## CAPÍTULO XIX – CANCELAMENTO DO PROGRAMA

**Art. 49º** No caso de impossibilidade de continuidade do Programa, o aluno deve solicitar o cancelamento do seu contrato em conformidade com o que está disposto no Contrato de Prestação de Serviço celebrado com a FDC, observado, no que couber, o disposto abaixo:

**§1º** Na hipótese de desistência do(a) **ALUNO(A)** ao longo do curso e de já ter sido realizado o pagamento integral do programa, fica o **CONTRATANTE** com um crédito referente à parte ainda não cursada, deduzidos 10% (dez por cento) desse valor, a título de multa rescisória.

**§2º** Este crédito poderá ser utilizado em qualquer serviço oferecido pela **CONTRATADA**, desde que o/a **CONTRATANTE** seja aprovado no processo de seleção, se for o caso. **Parágrafo Primeiro:** São considerados créditos cursados aqueles referentes às disciplinas concluídas ou ainda em curso.

**§3º** Na hipótese de jubilamento do(a) **ALUNO(A)**, ao longo do curso, pelo não cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento e de já terem sido concluídos todos os créditos de disciplinas presenciais, não haverá devolução dos pagamentos efetuados à(o) **CONTRATADA**.

**§4º** As despesas com passagem, hospedagem, alimentação e deslocamento serão de exclusiva responsabilidade do(a) **CONTRATANTE/ALUNO(A)**, ficando a **CONTRATADA** isenta de qualquer responsabilidade referente a essas despesas.



## **CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 50º** - Compete à Coordenação Técnica decidir sobre os casos omissos neste Regimento e, em segunda instância, ao Colegiado do Programa.

**Art. 51º** – Este Regimento poderá ser alterado pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

**Art. 52º** – Este Regimento passa a vigorar a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



[atendimento@fdc.org.br](mailto:atendimento@fdc.org.br)

0800 941 9200

[www.fdc.org.br](http://www.fdc.org.br) | [www.sejarelevante.fdc.org.br](http://www.sejarelevante.fdc.org.br)

