**RESOLUÇÃO - CPG Nº 02/2025**

Substitui a Resolução CPG Nº 02/2017 que determina as regras para a redação e a Defesa do Trabalho Conclusão de Curso, e para a obtenção do título de Mestre.

A Coordenadoria Colegiada do Programa de Pós-Graduação em Gestão Organizacional (PPGGO) *Stricto Sensu* – da Universidade Federal de Catalão (UFCAT), usando de suas atribuições, objetivando atender à RESOLUÇÃO CONSEPEC Nº 015/2024 - Regulamento Geral do programa, **RESOLVE:**

**Do objeto**

**Art. 1º** A Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade obrigatória do currículo do PPGGO da UFCAT e faz parte dos requisitos necessários para a obtenção do título de Mestre em Gestão Organizacional.

**Art. 2º** O colegiado do PPGGO, dentre os tipos de Trabalhos de Conclusão de Curso para cursos profissionais admitidos pela CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior em sua Portaria Normativa Nº 7, de 22 de junho de 2009, opta pela adoção dos seguintes tipos:

1. Dissertação de Mestrado (16 créditos);
2. Artigo acadêmico (Qualis/CAPES/Interdisciplinar (A1 ou A2 = 8 créditos cada artigo - sendo necessários 2 artigos) ou classificação que venha a substituir o referido Qualis;
3. Registro de marca ou patente (16 créditos);
4. Desenvolvimento de software (16 créditos em aplicação institucional comprovada/ 08 créditos sem aplicação institucional comprovada);
5. Desenvolvimento de aplicativo para dispositivos móveis (16 créditos em aplicação institucional comprovada/ 08 créditos sem aplicação institucional comprovada).

**Parágrafo único.** O TCC - Trabalho de Conclusão de Curso a ser desenvolvido pelo aluno junto ao PPGGO poderá ser composto por um ou mais itens dos tipos listados neste artigo, observando-se a anuência do orientador, bem como a pontuação mínima de 16 créditos a ser concluída com aproveitamento.

**Art. 3º** A Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser realizada até o final do período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da primeira matrícula do discente no curso, sendo admitida apenas uma solicitação de prorrogação de prazo por até 06 (seis) meses, com justificativas admitidas em normas específicas.

**§1º** O prazo mínimo para o agendamento da banca de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso pelo discente e seu orientador, junto à secretaria do PPGGO será de 60 (sessenta dias) para os casos em que a banca avaliadora for ocorrer na modalidade presencial, e de 30 (trinta dias) para os casos em que a banca avaliadora for ocorrer na modalidade remota, via webconferência.

**§2º** Em caso de solicitação de prorrogação do prazo de defesa final, esta deverá ser feita em formulário específico disponível no site do PPGGO e enviada para e-mail institucional da secretaria do programa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo final de 24 meses, a contar da data da primeira matrícula do aluno. Deverá necessariamente conter justificativas e comprovantes a serem apreciados pelo colegiado do programa. A solicitação deverá estar assinada pelo aluno e seu respectivo orientador via portal de assinaturas e-Gov.

**§3º** A solicitação protocolada contendo a solicitação para prorrogação do prazo de defesa final do Trabalho de Conclusão de Curso será deliberada pelo Colegiado do Programa de PPGGO a qual não poderá conceder mais de que 06 (seis) meses de prorrogação, perfazendo-se, se for o caso, o prazo máximo de 30 (trinta) meses para conclusão do curso.

**§4º** Caso a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso ocorra dentro do período máximo de 1 (um) mês após o prazo estabelecido, em função de imprevistos na composição da banca examinadora, não será necessária a solicitação de prorrogação de prazo.

**Art. 4º** Os casos omissos serão deliberados pela Coordenadoria Colegiada de Pós-Graduação (CPG).

**Dos requisitos para a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso**

 **Art. 5º** São requisitos para que o pós-graduando possa submeter-se à Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso:

1. Ser aprovado no Exame de Qualificação;
2. Ter concluído os créditos previstos para serem obtidos cursando as disciplinas e as atividades complementares;

c. Ter cumprido todas as exigências curriculares do PPGGO;

d. Preencher, assinar e enviar digitalmente para a secretaria do PPGGO, o documento constante no Anexo I da presente resolução, que deverá estar assinado via portal de assinaturas e-Gov. A remessa deverá ser feita via e-mail institucional do programa.

**§1º** Os alunos que recebem bolsas com recursos públicos, seja integral ou parcial, devem adicionalmente:

1. Ter cumprido, nos prazos regimentais e legais da agência financiadora, bem como do PPGGO, todas as obrigações relativas ao contrato envolvendo a bolsa (relatórios, atividades de trabalho, dentre outros).
2. Devem apresentar junto à secretaria do PPGGO comprovação de remessa dos documentos citados no item anterior para a agência financiadora, bem como uma cópia de tais documentos em meio digital para o devido arquivamento.

**Da composição da Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 6º** A Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso será constituída pelos seguintes membros:

* 1. Orientador (presidente da banca);
	2. Coorientador (se houver);
	3. Membro interno da Banca, portador do grau de doutor, pertencente ao quadro de docentes do PPGGO da UFCAT;
	4. Membro externo da Banca, portador do grau de doutor, não pertencente ao quadro de docentes do PPGGO da UFCAT. É recomendado que este seja pertencente ao quadro de docentes de outro Programa de *Stricto Sensu*;
1. Suplente de membro interno da Banca, portador do grau de doutor, pertencente ao quadro de docentes do PPGGO da UFCAT;
2. Suplente de membro externo da Banca, portador do grau de doutor, não pertencente ao quadro de docentes do PPGGO da UFCAT. É recomendado que seja pertencente ao quadro de docentes de outro Programa de *Stricto Sensu*.

**§1º** Na hipótese de que coorientadores venham a participar de Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso, estes não serão considerados para efeito de integralização do número de componentes.

**§2º** Qualquer solicitação de modificação, na composição da Banca Examinadora, será deliberada pela Coordenadoria Colegiada de Pós-Graduação (CPG) do PPGGO.

**§3º** É recomendado que pelo menos um membro, excetuando o orientador, da Banca Examinadora, tenha participado do Exame de Qualificação.

**Art. 7º** A participação do membro externo poderá ser feita em uma das seguintes modalidades:

1. Presencial: o membro externo participar pessoalmente do Exame de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso e, não havendo verba do PPGGO, o mesmo cobrirá todas as suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem, sem nenhum ônus para PPGGO ou para a UFCAT;
2. Por webconferência: o membro externo participa do Exame de Trabalho de Conclusão do Mestrado – Modalidade Dissertação, à distância, por internet, caso haja condições de realizar este procedimento na UFCAT e na instituição de origem;

**Dos procedimentos preliminares à Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso**

 **Art. 8º** Independente do tipo de Trabalho de Conclusão de Curso que o aluno optar por fazer, com a devida anuência do seu orientador**,** o mesmo deverá ser redigido, seguindo as normas constantes no MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E DISSERTAÇÕES publicado no site do PPGGO, no setor de Formulários e disponível em meio digital na secretaria do programa.

**Art. 9º** Caberá ao aluno a responsabilidade de entregar com antecedência de 1 (um) mês, em relação à data de defesa para a secretaria do programa, um exemplar escrito em meio digital do seu Trabalho de Conclusão de Curso, bem como demais itens que estejam envolvidos na defesa, como comprovantes de depósitos de patentes, códigos fontes de aplicativos e softwares, aceite de publicação em periódicos, para que esta providencia a remessa aos envolvidos.

**Parágrafo único.** Além destes itens, o aluno também deverá remeter para o e-mail institucional do programa o Anexo I – Solicitação de Agendamento da Banca de Defesa e os documentos nele listados, que deverão estar preenchidos e assinados via portal de assinaturas e-Gov.

**Art. 10º** A Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ocorrer no prazo máximo de trinta (30) dias, contados da entrega dos exemplares na Secretaria.

**Do funcionamento da Defesa do Trabalho de Conclusão**

**Art. 11º** A Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso será realizada publicamente, em local, data e horário divulgados previamente pela Secretaria do Programa, seja presencialmente ou via webconferência.

**Art. 12º** A Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso terá início com a abertura da sessão pelo Presidente da Banca Examinadora, o qual passará, em seguida, a palavra ao aluno para sua apresentação oral.

**Parágrafo único.** O Presidente da Banca Examinadora será o orientador e, na sua ausência justificada, o coordenador do PPGGO ou um membro do Colegiado.

**Art. 13º** O aluno fará uma apresentação oral do seu Trabalho de Conclusão de Curso, perante a Banca Examinadora, com duração máxima de 30 minutos.

**Art. 14º** O Presidente da Banca Examinadora, em seguida, passará a palavra aos membros da Banca, para que apresentem suas apreciações sobre Trabalho de Conclusão de Curso, na seguinte ordem: membro externo, membro interno, coorientador (se houver), orientador.

**§1º** Não haverá limite de duração das apresentações dos membros da Banca Examinadora, nem das respostas do discente.

**Art. 15º** O aluno responderá às questões e sugestões de cada membro da Banca Examinadora, na ordem em que forem apresentadas.

**Art. 16º** Após as apreciações de todos os membros, o Presidente solicitará ao discente e ao público presente que se ausente da sala seja ela física ou digital, para que a Banca Examinadora delibere sobre o Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 17º** Após deliberação dos resultados do Trabalho de Conclusão de Curso o Presidente solicitará ao discente e ao público que retornem à sala, procedendo à leitura da Ata da Defesa.

**Parágrafo único.** Alterações solicitadas pela Banca Examinadora constarão na Folha de Parecer, anexa à Ata de Defesa, devendo ser incorporadas à versão final do Trabalho de Conclusão de Curso e entregue junto à secretaria do PPGGO.

**Do resultado da avaliação da banca**

**Art.18º** O resultado da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso será expresso por uma das seguintes avaliações: “Aprovado” ou “Reprovado”.

**Art. 19º** Será considerado Aprovado na Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno que obtiver aprovação da Banca Examinadora.

**Art.20º** A obtenção do Título de Mestre não será condicionada à incorporação, no Trabalho de Conclusão de Curso, das possíveis sugestões de alterações feitas pela Banca Examinadora durante a Defesa, contudo, caso não sejam feitas tais incorporações, o Trabalho de Conclusão de Curso não terá sua divulgação autorizada pelo CPG junto ao site do programa e nem aos portais atrelados à pós-graduação no país ou fora dele.

 **Art. 21º** O aluno deverá entregar a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso à Secretaria do Programa, no formato digital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a data da defesa.

**§1º** O aluno bolsista, além dos itens constantes neste artigo, deverá adicionalmente entregar junto à secretaria do programa as versões impressas e digitais dos relatórios parciais e final exigidos pela agência financiadora de sua bolsa, bem como a comprovação da remessa de tais documentos para a mesma.

**§ 2º** O aluno que não entregar tais documentos dentro do prazo previsto junto à secretaria do Programa de PPGGO não terá encaminhada a solicitação de diploma.

**Art. 22º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Catalão, 8 de maio de 2025

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenadoria do PPGGO

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE BANCA DE**

**DEFESA DE DISSERTAÇÃO**

**(DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CPG Nº 02/2025)**

Sr. (a) Coordenador (a),

Na condição de **professor (a) orientador (a)** do (a) aluno (a) abaixo identificado (a) e de acordo com o disposto na Resolução CPG nº 02/2025, venho solicitar junto à coordenação do PPGGO o agendamento da banca de **DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO** abaixo descrita:

|  |
| --- |
| Nome do (a) aluno (a): |
| Data solicitada para agendamento: xx/xx/xxxx |
| Horário solicitado para agendamento: |
| Modalidade de realização: ( ) Presencial ( ) À distância, por webconferência ( ) HíbridaObservação: No caso de bancas realizadas na modalidade à distância ou híbrida, é de responsabilidade do (a) orientador (a) e discente as providências necessárias para sua realização, no que se refere aos recursos tecnológicos. |
| Título inicial do projeto: |

 **COMPOSIÇÃO DA BANCA AVALIADORA**

|  |
| --- |
| ORIENTADOR (A) |
| Nome: |
| **COORIENTADOR (A)** |
| Nome:**Observação**: Preencha este campo **APENAS** se o (a) coorientador (a) for participar da banca examinadora |
| **MEMBRO INTERNO 1** |
| Nome: |
| **MEMBRO INTERNO 2** |
| Nome: |
| **MEMBRO SUPLENTE INTERNO** |
| Nome: |
| **MEMBRO EXTERNO 1** |
| Nome: |
| CPF: |
| Data de nascimento: |
| Instituição onde atua: |
| Doutor (a) em: |
| Pela instituição: |
| PPG em que atua: |
| Nacionalidade: |
| Endereço de *e-mail*: |
| Telefone para contato: |
| **MEMBRO EXTERNO 2** |
| Nome: |
| CPF: |
| Data de nascimento: |
| Instituição onde atua: |
| Doutor (a) em: |
| Pela instituição: |
| PPG em que atua: |
| Nacionalidade: |
| Endereço de *e-mail*: |
| Telefone para contato: |
| **MEMBRO SUPLENTE EXTERNO** |
| Nome: |
| CPF: |
| Data de nascimento: |
| Instituição onde atua: |
| Doutor (a) em: |
| Pela instituição: |
| PPG em que atua: |
| Nacionalidade: |
| Endereço de *e-mail*: |
| Telefone para contato: |

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

 - A Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado deverá ser composta obrigatoriamente por, pelo menos, **01 (um) membro externo** ao PPGGO.

- Considera-se como membro externo o (a) participante portador (a) do título de doutor (a), devidamente emitido por PPG reconhecido pela CAPES, que esteja preferencialmente envolvido na pós-graduação, atuando em outro PPG que não o PPGGO.

- Caso o membro externo seja de outra instituição de ensino fora da Universidade Federal de Catalão, o discente deverá enviar ao referido membro o passo a passo para fazer o cadastro de usuário externo no Sistema de Eletrônico de Informações (SEI/UFCAT) para assinatura da ata de defesa de dissertação (<https://ufcat.edu.br/manual-de-orientacao-cadastro-de-usuarios-externos-no-sei-ufcat>).

- O prazo regimental para a solicitação de agendamento da Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado é de, pelo menos, **30 (trinta) dias** de antecedência em relação à data pretendida, se a banca for à distância, por webconferência, ou de **60 (sessenta)** dias se a banca for presencial.

- A solicitação de agendamento da Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado só poderá ser realizada por discentes que já tenham sido aprovados em Banca de Qualificação do Projeto de Pesquisa e que tenham cumprido suas atividades complementares, atingindo o mínimo de 04 (quatro) créditos.

- O simples protocolo desta solicitação junto à secretaria do programa não garante o agendamento da banca, uma vez que tal solicitação é passível de conferência documental a ser realizada pela secretaria e de apreciação/aprovação junto ao colegiado do PPGGO. Recomenda-se o acompanhamento do processo pelo (a) discente interessado (a).

- **Em caso de aprovação**, o discente deverá cumprir, além de possíveis exigências feitas pela banca, o prazo regimental de **30 (trinta)** **dias** para a entrega da versão final da dissertação com a devida anuência do (a) orientador (a), além de outros documentos exigidos pela secretaria/coordenação do PPGGO. O não cumprimento deste prazo implicará na impossibilidade da solicitação de emissão do diploma.

- **Em caso de reprovação,** o (a) discente, será jubilado (a) do PPGGO, não cabendo recursos ou agendamento de outra banca. Neste caso, o egresso fará jus, caso solicite, a declaração de conclusão dos créditos referentes às disciplinas cursadas com aproveitamento, para que possa utilizá-las em outros processos seletivos.

**DOCUMENTOS QUE DEVEM SER JUNTADOS A ESTA SOLICITAÇÃO:**

 1- Este formulário devidamente preenchido, salvo no formato (.PDF) e assinado digitalmente pelo (a) orientador (a).

2- Dissertação completa incluindo seus anexos (2 arquivos, um no formato .doc e outro no formato .pdf).

3- O (a) aluno (a) deverá remeter via *e-mail* do PPGGO (ppggo.cgen@ufcat.edu.br) as cópias digitalizadas e salvas no formato .pdf dos seguintes documentos pessoais:

 3.1 Cópia digitalizada do diploma de graduação (frente e verso);

 3.2 Cópia digitalizada do CPF;

 3.3 Cópia digitalizada do RG - Carteira de Identidade (a CNH não é válida);

 3.4 Certidão de Quitação Eleitoral atualizada (emitida no *site* da justiça eleitoral com no máximo 30 dias);

 3.5 Cópia digitalizada da Carteira de Reservista – Quitação com o Serviço Militar Obrigatório (alunos do sexo masculino);

 3.6 Cópia digitalizada do histórico escolar da graduação;

 3.7 Comprovantes digitalizados dos trabalhos/artigos e demais atividades acadêmicas solicitadas/realizadas nas Atividades Complementares;

 3.8 Anexo I da Resolução CPG nº 08/2025 (atividades complementares) devidamente preenchida e assinada pelo aluno (a) e orientador (a);

 3.9 Para alunos bolsistas: Cópia de todos os relatórios enviados à agência de fomento e cópia de todos os contratos do (a) mestrando (a) com a agência de fomento;

 3.10 Plano de Estudos finalizado com todas as informações atualizadas, contendo:

 a) as disciplinas cursadas, totalizando, no mínimo, os 22 créditos previstos regimentalmente;

 b) as atividades complementares realizadas, totalizando, no mínimo, os 04 pontos previstos regimentalmente.

4- Todos os documentos oficiais de identificação e de formação do (a) aluno (a) devem ter suas cópias autenticadas em cartório ou por fé pública, depositadas junto à secretaria do programa. As mesmas deverão ser utilizadas, em caso de aprovação, no processo de solicitação da emissão do diploma.

Catalão, Clique aqui para inserir uma data.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Professor (a) Orientador (a)***

|  |
| --- |
| PARECER: |
| A coordenação do Programa de Pós-graduação em Gestão Organizacional decidiu ☐ **Acatar** ☐ **Não acatar a demanda** apresentada no presente documento em: / /Assinatura: |
| **HOMOLOGAÇÃO:** |
| O colegiado do Programa de Pós-graduação em Gestão Organizacional, em reunião realizada em / / decidiu: ☐ **Aprovar** ☐ **Não Aprovar** a demanda apresentada no presente documento. Assinatura: |