



**UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL**

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DE CIDADES SUSTENTÁVEIS**

**2022**

## **Capítulo I – OBJETIVOS DO CURSO E PERFIL DO EGRESO**

**Art. 1** O Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão de Cidades Sustentáveis (PPGCIS) da Universidade de Caxias do Sul (UCS) está vinculado à PPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e à Área do Conhecimento de Ciências Sociais e opera o Mestrado Profissional em Planejamento e Gestão de Cidades Sustentáveis. Este mestrado tem por finalidade desenvolver, prioritariamente em cidades brasileiras, pesquisas científicas aplicadas que:

- a) estabeleçam práticas transformadoras e solucionem problemas observados em cidades;
- b) estabeleçam planejamentos preparando as cidades para novos modelos sustentáveis;
- c) desenvolvam e disseminem novos conhecimentos à comunidade; e
- d) formem profissionais mestres capazes de aplicar o método científico na solução de problemas.

**Art. 2** O curso tem o objetivo de formar um perfil de profissional capaz de adotar, com propriedade, técnicas e métodos científicos para a modelagem e análise de problemas de cidades em condições de tomada de decisão estratégica ou tático-operacional. Esse perfil de profissional servirá de conexão entre o mundo acadêmico e o mundo real.

**Art. 3** O egresso do curso estará apto a:

- a) articular saberes na análise e compreensão de situações-problema, em distintos níveis de complexidade;
- b) identificar demandas, equacionar problemas e propor soluções no contexto de gestão de cidades, a partir de uma prática transformadora da realidade na qual interage;
- c) estabelecer estratégias sustentáveis em cidades nos âmbitos local, regional e global;
- d) planejar, projetar e gerir processos, produtos e serviços sustentáveis, maximizando a sustentabilidade econômica, social e ambiental de cidades; e
- e) desenvolver o próprio potencial de capacidade crítica e investigativa, a fim de, permanentemente, ser capaz de aprender a aprender, propondo soluções para os diversos desafios enfrentados.

**Art. 4** O Programa coordena as atividades interdisciplinares de formação de pós-graduação desta área na UCS.

**Art. 5** O Curso organiza-se a partir de Área de Concentração e Linhas de Pesquisas, aprovadas pelos órgãos competentes da UCS, com o objetivo de elaborar o trabalho final do curso.

**Art. 6** Do candidato ao grau de Mestre exigir-se-á, além do cumprimento das disciplinas e atividades acadêmicas que compõem o currículo do curso, a comprovação de proficiência em Língua Inglesa e a elaboração e defesa de Dissertação.

**Parágrafo Único.** A Universidade outorga o grau de Mestre em Planejamento e Gestão de Cidades Sustentáveis, na forma deste Regimento, sendo o Curso credenciado pela Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal do Ensino Superior (CAPES) do Ministério de Educação.

## **Capítulo II – ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 7** O Curso é formado por um Corpo Docente Permanente e um Coordenador, além de docentes colaboradores e visitantes. A estrutura orgânica e operacional do Curso é descrita em detalhe nos artigos que seguem abaixo.

**Art 8** O Corpo Docente Permanente é formado por docentes da UCS designados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação por um período de 01 (um ano) até o próximo chamado para recredenciamento.

**Art. 9** O Coordenador do Curso é designado pelo Reitor, de lista tríplice elaborada em Assembléia do Corpo Docente Permanente do Curso.

**Parágrafo 1.** O mandato do Coordenador tem duração de dois anos.

**Parágrafo 2.** O relatório para avaliação pela CAPES, ou Relatório COLETA, será elaborado pelo Coordenador do PPGCS em trabalho cooperativo com a Comissão de COLETA e Avaliação Interna do PPGCIS.

**Art. 10** A instância única de deliberação, organização e execução do Curso é o Colegiado, formado por três membros do Corpo Docente Permanente, pelo Coordenador e por um Representante Discente, este último eleito pelos seus pares. O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente mensalmente por convocação do Coordenador ou extraordinariamente por convocação da mesma autoridade ou mediante solicitação formal de três dos seus membros.

**Parágrafo 1.** A Presidência do Colegiado cabe ao Coordenador do Curso e, na sua ausência, a um dos membros do Colegiado, por este designado. Cada reunião do Colegiado será secretariada por um dos seus membros, designado pelo Presidente em regime de rodízio, sendo o Secretário responsável pela elaboração da respectiva Ata.

**Parágrafo 2.** O quórum mínimo para a instalação das reuniões do Colegiado é a maioria absoluta dos seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes à reunião, sendo atribuído ao Coordenador, além do seu próprio voto, o voto de qualidade.

**Parágrafo 3.** A presença no Colegiado do Curso é obrigatória para os docentes. A falta não justificada oficialmente para a administração superior da UCS a duas reuniões ordinárias do Colegiado do Curso em um ano letivo implica no desligamento automático do docente faltoso do Colegiado do Curso Programa.

**Art.12** A fonte de informações sobre as atividades e o desempenho científico e acadêmico dos docentes do PGCIS é o Currículo Lattes e o Setor de Avaliação de Cursos, onde o docente deverá depositar o respectivo comprovativo dos eventos lançados. A responsabilidade pela manutenção do Currículo Lattes completo e atualizado é do docente. A Coordenação do PGCIS tem o direito aqui estabelecido de solicitar de qualquer docente a comprovação de informações constantes do Currículo Lattes.

**Art. 13** Compete ao Colegiado do Curso, observadas as políticas e normas estabelecidas para esse fim pelos órgãos de administração superior da UCS:

- a) estabelecer e executar as diretrizes gerais do Curso;
- b) estabelecer e executar a área de concentração e as linhas de pesquisa do Curso;
- c) estimular e coordenar a pesquisa cooperativa com os setores produtivos e de serviços da região;
- d) avaliar e relatar a produção científica e de patentes;
- e) deliberar, quando convocado pelo Coordenador, sobre assuntos pertinentes ao Programa;
- f) julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- g) propor modificações no Regimento do Curso para posterior exame e aprovação do Conselho Universitário;
- h) propor alterações no currículo do Curso, submetendo-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- i) aprovar elenco de disciplinas e suas respectivas ementas, cargas horárias e docentes responsáveis;
- j) atribuir créditos por atividades realizadas que sejam compatíveis com a área de conhecimento e os objetivos do Programa, nos termos do seu Regimento;
- k) aprovar o orçamento do Programa;
- l) nomear as comissões operacionais do Programa, bem como homologar a composição das bancas de defesa de projetos (qualificações) e trabalhos de conclusão de Mestrado;
- m) implementar, permanentemente, instrumentos de avaliação sobre o funcionamento, desenvolvimento qualitativo e consolidação do Programa;
- n) estabelecer critérios para análise e deliberação de solicitação de aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão de alunos.

**Art. 14** Compete ao Coordenador do Curso:

- a) dirigir e coordenar todas as atividades do Programa;

- b) elaborar e executar o orçamento do Programa segundo diretrizes e normas dos órgãos superiores da UCS;
- c) praticar atos de sua competência ou competência superior mediante delegação;
- d) representar o Programa interna e externamente à UCS nas situações que digam respeito às suas competências;
- e) articular-se com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa;
- f) enviar relatório anual de atividades para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 15** O Programa é provido de uma Secretaria Administrativa, dotada dos equipamentos que permitam o atendimento regular e permanente das demandas do corpo discente e docente, do público externo e demais interessados, cabendo a esta Secretaria Administrativa:

- I - manter em dia os registros de todo o pessoal docente e discente;
- II - secretariar as reuniões do Colegiado do Curso e as defesas de dissertação;
- III - manter os registros da frequência e conceitos obtidos pelos alunos do Curso;
- IV - efetuar matrícula;
- V - distribuir e arquivar todos os documentos relativos à atividade didática e administrativa;
- VI - organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e outros documentos que regulamentam o Programa de Pós-Graduação;
- VII - executar as tarefas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Curso;
- VIII - apoiar e facilitar a execução das atividades acadêmicas dos discentes e docentes do Programa.

### **Capítulo III – CORPO DOCENTE, DISCENTE E ORIENTAÇÃO**

**Art. 16** Conforme orientação da Diretoria de Avaliação da CAPES, o Curso terá Professores do Corpo Docente Permanente, acima qualificado no Art. 6, além de Professores Colaboradores e Professores Visitantes, com atribuições relacionadas ao ensino, à pesquisa e à orientação. Todos devem dedicar-se à pesquisa, ter produção científica **continuada** e relevante na área Interdisciplinar e ser designados pela Pró Reitoria Acadêmica.

**Parágrafo 1.** Os Professores do Núcleo Docente Permanente (NDP) deverão participar do Processo anual de Recredenciamento Docente observando os critérios da Área Interdisciplinar da CAPES. Os Professores Externos ao NDP que forem credenciados através do Processo Anual de Credenciamento Docente deverão passar por Banca de Qualificação Didático-Pedagógica.

**Parágrafo 2.** Professores e pesquisadores de outras instituições universitárias ou empresariais que satisfaçam as exigências do caput deste Artigo poderão ser credenciados

pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação como colaboradores temporários, com ciência e concordância de suas instituições.

**Art. 17** O Colegiado do Curso assegura um professor-orientador para cada aluno, designado no início do segundo semestre de inscrição regular do aluno no Curso de Mestrado.

**Art. 18** Cabe ao Professor-Orientador propor o plano de estudos e pesquisa do aluno.

**Parágrafo 1.** O número de créditos e as disciplinas que o candidato deve cursar são de exclusivo critério do Colegiado do Curso, observadas as normas vigentes na UCS.

**Parágrafo 2.** O plano de estudos e pesquisas organizado para cada aluno procura, na necessária perspectiva interdisciplinar que deve caracterizar o PPGCIS, envolver várias Unidades Acadêmicas, Institutos, ou mesmo áreas mais amplas, inclusive instituições não ligadas à Universidade, a critério do Coordenador do Curso.

**Art. 19** Sob a responsabilidade do Orientador e por escolha e indicação dele, o aluno poderá ter também um Coorientador designado pelo Colegiado do Curso. O Coorientador pode ser docente de outros programas de pós-graduação ou profissional em atividade fora da UCS, com formação em áreas distintas contribuindo para a interdisciplinaridade do trabalho.

**Parágrafo Único.** Em casos especiais, o Coordenador do Curso, ouvido o Colegiado, poderá designar um coorientador para um aluno, se assim entender necessário. Esta designação especial deverá ser feita, necessariamente, com a anuência do Orientador, cabendo neste caso a responsabilidade ao Coordenador do Curso.

**Art. 20** Somente com o conhecimento do professor-orientador e a aprovação do Colegiado do Curso, pode haver mudança de orientador, a qual deverá ser solicitada formalmente pelo aluno.

**Art. 21.** O corpo discente é constituído de portadores de diplomas de curso superior nacionais devidamente registrados ou, se estrangeiros, devidamente reconhecidos.

#### **Capítulo IV – INGRESSO E SELEÇÃO**

**Art 22.** O ingresso será anual com oferta de 20 vagas por ano. O número de vagas do Curso deverá estar condicionado à capacidade de orientação do Corpo Docente, comprovada pela existência de orientadores disponíveis, respeitado o limite de 20 vagas anuais e as normas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade.

**Art 23.** A seleção dos candidatos ao ingresso no Curso será de caráter classificatório, realizado por Comissão de Seleção composta por três professores integrantes do quadro docente, escolhidos pelo Colegiado e indicados pelo Coordenador do Curso.

**Art. 24.** O processo de seleção compreenderá: (i) análise de carta de intenções quanto ao mestrado profissional; avaliação do desempenho acadêmico e profissional (mediante análise do currículum vitae, cartas de recomendação e histórico escolar da graduação e outros cursos de formação); e (ii) entrevista.

**Art. 25.** Na primeira etapa, o candidato deverá apresentar currículum vitae no padrão Lattes CNPq, acompanhado de cartas de recomendação e uma carta de intenções, explicitando as razões do seu interesse em cursar o Mestrado Profissional, com detalhamento sobre a temática ou prática de seu maior interesse, bem como da linha de atuação do Curso em que deseja desenvolver seu trabalho de conclusão de mestrado.

**Parágrafo único.** O número de cartas de recomendação será definido em diretriz interna do programa. Nessa etapa, a critério da comissão de seleção, os candidatos poderão ser submetidos a prova de conhecimentos técnicos relativos aos temas de Planejamento e Gestão de Cidades Sustentáveis.

**Art 26.** O candidato aprovado na etapa de análise de documentos, será encaminhado à segunda etapa do processo, que consiste em entrevista com a Comissão de Seleção e docentes do Curso.

**Art. 27.** Na entrevista, serão analisados, de forma qualitativa, elementos complementares inferidos da documentação analisada na primeira etapa. Serão também avaliadas a propriedade e a consistência da argumentação do candidato, em especial no que concerne às evidências da interface entre o Curso e a sua atividade profissional e ao potencial da proposta de trabalho que pretende realizar.

**Parágrafo único.** O conhecimento de língua estrangeira, em especial da língua inglesa, será também avaliado na etapa de entrevista.

**Art. 28** O Colegiado do Curso estabelece os critérios para a admissão de estudantes estrangeiros, observada a legislação vigente.

**Art. 29** A seleção dos candidatos ao Curso se realizará em conformidade com as regras estabelecidas em Edital específico emitido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 30** O processo seletivo para o Curso e a atribuição de bolsas (quando houver) é realizado pela Comissão de Seleção e Gestão dos Discentes do PPGCS.

## **Capítulo V – MATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIAS, TRANCAMENTO E EXCLUSÃO**

**Art. 31** As matrículas para o Curso obedecem às normas da Universidade e deste Regimento.

**Parágrafo 1.** A renovação de matrícula pelo aluno é obrigatória a cada período letivo, sendo apreciada pelo Coordenador do Curso somente mediante solicitação formal do aluno e de seu Professor-Orientador.

**Parágrafo 2.** Perde a vaga o candidato que não efetuar a matrícula no prazo estabelecido.

**Parágrafo 3.** Casos omissos serão dirimidos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 32** Podem ser aceitas transferências de alunos de outros cursos de Mestrado devidamente reconhecidos pela CAPES, assim como podem ser acolhidas solicitações formuladas por alunos especiais, de matrícula em disciplinas isoladas do Curso, observados os critérios estabelecidos pelo Colegiado do Curso e desde que haja vagas no curso e nas disciplinas pretendidas.

**Parágrafo 1.** O limite máximo de créditos nos quais é permitida a matrícula como aluno especial, em disciplinas isoladas deste Curso, é o equivalente a 1/3 (um terço) do total de créditos exigidos para a sua integralização.

**Parágrafo 2.** Os critérios de avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade em disciplinas isoladas, cumpridas na condição de aluno especial, são os adotados para os alunos regulares do Curso.

**Parágrafo 3.** As disciplinas concluídas com êxito pelo aluno especial podem ser aproveitadas no caso de eventual ingresso como aluno regular no Curso.

**Art. 33** Estudos realizados, com aprovação, em outros Programas de Pós-Graduação são passíveis de aproveitamento no Curso de Mestrado em Planejamento e Gestão de Cidades Sustentáveis, como disciplinas eletivas, desde que aprovados pelo Coordenador, observado o limite máximo de 1/3 (um terço) do total de créditos do curso. As disciplinas obrigatórias devem ser cursadas necessariamente no PPGCIS UCS.

**Parágrafo Único.** Os pedidos de aproveitamento de estudos são apreciados pelo Coordenador para o estabelecimento das respectivas equivalências, observadas as seguintes normas e critérios:

- a) a disciplina deve apresentar 75% (setenta e cinco por cento) de equivalência de conteúdo em relação à disciplina pretendida;
- b) a carga horária da disciplina deve ser equivalente à carga horária da disciplina pretendida;

**Art. 34** O aluno especial que cumprir com aproveitamento e frequência todos os requisitos e exigências da(s) disciplina(s) do Curso cursada(s) pode requerer atestado de frequência e de aproveitamento.

**Art. 35** O prazo máximo do trancamento de matrícula como aluno regular do PPGCIS é de um semestre letivo.

**Parágrafo 1.** Não é facultado o trancamento de matrícula antes do término de uma das disciplinas obrigatórias e nem durante o período de vigência da prorrogação de prazo.

**Parágrafo 2.** O período correspondente ao trancamento de matrícula não é computado no prazo de integralização dos créditos.

**Parágrafo 3.** Será concedida a prorrogação do prazo para conclusão do Mestrado, ouvido o professor-orientador e com autorização do Colegiado do Curso.

**Art. 36** É excluído do Curso, o aluno que:

- I - não renovar matrícula após o período de trancamento da matrícula autorizado;
- II - não cumprir os prazos máximos previstos para a conclusão do Mestrado, conforme especificado abaixo no Art. 38 do Capítulo VI.
- III - Tiver conduta considerada pelo Colegiado do Curso como contrária à ética ou tecnicamente inaceitável.

**Parágrafo 1.** A readmissão de aluno nos casos de perda de matrícula, caracterizando abandono, fica condicionada à análise e pronunciamento do Colegiado do Curso.

**Parágrafo 2.** O abandono por dois períodos letivos regulares e consecutivos, ou por três períodos intercalados, acarreta desligamento definitivo do aluno, sem direito à readmissão.

## **Capítulo VI – ESTRUTURA DO CURSO**

**Art. 37** O currículo do Curso de Mestrado em Planejamento e Gestão em Cidades Sustentáveis é constituído por 24 créditos assim distribuídos:

- 15 créditos em disciplinas obrigatórias;
- 9 créditos em disciplinas eletivas e outras atividades devidamente autorizadas pelo Coordenador, ouvido o Colegiado do Curso.

**Parágrafo 1.** As disciplinas obrigatórias e eletivas são dirigidas por dois professores responsáveis.

**Parágrafo 2.** As disciplinas eletivas e outras atividades são oferecidas de acordo com as disponibilidades do Curso e anunciadas até mês de março e agosto de cada ano.

**Parágrafo 3.** A unidade de crédito corresponde a 15 horas-aula de atividades programadas.

**Art. 38** A integralização de todos os requisitos para a obtenção do grau de mestre deve ocorrer, no máximo, em 24 meses contados da data de inscrição como aluno regular do Curso.

**Parágrafo 1.** Excepcionalmente, o Colegiado do Curso pode autorizar a prorrogação por 6 (seis) meses do prazo estabelecido no artigo mediante solicitação formal do aluno devidamente autorizada pelo professor-orientador.

**Parágrafo 2.** Os alunos contemplados com bolsa de estudo sujeitam-se aos prazos de conclusão de curso estipulados pelas agências de fomento.

## **Capítulo VII – AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E TRABALHO DE CONCLUSÃO**

**Art. 39** A avaliação do aproveitamento do aluno, em cada disciplina, é feita pelos respectivos professores responsáveis, com base no programa de atividades acadêmicas desenvolvidas.

**Parágrafo Único.** A avaliação é expressa em graus, de zero a quatro, conforme estabelecem as normas de avaliação da UCS, no Regimento Geral.

**Art. 40** Para ser aprovado na disciplina, seminário ou outra atividade acadêmica desenvolvida no Curso, o aluno deve obter grau igual ou superior a dois, com frequência mínima de 75% às atividades programadas.

**Art. 41** No máximo até o fim do segundo semestre de inscrição como aluno regular do Curso, ele deve se submeter a exame de qualificação, que consiste na defesa de seu projeto de trabalho de conclusão perante Banca Examinadora, constituída para este fim.

**Parágrafo 1.** A Banca Examinadora é composta pelo orientador do mestrando e por dois professores do Curso, cujos nomes são indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado.

**Parágrafo 2.** O projeto de qualificação deve ser apresentado conforme as normas definidas pelo Colegiado do Curso.

**Art. 42** Concluída a elaboração do trabalho de conclusão de mestrado, o aluno, com a anuência expressa do orientador, deve defendê-lo perante Banca Examinadora, cuja constituição é proposta pelo orientador à Coordenação do Curso e apreciada

necessariamente pelo seu Colegiado. O Coordenador, se julgar necessário, poderá designar um relator para apreciar o trabalho de conclusão e a banca a fim de instrumentar a decisão do Colegiado.

**Parágrafo 1.** A banca examinadora será integrada por três professores, sendo que, pelo menos dois, deverão ser doutores e um deverá ser de outra Instituição de Ensino Superior.

**Parágrafo 2.** Aprovada a banca examinadora pelo Colegiado do Curso, cabe ao professor-orientador fazer o convite aos seus membros, num prazo de 30 dias antes da data estabelecida para defesa do trabalho de conclusão. No mesmo prazo, o aluno deve depositar na Secretaria do Programa um exemplar de seu trabalho de conclusão, na versão impressa ou digital e na forma estabelecida pelas regras técnicas vigentes.

**Parágrafo 3.** Caso um ou mais membros da banca comuniquem por escrito parecer que o trabalho de conclusão não tem condições de ser defendido, todo o processo retorna ao Colegiado do Curso para análise e deliberação.

**Art. 43** O Trabalho de Conclusão de Mestrado deve conter resultados de trabalho de pesquisa e demonstrar claramente a preocupação do candidato com rigor científico, inovação, busca de originalidade e conexão com a realidade estudada..

**Parágrafo 1.** O Trabalho de Conclusão só pode entrar em julgamento se forem completadas as demais condições necessárias à obtenção de grau.

**Parágrafo 2.** O orientador deve requerer formalmente a constituição de Banca Examinadora, na Secretaria do Programa, preenchendo o formulário específico que é assinado pelo candidato e pelo orientador e estar acompanhado de relatório sobre o rendimento do candidato e comprovação do atendimento de todos os outros requisitos.

**Parágrafo 3.** O requerimento é analisado pelo Colegiado do Curso, ao qual cabe a aceitação da banca proposta ou a sua modificação, assim como a avaliação dos pré-requisitos do candidato para a defesa do trabalho.

**Parágrafo 4.** O Coordenador do Curso só dará andamento aos procedimentos para formação de banca de mestrado se TODOS os requisitos acima especificados estiverem concluídos antes de 30 (trinta) dias da data de defesa. É vedado ao Coordenador dar andamento a tais procedimentos se o prazo aqui especificado não for cumprido. A RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DO PRAZO AQUI ESPECIFICADO É DO ORIENTADOR.

**Art. 44** A sessão pública de defesa do trabalho de conclusão tem o seguinte desenvolvimento:

I – exposição sumária, pelo aluno, sobre o conteúdo do trabalho, pelo tempo máximo de trinta minutos;

II - arguição, pelos membros da banca examinadora, por até quarenta minutos, individualmente;

III resposta do aluno, logo após cada arguição, por igual tempo.

**Art. 45** O professor-orientador preside os trabalhos da sessão pública de defesa, não participando da atribuição das notas.

**Parágrafo 1.** Finalizada a defesa, a banca examinadora reunir-se-á, reservadamente, para deliberar sobre a matéria, definindo a aprovação, seguindo-se a divulgação do resultado, pelo Presidente.

**Parágrafo 2.** A Banca Examinadora aprova ou reaprova a defesa. Sendo aprovada, atribuir-lhe-á o respectivo conceito.

**Parágrafo 3.** É lavrada ata circunstaciada da defesa, assinada pelos integrantes da Banca Examinadora.

**Parágrafo 4.** Aprovada a defesa, o aluno deve entregar, no prazo de noventa dias, mais três exemplares com TODAS as correções que forem determinadas ou sugeridas pelos componentes da Banca Examinadora. O Orientador é responsável pela verificação e declaração da realização das alterações solicitadas pela Banca Examinadora.

**Parágrafo 5.** Caso o trabalho de conclusão seja reprovado pela banca, TODO o processo retorna ao Plenário para análise e deliberação.

**Art.46** O título de Mestre em Planejamento e Gestão de Cidades Sustentáveis só será homologado após cumpridas as exigências deste Regimento.

## **Capítulo VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 47** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, ouvidos os órgãos competentes da Instituição, quando for o caso.

**Art. 48** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação pelo Conselho Universitário da Universidade de Caxias do Sul, UCS.

**Art. 49** Revogam-se as disposições em contrário.