



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

PORTARIA NORMATIVA CCSH/UFSM N. 04, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera o anexo I da Portaria Normativa CCSH/UFSM nº 03, que aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural (PPGPC), vinculado ao Centro de Ciências Sociais e Humanas, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Geral da UFSM, disposto na Resolução UFSM nº 006, de 28 de abril de 2011, atualizado pela Resolução UFSM nº 016, de 02 de julho de 2019, tendo em vista as Resoluções UFSM nº 139, de 29 de agosto de 2023, e nº 152, de 27 de março de 2024, e o que consta no Processo nº 23081.087915/2025-21, resolve:

Art. 1º Alterar dispositivo(s) do anexo I da Portaria Normativa do CCSH/UFSM nº 003/2024, que aprova o Regulamento do nome do PPGPC, vinculado à(ao) unidade de ensino, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Art. 2º Os Artigos 2º e 3º da Portaria Normativa CCSH/UFSM nº 03, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

“I - O PPGPC, através do Curso do Mestrado Profissional, concede o título de Mestre(a) em Patrimônio Cultural, na área de concentração Patrimônio Cultural, Sociedade e Desenvolvimento Sustentável.

II - O Curso de mestrado profissional possui em sua Área de Concentração as seguintes Linhas de Pesquisa, nas quais serão desenvolvidas as dissertações com os respectivos produtos:

- 1) Memória, Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural;
- 2) Identidade, Patrimônio Cultural e Sustentabilidade.”

Art. 3º A inobservância ao disposto nesta Portaria Normativa não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

Art. 4º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, de acordo com o que prevê o parágrafo 2º do art. 16 do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, havendo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Portaria Normativa, a mesma se aplica de imediato.

Sheila Kocourek
Diretora

NUP: 23081.087915/2025-21

Prioridade: Normal

Processo de regulamento de programa de pós-graduação

110 - Normatização. Regulamentação

COMPONENTE

Ordem Descrição

46 Portaria normativa (010)

Nome do arquivo

PORT_NOR_CCSH_2025_04.pdf

Assinaturas

27/11/2025 16:04:02

SHEILA KOCOUREK (Diretor(a) de Centro)

06.00.00.00.0.0 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS - CCSH

Código Verificador: 6564730

Código CRC: 4f26024

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PATRIMÔNIO CULTURAL

Anexo I da Portaria Normativa CCSH/UFSM nº 04, de 27 de novembro de 2025.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural, *stricto sensu*, da modalidade profissional, presencial, objetiva:

I - atender as demandas latentes por formação de recursos humanos em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico e cultural do país, tendo como propósito a formação de mestres(as) profissionais habilitados(as) e criativos(as) para desenvolver atividades e trabalhos técnico-científicos em temas de interesse público para atuação local, regional, nacional e internacional;

II - a capacitação de pesquisadores(as) e profissionais destinada(as) a aumentar o potencial interno de criação, difusão e utilização de conhecimentos científicos estreitando as relações entre a Universidade e a sociedade;

III - a qualificação de recursos humanos na área de Patrimônio Cultural, tanto no que se refere à docência como à pesquisa e, assim, formar profissionais que venham a atender a demanda regional de caráter nacional e internacional.

Art. 2º O PPGPC, através do Curso do Mestrado Profissional, concede o título de Mestre(a) em Patrimônio Cultural, na área de concentração Patrimônio Cultural, Sociedade e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3º O Curso de Mestrado Profissional possui em sua Área de Concentração as seguintes Linhas de Pesquisa, nas quais serão desenvolvidas as dissertações com os respectivos produtos:

I - Memória, Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural; e

II - Identidade, Patrimônio Cultural e Sustentabilidade.

Art. 4º - Outras áreas de concentração e linhas de pesquisa poderão ser criadas dentro do Programa, desde que estejam alinhadas com o planejamento estratégico do PPGPC e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM).

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PROGRAMA

Art. 5º O Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural tem a seguinte organização:

I – colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural (COLPPGPC);

II – 1 (um/uma) coordenador(a) e 1 (um/uma) coordenador(a) substituto(a) com mandato regulamentado pelo programa na UFSM, podendo ser reconduzido(a) à função de coordenador de curso, a critério do programa;

(Fol. 02 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

III – Secretaria Integrada de Pós-graduação do Centro de Ciências Sociais e Humanas (SIPOS/CCSH);

IV – equipe docente, constituída por docentes credenciados(as) pelo colegiado do programa, observados os critérios do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG);

V – corpo discente, constituído por todos(as) os(as) discentes regularmente matriculados(as) no programa;

VI - Comissão de Seleção do Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural (CS/PPGPC).

§ 1º Demandas específicas não atendidas pela organização de I a VI poderão ser tratadas pelo Colegiado do programa ou por meio da constituição de grupos de trabalho em caráter consultivo, ficando a deliberação a cargo do colegiado do programa:

I – os grupos de trabalhos que venham a se caracterizar como órgãos colegiados, deverão atender o que consta na Resolução UFSM nº 054/2021 para sua constituição formal.

§ 1º A participação dos(as) membros(as) nos órgãos colegiados previstos neste Regulamento será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

§ 2º As atividades dos órgãos colegiados previstos neste Regulamento e de seus(uas) membros(as) não poderão causar prejuízo às demais atividades públicas desempenhadas pelo(a) servidor(a) partícipe.

§ 3º É vedada a possibilidade de criação de subcolegiados por ato dos Colegiados previstos neste Regulamento, no que se refere aos Programas de Pós-graduação:

I – a mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Art. 6º O(A) coordenador(a), coordenador(a) substituto(a) e docentes do Programa deverão possuir o título de Doutor(a).

§ 1º Poderão compor a equipe docente do Programa professores(as) sem a titulação de doutor(a), atendendo aos percentuais previstos no SNPG e em consonância com o documento de área de avaliação da CAPES.

§ 2º Os(As) docentes não doutores devem ter perfil profissional e reconhecida experiência técnico-científica/ inovação coerente com as linhas de pesquisa e áreas do Programa, cujos critérios e procedimentos de avaliação são definidos pelo respectivo colegiado.

Seção I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação

Art. 7º O Colegiado do Programa (COLPPGPC) tendo por base o disposto no art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB), será constituído por:

I – coordenador(a) do programa, como Presidente;

II – coordenador(a) substituto(a) do Programa; e,

III – representações docente e discente;

§ 1º A constituição do colegiado será homologada pelo(a) diretor(a) da/o CCSH, mediante Portaria de Pessoal específica.

§ 2º Os(As) membros(as) representantes do corpo docente e discente serão eleitos(as) por seus pares.

(Fol. 03 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

§ 3º A representação do corpo docente no colegiado será composta, além do(a) coordenador(a) do programa e do(a) coordenador(a) substituto, de um(a) membro(a) titular e outro suplente por linha de pesquisa.

§ 4º A escolha da representação por linha de pesquisa será realizada em reunião com os(as) docentes que integram o PPGPC.

§ 5º A representação discente no colegiado será feita por seus pares, um titular e um(a) suplente.

§ 6º O mandato dos(as) membros(as) do Colegiado será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

§ 7º Na ausência do(a) presidente em uma reunião, ela será conduzida/presidida pelo(a) coordenador(a) substituto(a).

§ 8º Os(As) representantes previstos(as) no inciso III poderão ser substituídos em qualquer época, por iniciativa do próprio representante ou nos casos de perda da condição de vínculo docente ou discente no curso.

§ 9º Na composição do referido órgão colegiado deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 8º Ao Colegiado do Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural compete:

I – aprovar e acompanhar a execução da política de Pós-graduação do Programa, em consonância com os desafios estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM) e com os critérios de avaliação do SNPG;

II – propor o regulamento interno do programa de Pós-Graduação e as suas alterações, e encaminhar à autoridade competente para emissão de acordo com o previsto na Resolução UFSM nº 054/2021;

III – organizar e encaminhar às autoridades competentes demanda de novos colegiados, conforme necessidade identificada e fundamentada, observado o que consta na Resolução UFSM nº 054/2021;

IV – organizar, através de edital público, o processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores(as) técnico-administrativos em educação, vinculados ao programa, visando à escolha do(a) coordenador(a) e do(a) coordenador(a) substituto(a);

V – definir os critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente;

VI – credenciar, recredenciar e descredenciar docentes, aprovando sua categoria de atuação;

VII – definir as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural;

VIII – decidir sobre alterações nas disciplinas, suas cargas horárias e número de créditos;

IX – definir os requisitos a serem cumpridos para obtenção da titulação, bem como suas alterações;

X – definir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade de ingresso no(s) curso(s);

XI – aprovar o edital de seleção de discentes para ingresso no Programa;

XII – aprovar as indicações dos(as) coorientadores(as) externos(as) ao Programa, quando solicitadas pelo(a) orientador(a) e discente;

XIII – homologar os planos de estudos dos(as) alunos(as);

XIV – aprovar a oferta de disciplinas, acompanhada da indicação dos respectivos professores(as);

XV – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros Programa de Pós-graduação;

XVI – aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";

XVII – aprovar as bancas examinadoras de defesa de dissertação e exame de qualificação;

(Fol. 04 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

XVIII – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo Regulamento do Programa de Pós-graduação;

XIX – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa Pós-graduação em Patrimônio Cultural;

XX – aprovar os convênios de interesse para as atividades do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural;

XXI – realizar anualmente atividades (seminários) de autoavaliação com vistas à melhoria do Programa de Pós-graduação, com acompanhamento e revisão sistemática de seu planejamento estratégico;

XXII – julgar as decisões do(a) coordenador(a), em grau de recurso; e,

XXIII – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

§ 1º O colegiado do programa de pós-graduação em Patrimônio Cultural delega competência ao coordenador do curso para, sem prejuízo de suas atribuições regimentais e estatutárias decidir e assinar os atos a respeito de solicitações listadas no inciso XIII.

§ 2º Das decisões descritas no § 1º deste artigo, cabe interposição de pedido de reconsideração ao colegiado do curso e pedido de recurso ao conselho do Centro de Ciências Sociais e Humanas.

Art. 9º As reuniões do Colegiado acontecerão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

§ 1º Quando da ocorrência de empate na votação, caberá ao(à) Presidente da sessão o voto qualificado.

§ 2º Das decisões do colegiado caberá recurso, em 1ª (primeira) instância, ao Conselho da unidade de ensino e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 10º As reuniões do colegiado serão convocadas pelo(a) Presidente, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de membros(as) do Colegiado, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, 2 (duas) reuniões semestrais.

§ 1º As convocações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, devendo constar da mesma a Ordem do Dia.

§ 2º As reuniões do colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

§ 3º Membros(as) participantes ou convidados(as) eventuais que estejam em entes federativos diversos do local da reunião não terão direito ao pagamento de diárias e deslocamento, devendo participar por videoconferência.

Art. 11º Havendo número legal de membros(as), será declarada aberta a sessão, proceder-se-á à discussão e deliberação dos itens em pauta, com posterior registro em ata.

Parágrafo único. Não havendo quórum, os(as) membros(as) serão automaticamente convocados(as) para nova reunião com a mesma pauta, observando o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 12º À Secretaria caberá prestar apoio ao colegiado do programa.

Art. 13º Por se tratar de Colegiado permanente, que é regido pelo Regulamento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFSM, não há necessidade de um regulamento específico para este colegiado.

Art. 14º O colegiado tornará públicas suas ações, reuniões e matérias específicas de sua área, por meio da publicação de suas Atas, que devem estar em conformidade com as orientações do Departamento de Arquivo Geral (DAG/UFSM), em sítio eletrônico do PPG, ressalvado o conteúdo sujeito ao sigilo, não havendo necessidade de emitir relatórios periódicos e anuais.

(Fol. 05 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Art. 15º É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do(a) presidente/coordenador(a).

Seção II

Da Coordenação

Art. 16º São atribuições do(a) Coordenador(a) Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural:

- I – fazer cumprir este regulamento e as decisões do colegiado do programa;
- II – convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;
- III – representar o programa de pós-graduação, sempre que se fizer necessário;
- IV – submeter ao conselho da unidade de ensino os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- V – encaminhar ao órgão competente as alterações curriculares aprovadas pelo colegiado do programa;
- VI – elaborar o plano de aplicação de recursos financeiros do programa que será submetido à aprovação do colegiado;
- VII – programar a oferta das disciplinas e dos(as) docentes necessários ao desenvolvimento das atividades e dar encaminhamento às outras questões acadêmicas junto aos órgãos competentes;
- VIII – encaminhar à comissão de seleção a demanda de consulta ao corpo docente e proposição do edital de seleção dos(as) discentes para ingresso no programa, com posterior análise e aprovação do colegiado;
- IX – dar conhecimento às instâncias superiores dos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;
- X – submeter à aprovação do colegiado, os nomes dos(as) professores(as) que integrarão a comissão de seleção (CS/PPGPC); e
- XI – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinada em lei ou pelo estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 17º A eleição do(a) coordenador(a) e coordenador (a) substituto(a) do PPGPC será através do colegiado ou através de voto direto e secreto. Em caso de eleição com voto direto e secreto, o comitê eleitoral será constituído por um professor(a) de cada Área de Concentração do PPGPC e um(a) representante discente.

Art. 18º Em caso de eleição por voto a apuração e a apresentação do resultado da eleição ocorrerá de forma presencial, com publicação no site do PPGPC.

Art. 19º O(a) coordenador(a) será substituído(a) nos seus impedimentos pelo(a) coordenador(a) substituto(a) e, na ausência deste(a), pelo(a) docente mais antigo(a) do quadro da carreira do magistério e membro(a) do colegiado do programa.

Art. 18º Em caso de vacância na coordenação do programa, a qualquer época, o(a) coordenador(a) substituto(a) assumirá a coordenação do programa.

§ 1º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer antes da 1ª (primeira) metade do mandato, será eleito(a) novo(a) coordenador(a), na forma prevista no regulamento do programa de pós-graduação.

§ 2º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer depois da 1ª (primeira) metade do mandato, o(a) coordenador(a) substituto(a) assume o mandato e o colegiado do programa de pós-graduação indicará um(a) novo(a) coordenador(a) substituto(a) pro tempore para completar o mandato.

Seção III

Da Secretaria

Art. 19º São consideradas atividades de apoio administrativo da secretaria do Programa:

- I – receber, arquivar e distribuir documentos e processos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- II – dar suporte às rotinas administrativas do programa e ao respectivo coordenador(a), relacionados à oferta de disciplinas, matrículas, e no planejamento de horários e vagas para cada semestre, entre outras;
- III – executar as rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria de Pós-graduação, obedecendo às legislações vigentes;
- IV – prestar apoio administrativo nas rotinas do colegiado do programa;
- V – auxiliar na preparação de relatórios de avaliação, autoavaliação e acompanhamento do programa;
- VI – auxiliar no preenchimento de relatórios solicitados pela CAPES e de outras agências fomento, particularmente os itens relativos às informações curriculares, acadêmicas e cadastrais dos(as) discentes e dos(as) docentes do programa;
- VII – secretariar as reuniões relacionadas à gestão do programa;
- VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no programa;
- IX – manter atualizadas as informações do programa nos canais públicos de divulgação;
- X – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do programa; e
- XI – articular e encaminhar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo colegiado do programa.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Regulamento, a Secretaria do Programa de Pós-graduação subordina-se tecnicamente à PRPGP, sem prejuízo da subordinação administrativa decorrente de sua posição na estrutura da unidade de ensino em que se encontrem.

Seção IV

Do Corpo Docente

Art. 20º O corpo docente do Programa de pós-graduação em Patrimônio Cultural será constituído majoritariamente por docentes doutores(as) ativos(as) na UFSM credenciados(as) pelo colegiado, observadas as disposições deste regulamento e os critérios do SNPG.

§ 1º Além de docentes ativos(as) na UFSM, poderão fazer parte do corpo docente professores(as) e pesquisadores(as) doutores(as) aprovados(as) em colegiado e com o vínculo institucional regulamentado na UFSM, conforme segue:

- I – doutores(as) vinculados(as) por meio de vínculo de serviço voluntário estabelecido de acordo com a legislação vigente na UFSM; e
- II – doutores(as) vinculados(as) por meio da legislação vigente para a contratação de professor(a) visitante na UFSM.

§ 2º O título de doutor(a) poderá ser dispensado até o limite previsto no SNPG.

(Fol. 07 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

§ 3º A constituição majoritária prevista no *caput* deste artigo não se aplica ao corpo docente de programas de pós-graduação em rede ou em associação.

Art. 21º O credenciamento, credenciamento e credenciamento dos(as) docentes no Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural observarão os requisitos previstos no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* que consta no art. 26, §§ 1º ao 3º e os critérios estabelecido pelo Colegiado do Programa.

§ 1º Nos casos de não credenciamento, o(a) docente permanecerá vinculado(a) ao programa até finalizar as orientações em andamento, cabendo ao colegiado do programa definir a categoria definida no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, na qual será enquadrado(a) durante este período, observando as normas do SNPG.

§ 2º O credenciamento e o credenciamento de docentes do programa serão acompanhados pelo Comitê Assessor da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (CA-PRPGP) quando este receber nota 3 (três).

Art. 22º Para fins de credenciamento e credenciamento junto ao Programa de pós-graduação, os(as) docentes serão enquadrados(as) em uma das seguintes categorias, em consonância com as normativas do SNPG e as orientações da área de conhecimento do programa:

I – permanentes;

II – colaboradores(as); ou,

III – visitantes.

Art. 23º São atribuições do corpo docente:

I – participar ativamente das atividades de ensino, orientação, pesquisa, extensão e inovação do programa, de acordo com a categoria na qual está enquadrado; e,

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, este regulamento, e demais resoluções e atos normativos emitidos pelo colegiado do programa, UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa.

Seção V

Do Corpo Discente

Art. 24º O(A) discente do Programa de pós-graduação em Patrimônio Cultural deve:

I – dedicar-se à produção de conhecimento, tecnologia e inovação e a aplicação deste conhecimento para a resolução dos problemas enfrentados pela sociedade;

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM, SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa e editais de fomento dos quais seja beneficiário(a);

III – manter contato sistemático com o(a) seu(ua) orientador(a);

IV – comparecer às reuniões discentes convocadas pelo(a) orientador(a) ou coordenação do programa, salvo em casos de colisão de horários decorrentes de atividades curriculares ou de coleta de dados para o trabalho de pesquisa de dissertação;

V – manter atualizado seu cadastro no programa de pós-graduação e na UFSM, assim como o registro de suas atividades no currículo lattes do CNPq ou outro que venha a substituí-lo;

VI – dar os devidos créditos e participação na autoria dos trabalhos aos envolvidos nas diferentes atividades de pesquisa que gerem publicações; e,

(Fol. 08 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

VII – mencionar necessariamente a condição de discente junto à UFSM e a(s) fonte(s) de financiamento, quando for o caso, em toda produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação resultante da sua atividade no curso.

Seção VI

Da Comissão de Seleção

Art. 25º O Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural deverá indicar uma comissão para o processo seletivo de ingresso.

Art. 26º Compete à Comissão de Seleção do Programa:

- I – coordenar, supervisionar e executar o processo de seleção;
- II – assistir na elaboração do edital para ingresso de alunos(as) no programa; e,
- III – encaminhar à coordenação do Programa, a relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes, para publicação.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Seleção referentes ao processo seletivo, caberá recurso ao colegiado do programa, que será a única instância.

Art. 27º Ao(A) presidente da Comissão de Seleção compete:

- I – coordenar os trabalhos da comissão;
- II – encaminhar ao(a) coordenador(a) do Programa as atas das reuniões e os resultados do processo seletivo de todos(as) os(as) candidatos(as);
- III – encaminhar ao colegiado do programa os recursos do processo seletivo; e,
- IV – cumprir e fazer cumprir o disposto em cada edital de seleção.

Art. 28º A Comissão de Seleção (CS/PPGPC) será composta por docentes credenciados(as) no programa, por 3 (três) docentes do quadro permanente da UFSM, indicados(as) pelo colegiado do programa e designados(as) por portaria de Pessoal emitida pelo(a) diretor(a) unidade de ensino.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado do Programa designar 1 (um/uma) dos(as) membros(as) como o presidente da Comissão.

Art. 29º A composição da Comissão de Seleção (CS/PPGPC) poderá ser renovada a cada edição do processo seletivo.

Parágrafo único. O Programa manterá em sua página *web* os nomes dos(as) integrantes atuais da Comissão de Seleção.

Art. 30º Deverá declarar-se impedido(a) ou suspeito(a) de participar da Comissão de Seleção, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, o(a) membro(a) que:

- I – após a homologação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) participantes do certame, tenha cônjuge, companheiro(a), parentes até o terceiro grau participando do processo seletivo; e,
- II – possuir eventuais conflitos de interesse relacionados a sua atuação no processo de seleção.

Parágrafo único. Quando constatada a impossibilidade de participação de um ou mais membros(as), resultando em número de membros(as) da comissão inferior ao mínimo de 3 (três) docentes, haverá a necessidade de substituição imediata de um ou mais membros(as) da comissão, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo seletivo.

(Fol. 09 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Art. 31º A Comissão de Seleção (CS/PPGPC) contará com apoio logístico (infraestrutura material e pessoal) e administrativo do seu respectivo Programa de Pós-graduação e/ou unidade de ensino.

Art. 32º Nas reuniões da referida comissão não é permitida a participação de membros(as) não natos(as).

Art. 33º A Comissão de Seleção (CS/PPGPC) se reunirá, sempre que necessário, para deliberação e a cada etapa do processo de seleção.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas de acordo com o cronograma do Edital de Seleção previamente publicado.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias ao processo seletivo vigente e sua convocação será feita preferencialmente via correio eletrônico, pelo(a) Presidente(a) da Comissão, com antecedência mínima que respeite o cronograma fixado no Edital, devendo ser informada a Ordem do Dia.

§ 3º As reuniões deste órgão colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

Art. 34º O quórum para as deliberações da Comissão (CS/PPGPC) será de, pelo menos, 3 (três) membros(as) docentes da Comissão de Seleção (CS/PPGPC).

§ 1º Cada etapa do processo de seleção será composta/avaliada de/por, pelo menos, 3 (três) membros(as) da Comissão (CS/PPGPC).

§ 2º Havendo necessidade de votação, ela será por maioria simples.

Art. 35º É vedada, aos(às) membros(as) da Comissão (CS/PPGPC), a divulgação dos resultados das etapas em curso no processo seletivo.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E PEDAGÓGICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Da Orientação

Art. 36º Todo(a) discente deverá ter um(a) orientador(a) desde a 1ª (primeira) matrícula.

Parágrafo único. Quando da necessidade para o desenvolvimento dos estudos, o(a) discente poderá dispor de coorientador(es/as).

Art. 37º O(A) orientador(a) deverá ser docente credenciado(a) no Programa, de acordo com o estabelecido no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 38º São atribuições do(a) orientador(a):

I – definir o plano de estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o(a) discente;

II – orientar a dissertação; e,

III – presidir a banca examinadora da defesa de dissertação de seu(sua) orientando(a).

Art. 39º Poderão atuar como coorientador(es/as):

I – docentes credenciados(as) no programa de pós-graduação, ou,

II – docentes ou pesquisadores(as) não credenciados(as), portadores ou não do título de doutor(a), desde que aprovados(as) pelo colegiado do programa e em consonância com os critérios do SNPG.

(Fol. 010 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Parágrafo único: A atuação eventual de coorientação prevista no inciso II não caracteriza um(a) docente ou pesquisador(a) como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das categorias previstas no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 40º Ao(s) coorientador(es/as) incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do(a) discente, interagindo com o(a) orientador(a), no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

Parágrafo único. O nome e a designação de coorientador(a) deverá constar na portaria da banca examinadora da dissertação e na ata de defesa.

Art. 41º Quando houver solicitação do(a) discente e/ou do(a) orientador(a) para troca de orientação, o colegiado deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada, após ciência do discente e do(a) novo(a) orientador(a) designado(a) pelo colegiado.

Seção II

Do Regime Didático

Art. 42º Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas, atividades complementares e atividades de pesquisa que culminarão na elaboração de uma dissertação, conforme estabelecido neste Regulamento Interno.

Art. 43º O conjunto de disciplinas e o título do projeto de dissertação deverão estar registrados no plano de estudos do(a) aluno(a), em consonância com este Regulamento Interno, bem como eventuais atualizações.

Parágrafo único. O plano de estudos deve ser aprovado pelo(a) orientador(a) e homologado pelo(a) presidente do colegiado do programa até o início do 2º (segundo) semestre do curso.

Art. 44º As disciplinas dos cursos de mestrado serão classificadas nas seguintes modalidades:

I – disciplinas obrigatórias, consideradas indispensáveis à formação do estudante, podendo ser gerais ou específicas de uma área de concentração ou linha de Pesquisa; ou,

II – disciplinas eletivas/optativas, constituídas das demais disciplinas que compõem os campos de conhecimento específicos do programa ou transversais entre áreas de conhecimento.

§ 1º Compreende-se como disciplinas transversais aquelas que objetivam a transversalidade na formação discente por meio da integração entre áreas de conhecimento, para o estudo de temas de interesse mútuo a diferentes programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 2º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser submetidas à aprovação do colegiado do programa e, quando for o caso, na subunidade a qual se vincula a disciplina, e encaminhadas à PRPGP para registro.

§ 3º As disciplinas e atividades poderão ser ofertadas de forma remota, contemplando atividades síncronas e assíncronas, desde que atendam à legislação do SNPG para a modalidade (presencial ou EaD) na qual se enquadra o curso, e que sejam aprovadas pelo colegiado do programa.

Art. 45º Para a integralização dos créditos do Programa será exigida o cumprimento das disciplinas obrigatórias, das eletivas e das atividades complementares (ACPG).
Parágrafo único. Os critérios serão definidos pelo Programa a cada Quadriênio, para integralizar as disciplinas eletivas, desde que preservada a flexibilização curricular.

(Fol. 011 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Art. 46º A cada disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão 15 (quinze) horas/aula.

§ 1º As disciplinas poderão ter sua carga horária distribuída nas semanas do semestre letivo regular ou condensadas em períodos específicos.

§ 2º No caso de disciplinas condensadas, a oferta será em fluxo contínuo e a matrícula será permitida até o último dia útil antes do início da disciplina.

§ 3º - Nos 3 (três) primeiros semestres, o(a) aluno(a) deverá integralizar 24 (vinte e quatro) créditos, sendo 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias, 12 (doze) créditos de disciplinas eletivas e ACPG, de acordo com a área de concentração.

Art. 47º Serão atribuídos 2 (dois) créditos às atividades complementares de pós-graduação (ACPG) equivalentes a 30 (trinta) horas, conforme critérios estabelecidos pelo Programa a cada Quadriênio.

§ 1º O catálogo com o número de créditos correspondente à cada ACPG deverá ser definido pelo colegiado do programa de pós-graduação e poderá incluir produções científicas, técnicas ou tecnológicas, artísticas, intercâmbio acadêmico, estágios não obrigatórios ou organização de eventos científicos relacionados à área de conhecimento do Programa.

§ 2º Para fins de atribuição dos créditos em ACPG, as atividades deverão ser exercidas e comprovadas no período em que o(a) aluno(a) estiver regularmente matriculado(a) no curso, podendo ser requeridas quando o(a) aluno(a) for autor(a) e o tema estiver relacionado ao projeto de sua dissertação.

§ 3º Cabe ao colegiado do programa apreciar as solicitações de créditos em ACPG e encaminhar as disciplinas aprovadas para registro no histórico do(a) aluno(a).

Art. 48º O programa poderá ofertar disciplinas em outros idiomas, desde que aprovado pelo colegiado e devidamente cadastrado no sistema de oferta.

Art. 49. A dispensa de disciplinas ou o aproveitamento dos créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFSM ou de outras instituições de ensino superior nacional ou estrangeira poderão ser validadas, a critério do colegiado e de acordo com o regulamento de cada programa de pós-graduação.

§ 1º Na dispensa de disciplinas com base em estudos realizados em outros cursos de pós-graduação deve ser observada a equivalência de conteúdo e carga horária das disciplinas, cabendo ao colegiado do programa definir a taxa de equivalência necessária para atender aos objetivos do curso.

§ 2º Autodidatas que possuem conhecimentos adquiridos por prática sistemática, a exemplo de proficiência em línguas — informática, bem como em outros conteúdos, poderão solicitar aproveitamento de créditos mediante avaliação específica, aplicada por Banca Examinadora especialmente designada para esse fim pela subunidade de lotação da disciplina, de acordo com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 47, parágrafo 2º (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

§ 3º A avaliação de autodidatismo versará sobre as atividades realizadas para compatibilizar dispensa de conteúdos correspondentes aos oferecidos pela UFSM na área do curso objeto do aproveitamento.

Art. 50º Para a integralização do mestrado em Patrimônio Cultural o número mínimo de créditos deverá ser de, 24 (vinte e quatro) créditos.

§ 1º Para ter direito à solicitação definida no *caput* deste artigo, o(a) discente deverá ter:

I – anuência do(a) orientador(a);

II – ter cursado no mínimo 12 (doze) meses e no máximo 18 (dezoito) meses; e,

III – ter concluído todos os créditos.

Art. 51º O curso de mestrado terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

(Fol. 012 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

§ 1º Os prazos máximos estabelecidos no *caput* deste artigo serão acrescidos de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados somente por mais 6 (seis) meses.

I – até 6 (seis) meses para alunos(as) bolsistas que receberam bolsa por mais do que 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso; ou,

II – até 12 (doze) meses para alunos(as) não bolsistas ou aqueles(as) que tenham recebido bolsa por até 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso.

§ 2º Os prazos mínimos definidos no *caput* poderão ser reduzidos para 6 (seis) meses no caso de discente desligado(a) sem a realização de defesa do mestrado e que for aprovado(a) em novo processo seletivo, desde que aprovado pelo colegiado do programa.

Art. 52. Discentes matriculados(as) em cursos de mestrado poderão usufruir de licença com suspensão da contagem dos prazos constantes neste regulamento durante o período da licença nos seguintes casos:

I - parto, nascimento de filho(a), adoção ou guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente durante o curso;

II - condição clínica que inviabilize a sua dedicação às atividades do curso por período igual ou superior a 30 (trinta) dias ininterruptos;

III - internação hospitalar, por prazo superior a 30 (trinta) dias, de criança ou adolescente que seja filho(a) do(a) estudante ou esteja sob sua responsabilidade.

§ 1º No caso previsto no inciso I, a prorrogação do prazo de conclusão do curso será de 180 (cento e oitenta) dias, devendo ser concedido o dobro do tempo nos casos de parentalidade atípica, decorrente de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente com deficiência.

§ 2º Nos casos previstos no inciso II a prorrogação deverá corresponder ao período que inviabiliza a dedicação às atividades.

§ 3º Nos casos previstos no inciso III a prorrogação deverá corresponder ao período da internação.

§ 4º As solicitações de licença deverão ser encaminhadas seguindo normativas vigentes na UFSM e, após a concessão encaminhadas para registro no Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP.

Seção III

Do Estágio de Docência

Art. 54º O estágio de docência é uma atividade curricular para discentes de pós-graduação que se apresenta como disciplina denominada "Docência Orientada", sendo definida como a participação de discente de pós-graduação em atividades de ensino em nível de graduação na UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos(as) pós-graduandos(as).

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos(as) discentes de pós-graduação no estágio de docência orientada não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

§ 2º Os(As) discentes bolsistas deverão atender às normas estabelecidas pela agência de fomento que concede a bolsa, quanto à exigência de cumprimento do estágio de docência.

Art. 55º A disciplina de docência orientada ficará sob a responsabilidade de 1 (um/uma) ou mais docentes do Programa.

§ 1º O(s) responsável(eis) pela disciplina de docência orientada deve(m) supervisionar, auxiliar e orientar, de forma compartilhada com o(a) docente responsável pela disciplina de graduação, o planejamento das atividades a serem exercidas pelo(a) discente ao longo do estágio.

(Fol. 013 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

§ 2º O(a) responsável pela disciplina de docência orientada informará o conceito final do(a) discente, podendo ser subsidiado(a) por informações obtidas com o(a) docente responsável pela disciplina de graduação, caso seja distinto.

Art. 56º Cada disciplina de docência orientada poderá ter carga horária máxima de até 60 (sessenta) horas, correspondendo a 4 (quatro) créditos.

§ 1º - Os(As) alunos(as) de cursos de Mestrado Profissional poderão totalizar até 2 (dois) créditos nessa Disciplina, para integralização curricular.

§ 2º - Para os efeitos deste regulamento, serão consideradas atividades de ensino:

I – ministrar um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas que não exceda a 30% (trinta por cento) do total da carga-horária da(s) disciplina(s);

§ 3º - Por se tratar de atividade curricular, a participação dos(as) estudantes de pós-graduação no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

§ 4º - As atividades de ensino desenvolvidas pelo(a) aluno(a) de pós-graduação em Estágio de Docência devem ser supervisionadas por 1 (um/uma) professor(a) de carreira do magistério superior, designado pelo Departamento de ensino diretamente interessado.

Art. 57º Os (As) discentes que se matricularem em docência orientada deverão apresentar um plano de docência, detalhando o conjunto de atividades a serem desenvolvidas, que deverá ser limitado à carga horária da disciplina de docência orientada.

Parágrafo único. O plano de docência deverá ter anuência do(a) orientador(a), do(a) docente responsável pela disciplina de docência orientada e do(a) docente responsável pela disciplina de graduação e ser aprovado no Colegiado do Programa e no Colegiado do Curso de Graduação para o qual a disciplina será ministrada.

Art. 58º As atividades de docência orientada serão vinculadas à(s) disciplina(s) de graduação da UFSM, constituindo-se em um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas, ministradas pelos(as) discentes de pós-graduação frente aos(as) discentes de graduação, podendo incluir também atividades extraclasse, tais como:

I – preparo de aulas;

II – correção de avaliações e exercícios; ou,

III – atendimento extraclasse aos(às) discentes.

§ 1º O conjunto de atividades ministradas frente a discentes não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total de carga horária da disciplina de graduação, considerando o somatório de todos os(as) discentes em estágio de docência orientada para uma mesma turma desta disciplina de graduação.

§ 2º As atividades da docência orientada frente aos(às) alunos(as) da graduação será de, no mínimo, 2 (duas) horas.

Art. 59º O Relatório do Estágio de Docência deverá ser encaminhado para aprovação da Coordenação ou do Colegiado do PPGPC, devidamente assinado pelo(a) aluno(a) estagiário(a), pelo(a) professor(a) responsável pela disciplina no Departamento em que será exercida tal atividade e pelo(a) seu(ua) orientador(a) no Programa de Pós-Graduação em Patrimônio cultural.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO À PÓS-GRADUAÇÃO, MATRÍCULA E CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Do Acesso à Pós-Graduação e da Seleção de Candidatos(as)

Art. 60º A admissão no Programa é condicionada à conclusão de curso de graduação oficialmente reconhecido no país ou no exterior.

§ 1º Caso o diploma de graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração/certificado de colação de grau, que deverá ser substituída pelo diploma em até 6 (seis) meses a partir do ingresso no programa.

§ 2º Em casos excepcionais, a critério da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP), poderá ser admitida matrícula de alunos(as) que comprovem o cumprimento de todos os requisitos para conclusão do curso, sendo concedido prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no programa para apresentação do diploma de graduação.

Art. 61º Os requisitos específicos para a inscrição e seleção de candidatos(as) ao Programa serão definidos nos respectivos editais públicos de abertura de inscrição aos cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Os editais de seleção devem observar a Lei nº 14.723, de 17 de novembro de 2023 e a política de ações afirmativas e inclusão nos Programas de Pós-graduação da UFSM consolidada na Resolução UFSM nº 068/2021 ou outras normativas que venham a substituí-la, reservando cotas para o ingresso de pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência e outros grupos minoritários, sendo este último grupo definido conforme políticas específicas do Programa.

Art. 62º A comissão de seleção de alunos(as) de pós-graduação será indicada pelo colegiado do programa, seguindo as normativas estabelecidas no Regulamento Geral da Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSM e neste Regulamento Interno.

Art. 63º Além do ingresso através dos editais de seleção regulares, será admitido ingresso de alunos(as) estrangeiros(as) na pós-graduação por meio de convênios internacionais, seguindo as normas específicas do convênio e as normativas vigentes na UFSM para alunos(as) estrangeiros(as).

Art. 64º É vedado o ingresso na pós-graduação por meio da transferência de outra IES ou de outro programa de pós-graduação da UFSM.

Art. 65º Não é permitido, por meio da modalidade de reingresso, o ingresso de discentes que foram desligados(as) do respectivo curso.

Parágrafo único. O novo registro de matrícula a discentes que tenham sido desligados(as) de cursos de pós-graduação somente será possível após classificação em novo processo seletivo.

Art. 65A. O início da formação de Mestres(as) também poderá ser desenvolvido durante a realização do curso de graduação, mediante o Programa Institucional de Graduação Integrada à Pós-graduação (GradPG), conforme consta na Resolução UFSM nº 185, de 23 de dezembro de 2024, ou em outra que venha a substituí-la.

Parágrafo único. A regulamentação geral e o funcionamento do GradPG serão definidos por meio de Portaria Normativa conjunta emitida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Seção II

Da Matrícula

(Fol. 015 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Art. 66º A partir do ingresso, o vínculo no curso de pós-graduação será mantido por meio de matrícula na disciplina de crédito não-computável “Elaboração de Dissertação (EDT)”, que será renovada a cada período letivo, automaticamente, pelo Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), até o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 67º A solicitação de matrícula nas demais disciplinas e atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do(a) discente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa poderá autorizar a matrícula em disciplinas fora dos prazos previstos no calendário letivo, quando solicitada pela coordenação do programa, com uma exposição de motivos, desde que garantidos os 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária da disciplina.

Art. 68. Os(As) discentes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação ou de pós-graduação da UFSM poderão cursar disciplinas ofertadas em qualquer curso de pós-graduação da UFSM.

§ 1º A matrícula dos(as) discentes de pós-graduação em disciplinas de outros cursos de pós-graduação deve ser recomendada pelo seu(ua) orientador(a) e está condicionada à disponibilidade de vaga.

§ 2º A matrícula dos(as) discentes de graduação em disciplinas da pós-graduação não configura vínculo com o curso de pós-graduação e está condicionada a ter cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária exigida para a conclusão do curso de graduação, atendimento aos critérios internos do programa de pós-graduação e disponibilidade de vaga.

§ 3º Será vedado ao(à) discente cursar disciplinas nas quais tenha logrado aprovação nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 69º O(A) discente poderá solicitar cancelamento de matrícula em disciplina, com a anuência do(a) seu(sua) orientador(a) e aprovado no colegiado do programa, desde que não tenha ultrapassado os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

Parágrafo único. A disciplina cancelada não fará parte do histórico escolar do(a) discente.

Art. 70º O(A) discente terá sua matrícula cancelada e será desligado(a) do curso nas seguintes condições:

I – por solicitação do(a) próprio(a) discente;

II – quando esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP, à secretaria e à coordenação do Programa o monitoramento por meio do histórico escolar do(a) discente;

III – quando for reprovado em 2 (duas) disciplinas ou por 2 (duas) vezes na mesma disciplina, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), à secretaria e à coordenação do Programa o monitoramento do histórico escolar dos(as) discentes;

IV – quando apresentar desempenho insatisfatório, desde que os critérios de desempenho insatisfatório estejam previstos no regulamento do Programa, mediante justificativa fundamentada do(a) orientador(a) à coordenação e aprovado pelo colegiado;

V – quando for admitida matrícula de mestrado sem o diploma de graduação, nos termos do art. 72 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, caso o(a) discente não apresente o diploma de graduação dentro do prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no programa.

Art. 71º A matrícula de estudantes estrangeiros(as) e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento das normas vigentes na UFSM.

Art. 72º A mobilidade acadêmica na pós-graduação *stricto sensu* da UFSM, de discentes de outras IES nacionais que, por meio de convênio ou acordos, venham desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, por qualquer período, terá fluxo contínuo junto ao programa.

(Fol. 016 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 04, de 27 de novembro de 2025)

Parágrafo único. Enquadram-se nesta situação os(as) discentes ou pesquisadores(as) de instituições estrangeiras que mantêm o vínculo com a UFSM por meio de intercâmbio, amparados nas Resoluções UFSM n° 011/2004 e UFSM n° 028/2017 ou outras que venham a substituí-las, com posterior registro via PRPGP ou estudantes em cotutela.

Art. 73º Somente é permitido o registro acadêmico simultâneo em mais de um curso de pós-graduação nas seguintes situações:

I – quando um registro seja em curso *lato sensu* e outro em *stricto sensu*; ou,

II – quando da passagem direta do curso de mestrado para curso de doutorado, com realização de defesa e titulação no mestrado.

Art. 74. A critério do programa de pós-graduação poderá ser concedida a matrícula de Estudante Especial I em 1 (uma) ou mais disciplinas.

§ 1º Estudantes especiais I são aqueles(as) que recebem autorização, mediante inscrição em processo seletivo específico, para cursarem disciplinas isoladas, sem possuírem vínculo regular com um curso de pós-graduação *stricto sensu* da UFSM.

§ 2º A matrícula de estudante especial I poderá ser concedida nas seguintes situações:

I - para discentes de graduação de qualquer IES que tenham cursado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos necessários à conclusão do seu curso;

II - para discentes vinculados(as) a cursos de pós-graduação *stricto sensu* de outras IES nacionais ou estrangeiras;

III - para portadores(as) de diploma de curso superior obtido em Instituição de Ensino Superior reconhecida no Brasil ou no Exterior; ou

IV - para participantes de projetos de extensão devidamente registrados na UFSM, que sejam portadores(as) de diploma ou estudantes de graduação da UFSM.

§ 3º Os programas de pós-graduação terão autonomia, considerando as disponibilidades institucionais, para definir o número de vagas destinadas a estudante especial I.

§ 4º Os critérios de seleção de estudante especial I devem constar no regulamento interno de cada programa.

§ 5º Após o encerramento do edital público de seleção de estudante especial I, as vagas não preenchidas poderão ser destinadas aos(às) discentes descritos no inciso II, § 2º deste artigo, mediante solicitação de matrícula na coordenação do programa, desde que eles(as) atendam aos critérios inicialmente previstos no edital e que haja tempo hábil para participação em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 6º A matrícula na categoria prevista no inciso IV dispensa participação em processo seletivo específico e poderá ser concedida exclusivamente em disciplinas de pós-graduação vinculadas ao projeto de extensão do qual o participante faça parte, desde que o perfil de sua atuação no projeto seja compatível com os objetivos e exigências da disciplina, e mediante aprovação do colegiado do Programa.

Art. 75. A obtenção de créditos na condição de estudante especial I, independentemente do número de créditos obtidos, não dá direito ao ingresso/matrícula como aluno(a) regular ou defesa de trabalho de conclusão de curso.

Seção III

Da Frequência e Avaliação

(Fol. 017 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Art. 76º A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total programada por disciplina ou atividade.

Art. 77º O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelos(as) docentes responsáveis em razão do desempenho relativo do(a) discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

- I – A, de 10,0 (dez) a 9,1 (nove, vírgula um);
- II – A-, de 9,0 (nove) a 8,1 (oito, vírgula um);
- III – B, de 8,0 (oito) a 7,1 (sete, vírgula um);
- IV – B-, de 7,0 (sete) a 6,1 (seis, vírgula um);
- V – C, de 6,0 (seis) a 5,1 (cinco, vírgula um);
- VI – C-, de 5,0 (cinco) a 4,1 (quatro, vírgula um);
- VII – D, de 4,0 (quatro) a 3,1 (três, vírgula um);
- VIII – D-, de 3,0 (três) a 2,1 (dois, vírgula um);
- IX – E, de 2,0 (dois) a 1,1 (um, vírgula um); ou
- X – E-, de 1,0 (um) a 0,0 (zero).

§ 1º O(A) discente que obtiver conceito igual ou inferior a "C" em qualquer disciplina será reprovado(a).

§ 2º Às disciplinas para as quais não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

- I - AP (Aprovado/a);
- II - NA (Não Aprovado/a);
- III - R (Reprovado/a por Frequência, com peso zero); ou
- IV - I (Situação Incompleta).

§ 3º A situação incompleta "I" será atribuída somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

- I - tratamento de saúde;
- II - licença gestante;
- III - suspensão de registro por irregularidade administrativa; ou
- IV - casos omissos decididos em conjunto entre o colegiado do programa e a Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

§ 4º A situação "I" não poderá ultrapassar 2 (dois) semestres letivos.

§ 5º No caso de disciplinas vinculadas à formação de estudantes de graduação integrada à pós-graduação, conforme disposto no art. 65A deste Regulamento, é facultada a avaliação do desempenho acadêmico mediante a atribuição de notas em escala de 0 (zero) a 10 (dez), seguindo os critérios de avaliação parcial e final e nota mínima para aprovação adotados nos cursos de graduação da UFSM.

Seção IV

Da Cotutela

Art. 78. A cotutela com titulação simultânea na UFSM e em instituição estrangeira congênere (aqui designada como “Cotutela”) é definida como uma modalidade acadêmica que permite ao(à) discente de mestrado ou doutorado realizar sua dissertação ou tese sob a responsabilidade de 2 (dois/duas) orientadores(as), 1 (um/a) no Brasil e outro(a) em instituição de um país estrangeiro, obtendo o título de Mestre(a) ou de Doutor(a) em ambas as instituições de vínculo de seus(suas) orientadores(as).

Art. 79. Os procedimentos administrativos concernentes ao encaminhamento de pedido de Cotutela (documentação, abertura de processo, fluxo administrativo, apreciação dos processos, etc.) serão definidos por Instrução Normativa (IN) da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP).

§ 1º A solicitação de Cotutela ocorrerá em fluxo contínuo por demanda do(a) discente interessado(a) mediante procedimentos administrativos próprios.

§ 2º Em nenhuma hipótese poderá ser estabelecido o regime de Cotutela depois de ocorrida a defesa da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado.

Art. 80. O regime de Cotutela fica obrigatoriamente condicionado à aprovação da Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação pela UFSM e pela instituição estrangeira congênere envolvida.

§ 1º A Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação adotada pela UFSM poderá ser substituída por outro instrumento de mesma natureza da instituição estrangeira congênere, desde que devidamente aprovado por ambas as instituições.

§ 2º Ambos(as) orientadores(as) exercem suas competências conjuntamente em relação ao discente nas 2 (duas) instituições.

§ 3º A dissertação ou tese será defendida 1 (uma) única vez, na UFSM ou na instituição estrangeira, seguindo normas específicas da instituição onde ocorrerá a defesa, sendo emitidos diplomas de Mestrado ou de Doutorado nas 2 (duas) instituições.

Art. 81. Os(As) discentes em regime de Cotutela, devem sujeitar-se às regras estabelecidas pela UFSM e pela instituição estrangeira congênere, bem como, ao estabelecido na Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação, para terem seus títulos validados e diplomas emitidos.

Art. 81A. O tempo de realização da mobilidade acadêmica, a ser estabelecido pela Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação, deve ser definido conforme a vinculação acadêmica de origem do(a) discente.

§ 1º Sendo discente vinculado(a) à UFSM, o tempo de mobilidade na instituição estrangeira será estabelecido conforme as exigências da instituição estrangeira congênere.

§ 2º Quando se tratar de discente vinculado(a) à instituição estrangeira, o tempo de mobilidade na UFSM será de no mínimo de 6 (seis) meses contínuos para doutorado e 3 (três) meses contínuos para o mestrado.

Art. 82. Durante o tempo de permanência no exterior, previsto no art. 81A, os(as) discentes da UFSM conservarão seu vínculo com a UFSM por meio da modalidade “Cotutela”.

Parágrafo único. Os(As) discentes regularmente matriculados(as) em instituições estrangeiras congêneres em cotutela com a UFSM, durante todo o tempo de vínculo da Cotutela, terão seu registro regularizado na modalidade “Cotutela”.

Art. 83. O diploma será conferido aos(às) discentes que satisfizerem os requisitos estabelecidos pela Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação.

§ 1º Deverão constar no diploma a identificação de “Cotutela” e o nome da instituição estrangeira congênere que acordou o regime de Cotutela.

(Fol. 019 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

§ 2º O registro do diploma estará condicionado ao pleno atendimento dos dispositivos previstos neste regulamento.

Art. 84. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da modalidade Cotutela serão dirimidos pela Coordenadoria de Ações e Programas Estratégicos da PRPGP, podendo ser consultada a Diretoria de Relações Internacionais (DRI) ou outra que venha a substituí-la, ou outras unidades conforme o caso.

Seção V

Do Exame de Qualificação de Mestrado

Art. 85º O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do(a) mestrando(a) em sua consecução.

Parágrafo único. No exame de qualificação será avaliado o projeto de pesquisa, a sua originalidade, os resultados parciais (quando disponíveis), a competência e o potencial do(a) discente para conduzir pesquisas inovadoras e de uma maneira criativa na área de estudo, e/ou seus conhecimentos gerais de ciência e pesquisa, podendo ser agregada a defesa de uma produção intelectual.

Art. 86º O exame de qualificação é obrigatório para todos(as) os(as) discentes de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural.

Art. 87º O *Exame de Qualificação* constará da avaliação de um Relatório escrito e de defesa oral.

§ 1º No Relatório o mestrando deverá apresentar:

I - relatório detalhado de suas atividades desenvolvidas no Programa;

II - projeto de pesquisa atualizado e fundamentado, demonstrando o vínculo com a área de atuação profissional do(a) mestrando(a), da área e linha de pesquisa do PPGPC;

III - proposta dos capítulos da dissertação e suas respectivas fontes;

IV – no mínimo um capítulo da dissertação concluído, conforme as Normas para apresentação de textos do Exame de Qualificação do PPGPC, definidas pelo Colegiado;

V - planejamento e demonstração prévia do Produto da dissertação.

§ 2º O texto escrito do Exame de Qualificação deverá ser encaminhado para a banca no prazo de, até no mínimo de 20 (vinte) dias antes da data prevista para a realização do Exame de Qualificação.

§ 3º Por ocasião da prova de defesa oral no Exame de qualificação, a Comissão examinadora apreciará a capacidade do(a) candidato(a) na condução da defesa de seu trabalho.

§ 4º O(A) candidato(a) terá um tempo máximo de trinta (30) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

§ 5º - Na realização da defesa do Exame de qualificação, cada um(a) dos(as) membros(as) da comissão examinadora arguirá o(a) candidato(a) por tempo necessário e este(a) disporá de igual tempo para responder a cada questão.

Art. 88º O(A) discente de mestrado deverá ter concluído, no mínimo, 1 (um) semestre letivo do curso para poder solicitar a abertura do processo de defesa do exame de qualificação.

§ 1º Para a realização do exame de qualificação o(a) discente deverá:

I – realizar até o final do primeiro mês do semestre em que estiver matriculado em EDT;

II – realizar após a integralização dos créditos exigidos em disciplinas obrigatórias e eletivas, ou seja, no mínimo 24 (vinte e quatro) créditos, sob pena de ser desligado do Programa;

(Fol. 020 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

III - preencher um formulário solicitando o Exame de Qualificação, o qual deverá ser encaminhado à Coordenação do PPGPC devidamente aprovado e assinado pelo orientador(a).

IV - Só estará apto à apresentação e arguição oral do exame de qualificação o(a) discente que cumprir estes pré-requisitos.

Art. 89º É responsabilidade do(a) discente, a abertura do processo de defesa do exame de qualificação, com o aval do(a) seu(sua) orientador(a) para a definição dos(as) membros(as) da banca examinadora e da data da defesa.

Parágrafo único. A banca examinadora deverá ser aprovada pelo colegiado do Programa.

Art. 90º. A banca examinadora de qualificação de mestrado deverá ser constituída, de 1 (um/uma) presidente e 2 (dois/duas) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente, sendo, 1 (um/uma) dos(as) membros(as) efetivos(as) deverá ser externo(as) à UFSM.

§ 1º A nominata da banca examinadora deverá ser sugerida de comum acordo entre o(a) orientador(a) e o(a) mestrando(a) e aprovada pelo colegiado do Programa.

§ 2º Os(as) membros(as) da banca examinadora deverão possuir o título de doutor(a) ou reconhecida experiência técnico-científica/inação coerente com as linhas de pesquisa e áreas do Programa.

§ 3º Não poderão fazer parte das bancas de defesa de exame de qualificação, o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) até o 3º (terceiro) grau inclusive.

§ 4º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 5º O(a) orientador(a), coorientador(a) ou outro(a) docente do Programa, homologado(a) pelo colegiado do Programa, poderá presidir os trabalhos do exame de qualificação.

Art. 91º. Para a defesa oral do Exame de qualificação, os(as) alunos(as) serão submetidos(as) aos seguintes procedimentos:

I – apresentação e arguição oral;

II – apresentação de relatório detalhado de suas atividades desenvolvidas no Programa;

III – apresentação do projeto de pesquisa atualizado;

IV - proposta dos capítulos da dissertação e suas respectivas fontes;

V – no mínimo um capítulo da dissertação concluído, conforme as normas definidas pelo Colegiado devidamente aprovado e assinado pelo seu orientador; e;

VI - encaminhar o texto para a banca no prazo de no mínimo 30 (trinta) dias antes do Exame de Qualificação.

Parágrafo único. No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação não será público e os(as) membros(as) externos(as) da comissão examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do Programa.

Art. 92º Por motivo justificado, cabe ao(à) coordenador(a) adiar a data da defesa do exame de qualificação, desde que obedeça aos prazos máximos de 6 (seis) meses.

Art. 93º Será considerado(a) aprovado(a), na defesa do exame de qualificação de dissertação, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa do exame de qualificação.

(Fol. 021 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 04, de 27 de novembro de 2025)

§ 2º Em caso de 2ª (segunda) reprovação no exame de qualificação, o(a) aluno(a) será desligado(a) do curso.

Seção VI

Da Dissertação

Art. 94º A dissertação deve se constituir em um trabalho próprio, inédito, redigido em português ou idioma estrangeiro, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§1º A dissertação deverá ser redigida em forma de capítulos temáticos, na qual deve ser inserido o Produto da dissertação;

§ 2º É responsabilidade do(a) discente a abertura do processo de defesa da dissertação, indicando a composição da banca examinadora e a data da defesa, atendendo aos prazos internos para tramitação destes processos.

§ 3º Uma vez aberto o processo pelo(a) discente, ele(a) deve encaminhá-lo ao(à) orientador(a) para anuência e, posteriormente, ser enviado ao Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural para submeter à análise e aprovação pelo colegiado do curso.

§ 4º - A estrutura e apresentação da dissertação deve respeitar as normas estabelecidas no Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM.

§ 5º A adoção de idioma estrangeiro fica a critério do(a) discente em comum acordo com o(a) orientador(a), sendo que o resumo deverá ser redigido também em língua portuguesa.

§ 6º O(s) capítulo(s) integrante(s) da Dissertação podem ser redigidos em outra língua, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão, respeitando este Regulamento do Programa de Pós-Graduação.

§ 7º O trabalho final deverá ser feito na forma de dissertação onde deverá explicitar a metodologia do trabalho e do produto da dissertação.

§ 8º O(A) discente deverá fornecer um exemplar da dissertação para cada membro(a) da banca examinadora, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de defesa.

Art. 95º A banca examinadora será constituída de 3 (três) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente para a defesa de dissertação.

§ 1º A banca examinadora deverá ser constituída por, pelo menos, 1 (um/uma) membro(a) de outra Instituição.

§ 2º Os (As) membros(as) da banca examinadora deverão ter a titulação mínima de doutor(a) ou reconhecida experiência técnico-científica/ inovação coerente com as linhas de pesquisa e áreas do Programa.

§ 3º Poderão compor a banca, professores(as) sem a titulação de doutor(a), desde que tenham perfil profissional e reconhecida experiência técnico-científica/ inovação coerente com as linhas de pesquisa e áreas do programa de pós-graduação.

§ 4º Não poderão fazer parte das bancas de defesa de dissertação o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) ou do(a) orientador(a) até o 3º (terceiro) grau inclusive.

§ 5º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que

(Fol. 022 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH n° 04, de 27 de novembro de 2025)

dispõe sobre o conflito de interesses, Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei n° 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 6° Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a) da banca examinadora da prova de defesa de dissertação, um dos(as) coorientadores(as) poderá presidir os trabalhos de defesa.

§ 7° Na impossibilidade do(a) coorientador(a) presidir a defesa de dissertação em substituição ao(a) orientador(a), este(a) deverá comunicar oficialmente à coordenação do Programa, a qual indicará outro(a) docente para presidir os trabalhos.

§ 8° Quando o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) estiverem presentes na banca examinadora de defesa de dissertação, esta banca contará com mais 1 (um/uma) membro(a) efetivo(a), sendo que o(a) coorientador(a) não poderá participar da atribuição do conceito final.

Art. 96º No caso da dissertação conter informações sigilosas, as defesas poderão ser fechadas ao público e os(as) membros(as) externos(as) da banca examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura de termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do programa.

Art. 97º A impugnação de qualquer membro(a) da banca examinadora poderá ser solicitada por qualquer pessoa que se julgue interessada no ato, mediante memorando ao colegiado do Programa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que a portaria da banca examinadora for emitida pela PRPGP, devendo constar de uma exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

Parágrafo único. A solicitação de impugnação deve ser apreciada pelo colegiado do Programa.

Art. 98º Após a aprovação da defesa de dissertação, o(a) candidato(a) deverá apresentar em documento eletrônico definitivo o conteúdo da dissertação e o produto à coordenação do Programa, de acordo com o prazo definido pela banca examinadora, constante na ata de defesa, com as modificações sugeridas pela banca examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do(a) orientador(a).

§ 1º O prazo máximo que poderá ser concedido pela banca examinadora não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da defesa.

§ 2º O(A) discente, ao entregar a versão eletrônica final da dissertação e do produto, deverá entregar autorização com as condições para disponibilização on-line da mesma nos sítios da UFSM e da CAPES.

§ 3º Decorridos 2 (dois) anos da defesa da dissertação, o documento eletrônico resultante do trabalho final passa a ser de direito da UFSM, podendo assim ser disponibilizado no Manancial/Repositório Digital da UFSM, mesmo que ainda não tenha sido autorizado pelo(a) autor(a).

Art. 99º Além da versão final da dissertação o(a) discente(a) deverá entregar 1 (um) artigo científico ou 1 (um) capítulo de livro publicado em coautoria com seu(ua) orientador(a) e com o coorientador (caso houver), ou a carta de aceite da publicação referente ao tema da sua dissertação.

Art. 100º Somente depois de satisfeitos todos os requisitos previstos nos dois artigos anteriores (Art. 98º e Art. 99º) o processo de defesa será tramitado para fins de emissão do diploma de Mestre(a).

Subseção I

Da Defesa de Dissertação

Art. 101º Por ocasião da prova de defesa da dissertação, a banca examinadora apreciará a capacidade revelada pelo(a) discente, notadamente, sobre a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho de conclusão.

(Fol. 023 do Anexo I da Portaria Normativa CCSH nº 04, de 27 de novembro de 2025)

Art. 102º O(A) discente terá um tempo máximo de 50 (cinquenta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho de conclusão.

Art. 103º Na realização da defesa de dissertação, cada um(a) dos(as) membros(as) da banca examinadora arguirá o(a) discente por até 30 (trinta) minutos, e este(a) discente disporá, no mínimo, de igual tempo para responder aos questionamentos.

Parágrafo único. Em comum acordo, poderá ser optado pela arguição em forma de diálogo, computando-se neste caso, o tempo de até 60 (sessenta) minutos para a arguição de cada examinador(a) e resposta do(a) candidato(a).

Art. 104º Depois de concluída a etapa de arguição, a banca examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o(a) discente e a comunidade interessada.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao discente deve ser “Aprovado(a)” ou “Não Aprovado(a)” e registrado na ata de defesa.

Art. 105º A defesa de dissertação deverá ser aberta ao público e poderá ser realizada por meio de videoconferência para todos(as) os(as) membros(as) da banca ou com a participação de parte dos(as) membros(as) da banca por meio de videoconferência.

§ 1º Deverá ser assegurado ao(à) discente a possibilidade de participação por videoconferência, cabendo às unidades de ensino de vinculação dos cursos disponibilizar equipamentos e acesso à rede mundial de computadores no âmbito interno da UFSM, caso o(a) discente necessite.

§ 2º No caso da dissertação conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ser fechada ao público.

Art. 106º Por motivo justificado ou a pedido do(a) candidato(a), com a ciência e concordância do(a) orientador(a), cabe ao(a) coordenador(a) adiar a data da defesa da dissertação desde que obedeça aos prazos máximos, estabelecidos no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 107º Será considerado aprovado(a), na defesa do exame de qualificação, dissertação, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º Quando a banca for constituída de um número par de membros(as), e houver empate no resultado da avaliação, o resultado final deverá ser computado excluindo-se o voto do(a) orientador(a).

§ 2º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa da dissertação.

§ 3º Em caso de segunda reprovação na defesa de dissertação, o(a) discente será desligado(a) do programa.

Subseção II

Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título

Art. 108º A outorga do título ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso somente poderá ser efetuada depois de atendidas todas as exigências que constam no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM e neste Regulamento Interno.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109º Os casos omissos e as dúvidas eventualmente surgidas da aplicação do presente Regulamento Interno serão solucionados pela colegiado do Programa, cabendo recurso da decisão junto ao Conselho do Centro de Ciências Sociais e Humanas e em última instância ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFSM).

Parágrafo único. Ocorrendo alteração legislativa superior, ou de procedimentos pelos Ministérios competentes ou, ainda, pela CAPES ou outra agência de fomento, que impactem na presente matéria, por força do princípio da legalidade insculpido no art. 37, *caput*, da CF/1988, a mesma se aplica de imediato, ressalvadas as hipóteses de ato jurídico perfeito, coisa julgada e direito adquirido.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 110º O Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural se aplica a todos(as) os(as) estudantes do Programa que ingressarem a partir da data de sua entrada em vigor.

Parágrafo único. Os (As) estudantes já matriculados (as) até a data de publicação deste regulamento poderão solicitar ao colegiado do programa a sua sujeição integral à nova norma no prazo de 6 (seis) meses após a publicação.