



# Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

## Reitoria

### DELIBERAÇÃO DO CONSUN Nº 11/2021

Aprova o novo Regulamento Geral da Pós-Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP.

A Reitora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP, no uso de suas atribuições, faz saber que o Conselho Universitário - CONSUN, em sessão de 28/04/21,

#### **DELIBEROU:**

**Artigo 1º** - Aprovar o novo Regulamento Geral da Pós-Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP, anexo a esta Deliberação.

**Artigo 2º** - Definir como data de início da vigência desta Deliberação o dia de sua publicação.

São Paulo, 21 de julho de 2021.

  
Prof. Dra. Maria Amalia Pie Abib Andery  
**Presidente do CONSUN**

## REGULAMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO

### SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS .....	2
TÍTULO II – DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	3
TÍTULO III – DA ESTRUTURA ACADÊMICA.....	5
TÍTULO IV – DO CORPO DOCENTE .....	8
TÍTULO V – DO CORPO DISCENTE .....	10
TÍTULO VI – DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO E ESCOLAR.....	10
Seção I – DO CALENDÁRIO.....	11
Seção II – DO INGRESSO .....	12
Seção III – DA SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS .....	14
Seção IV – DA MATRÍCULA .....	16
Seção V – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	18
Seção VI – DO EXAME DE LÍNGUA ESTRANGEIRA.....	19
Seção VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS..	19
Seção VIII – DA MATRÍCULA ESPECIAL.....	23
Seção IX – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA E DO RESTABELECIMENTO DE VÍNCULO .....	24
Seção X – DA FREQUÊNCIA .....	26
Seção XI – DA AVALIAÇÃO .....	27
Seção XII – DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR .....	29
Seção XIII – DA ORIENTAÇÃO, COORIENTAÇÃO, COTUTELA E DUPLO DIPLOMA .....	30
Seção XIV – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO .....	31
Seção XV – DO DEPÓSITO DOS VOLUMES .....	32
Seção XVI – DA DEFESA PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO, TRABALHO FINAL OU TESE .....	33
TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR .....	35
TÍTULO VIII – DO ESTÁGIO DE PÓS-DOCTORADO .....	36
TÍTULO IX – DA TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES DA PÓS-GRADUAÇÃO .....	37
TÍTULO X – DOS REGULAMENTOS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	38
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	39

## TÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS

**Artigo 1º** – Este Regulamento Geral estabelece as normas comuns de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) *stricto sensu* oferecidos pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

**Parágrafo único** - Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* vinculados à Pós-Graduação, nos termos previstos no Regimento Geral da PUC-SP, serão regidos por regimento próprio.

**Artigo 2º** – São objetivos dos Programas de Pós-Graduação ((PPG)) da PUC-SP(?):

I – capacitar pessoal em nível de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional, Doutorado Acadêmico e Doutorado Profissional, para atuar na pesquisa e na docência no ensino superior;

II – estimular e desenvolver atividades de pesquisa com finalidade didática, científica ou tecnológica, tendo em vista a produção, ampliação e difusão de conhecimentos;

III – conferir, de acordo com o respectivo regime didático, os títulos de Mestre e Doutor;

IV – acolher e estimular o desenvolvimento de projetos de Pós-Doutorado;

V – manter relações acadêmicas e científicas com programas congêneres oferecidos por Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras e estrangeiras;

VI – dedicar-se à extensão de suas atividades de ensino e pesquisa ao contexto nacional e internacional, contribuindo com o desenvolvimento científico, cultural, econômico e social do país e da humanidade;

VII – capacitar profissionais em nível de Especialização para atuação nos ambientes de trabalho nas suas áreas de especialidades.

**Artigo 3º** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) deverão manter articulação com as atividades de Graduação, por meio de políticas de pesquisa, programas de Iniciação Científica e de extensão, desenvolvimento da carreira do magistério e outras ações conjuntas.

**Artigo 4º** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) deverão continuamente aprimorar seu desempenho, garantindo a atribuição, pela entidade avaliadora do Sistema Nacional de Pós-Graduação, de conceito indicador de qualidade.

**Artigo 5º** – É condição indispensável à implementação de novo Programa de Pós-Graduação (PPG) na Pontifícia Universidade Católica de São Paulo a prévia aprovação pelos Colegiados competentes da Universidade, nos termos dos artigos 65 e 66 do Regimento Geral da PUC-SP e o prévio parecer favorável da instituição avaliadora do Sistema Nacional de Pós-Graduação.

**§ 1º** - A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, assessorada pela Consultoria Técnica de Apoio à Gestão da Reitoria (Consulteg) acompanhará a tramitação das propostas mencionadas no *caput* deste artigo com o objetivo de assegurar a qualidade acadêmica e a observância da legislação interna e externa.

**§ 2º** - Se necessário, o setor e/ou consultoria designado pela Fundação São Paulo poderá assessorar e realizar o acompanhamento orçamentário do Programa de que trata o *caput* deste artigo, com o objetivo específico de analisar sua viabilidade financeira.

## TÍTULO II – DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 6º** – Ao (À) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação cabe a supervisão geral e a articulação dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) oferecidos pelas Faculdades da Universidade e dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* vinculados à Pós-Graduação.

**Artigo 7º** – A estrutura organizacional da PUC-SP prevista em seu Estatuto contempla o(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação subordinado(a) diretamente ao (à) Reitor(a), com as seguintes competências:

- I – convocar e presidir o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), quando indicado(a) pelo(a) Reitor(a) e, nesse caso, com direito de voz e voto;
- II – participar do Conselho Universitário (CONSUN);
- III – supervisionar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da PUC-SP, no que se refere ao Plano Geral da Pós-Graduação da PUC-SP;
- IV – supervisionar a execução dos planos de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito da Pós-Graduação;

V – assistir os(as) Diretores(as) das Faculdades e os(as) Coordenadores(as) de Programas de Pós-Graduação (PPGs) na elaboração dos planos anuais de atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Pós-Graduação;

VI – elaborar e remeter ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e ao Conselho Universitário (CONSUN) a política geral de Pós-Graduação;

VII – elaborar e apresentar aos órgãos competentes a política de desenvolvimento da PUC-SP, no âmbito da Pós-Graduação;

VIII – responder pelos assuntos de expedientes relativos às questões acadêmicas e administrativas da Pós-Graduação;

IX – enviar ao(a) Reitor(a) os relatórios solicitados;

X – tomar ciência dos resultados dos concursos de seleção de docentes da Pós-Graduação, encaminhando-os ao(a) Reitor(a);

XI – garantir a realização das avaliações institucionais internas e externas em seu âmbito de competência;

XII – representar a PUC-SP nos fóruns e eventos de seu âmbito de competência;

XIII - participar do Conselho de Administração (CONSAD), quando indicado;

XIV - regulamentar e acompanhar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos(as) docentes dos Programas de Pós-Graduação (PPGs), observadas as normas da Universidade e do Ministério da Educação / Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – MEC / CAPES;

XV – constituir comissões transitórias julgadas necessárias para o bom desempenho de suas atividades;

XVI - exercer outras atribuições determinadas pelo(a)Reitor.

**Artigo 8º** – Ao(À) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação caberá também:

I - a supervisão geral e a articulação dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) oferecidos pelas Faculdades da PUC-SP, competindo-lhe, ainda, zelar pela aplicação deste Regulamento Geral e demais normas da Universidade;

II - a supervisão geral e a articulação dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* vinculados à Pós-Graduação oferecidos pela PUC-SP;

III - zelar pela aplicação deste Regulamento Geral e demais normas da Universidade no âmbito de sua atuação.

**Artigo 9º** – A Pró-Reitoria de Pós-Graduação organiza-se nos seguintes setores e áreas, sem prejuízo de outros que possam ser criados:

I – registro dos cursos de Pós-Graduação, registro escolar das atividades de pós-graduação, matrículas, planos de estudos e tramitação de solicitações acadêmicas diversas sob responsabilidade da Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG);

II – administração de convênios e bolsas de estudos da Pós-Graduação, geridos pelo Setor de Bolsas;

III – apoio técnico da Pós-Graduação com suporte da Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica (Consulteg);

IV – políticas de pesquisa da Pós-Graduação e apoio técnico à pesquisa, em cooperação com a Assessoria de Pesquisa (AP);

V – políticas de internacionalização da Pós-Graduação, com suporte da Assessoria de Relações Internacionais e Institucionais (ARII);

VI – apoio estudantil da Pós-Graduação, em cooperação com a Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias (PROCRC);

VII – apoio à docência na Pós-Graduação, em colaboração com o Centro de Aperfeiçoamento Docente (CAD).

**Parágrafo único** – O(A) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, no exercício das suas funções, será auxiliado por um expediente administrativo.

**Artigo 10** – Cada Programa de Pós-Graduação (PPG) manterá um expediente administrativo que responderá pelas exigências acadêmico-administrativas do respectivo Programa.

### TÍTULO III – DA ESTRUTURA ACADÊMICA

**Artigo 11** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) são desenvolvidos por meio de programas de estudos e atividades de pesquisa, organizados de acordo com suas especificidades em regulamento próprio, aprovado nas instâncias competentes da PUC-SP e observadas as normas previstas neste Regulamento Geral.

**Artigo 12** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) deverão aprimorar continuamente seu desempenho garantindo o conceito de qualidade do Sistema Nacional de Pós-Graduação e os padrões de qualidade definidos pela Universidade.

**Artigo 13** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) novos, aprovados pelos Colegiados competentes, somente serão implementados após aprovação da Instituição avaliadora no Sistema Nacional de Pós-Graduação.

**Artigo 14** – Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação (CPPGs) terão caráter deliberativo para assuntos de sua competência e sua composição obedecerá aos Regulamentos das Faculdades e a este Regulamento Geral, garantindo-se, pelo menos:

- I – o(a) Coordenador(a) do Programa, seu(sua) presidente;
- II – 01 (um)(uma) docente de cada uma das linhas de pesquisa do Programa;
- III – a representação discente, se houver, de até 1/5 do total de membros do Colegiado.

**Parágrafo único** - Não haverá a figura do(a) suplente para nenhum dos representantes previstos nos incisos I a III.

**Artigo 15** – Compete ao Colegiado dos Programas de Pós-Graduação (CPPGs):

- I – definir a política acadêmica orientadora do desenvolvimento e planejamento dos programas de ensino definidos nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - (PDI) da PUC-SP;
- II - definir o Planejamento Estratégico do Programa, em ciclos quadrienais, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - (PDI) da PUC-SP;
- III – elaborar o Plano Acadêmico do Programa de acordo com os prazos previstos no Estatuto e Regimento Geral da PUC-SP e em acordo com as normas previstas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Conselho Universitário (CONSUN);
- IV – encaminhar para aprovação do Conselho da Faculdade (CF) do seu Programa os projetos de ensino, pesquisa e extensão, com respectiva manifestação sobre mérito;
- V – propor ao Conselho da Faculdade (CF) a alteração de seus Programas de Pós-Graduação (PPGs);
- VI – fazer a avaliação da produção didática e científica de seus Programas de Pós-Graduação (PPGs), encaminhando relatório à apreciação do Conselho da Faculdade (CF);
- VII – atribuir, semestralmente, aos (às) docentes as atividades de ensino, pesquisa ou extensão, no âmbito dos Programas, ouvidos os Chefes de Departamentos, quando houver, e demais Coordenadores(as) envolvidos(as);

VIII – solicitar de outras unidades, quando for o caso, a indicação de docentes para ministrar disciplinas ou realizar atividades no Programa de Pós-Graduação (PPG) previstas nos Projetos Pedagógicos (PP);

IX – solicitar a contratação de professores(as) convidados(as), quando houver disposição acadêmica para tanto;

X – encaminhar ao Diretor da Faculdade lista tríplice, com nomes de docentes para a Coordenação e Vice-Coordenação de Programa.

**Artigo 16** – Compete ao(à) Coordenador(a) de Programa de Pós-Graduação (PPG):

I – coordenar o Programa;

II – integrar o Conselho da Faculdade (CF);

III – convocar e presidir o Colegiado do Programa, com direito a voto;

IV – manter, em consonância com o(a) Diretor(a), a ordem e a disciplina no Programa;

V – coordenar a elaboração e a implementação dos Planos Pedagógicos do Programa;

VI – assegurar e promover a avaliação e atualização dos Planos de Ensino do Programa;

VII – propor e coordenar semestralmente a atribuição de atividades letivas do Programa, encaminhando solicitações, quando for o caso, aos (às) Chefes de Departamentos, quando houver, ou demais Coordenadores(as) envolvidos(as);

VIII – orientar e decidir sobre as solicitações acadêmicas e pedagógicas dos(as) discentes, nos termos dos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação, no seu âmbito de competência;

IX – cumprir outras atribuições inerentes à função.

**Parágrafo único** - Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) contarão com um(a) Vice-Coordenador(a), escolhido(a) conforme as normas da Universidade, que substituirá o Coordenador(a) em sua ausência.

**Artigo 17** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) terão um(a) assistente administrativo(a) de coordenação que responderá ao(à) Coordenador (a) do Programa.

**Artigo 18** – As Coordenações dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) contarão com o apoio administrativo da Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG) para registro das matrizes curriculares e demais informações relevantes de registro dos Programas que coordenam, para registro semestral dos horários, definição e distribuição, pelos(as) docentes, das atividades acadêmicas, registro de matrículas e de outras solicitações acadêmicas dos(as) discentes matriculados, bem como os devidos registros de avaliação dos(as) discentes.



**Parágrafo único** – O apoio administrativo a que se refere o *caput* deste artigo consiste no suporte técnico necessário para os registros mencionados, não isentando os(as) coordenadores(as) e os(as) docentes de sua responsabilidade no registro de atividades elencadas.

**Artigo 19** – Os (As) Coordenadores(as) dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) contarão com o apoio administrativo dos setores e áreas vinculados à Pró-Reitoria competente sempre que indicado pelo (a) Pró-Reitor(a), a quem respondem.

## TÍTULO IV – DO CORPO DOCENTE

**Artigo 20** – O corpo docente da Pós-Graduação é formado por docentes credenciados que estejam em efetivo exercício nos Programas de Pós-Graduação (PPGs), de acordo com norma específica, expedida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação que disciplinará a matéria.

**§ 1º** - Para o credenciamento de docente nos Programas de Pós-Graduação (PPGs) será exigido, ao menos, a titulação de Doutor outorgado por Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira com diploma reconhecido pelo MEC ou por Instituição de Ensino Superior (IES) estrangeira, sendo o diploma reconhecido nacionalmente.

**§ 2º** - Haverá credenciamento dos(as) docentes dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) a cada dois anos de acordo com as normas em vigor.

**§ 3º** - Por iniciativa dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação (CPPGs), poderá haver processo de credenciamento fora dos períodos previstos no parágrafo anterior, com vistas a atender demandas específicas das áreas a que pertençam e/ou necessidades de reestruturação de seus núcleos docentes, desde que atendam os critérios e as regras do processo geral de credenciamento da Universidade e seja aprovado pelo respectivo Colegiado do Programa de Pós-Graduação e obtenham a concordância das respectivas Direções de Faculdades e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**§ 4º** - Nos processos de credenciamento e credenciamento dos(as) docentes serão avaliadas as seguintes dimensões, sem prejuízo de outras a serem definidas em regulamentação própria a ser expedida por Ato da Pró-Reitoria de Pós-Graduação:

I – produção intelectual do(a) docente, considerando-se as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação, incluindo aquelas específicas da área do Programa;

II – aderência da pesquisa na(s) área(s) de concentração e/ou linhas de pesquisa do Programa;

III – experiência em orientação de Iniciação Científica ou Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e, especialmente, em orientação de Dissertação, Tese, Trabalho Final.

IV – participação do(a) docente em atividades acadêmicas relevantes para a Pós-Graduação e para a Universidade.

**Artigo 21** – O credenciamento ou credenciamento não garante ao(à) docente o exercício de atividades no Programa, que são condicionadas às necessidades de ensino, pesquisa e orientação dos Programas e ao disposto nas normas acadêmicas, administrativas e financeiras da Universidade. **Artigo 22** – Para atender às necessidades de ensino e pesquisa do Programa, poderão ser contratados(as) professores(as) visitantes ou convidados, com as devidas justificativas acadêmicas, a previsão de suas atividades no período e a justificativa das competências científicas e acadêmicas do(a) professor(a), nos termos previstos pelo artigo 236 do Regimento Geral da PUC-SP, mediante indicação do(a) Coordenador(a) do Programa e recomendação do Conselho de Faculdade (CF).

**Parágrafo único** – A solicitação de contratação de professor(a) visitante para um Programa de Pós-Graduação (PPGs) Será feita ao(à) Reitor(a) e ao Conselho de Administração (CONSAD), após a aprovação do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**Artigo 23** – O (A) docente de Programa de Pós-Graduação (PPG) poderá se ausentar do Programa durante o período letivo para participar de atividades de pesquisa, ensino, congressos ou outros eventos científicos ou acadêmicos de relevância, mediante aprovação do(a) Coordenador(a) do Programa e da Direção da respectiva Faculdade, observadas as normas da Universidade, desde que sejam completa e adequadamente repostas as atividades de ensino, pesquisa e orientação correspondentes ao período de sua ausência.

**Artigo 24** – O (A) docente de Programa de Pós-Graduação (PPG) poderá se ausentar do Programa para a realização de estágio de Pós-Doutorado ou estágio de pesquisa no exterior, nos prazos de afastamento e vencimentos definidos em Acordo Interno de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou outras normas estabelecidas pela Universidade e Mantenedora, e desde que preenchidas as seguintes condições:

- a) apresentação de comprovante de aceitação do Supervisor e da Instituição onde realizará o Pós-Doutorado;
- b) apresentação de plano de cumprimento de sua carga horária prevista para o semestre nos termos definidos pela Divisão de Recursos Humanos (DRH) e Acordos de Trabalho com a Fundação São Paulo - FUNDASP;
- c) garantia de continuidade de suas orientações no período de realização do estágio;
- e) haja autorização do(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação (PPG);

f) haja ciência e autorização das autoridades administrativas envolvidas.

**Parágrafo único** – Os estágios de Pós-Doutorado de Pesquisa no exterior de que tratam o *caput* deste artigo não devem implicar outras despesas de contratação ao Programa de Pós-Graduação (PPG), Departamento ou Faculdade a que se vincula.

## TÍTULO V – DO CORPO DISCENTE

**Artigo 25** – O corpo discente da Pós-Graduação é formado por alunos(as) aprovados(as) em processo de seleção interno, regularmente matriculados nos Cursos de Mestrado, Acadêmico ou Profissional e Doutorado, Acadêmico ou Profissional.

**Artigo 26** – Para a efetivação da matrícula acadêmica inicial nos Cursos de Mestrado, o(a) discente de Programa de Pós-Graduação (PPG) da Universidade deverá comprovar ser graduado em curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou ser portador de diploma reconhecido no território nacional, quando outorgado por Instituição de Ensino Superior (IES) estrangeira.

**Parágrafo único** - Em casos excepcionais, poderá ser aceita a matrícula de candidato(a) mediante exibição do diploma não reconhecido, obtido em Universidade estrangeira, acompanhado do protocolo do pedido de reconhecimento, desde que o interessado assine termo de compromisso de que o diploma reconhecido será apresentado nos 06 (seis) meses seguintes, sob pena de cancelamento de matrícula.

**Artigo 27** – Os cursos de Doutorado estarão abertos a candidatos(as) portadores(as) do título de Mestre reconhecido pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação, ou a portadores(as) de diploma reconhecido no território nacional, quando outorgado por Instituição de Ensino Superior (IES) estrangeira.

**Parágrafo único** - O título de Mestre poderá ser dispensado para o ingresso no Doutorado, caso o(a) candidato(a) apresente produção científica equivalente no mínimo ao Mestrado, respeitadas as exigências contidas no presente Regulamento Geral e na legislação pertinente.

## TÍTULO VI – DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO E ESCOLAR

**Artigo 28** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) têm por finalidade a formação de pessoal qualificado para atuar na pesquisa, na docência no ensino superior e no campo

profissional, compreendendo dois níveis de formação: o Mestrado e o Doutorado, que conduzem, respectivamente, aos títulos de Mestre e de Doutor.

**Artigo 29** – Os cursos de Mestrado e de Doutorado serão desenvolvidos por meio dos Programas de Pós-Graduação (PPGs), organizados de acordo com suas especificidades, em Regulamentos próprios, e compreendem disciplinas e atividades em áreas de concentração definidas, as quais são articuladas em linhas de pesquisa.

§ 1º – Os cursos de Mestrado e de Doutorado poderão ser definidos como Mestrado Acadêmico ou Mestrado Profissional e Doutorado Acadêmico ou Doutorado Profissional, de acordo com a definição de seu escopo na apresentação e aprovação de sua proposta pelas instâncias acadêmicas.

§ 2º - Quando justificado, os cursos de Mestrado ou de Doutorado poderão requerer a alteração de Acadêmico para Profissional ou de Profissional para Acadêmico com a prévia aprovação dos Colegiados competentes da Universidade, nos termos do que prevê o artigo 78 do Regimento Geral da PUC-SP, e o prévio parecer favorável da entidade avaliadora do Sistema Nacional de Pós-Graduação.

§ 3º - O regime didático-científico e escolar de cada Programa de Pós-Graduação (PPG), aprovado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação (CPPG), pelo Conselho da Faculdade (CF) e pelos Órgãos Superiores da Universidade, será previsto no respectivo Regulamento.

## Seção I – DO CALENDÁRIO

**Artigo 30** – O Calendário Escolar Geral da PUC-SP será organizado pelo(a) Reitor(a).

**Artigo 31** – O ano letivo terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, devendo o Calendário Escolar Geral da PUC-SP fixar o primeiro e último dias letivos.

**Artigo 32** – O Calendário Escolar Geral da PUC-SP deverá prever datas para as seguintes atividades da Pós-Graduação:

I – início das atividades letivas;

II – prazos para início dos Processos Seletivos dos Programas de Pós-Graduação (PPGs);

III – prazos de matrícula de discentes;

IV – prazos para divulgação de resultado das avaliações de disciplinas e atividades curriculares;

V – datas e prazos para pedidos de recursos de discentes, solicitando revisão de notas ou conceitos;

VI – prazos para alteração, trancamento, cancelamento ou reabertura de matrícula e para solicitação de Restabelecimento de Vínculo no Programa e de prorrogação do curso;

VII – data de envio semestral de planejamento acadêmico dos Programas às instâncias previstas.

**Parágrafo único** – No período estabelecido como semestre letivo, as disciplinas e atividades dos Programas poderão ter regime didático próprio, desde que previsto nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e desde que sejam garantidas as normas e regras aprovadas nos Regulamentos e nas normas internas da instituição.

## Seção II – DO INGRESSO

**Artigo 33** – O ingresso na Pós-Graduação *stricto sensu* será feito mediante processo seletivo previsto nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e neste Regulamento Geral.

**Artigo 34** – A inscrição e a seleção de candidatos(as), em cada Programa de Pós-Graduação (PPG), serão feitas nos períodos previstos no Calendário Escolar Geral da PUC-SP.

§ 1º – O processo seletivo dos Programas, sob a responsabilidade da respectiva Coordenação, deverá ser feito com base em critérios previamente definidos pelo Colegiado, nos limites estabelecidos pelas normas da Universidade, devendo ser divulgado em Edital de Seleção pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

§ 2º – A documentação exigida dos(das) candidatos(as) no ato de sua inscrição será definida no edital de seleção e deverá respeitar a legislação brasileira e as normas regimentais da Universidade.

§ 3º – Sem prejuízo de documentação adicional prevista nos editais de seleção, serão exigidos do(as)s candidatos(as) à seleção de Programas de Pós-Graduação (PPGs) na PUC-SP:

a) cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento para candidatos(as) brasileiros(as);

- b) cópia do RG ou outro documento de identificação com validade nacional para os candidatos(as) brasileiros(as) ou cópia do passaporte para candidatos(as) estrangeiros;
- c) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) cópia de comprovante de residência;
- e) cópia de documento comprobatório da situação de permanência regular no Brasil para os(as) candidatos(as) estrangeiros(as);
- f) para inscrição no Mestrado, cópia do histórico escolar e do diploma do curso de Graduação com indicação da Portaria de aprovação do curso pelo MEC, e para o Doutorado, cópia do histórico escolar e do diploma de Mestrado, com indicação da Portaria de aprovação do curso pelo MEC/CAPES;
- g) A qualquer momento, e a seu critério, a Universidade poderá exigir a documentação mencionada por meio digital.

**§ 4º** - Na hipótese de faltar o diploma do curso de Graduação, poderá ser aceito, em caráter provisório, atestado de conclusão de curso fornecido pela Instituição de Ensino Superior (IES) na qual o curso foi realizado.

**§ 5º** - No caso de faltar o diploma de Mestrado, poderá ser aceita, em caráter provisório, a cópia da ata de defesa da Dissertação de Mestrado, acompanhada do certificado de reconhecimento do curso pelo MEC/CAPES.

**§ 6º** - Os diplomas de Graduação ou de Mestrado obtidos no exterior deverão ser reconhecidos, segundo a legislação vigente, exceto quando se tratar de convênios internacionais firmados entre governos, que prevejam expressamente, a dispensa automática de revalidação/reconhecimento de diplomas obtidos no exterior.

**§ 7º** - A inscrição no processo seletivo só será completada se o(a) candidato(a) apresentar a documentação exigida no edital de seleção.

**§ 8º** - No caso de faltar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de candidato(a) estrangeiro(a) no ato da matrícula inicial, este terá o prazo de seis meses para apresentá-lo, sob pena de cancelamento da matrícula ou impedimento de renovação de sua matrícula no semestre seguinte.

**§ 9º** - Os demais documentos exigidos na inscrição e substituídos provisoriamente, conforme previsto anteriormente, deverão ser apresentados no prazo previsto no § 4º do artigo 44 deste Regulamento Geral, sob pena de cancelamento da matrícula.

**Artigo 35** – Os(as) candidatos(as) que cursaram Graduação ou Mestrado em instituições de Ensino (IES) estrangeiras, além da ficha de inscrição devidamente preenchida e da

documentação prevista no artigo 34 deste Regulamento Geral, deverão apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) cópia do histórico escolar e do diploma do curso de Graduação devidamente revalidado, segundo a legislação vigente, exceto quando se tratar de convênios internacionais, desde que incorporados pelo Brasil para os(as) candidatos(as) a Mestrado e que prevejam expressamente, a dispensa automática de revalidação de diploma obtido no exterior.;
- b) cópia do histórico escolar e do diploma de Mestrado, devidamente revalidado por programa brasileiro reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) para os(as) candidatos(as) a Doutorado;
- c) comprovante de proficiência em língua portuguesa, para os(as) candidatos(as) estrangeiros(as).

**§ 1º** - Será admitida, em caráter provisório, a inscrição com apresentação de diplomas de Graduação, Mestrado ou Doutorado, devidamente traduzidos e autenticados pela Embaixada do país no qual foi emitido, sem reconhecimento no Brasil, bem como documento comprobatório de situação de permanência regular no país, sendo concedido até 06 (seis) meses após a matrícula inicial para regularização da documentação, sob pena de cancelamento da matrícula, como consta no artigo 44 deste Regulamento Geral.

**§ 2º** - A proficiência em língua portuguesa poderá ser comprovada no ato da inscrição, mediante apresentação de atestado fornecido por órgão oficialmente reconhecido.

**§ 3º** - Na ausência de atestação oficial, a proficiência poderá ser realizada por prova específica como parte do processo seletivo desses candidatos(as).

**§ 4º** - Nos casos de candidatos(as) oriundos(as) de Instituições com as quais o Programa de Pós-Graduação (PPG) mantenha convênio de dupla titulação devidamente reconhecido pela PUC-SP, as exigências para inscrição serão aquelas previstas no convênio.

**§ 5º** - Exigências adicionais poderão ser feitas aos(as) candidatos(as), a critério do Colegiado do Programa, sendo previstas no edital de seleção.

## Seção III – DA SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS

**Artigo 36** – Cabe à Pró-Reitoria de Pós-Graduação a responsabilidade pelo planejamento, acompanhamento e encaminhamento do processo e do resultado dos processos seletivos, respeitadas as políticas e orientações gerais definidas neste Regulamento Geral e nos Editais de Processo Seletivo publicados pelos Programas de Pós-Graduação (PPGs).

**§ 1º** - Cabe à Assessoria de Concursos da Reitoria o acompanhamento dos processos de seleção, quando solicitado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**§ 2º** - Cabe à Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG) recolher e arquivar a documentação do(a) discente ingressante, fazer os registros de matrícula inicial do(a) discente e enviar as devidas informações às demais unidades ou setores competentes.

**Artigo 37** – A seleção de candidatos(as) será feita pelos Programas com base em critérios próprios e na análise dos documentos relacionados nos artigos 34 e 35 deste Regulamento Geral, conjugada aos requisitos especificados nos Regulamentos e Editais de Seleção de cada Programa.

**Artigo 38** – Poderão se inscrever no Mestrado candidatos(as) diplomados(as) em cursos de Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), observadas as normas e exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação e as exigências prescritas neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 39** – Poderão se inscrever no Doutorado candidatos(as) portadores dos títulos de Mestre ou Doutor, devidamente reconhecidos pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação, ou a portadores(as) de diplomas de Mestre ou Doutor outorgados por Instituições de Ensino Superior (IES) estrangeira, devidamente reconhecidos no território nacional, respeitados os convênios internacionais, bem como a excepcionalidade de ingresso direto ao Doutorado prevista no parágrafo único do artigo 27 deste Regimento Geral.

**Artigo 40** – Será permitida, excepcionalmente, a passagem direta para o Doutorado nos termos seguintes:

**§ 1º** - O(a) discente matriculado no Mestrado Acadêmico ou Profissional *stricto sensu* da PUC-SP, que tenha produção acadêmica e projeto de pesquisa considerados de excepcional qualidade, poderá, no momento da qualificação, por recomendação da Banca Examinadora e de comum acordo com o(a) Orientador(a), passar diretamente para o Doutorado;

**§ 2º** - Para passagem direta ao Doutorado, o Colegiado do Programa organizará processo com parecer conclusivo e juntada de:

- a) análise do desempenho obtido nos créditos cursados;
- b) análise do perfil de pesquisador(a) do(a) candidato(a), complementada com o *Curriculum Vitae* e o Histórico Escolar da Graduação;
- c) projeto de pesquisa;
- d) publicações na área do projeto;



- e) outras informações, tais como atuação em projeto de Iniciação Científica e/ou em Grupos de Pesquisa credenciados;
- f) informe sobre os créditos necessários para complementação;
- g) indicação de novo prazo para conclusão.

**§ 3º** - No caso de tratar-se de bolsista, deverá ser observado o tempo máximo de curso previsto nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação, em consonância com a regulamentação das Agências de Fomento.

**§ 4º** - A indicação de passagem direta para o Doutorado deverá ser encaminhada pela Coordenação do Programa para apreciação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, por delegação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), e aprovada pelo Conselho da Faculdade (CF).

**§ 5º** - Uma vez aprovada a passagem direta para o Doutorado, a Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG) fará a alteração do curso nos registros do(a) candidato(a).

**Artigo 41** – Será permitida, excepcionalmente e a critério do Colegiado do Programa, a entrada direta para o Doutorado, sem o título de Mestre, no âmbito do processo regular de seleção, mediante análise dos seguintes requisitos:

- a) *Curriculum Vitae* documentado;
- b) perfil de pesquisador(a);
- c) projeto de pesquisa;
- d) publicações na área do projeto;
- e) outras informações relevantes como atuação em projeto de Iniciação Científica e/ou em Grupos de Pesquisa;
- f) outros requisitos estabelecidos pelos Programas.

**Parágrafo único** - O processo de cada candidato(a) deverá ser avaliado e aprovado pelo Colegiado do Programa e sua matrícula dependerá de autorização da Pró-Reitoria de Pós-Graduação por delegação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

## Seção IV – DA MATRÍCULA

**Artigo 42** – A matrícula nos Programas de Pós-Graduação (PPGs) *stricto sensu* far-se-á de acordo com as normas previstas no Regimento Geral da PUC-SP, neste Regulamento

Geral e nas normas específicas previstas nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 43** – A renovação da matrícula destina-se aos(às) discentes que têm vínculo com a Instituição para prosseguimento dos seus estudos, devendo ser realizada semestralmente de acordo com os Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e com este Regulamento Geral.

**Parágrafo único** - Cabe à Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG) recolher e arquivar a documentação do(a) discente ingressante, fazer os registros de matrícula inicial do(a) discente, bem como das matrículas sequenciais e enviar as devidas informações às demais unidades ou setores competentes.

**Artigo 44** – A matrícula inicial será destinada aos(às) candidatos(a) aprovados na seleção dos Programas.

**§ 1º** - Os(As) candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo, no ato da matrícula, deverão apresentar, além dos documentos indicados nos artigos 34 e 35 deste Regulamento Geral, os seguintes documentos:

- a) diploma de Graduação, devidamente revalidado, para o Mestrado e para o Doutorado;
- b) diploma de Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecidos, para o Doutorado.

**§ 2º** - Excepcionalmente, poderá ser aceito, em caráter provisório, atestado de conclusão de curso fornecido pela Instituição de Ensino Superior (IES) na qual o curso foi realizado em substituição ao diploma de Graduação.

**§ 3º** - Na falta de apresentação do diploma de Mestrado ou Doutorado, poderá ser aceita, em caráter provisório, cópia da ata de defesa de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, acompanhada do certificado de reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação / Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – MEC / CAPES.

**§ 4º** - Os documentos exigidos na inscrição não entregues no ato de inscrição ou matrícula pelo(a) candidato(a), em razão da excepcionalidade prevista nos §§ 2º e 3º, deverão ser apresentados, no máximo, em até 06 (seis) meses após a matrícula inicial, sob pena de cancelamento da matrícula.

**Artigo 45** – A renovação da matrícula será feita pelo(a) discente a cada semestre, na(s) disciplina(s) e/ou atividades curriculares e/ou em orientação de Dissertação/Tese ou Trabalho Final, observadas as condições estipuladas pelos respectivos Programas e os prazos fixados pelo Calendário Escolar Geral da PUC-SP.

**Artigo 46** – O(A) discente que não se matricular por 02 (dois) semestres consecutivos terá, automaticamente, sua matrícula cancelada.

**Parágrafo único** – O(A) discente nessas condições poderá solicitar Restabelecimento de Vínculo conforme estabelecem o artigo 73 e seguintes deste Regulamento Geral.

**Artigo 47** – Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) poderão aceitar matrículas por transferência de discentes regulares de outros cursos de Pós-Graduação reconhecidos, condicionadas à existência de vagas, à aprovação da Coordenação do Programa e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Artigo 48** – As vagas para matrícula por transferência serão definidas por meio de normatização específica, obedecidas as normas internas e externas, cabendo a decisão final do número de vagas à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Parágrafo único** - Mesmo na hipótese de disponibilidade de vagas, será obrigatório o processo seletivo, que será realizado pelo Programa de Pós-Graduação (PPG), após aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Artigo 49** – Os(As) discentes transferidos(as) de Programas de Pós-Graduação (PPGs) poderão requerer aproveitamento dos créditos obtidos no curso de origem em até, no máximo, 30% (trinta por cento) dos créditos exigidos em disciplinas com carga horária compatível, a critério do Programa, mediante a análise da compatibilidade de conteúdo e carga horária das disciplinas.

## Seção V – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Artigo 50** – O trancamento de matrícula poderá ser concedido pelo período máximo de 01 (um) semestre nos cursos de Mestrado e 2 (dois) semestres nos cursos de Doutorado.

§ 1º - Os períodos de trancamento podem ser sucessivos ou intercalados.

§ 2º - Caso tenha havido reabertura de matrícula, novos pedidos de trancamento devem ser requeridos formalmente pelo(a) discente a cada interrupção.

§ 3º - A reabertura de matrícula será feita nos termos previstos neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação (PPGs), respeitados os períodos previstos no Calendário Escolar Geral da PUC-SP.

§ 4º - O período de trancamento de matrícula será considerado para efeito de tempo máximo previsto para integralização do curso de Pós-Graduação.

§ 5º - A contagem do período de integralização considerará a data da matrícula inicial na Universidade e o(s) período(s) de trancamento(s).

§ 6º - Fica vedado o trancamento de matrícula no primeiro período letivo do curso.

**§ 7º** - Com o trancamento de matrícula, haverá suspensão das atividades escolares e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, não implicando, entretanto, dilação do prazo para a obtenção do respectivo título.

**§ 8º** - Não será concedido trancamento de matrícula no último semestre do prazo máximo do curso, nem durante a vigência da prorrogação de prazo para conclusão do Trabalho Final, da Dissertação ou da Tese.

**§ 9º** - Esgotado o prazo de trancamento de matrícula sem solicitação de reabertura de matrícula, cessará qualquer vínculo do(a) discente com o Programa de Pós-Graduação (PPG) e com a Universidade, sem prejuízo da aplicação das normas administrativo-financeiras.

**§ 10º** - O trancamento de matrícula não se aplica aos(às) discentes com matrícula especial matriculados(as) nos Programas de Pós-Graduação (PPGs) .

**§ 11º** - Para o pedido de reabertura de matrícula, deverá ser observado o prazo estabelecido no Calendário Escolar Geral da PUC-SP.

## **Seção VI – DO EXAME DE LÍNGUA ESTRANGEIRA**

**Artigo 51** – Os (As) pós-graduandos(as) deverão demonstrar proficiência em, pelo menos, 01 (uma) língua estrangeira, para o Mestrado, e 02 (duas), para o Doutorado.

**§ 1º** - A definição das línguas aceitas e a indicação dos critérios e prazos para demonstração de proficiência ficarão a cargo dos Programas.

**§ 2º** - O prazo máximo para demonstrar proficiência definido pelos Programas não poderá ser superior ao prazo de 01 (um) ano da data do ingresso.

**§ 3º** - No caso de Doutorado direto, deverá ser demonstrada proficiência em duas (02) línguas, sendo, pelo menos, uma (01) no momento do ingresso.

**Artigo 52** – O(A) discente estrangeiro(a) poderá demonstrar proficiência na língua de seu país de origem, desde que essa seja uma das línguas adotadas previamente pelo Programa.

**Parágrafo único** - A língua portuguesa não poderá ser adotada como língua estrangeira.

## **Seção VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Artigo 53** – O posterior aproveitamento das disciplinas ou atividades pedagógicas, como discente regular do Programa de Pós-Graduação (PPG) na Universidade, ficará

condicionado ao ingresso por processo seletivo e de acordo com normas fixadas neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 54** – Quando solicitado aproveitamento das disciplinas ou atividades pedagógicas pelo(a) discente matriculado(a) em Programa de Pós-Graduação (PPG), cabe à Coordenação do Programa analisar os programas de disciplinas, atividades e demais componentes curriculares integralizados pelo(a) discente, na PUC-SP ou em outras Instituições de Ensino Superior (IES) em que o(a) discente obteve aprovação, concedendo ou não o aproveitamento de estudos, desde que sejam equivalentes os conteúdos programáticos cursados e aqueles que o(a) discente deveria cursar e que a solicitação esteja em acordo com este Regulamento Geral.

**Parágrafo único** - O limite de equivalência não poderá ultrapassar 30 % (trinta por cento) do conteúdo programático do curso em que o(a) discente está matriculado.

**Artigo 55** – Havendo a concessão de aproveitamento de disciplinas, atividades e demais componentes curriculares pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação (CPPG), caberá também à Coordenação enviar à Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG) os aproveitamentos concedidos para os devidos registros.

**Artigo 56** – A atribuição de créditos para disciplinas, seminários e atividades curriculares afins, oferecidos nos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, deverá obedecer ao Regulamento de cada Programa e às normas estabelecidas pela Universidade.

**Artigo 57** – O aproveitamento de estudos realizados fora do Programa por discente regular só será aceito se ele estiver devidamente matriculado no respectivo curso e quando:

I – tiver autorização prévia da Coordenação para cursar a(s) disciplina(s);

II – tiver cursado a(s) disciplina(s) em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* devidamente recomendados pela CAPES/MEC.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, o(a) discente deverá protocolar seu pedido junto ao Programa e a Coordenação deverá apreciá-lo em até 15 (quinze) dias.

§ 2º - Não havendo decisão no prazo supramencionado, entender-se-á deferido o pedido.

§ 3º - As disciplinas cursadas fora da PUC-SP, que tiverem seu aproveitamento deferido não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do total de créditos exigidos em disciplinas no Programa.

**Artigo 58** – Os créditos cursados no Programa ou fora dele perdem validade, para efeito de aproveitamento, após 05 (cinco) anos, ou em prazo menor, se assim definido no Regulamento do Programa.

**Artigo 59** – O aproveitamento de créditos obtidos em Instituições de Ensino Superior (IES) estrangeiras deverá ser avaliado pelo Programa, dentro do limite máximo estabelecido pelo artigo 57 deste Regulamento Geral.

**Parágrafo único** - Todos os documentos exigidos para análise da possibilidade de aproveitamento de créditos de que trata o *caput* deste artigo deverão ser traduzidos por tradutor juramentado se não estiverem em língua inglesa, francesa ou espanhola.

**Artigo 60** – Não serão concedidos créditos decorrentes da defesa de Mestrado para o Doutorado.

**Parágrafo único** - A critério dos Programas, no Doutorado poderá ser concedida a equivalência de disciplinas cursadas no Mestrado ou Doutorado do próprio Programa ou de outros Programas – desde que devidamente recomendados pela CAPES/MEC –, até o limite de 30% (trinta por cento) da carga horária total de disciplinas exigidas, se houver previsão nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 61** – O(A) discente que demonstre Extraordinário Aproveitamento de Estudos poderá ter abreviada a duração de seu curso, desde que se submeta e seja aprovado nas avaliações específicas fixadas pelo respectivo Conselho da Faculdade (CF) e pelo Programa de Pós-Graduação (PPG), observadas as normas gerais da Universidade sobre a matéria e desde que em consonância com as normas estabelecidas na legislação brasileira, neste Regulamento Geral, nos Regulamentos das respectivas Faculdades e nos respectivos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 62** - O Extraordinário Aproveitamento de Estudos caracteriza-se pela comprovação, pelo(a) discente, de que possui formação e/ou conhecimentos extraordinários que suprem as exigências e conteúdos curriculares de determinadas disciplinas e/ou atividades pedagógicas, que poderão ser dispensadas mediante as aferições necessárias.

**Artigo 63** - O Extraordinário Aproveitamento de Estudos poderá ser requerido para dispensa de disciplinas; de atividades pedagógicas ou de carga horária de estágio, sendo vedado para a dispensa de conteúdos curriculares concernentes à orientação e/ou elaboração de Dissertações de Mestrado, Trabalhos Finais de Mestrado Profissional e Teses de Doutorado ou Doutorado Profissional.

**Parágrafo único** - Não haverá aproveitamento parcial de disciplina, estágio ou atividade pedagógica.

**Artigo 64** – O pedido de análise de Extraordinário Aproveitamento de Estudos deverá ser enviado pelo(a) discente à Coordenação do Programa de Pós-Graduação por meio do preenchimento de requerimento no Portal Acadêmico do(a) aluno(a) e somente seguirá a

tramitação institucional se tiver a manifestação favorável da Coordenação do Programa. Caso contrário será arquivado.

**§1º** - Após a manifestação preliminar favorável da Coordenação do Programa, o expediente deverá ser aprovado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e encaminhado à respectiva Faculdade para o prosseguimento do processo de análise do pedido.

**§2º** – No momento do preenchimento do requerimento o(a) discente deverá anexar memorial descritivo que apresente as experiências adquiridas que o tenham levado à apropriação de conhecimentos e/ou ao desenvolvimento de competências e habilidades inerentes à unidade curricular.

**§3º** – Poderá apresentar o pedido de análise de Extraordinário Aproveitamento de Eo(a) discente que:

I - estiver regularmente matriculado no Programa de Pós-Graduação (PPG);

II - não estiver matriculado no componente curricular para o qual solicita Extraordinário Aproveitamento de Estudos;

III - não possuir reprovação no componente curricular para o qual solicita avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos.

**Artigo 65** - O Extraordinário Aproveitamento de Estudos fica limitado a até 30% (trinta por cento) da carga total de créditos em disciplinas do curso no qual o(a) discente está matriculado na PUC-SP, conforme estabelece o artigo 57 deste Regulamento Geral.

**Artigo 66** - O extraordinário conhecimento do(a) discente deverá ser necessariamente aferido por meio de prova(s) específica(s), realizada(s) mediante banca examinadora especial, que deverá ocorrer no final do semestre letivo que antecede à oferta da disciplina e/ou atividades pedagógicas das quais o(a) discente pleiteia a dispensa.

**§1º** - Os Conselhos das Faculdades (CFs) deverão estabelecer regra sobre a competência, constituição e composição das bancas examinadoras especiais para os Programas de Pós-Graduação (PPGs), sobre as provas a que deverão submeter-se os(às) candidatos(as), sobre os documentos necessários a serem apresentados à banca pelo(a) requerente e sobre sua tramitação interna, devendo esta ser prevista nos regulamentos das Faculdades e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação, observadas as normas da Universidade.

**§2º** - Dentre as competências das bancas examinadoras deverão constar, explicitamente, os objetivos específicos e a abrangência das provas a serem aplicadas pela banca, tendo como referência o Conteúdo Programático total das disciplinas e/ou atividades avaliadas.

**§3º** - Todos os eventuais documentos em língua estrangeira exigidos para análise da possibilidade de extraordinário aproveitamento de que trata o *caput* deste artigo deverão

ser traduzidos por tradutor(a) juramentado(a) se não estiverem em língua inglesa, francesa ou espanhola.

**§4º** - O(A) discente que realizar o(s) exame(s) e for reprovado(a) não poderá submeter-se a nova avaliação para dispensa da mesma disciplina ou atividade pedagógica.

**Artigo 67** - Terá reconhecido o Extraordinário Aproveitamento de Estudos o(a) requerente que obtiver como resultado da avaliação de seu desempenho a nota máxima exigida conforme os Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e este Regulamento Geral.

**Artigo 68** - Reconhecido o Extraordinário Aproveitamento de Estudos, este deverá ser consignado no histórico escolar do(a) discente, com a nota correspondente, na disciplina(s), estágio(s) e/ou atividade(s) pedagógica(s) em que obteve dispensa.

## Seção VIII – DA MATRÍCULA ESPECIAL

**Artigo 69** – A Matrícula Especial é destinada aos interessados(as) em disciplinas ou atividades pedagógicas dos cursos de Pós-Graduação oferecidas pela PUC-SP, e poderão ser oferecidas:

I – aos (às) interessados(as) que cumpram as exigências de titulação necessárias e que demonstrem capacidade para cursar as disciplinas ou atividades pedagógicas definidas pelo Programa de Pós-Graduação (PPG), obedecidas as normas deste Regulamento e dos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação;

II – aos(às) interessados(as) que comprovem vinculação com outra Instituição de Ensino Superior (IES) na qual pretendam aproveitar as disciplinas ou atividades pedagógicas cursadas, obedecidas as normas deste Regulamento Geral e dos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**§ 1º** - A inscrição para Matrícula Especial será feita de acordo com normas fixadas por este Regulamento Geral e é condicionada à existência de vagas.

**§ 2º** - A Matrícula Especial em curso de Pós-Graduação só poderá ser efetuada depois da análise e aprovação da Coordenação do Programa e da aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Artigo 70** – Os Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação poderão prever a admissão temporária de alunos(as) que não participaram ou não foram aprovados(as) em processo de seleção regular com matrículas especiais.



**§ 1º** - Os(As) alunos(as) com matrícula especial estarão sujeitos aos mesmos critérios acadêmicos aplicáveis aos(às) alunos(as) regulares, tendo direito à emissão de atestado de frequência e aprovação nas disciplinas cursadas, ao final de cada semestre.

**§ 2º** - O(A) aluno(a) especial que ingressar posteriormente de forma regular no Programa, por meio de processo seletivo, poderá requerer o aproveitamento das disciplinas em que obteve aprovação, desde que a conclusão dessas disciplinas tenha ocorrido em até 02 (dois) anos da solicitação.

**§ 3º** - O(A) aluno(a) somente poderá permanecer com matrícula especial no máximo por 02 (dois) semestres consecutivos e cursar, no total, 02 (duas) disciplinas ou atividades curriculares nessa condição.

**Artigo 71** – O posterior aproveitamento das disciplinas ou atividades pedagógicas cumpridas pelo(a) aluno(a) especial ficará condicionado ao ingresso do(a) aluno(a) no Programa de Pós-Graduação, por processo seletivo, como discente regular e de acordo com normas fixadas neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

## **Seção IX – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA E DO RESTABELECIMENTO DE VÍNCULO**

**Artigo 72** – Será cancelada a matrícula, cessando qualquer vínculo com a Universidade, sem prejuízo das normas financeiras vigentes, do(a) discente que:

- I – ultrapassar o prazo máximo previsto para a integralização do curso de Pós-Graduação;
- II - tiver trancado matrícula sem solicitação e concessão de novo trancamento, ou não tiver solicitado reabertura de matrícula ao final do período de trancamento;
- III - não renovar o pedido de trancamento da matrícula para o semestre subsequente ao qual esteve com matrícula trancada no Doutorado/Doutorado Profissional;
- IV – tiver registro de abandono do curso decorrente de 02 (dois) semestres consecutivos sem executar qualquer procedimento acadêmico;
- V – solicitar, a qualquer tempo, o cancelamento, mediante oficialização do pedido à Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG);
- VI – tiver, no conjunto do curso, 02 (duas) reprovações em disciplinas ou atividades curriculares;
- VII – tiver avaliação com conceito C em 30% (trinta por cento) ou mais dos créditos em disciplinas ou atividades curriculares;

VIII – não realizar o Exame de Qualificação no prazo regulamentar;

IX – for reprovado pela 2ª (segunda) vez no Exame de Qualificação;

X – não efetuar, no prazo regulamentar, o depósito da Dissertação, do Trabalho Final ou Tese;

XI – der causa à não realização da Apresentação Pública da Dissertação, Tese ou Trabalho final até 120 (cento e vinte) dias após o depósito dos volumes;

XII – for reprovado na arguição da Apresentação Pública da Dissertação, Tese ou Trabalho final;

XIII – der causa ao cancelamento da matrícula por falta disciplinar nos termos do artigo 328 do Regimento Geral da PUC-SP.

**Artigo 73** – O(A) discente com matrícula cancelada poderá retornar, por meio de novo processo seletivo ou por meio do Restabelecimento de Vínculo.

**Artigo 74** – O Restabelecimento de Vínculo poderá ser concedido apenas se o motivo do cancelamento se referir ao inciso IV do artigo 72 deste Regulamento Geral, desde que solicitado no semestre imediatamente posterior ao cancelamento.

§ 1º - O(A) discente poderá solicitar o aproveitamento dos créditos integralizados anteriormente, desde que não ultrapassados 05 (cinco) anos entre a conclusão dos respectivos créditos e a data do Restabelecimento de Vínculo, ou em prazo menor, a critério do Programa.

§ 2º - O Restabelecimento de Vínculo poderá ser concedido uma única vez.

**Artigo 75** – O pedido de Restabelecimento de Vínculo será encaminhado à Coordenação do Programa a quem competirá aceitá-lo ou recusá-lo, tendo por base a exposição de motivos apresentada pelo(a) discente e eventual juntada de documentação comprobatória, bem como a viabilidade de prazos e a existência de vagas, nos termos dos artigos 82 a 86 deste Regulamento Geral.

§ 1º - Somente após avaliação positiva da Coordenação do Programa, o expediente poderá ser encaminhado para aprovação final da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, nos termos do artigo 136 do Regimento Geral da PUC-SP.

§ 2º - Uma vez aceito o pedido, o prazo mínimo a ser concedido para a conclusão do curso será de 06 (seis) meses e o prazo máximo não poderá ultrapassar o limite dos prazos regulamentares, considerando o período cursado (matrícula inicial e data do cancelamento da matrícula) mais o período concedido no Restabelecimento de Vínculo.

## Seção X – DA FREQUÊNCIA

**Artigo 76** – Será obrigatória a frequência mínima de 86,5% (oitenta e seis e meio por cento) do total da carga horária nas disciplinas e/ou atividades acadêmicas curriculares presenciais no semestre, salvo os casos previstos em lei.

§ 1º - O(A) discente que interromper as atividades de uma disciplina deverá solicitar o trancamento de matrícula nessa disciplina, mediante autorização expressa do Programa, nos prazos previstos no Calendário Escolar Geral da PUC-SP, sob pena de ser considerado nela reprovado (R).

§ 2º - O pedido de trancamento de disciplina só poderá ser feito 01 (uma) única vez por disciplina ou atividade curricular e, no máximo, 02 (duas) vezes no conjunto das disciplinas ou atividades curriculares do curso.

§ 3º - No caso de abandono, aceito pelo(a) docente da disciplina, a Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG) fará constar do histórico escolar do(a) discente o registro de Frequência Insuficiente (FI) para Aprovação.

§ 4º - O abandono de disciplina só poderá ser aceito 01 (uma) única vez por disciplina ou atividade curricular e, no máximo, 02 (duas) vezes no conjunto das disciplinas ou atividades curriculares do curso.

§ 5º - O abono de faltas será aplicado, exclusivamente, nas situações previstas em regulamentação específica, nos termos da lei.

**Artigo 77**– O abono de faltas de estudantes somente poderá ser concedido nas seguintes situações:

I – estudante reservista (Decreto-Lei nº 715/69);

II – estudante participante em congresso científico ou competição artística ou desportiva de âmbito nacional e internacional (Decreto-Lei nº 69.053/71);

III – estudante que integra delegação desportiva nacional (Lei nº 9.615/98);

IV – estudante com representação no CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Lei nº 10.861/04);

V – estudante em dia de guarda religiosa (Lei nº 13.796/19).

§ 1º - Para fazer jus ao benefício disposto neste artigo, o(a) estudante deverá registrar seu pedido pelo Portal Acadêmico, informando as datas em que se ausentará, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início do período letivo em que estiver matriculado(a).

§ 2º - Nos casos previstos nos incisos I a IV deste artigo, o(a) estudante deverá anexar ao requerimento prova documental da situação prevista na legislação que justifica as ausências nas atividades acadêmicas.

§ 3º - No caso previsto no inciso V deste artigo, o(a) estudante deverá anexar ao requerimento declaração contendo a motivação da ausência em atividades acadêmicas, em consonância com os preceitos de sua religião.

§ 4º - Em todas as situações previstas neste artigo deverá o(a) estudante agir com probidade.

### Seção XI – DA AVALIAÇÃO

**Artigo 78**– As normas de verificação do rendimento escolar dos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* serão previstas neste Regulamento Geral e devem contemplar as especificidades constantes dos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

§ 1º - As formas específicas de avaliação a serem adotadas em cada disciplina ou atividade acadêmica curricular também deverão constar nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e deverão ser encaminhadas no planejamento de ensino à Coordenação do Programa antes do início do período letivo, fazendo parte integrante dos Programas de disciplina ou da atividade acadêmica curricular.

§ 2º - No fim do período letivo de cada disciplina ou atividade acadêmica curricular, o(a) docente responsável deverá, no prazo estabelecido em calendário, registrar com precisão e completude os desempenhos parciais, o desempenho final, a frequência do(a) discente e o resultado final da avaliação no período, na plataforma estabelecida pela Universidade.

§ 3º - Do resultado final da avaliação, deve constar se o(a) discente foi aprovado(a), reprovado(a) por desempenho ou reprovado(a) por faltas nos termos estabelecidos pelos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 79**– O(A) discente tem direito a pedido de revisão de nota e frequência, nos prazos e nos termos estabelecidos pelo Calendário Escolar Geral da PUC-SP e pelas regulamentações específicas.

§ 1º - O pedido de revisão de nota e frequência somente poderá ser feito para disciplinas ou atividades curriculares cursadas nos 02 (dois) últimos períodos imediatamente anteriores à data da solicitação.

§ 2º - A responsabilidade pela tempestividade e objetividade da decisão sobre os pedidos de revisão de nota e frequência caberá à Coordenação do Programa.

**Artigo 80** - Em caso de impossibilidade de apresentação do pedido de revisão de nota e frequência, no período estabelecido no Calendário Escolar Geral da PUC-SP, poderá o(a) discente, de forma excepcional, ingressar com o pedido em até 30 (trinta) dias após a data prevista no Calendário Escolar Geral da PUC-SP, desde que recolha a devida taxa administrativa.

**§ 1º** - A solicitação deverá ser formalizada pelo(a) discente à Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG), que encaminhará o pedido à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, desde que anexado ao pedido o comprovante de recolhimento da taxa administrativa.

**§ 2º** - A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, para a tomada de decisão, ouvirá a Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

**Artigo 81** - A avaliação do(a) discente nas disciplinas e/ou atividades curriculares será feita de acordo com o sistema previsto pelo Regulamento de cada Programa, sendo considerado aprovado o discente que obtiver, no mínimo, o conceito C ou nota igual ou superior a 7,0 (sete). O resultado da avaliação para todos os Programas será expresso pela seguinte escala:

Conceito	Nota	
A	9,0 a 10,0	
B	8,0 a 8,9	
C	7,0 a 7,9	
D	0 a 6,9	Reprovado

**§ 1º** - Os(as) discentes que obtiverem conceito C ou nota entre 7,0 (sete) e 7,9 (sete vírgula nove) em 30% (trinta por cento) ou mais das disciplinas ou atividades curriculares do curso ou 02 (duas) reprovações em disciplinas ou atividades curriculares perderão o direito à apresentação da Dissertação, Trabalho Final ou Tese e terão sua matrícula cancelada.

**§ 2º** - O(A) discente que teve sua matrícula cancelada nos termos do parágrafo anterior poderá ser aceito novamente no Programa de Pós-Graduação (PPG) apenas mediante aprovação em novo processo seletivo com a possibilidade de aproveitamento dos créditos cursados, nos termos dos artigos 55 a 60 deste Regulamento Geral.

## Seção XII – DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Artigo 82** – Os prazos máximos de integralização curricular dos cursos de Pós-Graduação estão previstos neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Parágrafo único** - O período de trancamento de matrícula ou abandono de curso será considerado para efeito de prazo máximo de integralização curricular.

**Artigo 83** – Para a conclusão do Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional, Doutorado Acadêmico ou Doutorado Profissional deverão ser observados os prazos mínimos e máximos estabelecidos neste Regulamento Geral.

**§ 1º** - Para o Mestrado Acadêmico e o Mestrado Profissional, o prazo mínimo será de 18 (dezoito) meses e o máximo de 30 (trinta) meses, a contar da primeira matrícula do(a) estudante como discente regular até o depósito da Dissertação.

**§ 2º** - Para o Doutorado Acadêmico e o Doutorado Profissional, o prazo mínimo será de 30 (trinta) meses e o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da primeira matrícula do(a) estudante como discente regular até o depósito da Tese.

**§ 3º** - Os prazos estabelecidos nos parágrafos anteriores poderão ser abreviados, desde que cumpridas as exigências do § 2º do artigo 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), em consonância com os artigos 61 a 68 deste Regulamento Geral.

**Artigo 84** – O(A) discente que não concluir o curso no prazo máximo de integralização curricular terá a matrícula cancelada e perderá o vínculo acadêmico com a Universidade, observadas as normas administrativas e financeiras aplicáveis.

**Artigo 85** – O(A) discente poderá solicitar a prorrogação do prazo para a integralização curricular nos termos estabelecidos neste Regulamento Geral e nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação.

**Artigo 86** – A prorrogação de prazo poderá ser concedida, em caráter excepcional, pelo Colegiado do Programa, ouvido o(a) docente Orientador(a) e por apenas 01 (um) semestre para o Mestrado e 02 (dois) semestres consecutivos ou não consecutivos para o Doutorado. A autorização dependerá de análise da Coordenação do Programa e de aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Parágrafo único** - Durante a prorrogação de prazo, não será permitido ao(à) discente o trancamento de matrícula.

## Seção XIII – DA ORIENTAÇÃO, COORIENTAÇÃO, COTUTELA E DUPLO DIPLOMA

**Artigo 87** – O(A) candidato(a) ao título de Mestre ou Doutor terá um(a) docente Orientador(a), segundo os critérios do Programa.

**Artigo 88** – São atribuições do(a) Orientador(a):

I – estabelecer, juntamente com o(a) discente, programa individual para acompanhamento do plano de estudos, tendo em vista a elaboração da Dissertação, Trabalho final ou Tese;

II – verificar o cumprimento dos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação, em aspectos como número de créditos, prazos e proficiência em língua estrangeira;

III – propor banca examinadora para Exame de Qualificação e para Defesa de Dissertação, Trabalho Final ou Tese;

IV – elaborar o Relatório de Encaminhamento de Dissertação/Tese, segundo Resolução da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, para autorizar a Defesa de Dissertação, Trabalho Final ou Tese;

V – presidir banca examinadora para Exame de Qualificação e para Defesa de Dissertação, Trabalho Final ou Tese.

**Artigo 89** – A mudança de Orientador(a) só poderá ocorrer mediante a aprovação da Coordenação do Programa e com o acordo dos(as) docentes envolvidos.

**Parágrafo único** – Não poderá haver mudança de Orientador(a) no último semestre de curso, salvo em casos excepcionais.

**Artigo 90** – Em casos excepcionais, será admitida a existência do(a) Coorientador(a) caracterizando-se como cooperação técnico-acadêmica eventual de um(a) professor(a) com título de Doutor que tenha vínculo empregatício com outra Instituição de Ensino Superior(IES) e atue na Pós-Graduação e/ou tenha excelência na sua área de investigação.

**Artigo 91** – A coorientação caracteriza-se como a situação na qual o(a) discente regularmente matriculado em Programa de Pós-Graduação (PPG) da PUC-SP obtém diploma de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade ao final de sua formação, tendo um(a) segundo(a) Orientador(a) originário(a) de Instituição parceira que, juntamente com o(a) Orientador(a) do Programa da PUC-SP, supervisiona e orienta o desenvolvimento do trabalho final do(a) discente.

**Parágrafo único** - A coorientação não caracteriza vínculo empregatício do(a) Coorientador(a) externo com a PUC-SP ou Fundasp.

**Artigo 92-** A cooperação técnico-acadêmica em formato de cotutela caracteriza-se como a situação na qual o(a) discente matriculado(a) em curso de Doutorado de Programa de Pós-Graduação (PPG) da PUC-SP tem a possibilidade de obter diploma de Doutor da PUC-SP e de outra Instituição ao final de sua formação, em nível de Doutorado, quando a PUC-SP tiver convênio específico anteriormente firmado com a Instituição estrangeira.

**Artigo 93-** A cooperação técnico-acadêmica em formato de duplo diploma caracteriza-se como a situação na qual o(a) discente matriculado(a) em curso de Mestrado de PPG da PUC-SP tem a possibilidade de obter diploma de Mestre da PUC-SP e de outra Instituição ao final de sua formação, em nível de Mestrado, ou quando a PUC-SP tiver convênio específico anteriormente firmado com a Instituição estrangeira.

**Artigo 94-** A cooperação técnico-acadêmica prevista nos casos de cotutela ou duplo diploma fica condicionada à existência prévia de convênio específico entre as Instituições e os Programas de Pós-Graduação (PPGs) envolvidos, no qual estarão definidas as condições para aceitação dos(as) discentes, a forma como ocorrerão essas atividades e as condições para expedição de diploma.

**Artigo 95 –** A coorientação, a cotutela e o duplo diploma são regulamentados por Ato da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

## Seção XIV – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

**Artigo 96–** O agendamento do Exame de Qualificação será solicitado pelo(a) Orientador(a) à Coordenação do Programa, em consonância com as normas estabelecidas pelo respectivo Programa.

**Artigo 97–** Para realizar o Exame de Qualificação, o(a) discente deve estar devidamente matriculado(a) no semestre e precisa ter cumprido as exigências previstas pelo seu Programa de Pós-Graduação (PPG).

**Artigo 98–** Para marcar o Exame de Qualificação, o(a) discente deverá apresentar à Coordenação do Programa o resultado da “verificação de processo” realizada pela Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG).

**§ 1º -** A Coordenação do Programa autorizará a realização do Exame somente se for constatado que não há pendências registradas no documento “verificação de processo” recebido.

**§ 2º -** As exigências relacionadas ao cumprimento das atividades, obtenção de créditos e prazos necessários para a realização dos Exames de Qualificação são aquelas previstas no Regulamento de cada Programa de Pós-Graduação (PPG).



**§ 3º** - A solicitação de “verificação de processo” deverá ser formalizada pelo(a) discente por meio do preenchimento do formulário disponível no Portal Acadêmico e do seu envio eletronicamente para a Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG), que emitirá o documento em até 07 (sete) dias úteis

**Artigo 99** – O resultado da avaliação será expresso em ata própria, com a indicação de Aprovado ou Reprovado.

**§ 1º** - Concluído o Exame, a ata deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG) para registro acadêmico e inclusão do resultado no histórico escolar do(a) discente.

**§ 2º** - Será considerado aprovado(a), no Exame de Qualificação, o(a) discente que obtiver aprovação de todos os membros da banca.

**§ 3º** - No caso de reprovação, o(a) discente deverá submeter-se a novo exame, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da reprovação, respeitados os prazos de conclusão do curso.

**Artigo 100** – Não poderá submeter-se à defesa da Dissertação, Trabalho Final ou Tese o(a) discente que não tenha sido aprovado(a) no respectivo Exame de Qualificação.

**Parágrafo único** - Caberá aos Programas estabelecer o prazo mínimo entre o Exame de Qualificação e o depósito da Dissertação, Trabalho Final ou Tese, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**Artigo 101** – O Exame de Qualificação deverá ser realizado nas dependências da Universidade, sendo permitida a sua realização com a participação remota de membros da banca examinadora, exceto candidato(a) e Orientador(a), por meio de videoconferência ou outra tecnologia de transmissão síncrona de som e imagem e desde que com a utilização das ferramentas tecnológicas disponíveis na PUC-SP.

## Seção XV – DO DEPÓSITO DOS VOLUMES

**Artigo 102** – Poderá depositar os volumes da Dissertação, Trabalho Final ou Tese o(a) discente que, cumpridas as demais exigências, tenha:

I – completado os créditos de disciplinas e atividades curriculares exigidos pelo Programa, cumpridas as exigências estabelecidas nos artigos 78 a 82 deste Regulamento Geral;

II – demonstrado proficiência em, pelo menos, 01 (uma) língua estrangeira para o Mestrado e 02 (duas) para o Doutorado, nos prazos estabelecidos nos artigos 51 e 52 deste Regulamento Geral;

III – obtido aprovação no Exame de Qualificação, nos prazos estipulados no artigo 100, parágrafo único, deste Regulamento Geral;

IV – matrícula regular em orientação de Dissertação, Trabalho Final ou Tese no semestre do depósito;

V – apresentado à Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG), juntamente com o número de exemplares exigidos, Relatório de Encaminhamento, devidamente preenchido e assinado pelo(a) docente Orientador(a), além de autorizado e assinado pelo(a) Coordenador(a) do Programa, com a indicação da banca examinadora completa e da data prevista para a defesa pública.

**§ 1º** - A data prevista para a defesa deverá respeitar o limite mínimo de 40 (quarenta) dias a contar da data de depósito. Em casos excepcionais, que serão regulamentados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, será permitido um prazo menor.

**§ 2º** - Os exemplares da Dissertação, Trabalho Final ou Tese deverão ser entregues acompanhados de uma versão digital e de documento que autorize a publicação do trabalho pela Universidade, pela CAPES ou outro site de domínio público.

**Artigo 103** – As Dissertações, Trabalhos Finais ou Teses deverão ser redigidos em língua portuguesa, salvo nos casos de dupla diplomação, cotutela ou em outros casos especiais.

**Parágrafo único** - Nos casos em que a Dissertação, Trabalho Final ou Tese seja apresentado em outra língua deverá haver autorização prévia do Colegiado do Programa e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a qual dependerá de justificativa circunstanciada do(a) Orientador(a).

**Artigo 104** – Caso haja alguma pendência acadêmica, o(a) discente será impedido(a) de efetuar o depósito.

**Artigo 105** – Decorrido o prazo estabelecido pelo artigo 72, inciso X, deste Regulamento Geral, sem adoção de nenhuma providência, os volumes serão descartados pela Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG) e o(a) discente terá sua matrícula cancelada.

### **Seção XVI – DA DEFESA PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO, TRABALHO FINAL OU TESE**

**Artigo 106** – Para a obtenção do título de Mestre, o(a) discente deverá ser aprovado(a) na arguição de sua Dissertação ou Trabalho Final, em sessão pública, por banca examinadora composta pelo(a) docente Orientador(a), seu(sua) Presidente, mais 02 (dois) integrantes

com título de Doutor(a), 01 (um) dos(as) quais deverá ser externo aos quadros da Universidade.

**Parágrafo único** - A banca indicada no ato do depósito deverá prever 02 (dois) suplentes, dos(as) quais pelo menos 01 (um) externo(a) aos quadros da Universidade.

**Artigo 107** – Para a obtenção do título de Doutor, o(a) discente deverá ser aprovado na arguição da Tese em sessão pública, por banca examinadora composta pelo(a) docente Orientador(a), seu(sua) Presidente, mais 04 (quatro) integrantes, com título de Doutor(a), 02 (dois) dos(as) quais deverão ser externos(as) aos quadros da Universidade.

**Parágrafo único** - A banca indicada deverá prever 02 (dois) suplentes, dos(as) quais pelo menos 01 (um) externo aos quadros da Universidade.

**Artigo 108** – As bancas examinadoras para o Mestrado e Doutorado serão indicadas pelos(as) Orientadores(as), aprovadas pelas Coordenações dos Programas.

**Parágrafo único** – O(A) Coorientador(a), quando houver, terá direito a voz na banca examinadora e à inclusão de seu nome no trabalho, mas não poderá compor a banca examinadora.

**Artigo 109** – Fica vedada a participação de parentes, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, e de cônjuges de discentes, na banca examinadora da defesa de sua Dissertação, Trabalho Final ou Tese, para obtenção do título de Mestre, Mestre Profissional, Doutor e Doutor Profissional.

**Artigo 110** – A defesa pública de Dissertação de Mestrado, Trabalho Final de Mestrado Profissional, Tese de Doutorado e de Tese de Doutorado Profissional deverá ocorrer nas dependências da Universidade, sendo permitida a sua realização com a participação remota de membros da banca examinadora, exceto candidato(a) e Orientador(a), por meio de videoconferência ou outra tecnologia de transmissão síncrona de som e imagem e desde que com a utilização das ferramentas tecnológicas disponíveis na PUC-SP.

**Artigo 111** – As eventuais alterações de datas de defesa de Dissertação, Trabalho Final ou Tese deverão ser informadas pelo(a) Orientador(a) à Secretaria de Administração Escolar da Pós-Graduação (SAEPG), com antecedência mínima de 10 (dez) dias da nova data proposta.

**Artigo 112** – Alterações de datas de defesa de Dissertação, Trabalho Final ou Tese com antecedência menor de 10 (dez) dias da nova data proposta deverão ser solicitadas e justificadas pelo(a) Orientador(a), serem aprovadas pela Coordenação do Programa e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Artigo 113** – A banca de examinadores(as) da Dissertação, Trabalho Final ou Tese se manifestará pela aprovação ou reprovação, devendo constar a menção Aprovado ou Reprovado na Ata de Defesa.

**Artigo 114** – No caso de a banca examinadora recomendar correções na Dissertação, Trabalho Final ou Tese, o(a) discente terá 30 (trinta) dias, improrrogáveis, para apresentar a versão corrigida à Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG), sob a responsabilidade do(a) Orientador(a), devendo observar as exigências contidas nos artigos 103 e 104 deste Regulamento Geral.

§ 1º - A solicitação de revisão da Dissertação, Trabalho Final ou Tese deverá ser realizada pelo(a) Orientador(a) mediante preenchimento de formulário específico disponível no setor de Dissertações e Teses.

§ 2º - A revisão da Dissertação, Trabalho Final ou Tese deverá ser supervisionada pelo(a) Orientador(a).

§ 3º - A versão final da Dissertação, Trabalho Final ou Tese só será aceita pelo setor de Dissertações e Teses se respeitado o prazo de 30 (trinta) dias e mediante documento assinado pelo(a) Orientador(a), autorizando sua entrega.

§ 4º - Nos casos em que houver recomendação de correções e substituição de volumes, a ata de defesa só será entregue ao(à) discente pelo setor de Dissertações e Teses após o depósito da versão final pelo(a) discente, com a devida autorização do(a) Orientador(a).

§ 5º - Será permitido o recebimento de errata da Dissertação, Trabalho Final ou Tese, em meio impresso e em arquivo eletrônico, até 7 (sete) dias após a defesa. O arquivo eletrônico deve ser enviado na extensão “.pdf” para Secretaria de Administração Escolar de Pós-Graduação (SAEPG).

§ 6º - A errata em meio impresso e em arquivo eletrônico deverá ser entregue no setor de Dissertações e Teses, acompanhada de autorização expressa do(a) Orientador(a).

§ 7º - A errata em meio impresso será acostada após a página de rosto do exemplar encaminhado à Biblioteca. A errata do exemplar eletrônico deverá ser anexada pela Biblioteca, sendo vedada a retirada dos volumes do setor de Dissertações e Teses ou da Biblioteca.

## TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR

**Artigo 115** – O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros do corpo docente, discente e administrativo da Pós-Graduação corresponderá ao mesmo previsto no Estatuto e Regimento Geral da PUC-SP.

## TÍTULO VIII – DO ESTÁGIO DE PÓS-DOCTORADO

**Artigo 116** – O Pós-Doutorado na PUC-SP consiste em estágio acadêmico, caracterizado por atividade de pesquisa realizada por portadores do título de Doutor obtido em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* de reconhecida Instituição de Ensino Superior (IES).

**Artigo 117** – O(A) candidato(a) ao Estágio Pós-Doutoral na Universidade deverá apresentar, ao Programa de Pós-Graduação (PPG) da área em que se realizará o Estágio, um projeto de pesquisa integrado a um plano de trabalho que indique especificamente o tempo de permanência e as contribuições da pesquisa a ser realizada.

**§ 1º** - Na apresentação do projeto de pesquisa e plano de trabalho, o(a) candidato(a) deverá indicar um(a) supervisor(a), o(a) qual deverá ser docente credenciado(a) no Programa e deverá aceitar a proposta para que sua avaliação tenha continuidade.

**§ 2º** - O projeto de pesquisa deverá ser aprovado nos termos estabelecidos pelo Regulamento do Programa.

**Artigo 118** – O Estágio Pós-Doutoral poderá, excepcionalmente, ser realizado em Programas que não ofereçam cursos de Doutorado.

**Artigo 119** – Os Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação deverão indicar os critérios de aceitação dos(as) candidatos(as) a Estágio Pós-Doutoral, devendo estes atender ao menos um dos seguintes requisitos:

- a) ter o projeto aprovado e financiado por entidades externas de fomento e/ou pesquisa;
- b) obter financiamento da própria Instituição de Ensino Superior (IES) de origem, seja na forma de bolsa, seja na forma de licença remunerada;
- c) apresentar produção bibliográfica e/ou técnica qualificada nos últimos 03 (três) anos, respeitadas as exigências da área na CAPES.

**Artigo 120** – O Estágio Pós-Doutoral terá duração mínima de 06 (seis) meses e máxima de 02 (dois) anos, prorrogáveis por, no máximo, mais 02 (dois) anos.

**Artigo 121** – Ao término do Estágio Pós-Doutoral, o supervisor encaminhará relatório ao(à) Coordenador(a) do Programa, com seu parecer conclusivo, para a homologação do Conselho da Faculdade (CF).

**§ 1º** - Homologado o relatório, será expedida a Declaração de Conclusão de Estágio Pós-Doutoral, pelo Programa, a qual deverá ser assinada pelo supervisor do Estágio, pelo(a) Coordenador(a) do Programa e pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**§ 2º** - Toda a produção bibliográfica, técnica ou artística decorrente do Estágio Pós-Doutoral realizado na Universidade deverá mencionar como elementos de referência o Programa de Pós-Graduação (PPG) em que se realizou o estágio e a PUC-SP.

**Artigo 122**– A participação em Estágio Pós-Doutoral não gera vínculo empregatício ou funcional entre o(a) pós-doutorando(a) e a Universidade.

**Parágrafo único** - Será garantido ao(à) pós-doutorando(a), para o cumprimento do Estágio, o acesso aos laboratórios de Pesquisa, de informática e aos serviços das Bibliotecas da Universidade.

## TÍTULO IX – DA TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES DA PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 123** – Salvo disposição em contrário prevista neste Regulamento Geral, nos Regimento Geral ou Estatuto da PUC-SP, os expedientes relacionados aos Programas de Pós-Graduação (PPGs), tais como processos, requerimentos, propostas e avaliações, seguirão a tramitação prevista neste título.

**Artigo 124** – Os expedientes de que trata o artigo anterior poderão ser encaminhados pelos(as) docentes ou demais interessados(as) ao(à) Coordenador(a) do Programa a que estejam vinculados, quando for o caso.

**Artigo 125** – Recebido o expediente pelo(a) Coordenador(a) do Programa, competirá a ele(ela) instruí-lo adequadamente e fazer os competentes registros e, verificando ser a matéria de sua competência, proferir decisão.

**§ 1º** - Verificando o(a) Coordenador(a) que a decisão é de competência do(a) Diretor(a) da Faculdade, a esse encaminhará o expediente, após sua adequada instrução.

**§ 2º** - Verificando o(a) Coordenador(a) que a decisão é de competência do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, a ele(ela) encaminhará o expediente, após sua adequada instrução.

**Artigo 126** – Recebido o expediente pelo(a) Diretor(a) da Faculdade e verificando ser ele(ela) a autoridade competente, proferirá sua decisão, dando conhecimento imediato ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**Artigo 127** – Recebido o expediente pelo(a) Diretor(a) da Faculdade e verificando este que a decisão ou apreciação da matéria é de competência do Conselho da Faculdade (CF), incluirá o assunto na pauta da reunião do Colegiado, designando relator(a)

**Parágrafo único** - Da decisão do Conselho da Faculdade (CF) deverá ser notificado imediatamente o(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**Artigo 128** – Verificando o(a) Diretor(a) da Faculdade que a decisão ou apreciação da matéria não é de sua competência ou do Conselho da Faculdade (CF), deverá o expediente ser devolvido ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

**Artigo 129** – Na hipótese do artigo anterior, encaminhado o expediente ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, caberá a esse(essa) uma das seguintes alternativas:

- I – decidir o caso, se dele(dela) for a competência;
- II – encaminhá-lo ao(à) Reitor(a), para decisão, a depender da matéria;
- III – encaminhá-lo ao(à) Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), para apreciação e decisão desse Colegiado, a depender da matéria.

**Artigo 130** - Todos os documentos oficiais expedidos pelas Unidades Administrativas e Acadêmicas da Universidade, que dispõem sobre matérias de cunho acadêmico, tais como, exemplificativamente, ementas, programas de disciplinas, históricos escolares e congêneres deverão ser expedidos com a identificação completa da Unidade Administrativa ou Acadêmica expedidora.

**Parágrafo único** - Os documentos mencionados no *caput* deste artigo deverão estar padronizados em consonância com as seguintes diretrizes:

- I - descrição completa da Unidade Administrativa ou Acadêmica responsável pela emissão do documento, em papel timbrado da PUC-SP, em consonância com as normas e recomendações contidas no Manual de Identidade Visual da Universidade, disponível para consulta no site (<https://www.pucsp.br/sites/default/files/download/manual-identidade-visual-puc-sp.pdf>);
- II - identificação completa da pessoa física responsável pela emissão do documento, contendo o nome e o cargo;
- III - data de emissão do documento.

## TÍTULO X – DOS REGULAMENTOS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 131** – Cada Programa de Pós-Graduação (PPG) terá um Regulamento próprio, previsto e disciplinado no artigo 76 do Regimento Geral da PUC-SP.

**Artigo 132** – Nas hipóteses de conflito entre o que prevêem os Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e este Regulamento Geral, deverá prevalecer o que dispõe esse último.

**Artigo 133** – Em caso de conflito entre os Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação e os das Faculdades, prevalecem os das Faculdades.

## TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 134** – Os processos de internacionalização das atividades acadêmicas, no âmbito da Pós-Graduação, serão objeto de acordos de cooperação específicos entre a PUC-SP e as Instituições estrangeiras, cabendo à Pró-Reitoria de Pós-Graduação a compatibilização das regras deste Regulamento Geral ao objeto estabelecido em convenção entre as partes, quando necessário.

**Artigo 135** – Cada Programa de Pós-Graduação (PPG) deverá adequar o seu próprio Regulamento a partir da publicação deste Regulamento Geral, observando os prazos estabelecidos no Regimento Geral da PUC-SP.

**Artigo 136** – Este Regulamento Geral entrará em vigor após sua aprovação nos órgãos colegiados superiores da Universidade, revogando o Regulamento Geral da Pós-Graduação, aprovado pela Deliberação nº 10/2013, do Conselho Universitário (CONSUN), de 18/09/2013, e as demais disposições em contrário.

Aprovado pelo  
Conselho Universitário - CONSUN /  
PUC-SP, em 28/04/2021