

UNIFESP
25 ANOS
Universidade Federal de São Paulo



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO

MANUAL DO(A) PÓS-GRADUANDO(A)



Direção Acadêmica:

Profa. Dra. Luciana Massaro Onusic (Diretora)

Prof. Dr. Julio Cesar Zorzenon Costa (Vice-diretor)

Chefia do Departamento de Economia (DECON):

Prof. Dr. Marcelo Soares de Carvalho (Chefe)

Profa. Dra. Daniela Verzola Vaz (Vice-Chefe)

**Coordenação do Programa em Mestrado Acadêmico em Economia e
Desenvolvimento (PPED):**

Prof. Dra. Luciana Rosa de Souza (Coordenadora)

Prof. Dr. Veneziano de Castro Araújo (Vice-coordenador)

Contato:

E-mail: poseconomia@unifesp.br

Telefone: +55 (11) 2284-6903

Horário de atendimento: 8h às 20h (segunda a sexta)

Sala: 302 no 3º pavimento

Endereço:

Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN)

Endereço: Rua Angélica, nº 100, Jd. das Flores, Osasco/SP CEP: 06110-295

O PROGRAMA

O curso de [Mestrado Acadêmico em Economia e Desenvolvimento](#) tem como objetivo a formação e o desenvolvimento de pesquisadores e especialistas nas questões do desenvolvimento econômico nacional e regional, sendo o eixo central do curso o estudo das teorias do desenvolvimento, em suas dimensões econômica, política, institucional e histórica, bem como as trajetórias de desenvolvimento efetivamente seguidas em países e regiões por meio do estudo dos diferentes arranjos institucionais e de políticas públicas elaboradas para o aperfeiçoamento das estruturas econômicas produtivas.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

Área de Concentração:

- **Economia e Desenvolvimento**

Linhas de Pesquisa:

- **Políticas públicas, inovação e desenvolvimento:**

O enfoque da primeira linha é o uso do instrumental de métodos quantitativos e a construção de indicadores para medir os impactos socioeconômicos das políticas públicas no processo de desenvolvimento. Constituem objeto de análise, no caso, as questões relacionadas à distribuição de renda, à dependência tecnológica e ao processo de desenvolvimento sustentável. Busca-se também aprofundar a análise dos fatores determinantes dos processos de industrialização e desindustrialização no âmbito brasileiro e mundial.

- **Desenvolvimento: teoria e história:**

A segunda linha de pesquisa concentra os seguintes objetivos: identificar as influências históricas e os condicionantes estruturais do desenvolvimento de sociedades e/ou agrupamentos humanos em suas diferentes escalas territoriais; conhecer o arcabouço teórico de correntes de interpretação da problemática do desenvolvimento; e efetuar a avaliação crítica de experiências históricas de desenvolvimento.

INGRESSO

Caso você não seja aluno(a) do programa, informe-se acessando ao [regulamento do programa](#).

PRAZOS

O curso de mestrado, compreendendo o depósito da dissertação, deve ser concluído em **24 meses**. Para mais informações, acesse o [regulamento do programa](#).

CRÉDITOS

Os mestrandos devem cumprir pelo menos **62 unidades de crédito**, sendo no mínimo 30 créditos em disciplinas obrigatórias e eletivas. Os outros 32 créditos correspondem à dissertação. Consulte o [regulamento do programa](#) para outras informações.

ALUNO ESPECIAL

Não é necessário ser aluno regular da pós-graduação da UNIFESP para se inscrever nas disciplinas. Há a categoria de aluno especial, ou seja, alunos matriculados apenas em disciplinas isoladas, sem vínculo com um programa de pós-graduação.

Ao final, tendo cumprido os critérios de avaliação exigidos, o aluno acumula créditos que poderão ser aproveitados caso venha a ingressar, dentro de um prazo específico, no programa como aluno regular.

Ao aproveitar os créditos, os prazos para concluir a pesquisa continuam os mesmos. Cursar uma disciplina como aluno especial é uma maneira interessante de conhecer o programa e a pós-graduação como um todo.

Para mais informações, acesse a seção específica do regimento da [pós-graduação](#).

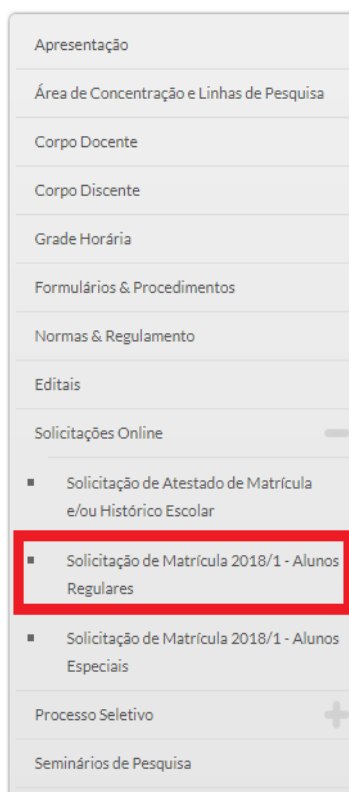
Fique atento: o período para pleitear uma vaga como aluno especial é divulgado no *sítio do campus Osasco da Unifesp*.

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS

A não ser em situações excepcionais amplamente divulgadas, as matrículas são sempre realizadas pelo formulário Google disponível e divulgado no [sítio do campus Osasco da Unifesp](#).

Fique sempre atento ao calendário do programa e ao sítio do *campus* Osasco para acompanhar o período de abertura e encerramento de matrícula. Nem sempre as datas para alunos regulares e para alunos especiais é a mesma.

Caso perca o prazo de matrícula regular, deverá enviar carta à coordenação do programa, com a anuência do(a) orientador(a), para a matrícula extemporânea.



FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE MATRÍCULA FORA DE PRAZO

Para os casos em que o(a) discente perder o prazo para a realização de matrícula regular em disciplinas:

- Baixar o requerimento no site na aba “[Formulários e Procedimentos](#)”;
- Colher a assinatura do(a) orientador(a) e entregar na Secretaria Integrada (sala 302).

CANCELAMENTO EM DISCIPLINAS APÓS A MATRÍCULA

- Baixar formulário específico na aba “[Formulários e Procedimentos](#)” e;
- Protocolar na secretaria do programa (302) com a assinatura do(a) orientador(a).

A desistência de matrícula nas disciplinas da Pós-Graduação poderá ocorrer em até 1/3 de seu cronograma cumprido e mediante justificativa, com anuência do(a) orientador(a). Caso contrário, será considerada como reprovação.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- Baixar formulário específico na aba “[Formulários e Procedimentos](#)” e;
- Após colher as justificativas, protocolar na secretaria do programa;
- O trancamento da matrícula ordinário terá limite de 6 meses;
- Trancamentos que ultrapassem o período de 6 (seis) meses, e iniciados após doze meses corridos da matrícula inicial, deverão ser aprovados pela CPED para efeito de contagem de prazo de integralização.

Os artigos 85º e 86º do Regimento Interno da Pós-graduação da Unifesp regem o trancamento de matrícula.

SEÇÃO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 85º - Em caráter excepcional, será permitido ao aluno regularmente matriculado em Programas de Pós-Graduação o trancamento de matrícula com interrupção plena das atividades escolares por período global não superior a 12 (doze) meses.

Parágrafo único - A pós-graduanda poderá usufruir além do prazo de trancamento estabelecido no *caput* deste artigo, de cento e oitenta dias de licença-maternidade.

Artigo 86º - Para a concessão do trancamento de matrícula deverão ser observados os seguintes quesitos:

- I. O requerimento para trancamento de matrícula deverá conter os motivos do pedido documentalmente comprovados, bem como o prazo pretendido;
- II. O requerimento, firmado pelo aluno e com manifestação favorável circunstanciada do Orientador, será encaminhado à respectiva Comissão de Ensino de Pós-Graduação;
- III. O trancamento de matrícula poderá retroagir à data de ocorrência do motivo de sua concessão, desde que solicitado enquanto o trancamento perdurar e desde que não provoque superposição com a matrícula inicial ou qualquer outra atividade realizada.

PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

- Baixar formulário específico na aba “[Formulários e Procedimentos](#)” e;
- Colher as assinaturas necessárias e protocolar na secretaria do programa.

Prazo da prorrogação não deverá estender 12 (doze) meses. A CPED aprovou que os pedidos devem ser inicialmente de 6 meses e, se necessário, solicitar mais 6 meses depois.

APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS CURSADOS FORA DO PROGRAMA

- Baixar formulário específico na aba “[Formulários e Procedimentos](#)” e;
- Providenciar documentação e protocolar na secretaria do programa;
- Os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) no mestrado em Economia e Desenvolvimento poderão cursar **até 2 disciplinas eletivas** em outros programas de pós-graduação. As disciplinas obrigatórias **não** poderão ser cursadas em outros programas externos;
- Fluxo contínuo de entrega na secretaria.

QUALIFICAÇÃO

- Baixar formulário específico na aba “[Formulários e Procedimentos](#)” e;
- Os exames de qualificação para o Mestrado serão solicitados por formulário específico pelo orientador à CPED, após o aluno ter cumprido o mínimo de 2/3 da carga horária ou 40 (quarenta) créditos, num prazo mínimo de 45 dias antes da realização do exame.
- O exame de qualificação deverá ser realizado a, pelo menos, 3 (três) meses antes do prazo final da defesa.
- Registrar a pesquisa no [Comitê de Ética em Pesquisa](#) antes do exame de qualificação

FORMULÁRIOS PARA QUALIFICAÇÃO

Antes do exame de qualificação:

Passo 1: Baixar o formulário de indicação de composição de banca de qualificação [AQUI](#)

Passo 2: Baixar o modelo de carta convite de docente para participação em banca de qualificação (não obrigatório) [AQUI](#)

Passo 3: O(A) aluno(a) deverá, conforme o calendário da sua respectiva turma, preencher o formulário de indicação de composição de banca de qualificação, colher a assinatura do(a) orientador(a) e entregar na secretaria do programa (sala 302) para ser submetido à reunião da CPED.

Passo 4: Baixar o formulário de parecer do exame de qualificação [AQUI](#)

Passo 5: Agendar a sala (geralmente a sala 103 é usada) para a qualificação usando nome e senha da Intranet [AQUI](#).

Depois do exame de qualificação:

O(a) orientador(a) deverá entregar o formulário de parecer do exame de qualificação devidamente assinado pela comissão de qualificação na Secretaria de Pós-graduação (sala 302).

DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Antes da defesa:

Passo 1: Baixar o formulário de indicação de banca [AQUI](#) tendo em mãos o número gerado pelo Comitê de Ética;

Passo 2: Preencher, colher assinaturas e entregar na Secretaria do Programa (302) com 30 dias de antecedência da defesa. Depositar uma cópia da dissertação em formato PDF no e-mail poseconomia@unifesp.br;

Passo 3: Secretaria do Programa encaminhará formulário à CPED, Câmara de Pós-graduação e Conselho de Pós-graduação;

Passo 4: Baixar o formulário de parecer da banca de dissertação [AQUI](#) e preenchê-lo;

Passo 5: Agendar a sala (geralmente a sala 103 é usada) para a defesa usando nome e senha da Intranet [AQUI](#).

Depois da defesa:

Passo 1: Entregar o formulário de parecer da banca na Secretaria de Pós-graduação (Sala 302, Rua Angélica, 100) devidamente assinado, imediatamente após a defesa;

Passo 2: No prazo máximo de 30 dias, entregar **eletronicamente** em PDF (poseconomia@unifesp.br) e **fisicamente** a versão final e corrigida da dissertação na Secretaria de Pós-graduação (302);

Passo 3: Devolução do crachá;

Passo 4: Requisição de diploma, seguir as orientações no link: <https://www.unifesp.br/reitoria/propgpq/pos-graduacao/stricto-sensu/diplomaou> pelo e-mail camara.pos.osasco@unifesp.br;

REQUISICÃO DE DIPLOMA

Passo 5: Entregar o formulário de solicitação de diploma de mestrado preenchido na Câmara de Pós-graduação (Sala 302, Rua Angélica, 100, aos cuidados de Lilian Bispo): http://www.unifesp.br/reitoria/propgpq/phocadownload/diploma/diploma_requerimento_me.doc e Anexar as cópias legíveis e completas (frente e verso) dos documentos que constam no corpo do formulário (são independentes da pasta, pois farão parte do processo de expedição do diploma) – Estrangeiros, atenção à documentação, pois tudo tem que estar traduzido por um tradutor juramentado. Não aceitaremos cópias ilegíveis ou com dados incompletos e/ou cortados;

Passo 6: A Câmara de Pós-graduação providenciará documento de que o(a) aluno(a) cumpriu todas as exigências;

Passo 7: Câmara de Pós-graduação de Osasco enviará o pedido à Pró-reitoria de Pós-graduação em São Paulo para confecção do diploma e certificado;

Passo 8: Quando o diploma estiver pronto, a Pró-reitoria de Pós-graduação em São Paulo enviará e-mail informando, desde que o e-mail esteja preenchido de forma legível;

Passo 9: Retirada do diploma na Pró-reitoria de Pós-graduação (2º andar do prédio da Sena Madureira, 1500 VI. Clementino/SP). Horário: segunda a sexta das 9h às 12h e das 13h às 15h30.

SOLICITAÇÃO DE VERBA PROAP

Acessar a página: <http://www.unifesp.br/campus/osa2/proap>

- Solicitar à coordenação do programa a verba PROAP com as justificativas e documentos que julgar necessário (resumo do trabalho etc);
- Pedido será analisado pela Comissão de Pós-graduação em Economia e Desenvolvimento (CPED);
- Baixar, preencher e colher as assinaturas do seguinte formulário: BAIXAR FORMULÁRIO DE PROPOSTA;
- Após o pedido ser aprovado na reunião da CPED, toda a documentação deverá ser entregue impressa aos cuidados da secretaria do programa (sala 302) das 8h às 20h. Caso falte documentação, o pedido não será encaminhado até que a documentação esteja regularizada;
- Prestação de contas: 5 dias úteis após a viagem apresentar documentação, conforme constam nos PROCEDIMENTOS.

LINKS ÚTEIS

- Site da EPPEN: <https://www.unifesp.br/campus/osa2/>
- Site do Programa: <https://www.unifesp.br/campus/osa2/pos-graduacao/stricto-sensu/mestrado-academico/economia/sobre-o-programa>
- Site da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Unifesp:
<https://www.unifesp.br/reitoria/propgpq/>
- Formulários e fluxos de procedimentos:
<http://www.unifesp.br/campus/osa2/formularios-academicos>