

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE DIREITO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO - PPGD

REGULAMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS- GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM DIREITO

- MESTRADO EM DIREITO -

Aprovado na reunião do Colegiado do PPGD do dia 11.09.2020

Santa Maria, RS

2020

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	4
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO II.....	5
DA ESTRUTURA BÁSICA DO PPGD.....	5
Seção I	5
Do Colegiado do Programa.....	5
Seção II	8
Da Coordenação do Programa	8
Seção III	10
Da Secretaria de Apoio Administrativo	10
Seção IV	10
Da Comissão de Bolsas e sua distribuição.....	10
Subseção IV.I	11
Das competências da Comissão de Bolsas	11
Subseção IV.II	12
Da composição e autoridade da Comissão de Bolsas.....	12
Subseção IV.III	12
Do quórum de reunião e de votação da Comissão de Bolsas	12
Subseção IV.IV	12
Da periodicidade das reuniões da Comissão de Bolsas.....	12
Subseção IV.V	13
Do órgão de apoio administrativo à Comissão de Bolsas.....	13
Subseção IV.V.....	13
Do Regimento Interno da Comissão de Bolsas	13
Subseção IV.VI	13
Dos membros não natos da Comissão de Bolsas	13
Subseção IV.VII.....	14
Dos relatórios periódicos e do relatório final da Comissão de Bolsas	14
Subseção IV.VIII.....	14
Disposições gerais sobre a Comissão de Bolsas	14

Seção V	14
Do Comitê Científico	14
Seção VI	15
Dos Discentes Bolsistas	15
Seção VII	15
Da Orientação e Coorientação e do Comitê de Orientação Acadêmica.....	15
CAPÍTULO III.....	17
DO REGIME DIDÁTICO E PEDAGÓGICO	17
Seção I	17
Do Regime Didático Geral.....	17
Seção II	18
Do Regime Didático do Curso de Mestrado.....	18
Seção III	19
Do Projeto Pedagógico	19
Seção IV	19
Do Corpo Docente.....	19
Seção V	20
Do Credenciamento e Descredenciamento	20
Seção VI	23
Do Estágio de Docência	23
CAPÍTULO IV	24
DO ACESSO, PERMANÊNCIA E CONCLUSÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO	24
Seção I	24
Do Acesso à Pós-Graduação.....	24
Seção II	24
Da Seleção de Candidatos.....	24

Subseção II.I.....	25
Das competências da Comissão de Seleção.....	25
Subseção II.II.....	26
Da composição e autoridade da Comissão de Seleção	26
Subseção II.III.....	27
Do quórum de reunião e de votação da Comissão de Seleção.....	27
Subseção II.IV	27
Da periodicidade das reuniões da Comissão de Seleção.....	27
Subseção II.V	28
Do órgão de apoio administrativo da Comissão de Seleção	28
Subseção II.VI	28
Disposições gerais sobre a Comissão de Seleção	28
 Seção III	29
Da Matrícula	29
 Seção IV	30
Da Frequência e Avaliação	30
 Seção V	31
Do Exame de Qualificação do Mestrado.....	31
 Seção VI	32
Da Prova de Defesa de Dissertação	32
 Seção VII	35
Da Defesa do Exame de Qualificação e da Dissertação	35
 Seção VIII	36
Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título	36
 CAPÍTULO V	36
DA AUTOAVALIAÇÃO DO PROGRAMA	36
 CAPÍTULO VI	37
DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	37
 CAPÍTULO VII	38
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	38

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO- *STRICTO SENSU*

MESTRADO EM DIREITO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD), em nível de Mestrado está vinculado ao Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Art. 2º. O PPGD tem por objetivo propiciar um ambiente favorável para o desenvolvimento da reflexão jurídica crítica, qualificar e capacitar para a pesquisa avançada em Direitos Emergentes na Sociedade Global em Rede, especialmente Direitos que envolvam temáticas como Sustentabilidade, Meio Ambiente, Sociobiodiversidade, Propriedade Intelectual, Trabalho, Tecnologias da Informação e Comunicação, Sociedade em Rede, Constitucionalismo na Atualidade, Direito e Relações Internacionais, Cosmopolitismo, Democracia, Direitos Humanos, entre outras temáticas complexas da atualidade que se enquadrem no enfoque das respectivas linhas de pesquisa.

Art. 3º. O egresso do Mestrado em Direito pode atuar no ensino jurídico em instituições educativas formais e não formais, desenvolver pesquisas e/ou ações de políticas públicas em instituições públicas e privadas que necessitem de profissionais do campo jurídico, estando capacitado para desenvolver e difundir pesquisa avançada em Direito, relacionada às principais temáticas da atualidade.

Art. 4º. O Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito, através do curso do Mestrado Acadêmico concede o título de Mestre em Direito, nos termos deste Regulamento, obedecendo a todos os dispositivos legais que regulamentam essa atividade.

Art. 5º. A área de concentração do Programa de Pós-Graduação em Direito é definida como: “Direitos Emergentes na Sociedade Global”.

Art. 6º. As linhas de pesquisa nas quais são realizadas as dissertações estão vinculadas à área de concentração do Programa e são, respectivamente:

I – Direitos da Sociobiodiversidade: desenvolvimento e dimensões da sustentabilidade;

II – Direitos na sociedade em rede: atores, fatores e processos na mundialização

Art. 7º. As atividades de pós-graduação *stricto sensu* compreendem disciplinas, seminários e pesquisas, além de outras definidas neste regulamento.

Art. 8º. O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Direito poderá alterar, ampliar ou suprir a área de concentração e as linhas de pesquisas de acordo com as normativas do Regimento Interno da Pós-Graduação da UFSM.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DO PPGD

Art. 9º - O Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD) terá a seguinte estrutura:

- 1 – Colegiado;
- 2 – Coordenação;
- 3 – Secretaria de Apoio Administrativo;
- 4 – Comissão de Bolsas;
- 5 – Comitê Científico;
- 6 - Comitê de Orientação Acadêmica;
- 7 - Comissão de seleção.

Parágrafo único. A critério do Colegiado, o Programa de Pós-Graduação em Direito poderá dispor ainda de outras Comissões, Comitês e Conselhos, de acordo com as suas necessidades.

Art. 10. O Programa de Pós-Graduação em Direito será dirigido por um Coordenador e disporá da Secretaria de Apoio Administrativo por Secretário (s) cujas funções serão providas na forma da legislação vigente no país, bem como nas normas estabelecidas pela UFSM.

Art. 11. A Coordenação do PPGD será composta pelo coordenador e o coordenador substituto, que deverão possuir o título de Doutor e serem orientadores do PPGD e vinculados ao CCSH e Departamento de Direito.

§ 1º. O Coordenador e o Coordenador substituto serão eleitos pelos docentes permanentes, discentes e pelos servidores técnico-administrativos que atuam no PPGD, sendo designados de acordo com as normas vigentes na UFSM.

§ 2º. Os mandatos do Coordenador e do Coordenador substituto vigorarão por 2 anos, podendo haver recondução ao cargo, sob decisão do Colegiado e nos termos do Regimento Interno do CCSH.

Art. 12. O Coordenador será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo seu substituto legal.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 13. A administração e a coordenação das atividades didáticas do Programa de Pós-Graduação em Direito ficarão a cargo do Colegiado do Curso.

Art. 14. O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Direito funcionará de acordo com o Regimento Interno de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, sendo constituído pelo:

- Coordenador (a), como Presidente;
- Coordenador (a) substituto (a);
- os demais docentes credenciados pelo Programa;
- dois representantes do corpo discente, sendo um que esteja cursando disciplinas e um em fase de elaboração de Dissertação, os quais serão eleitos por seus pares.

§ 1º. A constituição do Colegiado será homologada pelo Conselho do Centro, e seus membros serão nomeados pelo Diretor da unidade acadêmica mediante portaria específica.

§ 2º. O mandato do(s) representante(s) discente(s) será de um ano e do(s) representante(s) docente(s) de dois anos, podendo haver recondução.

Art. 15. O Colegiado reunir-se-á, no mínimo, duas vezes no semestre devendo contar com a presença da maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões do Colegiado serão presididas pelo Coordenador do Programa e realizar-se-ão sempre que por ele convocado ou a pedido de um ou mais de seus membros. Em caso de empate, o Coordenador terá também o voto de qualidade.

Art. 16. As reuniões do Colegiado serão convocadas por escrito pelo coordenador, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de um ou mais membros do colegiado.

§ 1º. A convocação para as reuniões deverá ter antecedência mínima de 48 horas e deverá mencionar o assunto a ser tratado.

§ 2º. Juntamente com a convocação poderão ser anexadas cópias da Ata da reunião anterior.

§ 3º. Nas decisões, em caso de empate, o Coordenador terá, também, o voto de desempate.

Art. 17. Das decisões do Colegiado caberá recurso, em primeira instância, ao Conselho de Centro de Ciências Sociais e Humanas e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM.

Art. 18. Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Direito:

- I – definir o Regulamento do Programa de Pós-Graduação e as suas alterações;
- II – definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos, quando estes existirem;
- III – definir as linhas de pesquisa de atuação do programa de pós-graduação;
- IV – definir o currículo do curso e as suas alterações;
- V – definir as cargas horárias e os créditos do currículo;

VI – normatizar o processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores técnico-administrativos, vinculados ao Programa, visando à escolha do coordenador e do coordenador substituto;

VII – avaliar as solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes e docentes orientadores e coorientadores, bem como as eventuais solicitações de afastamento do corpo docente do Programa, segundo critérios definidos no regulamento do PPGD;

VIII – avaliar o Programa e instituir planejamento com definição de metas para melhoria do conceito CAPES e expansão do Programa;

IX – designar docentes do Programa para compor a Comissão de Seleção dos candidatos ao Programa;

X – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós graduação;

XI – decidir sobre o número de vagas a serem ofertadas e a periodicidade do curso;

XII – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do PPGD;

XII – decidir sobre aspectos da vida acadêmica do corpo discente, tais como: adaptação curricular, transferência e dispensa de disciplinas, desligamento e desistência;

XIV – homologar o edital de seleção de candidatos para ingresso no Programa, bem como a composição da comissão de seleção;

XV – homologar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador;

XVI – homologar os planos de estudos dos alunos;

XVII – homologar as bancas examinadoras de defesas de exame de qualificação e de dissertação;

XVIII – homologar os critérios para concessão de bolsas propostos pela Comissão de bolsas do PPGD;

XIX – aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;

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

XXI – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao PPGD;

XXII – realizar o planejamento estratégico com definição de metas para melhoria do conceito CAPES, expansão do programa, ou a sua manutenção, no caso de o programa ter o conceito máximo;

XXIII – julgar as decisões do coordenador, em grau de recurso; e

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

XXV – estabelecer as diretrizes gerais do Programa;

XXVI – estabelecer os critérios e conteúdos que devem fazer parte do edital de seleção de candidatos;

XXVII – elaborar parecer de autoavaliação de discentes e docentes do Programa;

XXVIII – convocar e estabelecer critérios para a eleição do Coordenador e do Coordenador substituto em consonância com as normas vigentes na UFSM;

Seção II

Da Coordenação do Programa

Art. 19. Ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito incumbe:

I – fazer cumprir o regulamento do Programa;

II – convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

III – elaborar proposta para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao Colegiado dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar;

IV – providenciar na obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do Colegiado esteja de acordo com os moldes exigidos;

V – representar o Colegiado do Programa, sempre que se fizer necessário;

VI – zelar pela representatividade do colegiado do Programa, de acordo com este Regulamento;

VII – cumprir ou prover a efetivação das decisões do Colegiado;

VIII – promover as articulações e inter-relações que o Colegiado deverá manter com os diversos órgãos de administração acadêmica;

IX – submeter ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

X – encaminhar ao órgão competente, via conselho de Centro de Ciências Sociais e Humanas, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo colegiado;

XI – responsabilizar-se pelo patrimônio que estiver lotado no Programa;

XII – gerir os recursos financeiros alocados no Programa, de acordo com o plano de aplicação determinado pelo colegiado deste;

XIII – promover a adaptação curricular dos discentes quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;

XIV – exercer a coordenação da matrícula dos discentes, no âmbito do Programa, em colaboração com o órgão central de matrícula;

XV – acompanhar e avaliar a execução curricular, assegurando a fiel observância dos programas e do regime didático, e propor, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas;

XVI – representar junto ao Diretor do Centro os casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;

XVII – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente;

XVIII – oficializar a nominata dos professores orientadores e coorientadores aos chefes de Departamentos e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

XIX – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei, pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência;

XX – submeter à apreciação do Colegiado a definição do número de vagas para cada nova seleção;

XXI – apresentar, semestralmente, ao Colegiado, o relatório da evolução do Programa, sua autoavaliação e situação das atividades de cada discente, conforme parecer de cada orientador; e

XXII – elaborar e encaminhar, anualmente, o relatório do Programa, para fins de avaliação pelos órgãos competentes.

XXIII – solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas e dos docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;

XXIV – propor o edital de seleção dos alunos para ingresso no Programa;

XXV – homologar a matrícula dos alunos no âmbito do Programa, em colaboração com o DERCA;

XXVI – dar conhecimento às instâncias superiores nos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente; e

XXVII – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei ou pelo Estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 20. O Coordenador substituto representará o programa nas faltas e nos impedimentos do Coordenador e, em caso de vacância, a qualquer época, completará o mandato.

§ 1º Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo coordenador substituto, na forma prevista no regulamento do Programa, que acompanhará o mandato do titular.

§ 2º Se a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado do Programa indicará um coordenador substituto *pro tempore* para completar o mandato.

Seção III

Da Secretaria de Apoio Administrativo

Art.21. Ao secretário do PPGD incumbe:

- I – superintender os serviços administrativos da secretaria;
 - II – manter o controle acadêmico dos alunos;
 - III – receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
 - IV – receber, processar, informar e encaminhar todos os requerimentos de estudantes matriculados e de candidatos à matrícula;
 - V – preparar prestação de contas e relatórios pertinentes ao Programa;
 - VI – organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Programa;
 - VII – fornecer informações e/ou documentos relativos ao Programa;
 - VIII – secretariar as reuniões do colegiado;
 - IX – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;
 - X – proceder ao encaminhamento da ata da defesa da dissertação ao DERCA para registro;
 - XI – proceder ao encaminhamento à PRPGP do processo de defesa de dissertação defendida no Programa, com o despacho da coordenação do curso, acompanhado do memorando;
 - XII – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do programa; e
 - XIII – executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo colegiado do Programa.
 - XIV – manter o acervo de Trabalhos de Conclusão de Curso (dissertações) defendidas no Programa;
- Parágrafo único. Essas atribuições não desobrigam do cumprimento das demais estabelecidas em outros documentos legais.

Seção IV

Da Comissão de Bolsas e sua distribuição

Art.22. O Programa de Pós-Graduação em Direito constituirá uma Comissão de Bolsas de caráter consultivo e deliberativo no âmbito da sua competência, por meio de portaria expedida por órgão competente, em atendimento ao previsto no Regimento Geral da Pós-Graduação e na [Resolução n. 040/2019 da UFSM](#).

Subseção IV.I

Das competências da Comissão de Bolsas

Art. 23. São competências da Comissão de Bolsa:

I - propor os critérios de concessão e manutenção de bolsas, de acordo com cada normativa/regulamento de programa de bolsa em questão, a serem homologados pelo colegiado do programa de pós-graduação;

II - divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente e em diferentes meios (e-mail, página, etc.), os critérios vigentes para seleção, concessão e manutenção de bolsas;

III - selecionar os candidatos às bolsas do Programa mediante os critérios estabelecidos conforme inciso I e II, comunicando à Pró-Reitoria ou à Unidade competente os dados individuais dos alunos selecionados para implementação das mesmas, além de propor manutenção, cancelamento ou suspensão, de acordo com os critérios de vigentes;

IV - responsabilizar-se pelos procedimentos relativos ao cadastramento, substituição, suspensão e cancelamento dos bolsistas, de acordo com os procedimentos adotados por cada Programa de Bolsa, além de manter a documentação comprobatória da habilitação e seleção dos candidatos, bem como termo de compromisso do bolsista, conforme modelo disponibilizado por cada Programa de Bolsa, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos após o cancelamento ou término de vigência da bolsa, respeitando os prazos estabelecidos no Regulamento do Programa de bolsa;

V - avaliar e manter um sistema de acompanhamento dos bolsistas, com informações administrativas e de desempenho acadêmico individuais, estando apta a fornecer a qualquer momento diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela IES ou pelas agências de fomento;

VI - registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio;

VII - analisar as solicitações de afastamento de bolsista para realizar estágio em instituição nacional ou coletar dados necessários à elaboração de sua dissertação ou tese, além de solicitações de regime de exercícios domiciliares e licença-maternidade;

VIII - comunicar imediatamente à PRPGP ou à Unidade competente sobre qualquer alteração da situação relacionada ao vínculo empregatício dos discentes bolsistas ou que figurarem na relação de discentes candidatos a receber bolsa de estudos;

IX - manter em meio digital, por no mínimo 5 (cinco) anos, os Relatórios de Atividades dos bolsistas aprovados pelo Programa de Pós-Graduação, referentes ao período de vigência da bolsa;

X - apurar eventuais infrações ocorridas e proceder junto ao discente bolsista ou ex-bolsista, nos casos de irregularidades constatadas de acordo com a normativa/regulamento de cada Programa de Bolsa, à restituição integral e imediata dos recursos aplicados sem a observância das normativas de cada Programa de Bolsa, com cobrança regressiva, quando couber, sendo resguardado amplo direito de defesa por parte do discente;

XI - elaborar pareceres conclusivos quando solicitado pela PRPGP ou pela respectiva agência de fomento; e,

XII - observar as normas dos Programas de Bolsas e zelar pelo seu cumprimento.

Subseção IV.II

Da composição e autoridade da Comissão de Bolsas

Art. 24. O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Direito constituirá a Comissão de Bolsa com, no mínimo, 4 (quatro) membros, e no máximo 7 (sete) membros, composta pelo Coordenador do Programa, por, pelo menos, 2 (dois) representantes do corpo docente e por, pelo menos, 1 (um) representante do corpo discente, sendo este último escolhido por seus pares, respeitando os seguintes requisitos:

I – o(s) representante(s) docente(s) deverá (ão) fazer parte do quadro permanente de professores do programa; e

II – o(s) representante(s) discente(s) deverá (ão) estar matriculado(s) no programa há, pelo menos, um ano, como discente regular.

§ 1º Cabe ao Coordenador do Programa a Presidência da Comissão de Bolsas e, com a aprovação do Colegiado, a Comissão poderá eleger outro membro à Presidência.

§ 2º A composição deverá respeitar o mínimo de 70% de membros docentes.

Art. 25. Os representantes das Comissões de Bolsas serão nomeados por Portaria emitida pelo(a) Diretor(a) da respectiva Unidade de Ensino.

Parágrafo único. O Programa de Pós-Graduação deve manter em sua página web os nomes dos integrantes atuais da Comissão de Bolsas.

Subseção IV.III

Do quórum de reunião e de votação da Comissão de Bolsas

Art. 26. O quórum mínimo de reunião é de 3 (três) membros e a votação das Comissões de Bolsas será de maioria simples.

Parágrafo único. Salvo normativa e/ou regulamento de bolsa em contrário, a composição mínima de cada reunião deverá ser de 70% de membros docentes.

Art. 27. As deliberações das Comissões de Bolsas serão registradas em ata, assinada pelos membros presentes.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Bolsas caberá recurso em primeira instância ao Colegiado do Programa e, em última instância ao CEPE.

Subseção IV.IV

Da periodicidade das reuniões da Comissão de Bolsas

Art. 28. A Comissão de Bolsas reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da Comissão, sendo que ao final de cada semestre letivo a Comissão de Bolsas encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pelo Colegiado do Programa.

§ 1º as reuniões deste órgão colegiado, cujos membros possuírem domicílio e/ou residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade serão realizadas por videoconferência.

§ 2º Na hipótese de ser demonstrada, de modo fundamentado, a inviabilidade ou a inconveniência de se realizar a reunião por videoconferência, serão estimados os gastos com diárias e passagens dos membros deste colegiado, assim como, a comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício em curso.

§ 3º A participação no colegiado ou nas reuniões não poderá gerar prejuízo às demais atividades públicas desempenhadas pelo servidor partícipe.

Subseção IV.V Do órgão de apoio administrativo à Comissão de Bolsas

Art. 29. Para o cumprimento das atribuições inerentes às Comissões de Bolsas, as mesmas contarão com o apoio técnico-administrativo dos servidores vinculados à Secretaria do Programa.

Subseção IV.V Do Regimento Interno da Comissão de Bolsas

Art. 30. As atribuições, critérios de seleção e manutenção das bolsas, a composição, quórum e periodicidade das reuniões das Comissões devem ser definidas, observando as normativas específicas de cada Programa de bolsa, em Regulamento Específico da Comissão.

Parágrafo único. Em atendimento a demandas específicas de cada Programa de bolsa, a Comissão de Bolsas poderá realizar suas atividades de acordo com o constante nas normativas e regulamentos da respectiva bolsa.

Subseção IV.VI Dos membros não natos da Comissão de Bolsas

Art. 31. Nas reuniões das Comissões de Bolsas poderão comparecer quando convidados pelos respectivos presidentes, servidores e/ou discentes, a fim de prestarem esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões deste órgão colegiado, cujos membros não natos possuírem domicílio e/ou residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade serão realizadas por videoconferência.

Subseção IV.VII

Dos relatórios periódicos e do relatório final da Comissão de Bolsas

Art. 32. Ao final de cada semestre letivo as Comissões de Bolsas encaminharão relatórios de suas decisões para apreciação pelos Colegiados dos Programas.

Subseção IV.VIII

Disposições gerais sobre a Comissão de Bolsas

Art. 33. As Comissões de Bolsas não têm responsabilidade sobre cotas de bolsas disponibilizadas a Docentes do Programa de Pós-Graduação oriundas de projetos submetidos a Agências de Fomento, através de Editais Específicos e/ou bolsas de projetos ligados a empresas.

Parágrafo único. Constatada a necessidade pelo Colegiado do Programa, a Comissão de Bolsas pode ser consultada a pedido do Coordenador do Projeto.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação dos Colegiados Acadêmicos dos Programas/Cursos de Pós-Graduação, em conformidade com o Regulamento da respectiva Bolsa e com o [Regimento Geral de Pós-Graduação da UFSM](#).

Seção V

Do Comitê Científico

Art. 35. O Programa de Pós-Graduação em Direito constituirá um Comitê Científico, de no mínimo, três membros do corpo docente do PPGD, escolhidos pelo Colegiado do PPGD.

Art. 36. Os membros do Comitê Científico exercerão suas funções junto a PPGD pelo período de quatro anos, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo único. Em caso de vacância de um dos membros ou de impossibilidade de continuar exercendo a função, o Coordenador do Programa encaminhará solicitação de eleição ao Colegiado para a substituição daquele membro.

Art. 37. São atribuições do Comitê Científico, dentre outras a serem definidas pelo Colegiado do Programa:

I – Auxiliar a Coordenação do PPGD na elaboração e execução da proposta de avaliação e autoavaliação anual do PPGD a ser apresentado para apreciação do Colegiado, com vistas a monitorar o atendimento das regras da CAPES;

II – Auxiliar a Coordenação do PPGD na orientação e acompanhamento da produção acadêmica docente e discente do PPGD com vistas à elaboração do relatório anual a ser apresentado à CAPES;

III – Analisar previamente e emitir parecer nos processos de credenciamento de docentes candidatos a integrar o PPGD, bem como nos processos de recredenciamento e descredenciamento, com base no processo de autoavaliação e exigências da CAPES, devendo encaminhar os pareceres para apreciação do Colegiado do Programa;

Seção VI

Dos Discentes Bolsistas

Art. 38. As bolsas de estudo concedidas aos(as) alunos(as) por órgão de fomento, destinare-ão a incentivos para formação de recursos humanos de alto nível, visando atrair e manter alunos com dedicação exclusiva em atividades do Curso.

Art. 39. As bolsas serão distribuídas de acordo como os critérios estabelecidos pelos agentes financiadores, Comissão de Bolsas do PPGD e Regulamentação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM.

Art. 40. A seleção dos bolsistas será realizada pela Comissão de Bolsas do PPGD e homologada pelo Colegiado do Programa.

Art. 41. Ao final de cada período letivo, o bolsista deverá apresentar um Relatório das Atividades e Produção Discente atendendo os critérios e normativas do PPGD.

§ 1º. O relatório deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso e deve constar o de acordo do Professor Orientador.

§ 2º O relatório será avaliado pela Comissão de Bolsas; sua aprovação poderá indicar a continuidade da Bolsa concedida.

Art. 42. O Colegiado do Programa poderá solicitar ao Professor Orientador que emita parecer recomendado ou não o cancelamento ou prorrogação da bolsa de estudo a aluno sob sua orientação.

Seção VII

Da Orientação e Coorientação e do Comitê de Orientação Acadêmica

Art. 43. Todo discente do Programa de Pós-Graduação deverá ter um orientador e poderá contar com o auxílio de um Comitê de Orientação desde o primeiro semestre, podendo também ter um coorientador; todos deverão passar por aprovação do colegiado do PPGD.

§ 1º. O orientador deverá ser professor credenciado no Programa, obedecendo às regulamentações da CAPES e aos critérios de credenciamento do PPGD.

§ 2º. A designação do professor orientador deverá ser realizada na divulgação dos alunos selecionados para ingresso no PPGD.

§ 3º. O professor colaborador poderá orientar, desde que sem prejuízo da distribuição das vagas de orientações para professor permanente.

Art. 44. O Comitê de Orientação deve ser formado pelo professor orientador e mais dois membros do programa de pós-graduação.

§ 1º. O Comitê de Orientação Acadêmica, tem a função aprovar o plano de estudos do aluno e, eventualmente, substituir o professor orientador na sua ausência, além de auxiliar nas atividades de pesquisa do discente visando garantir a superação de problemas para a realização da qualificação do projeto ou da defesa da dissertação.

§ 2º. Caberá ao Comitê de Orientação a análise de situações de plágio identificadas antes, durante ou após a defesa com vistas a instruir procedimento previsto no presente Regulamento e encaminhá-lo ao Colegiado do Programa.

§ 3º. O Comitê de Orientação pode ser criado mediante solicitação do professor orientador e deverá ser aprovado pelo Colegiado.

Art. 45. O número de orientandos por orientador obedecerá às regras da Capes e está relacionado diretamente ao perfil individual do orientador e aos resultados da autoavaliação do Programa.

Art. 46. Ao professor orientador incumbe:

I – definir o plano de estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o discente, coorientador ou o Comitê de Orientação Acadêmica, quando for o caso;

II – orientar juntamente com o coorientador ou o Comitê de Orientação Acadêmica o tema da Dissertação com o discente, orientando-o desde a proposição;

III – supervisionar o trabalho do discente para que a Dissertação seja redigida segundo as normas vigentes na UFSM; e

IV – integrar, como presidente, as comissões examinadoras do exame de qualificação e de defesa da Dissertação.

V – assegurar que as sugestões da Comissão Examinadora de Defesa de Exame de Qualificação e de prova de Dissertação sejam consideradas nas cópias finais da Dissertação;

VI – em caso de falta de afinidade acadêmica ou pessoal com o aluno, encaminhar documento à coordenação do Curso justificando os motivos, para providenciar a troca de orientador com aval do colegiado do Curso; e

VII – em caso de insucesso ou desistência do aluno, comunicar oficialmente à coordenação do Curso explicitando os motivos.

Art. 47. O orientador, em acordo com o orientando, poderá prever a figura do coorientador do trabalho de Dissertação, interno ou externo à UFSM, que deverá ser aprovado pelo colegiado do PPGD.

§ 1º O nome e a designação de coorientador poderá constar na portaria de designação da comissão de avaliação final dos trabalhos de Dissertação, como membro efetivo ou suplente.

§ 2º O coorientador deverá estar em plena atividade de pesquisa.

Art. 48. Ao coorientador incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do aluno, interagindo com o orientador, no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação, e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

Seção I

Do Regime Didático Geral

Art. 49. Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas e atividades de pesquisa, conforme estabelecido neste Regulamento.

Art. 50. As disciplinas são classificadas como obrigatórias e eletivas.

Art. 51. As disciplinas poderão ser ministradas sob a forma de preleção, seminários, discussão em grupos, trabalhos práticos ou outros procedimentos peculiares a área do Direito.

Art. 52. À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderá a quinze horas de aula teórica ou prática.

§ 1º. Os créditos obtidos como discente especial na Instituição ou em outras instituições de ensino superior poderão ser validados, a critério do colegiado;

§ 2º. As disciplinas realizadas em outros programas de pós-graduação da Instituição, ou em outras instituições de ensino superior, que constem no plano de estudo do aluno e foram homologadas pelo colegiado, não necessitam ser novamente submetidas à apreciação do colegiado.

Art. 53. É de responsabilidade do discente a abertura *on line* do Plano de Estudo bem como eventuais atualizações. O Plano de Estudos deve ser aprovado pelo Colegiado do PPGD antes da realização da matrícula para o segundo semestre do curso.

Art. 54. Os discentes de pós-graduação em nível de Mestrado deverão comprovar suficiência em, no mínimo, uma língua estrangeira, conforme definido no PPGD.

§ 1º. Uma vez homologada pelo colegiado do Programa a comprovação da suficiência em língua(s) estrangeira(s), constará no histórico escolar do discente, com a expressão "Aprovado" ou "Reprovado".

§ 2º. Os discentes poderão cumprir esse requisito de acordo com as opções e regulamentações definidas em resolução específica da UFSM.

Art. 55. O discente que se encontrar na fase de elaboração de dissertação, deverá matricular-se regularmente, todo o semestre em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 1º. O discente receberá o conceito aprovado (AP) ou não aprovado (NA) em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 2º. É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho, da frequência e da atribuição do conceito do discente matriculado em EDT.

§ 3º. O orientador deverá comunicar, por escrito, à coordenação e esta levar ao Colegiado do Programa, se o discente não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT.

§ 4º. O discente, que não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT poderá ser desligado do Programa, com base em uma justificativa fundamentada do orientador à coordenação, que será avaliada pelo Colegiado.

§ 5º. O Colegiado somente poderá desligar o discente do Programa após julgar os argumentos, por escrito, do orientador e do discente.

Art. 56. Quando houver solicitação do discente, e/ou do orientador, por escrito, à troca de orientação, o Colegiado deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada pelo Colegiado do PPGD, após ciência do discente e novo orientador.

Seção II **Do Regime Didático do Curso de Mestrado**

Art. 57. O Curso de Mestrado será ofertado em regime semestral e terá a duração mínima de doze (12) e máxima de vinte e quatro (24) meses para a conclusão, incluindo disciplinas e dissertação.

Art. 58. A estrutura curricular do Curso de Mestrado, concebida em regime semestral, é composta de 24 créditos, equivalente a 360 horas, sendo 8 créditos em 4 disciplinas comuns obrigatórias (120 horas); 10 créditos em 5 disciplinas da linha de pesquisa do discente (150 horas); 4 créditos em 2 disciplinas eletivas de livre escolha (60 horas), além de 2 créditos (30 horas) na disciplina de Qualificação de Projeto de Dissertação.

§ 1º. É de competência do Colegiado do PPGD realizar alteração na estrutura curricular, como na ampliação, complementação ou extinção da oferta de disciplinas, seminários, atividades complementares, entre outros.

§ 2º. A oferta de disciplinas ocorre de forma semestral, podendo ser em forma concentrada ou modular, desde que garantidas a carga horária, a qualidade e o conteúdo programático;

Art. 59. Para conclusão do Curso, o aluno deverá obter no mínimo:

I – trezentas e sessenta (360) horas-aulas, equivalentes a vinte e quatro (24) créditos, cursados em disciplinas e exame de qualificação;

II – Suficiência em uma Língua Estrangeira de acordo com normas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM e o que reza este Regulamento.

III – Dissertação defendida e aprovada por uma Comissão Examinadora (banca), entrega das cópias definitivas da dissertação e comprovação de submissão de artigo científico ou livro atendendo as normativas para este fim do PPGD e da UFSM, conforme *checklist* disponível no site do Programa.

Parágrafo único. O discente bolsista deverá integralizar os 2 créditos em Docência Orientada (estágio de Docência), somando-se aos créditos cursados em disciplinas, exame de qualificação e em Docência Orientada.

Art. 60. Nenhum discente será admitido à defesa da dissertação antes de obter o total dos créditos estipulados para obtenção do respectivo grau, e de atender todas às exigências previstas neste Regulamento.

Art. 61. O PPGD poderá participar de convênios com instituições estrangeiras, com instrumento específico, visando a cotutela com ou sem dupla titulação, permitindo a obtenção de diploma (de mestrado), concomitantemente, nas instituições conveniadas para tal fim.

Seção III Do Projeto Pedagógico

Art. 62. O Projeto Pedagógico do Programa de Pós-Graduação em Direito é o documento que orienta as suas ações na Instituição.

§ 1º. O projeto pedagógico será regulamentado por resolução específica aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º. As alterações do Projeto Pedagógico do PPGD deverão respeitar os trâmites previstos no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM e devem tramitar no Colegiado do Programa, no Conselho do Centro, na Comissão de Implantação e Acompanhamento dos Projetos Pedagógicos de Curso (CIAPPC), no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSUN) e considerar o que segue:

I – quando se tratar de criação ou alteração em área de concentração do programa de pós-graduação, o processo deverá ser aprovado no colegiado do programa de pós-graduação, no conselho de centro pertinente, na PRPGP; no CEPE e CONSUN;

II – quando se tratar de criação, reestruturação ou cancelamento de linhas de pesquisa do programa de pós-graduação, o processo deverá ser analisado apenas no colegiado do programa de pós-graduação e, havendo alteração, informar ao DERCA para atualização das mesmas no sistema permitindo a correta abertura de processos on line para defesa de dissertação, exame de qualificação, tese ou trabalho de conclusão;

III – quando se tratar de criação, reestruturação ou cancelamento de disciplinas, o processo será apreciado no colegiado do programa de pós-graduação e nos departamentos envolvidos e enviado ao DERCA; e

IV – é responsabilidade da coordenação do programa de pós-graduação a solicitação ao DERCA, da codificação de novas disciplinas e o cancelamento dos códigos de disciplinas existentes de acordo com o inciso III.

Seção IV Do Corpo Docente

Art. 63. O corpo docente é formado por doutores em Direito ou em área em que a produção científica e a trajetória acadêmica seja compatível à área de Concentração do Programa, devidamente credenciados pelo Colegiado do PPGD.

Parágrafo único. Os docentes passam por processo de credenciamento e de avaliação contínua (recredenciamento ou descredenciamento), através das ações do Comitê

Científico e por parecer final do Colegiado do Programa, que tem por parâmetros os critérios e a avaliação da Capes para a área de Direito, bem como as normativas da política interna do PPGD de Credenciamento e Descredenciamento para o Mestrado.

Art. 64. Poderão fazer parte do corpo docente do Programa, os docentes credenciados e que tenham a situação regularizada na UFSM, o que significa:

- I – atender a legislação vigente para docentes aposentados de instituições de ensino superior ou demais profissionais;
- II – atender a legislação vigente para docentes na ativa de outras instituições de ensino superior e pós-doutorandos;
- III – atender legislação vigente para professores visitantes.

Art. 65. Programas de pós-doutoramento podem ser realizados junto ao PPGD, desde que os pós-doutorandos tenham a situação regularizada na UFSM, atendendo a legislação específica, conforme Regimento Interno da Pós-Graduação da UFSM, inclusive no que tange o exercício de atividade de docência em disciplinas.

Art. 66. O corpo docente do Programa é categorizado como professores permanentes, colaboradores, visitantes e/ou voluntários, de acordo com o processo de credenciamento definido pelo PPGD.

§1º. A atuação dos professores visitantes obedecerá às normas e exigências das Instituições de fomento – CAPES, CNPq, FAPERGS, entre outras -, bem como à Política de Contratação de professores visitantes na UFSM;

§2º. Quanto à atuação dos professores voluntários, está deverá estar de acordo com a legislação vigente na UFSM e contar com a aprovação do Colegiado;

§3º. Os professores orientadores serão professores credenciados pelo Colegiado do Programa na categoria de docentes permanentes e/ou colaboradores, conforme normativas estabelecidas pelo Colegiado do PPGD;

§4º. Os docentes permanentes, além de atuarem como orientadores de dissertação, devem ministrar disciplinas no Programa, bem como o comprometimento em atividades de pesquisa, ensino e extensão vinculadas ao PPGD, conforme regulamenta as Portarias CAPES N. 01 e N. 02 de 04/01/2012 e as regras internas do PPGD e UFSM.

§ 5º. Os docentes colaboradores, em percentual não superior a 30% (trinta do por cento) do total de docentes do Programa, poderão ser orientadores no Programa, podendo ministrar disciplinas, participar de projetos de pesquisa ou de outra atividade de ensino ou de extensão, conforme a política interna de credenciamento e descredenciamento do PPGD. São professores oriundos da Instituição sede do Programa e/ou de outras Instituições nacionais ou internacionais reconhecidas pelo Ministério da Educação do Brasil.

Seção V

Do Credenciamento e Descredenciamento

Art. 67. A política de credenciamento dos professores como docentes permanentes ou como colaboradores do PPGD está fundamentada no documento da Área da Direito, na

regulamentação específica da CAPES e previstas em normativas internas do PPGD a cada quadriênio.

Art.68. O professor que pretende integrar o corpo docente do PPGD deverá solicitar seu credenciamento ao Colegiado do Programa, atendendo à formalização e à normativa para tal, em que deverá apresentar e comprovar sua produção científica e acadêmica. O encaminhamento deverá constar de:

I - Memorando de solicitação, indicando a(s) Linha(s) de Pesquisa que pretende se vincular ao PPGD;

II - Plano de Trabalho a ser desenvolvido no programa adequado à Área de Concentração e a(s) Linha(s) de Pesquisa em que pretende atuar, devendo contemplar atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - Projeto de pesquisa registrado ou proposta adequado à Área de Concentração e a(s) Linha(s) de Pesquisa em que pretende atuar;

IV - Projeto de inserção social / extensão registrado ou proposta adequado à Área de Concentração e a(s) Linha(s) de Pesquisa em que pretende atuar;

V - Proposta de disciplina a ser ofertada no Programa, após o credenciamento, adequado à Área de Concentração e a(s) Linha(s) de Pesquisa em que pretende atuar;

VI – *Curriculum vitae*, no modelo CNPq (Lattes) e preenchimento de planilha, conforme edital, com produção científica referente aos últimos 5 anos.

VII – Declaração assinada de que está ciente das normas de credenciamento de docentes no PPGD da UFSM.

Art. 69 Os pedidos de credenciamento serão realizados preferencialmente no último ano da avaliação quadrienal do Programa pela CAPES, com efeitos para o novo ciclo avaliativo, podendo ainda ser realizado no final do segundo ano do quadriênio, nesse caso, apenas na condição de colaborador, devendo ocorrer sempre com base em edital específico que deverá prever ao solicitante, dentre outras exigências, à critério do Colegiado do PPGD, as que seguem:

I - ser portador do título de Doutor;

II - adequar-se à proposta do Programa, à Área de Concentração e às Linhas de Pesquisa;

III - estar de acordo com as Normativas de Credenciamento e Manutenção do Credenciamento em vigor, estabelecidas pelo Colegiado a cada quadriênio;

IV - orientar pelo menos dois mestrandos no quadriênio inicial;

V - ministrar disciplina no Programa ao menos uma vez ao ano;

VI - participar de eventos científicos;

VII - orientar na graduação (IC, TCC);

VIII - ser responsável por projeto de pesquisa e extensão em andamento, devidamente registrado na Instituição;

IX - ter produção científica continuada e relevante na área do Direito;

X - integrar Grupo de Pesquisa registrado no CNPq.

Art.70. Os pedidos de recredenciamento deverão ser encaminhados por todos os docentes ao Comitê Científico do Programa no último ano do quadriênio e deve vir acompanhado da comprovação do atendimento dos mesmos critérios exigidos para os docentes que pleiteiam o primeiro credenciamento.

§ 1º. O docente deve comprovar que ministrou pelo menos uma disciplina e orientou pelo menos um discente em cada ano de credenciamento, desenvolveu atividades de pesquisa e inserção social devidamente registradas na Instituição e manteve publicação compatível as exigências da Área do Direito, devendo pontuar, ao menos, uma média de 100 pontos anuais em publicações científicas ao final do quadriênio, nos termos do documento da área do Direito na CAPES.

§ 2º. Deve comprovar que está envolvido permanentemente com as atividades curriculares do Programa, exceto nos casos de afastamento para continuidade de estudos ou licenças regulamentadas pela legislação vigente.

§ 3º. Nos casos de afastamento superior a um ano letivo, e não previstos no parágrafo anterior, o docente deverá encaminhar novo pedido de credenciamento;

§ 4º. O Colegiado poderá conduzir os professores que não alcançarem as metas propostas à condição de colaborador e estabelecer um prazo para o descredenciamento, caso as metas não sejam devidamente cumpridas.

§ 5º O docente na condição de colaborador por não alcançar as metas propostas, deve concluir as orientações em andamento e não lhe serão encaminhados novos orientandos.

§ 6º O docente que ficar em situação de colaborador por não alcançar as metas propostas ou estiver descredenciado poderá solicitar novo credenciamento quando voltar a atender as exigências de credenciamento como permanente.

§ 7º Por solicitação do interessado ou por decisão do Colegiado do Programa, o docente poderá ser descredenciado a qualquer momento, cabendo-lhe concluir as orientações em andamento, se o Colegiado assim julgar necessário.

Art.71. O Colegiado do PPGD encaminhará a documentação das solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento ao Comitê Científico que emitirá parecer avaliativo e os apresentará em reunião do Colegiado para decisão final de aceitação ou não do credenciamento e em qual categoria o docente atuará ou será recredenciado (docente permanente ou colaborador).

Art.72. Os critérios para obter o credenciamento/recredenciamento e descredenciamento poderão ser complementados pelo documento da área da Capes e serão especificados nas normativas da Política de Credenciamento e Descredenciamento de Docentes do PPGD para cada quadriênio.

Art.73. O PPGD, por meio de sua Coordenação e Comissão Científica orientará aos docentes recém-doutores, que se interessarem por pertencer ao quadro do Programa, a planejar e realizar a sua inserção por meio de participação em Grupos, Núcleos, Projetos de Pesquisa vinculados ao PPGD.

Parágrafo único. A integração paulatina do recém-doutor e de outro docente interessado em pertencer ao quadro docente do PPGD/UFSM não os exclui das regras de solicitação de credenciamento no Programa previsto neste Regulamento.

Art. 74. O credenciamento será válido por um quadriênio, sendo de responsabilidade do Comitê Científico a avaliação das solicitações e o encaminhamento da documentação de recredenciamento, para a coordenação do PPGD, podendo contar com auxílio de membros externos à Instituição para analisar os pedidos.

§ 1º. Ao final do segundo ano do ciclo avaliativo, a Comissão Científica deverá analisar o desempenho de todos os docentes do Programa e apresentar relatório individualizado que será apreciado pelo Colegiado com vistas a confirmar ou não a manutenção do credenciamento até o final do quadriênio.

§ 2º. Nessa avaliação poderão ser realizadas recomendações aos docentes que apresentarem rendimento inferior ao necessário para a manutenção no Programa, devendo ser elaborado um Plano de Recuperação de Desempenho cujo descumprimento ensejará o descredenciamento do docente ao término do quadriênio.

Seção VI **Do Estágio de Docência**

Art. 75 - O estágio de docência é uma atividade curricular para estudantes de pós-graduação que se apresenta como disciplina denominada "Docência Orientada", sendo definida como a participação de aluno de pós-graduação em atividades de ensino na educação superior da UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

§ 1º. Os discentes do curso de Mestrado poderão totalizar até 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 trinta por cento do total de aulas da disciplina;

II – auxiliar na preparação de planos de aula e/ou atuar no atendimento extra-aula aos alunos;

III – participar em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos; e

IV – aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, etc.

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

§ 4º. As atividades de ensino desenvolvidas pelo discente de pós-graduação em Estágio de Docência Orientada, devem ser desenvolvidas sob a supervisão do professor responsável pela disciplina ou por outro professor de carreira do magistério superior, designado pelo departamento de ensino no qual a disciplina está vinculada.

§ 5º. Para cada disciplina, o total de aulas teóricas e/ou práticas vinculadas a estágios de Docência não poderá exceder a trinta por cento do total de aulas da disciplina.

Art. 76. O Planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo discente deverá ter a aprovação prévia do seu orientador e do Colegiado do Programa antes de ser encaminhada ao departamento de ensino diretamente interessado.

Art. 77. O Relatório do Estágio de Docência deverá ser encaminhado para aprovação do Coordenador ou do Colegiado do PPGD devidamente assinado pelo discente estagiário, pelo professor responsável pela disciplina em que exerceu tal atividade e pelo seu orientador, atendendo o calendário letivo.

CAPÍTULO IV **DO ACESSO, PERMANÊNCIA E CONCLUSÃO DA PÓS-** **GRADUAÇÃO**

Seção I **Do Acesso à Pós-Graduação**

Art. 78. Os requisitos específicos para a inscrição de candidatos aos cursos do PPGD devem ser observados nos respectivos editais de abertura de inscrição ao processo seletivo na UFSM.

Art. 79. As vagas serão ofertadas pelo Programa em cada Curso e vinculadas às Linhas de Pesquisa. Seu número deverá ser homologado pelo Colegiado em número não inferior ao dobro do número de docentes permanentes.

§ 1º. O número de vagas a que se refere o presente Regulamento será estabelecido pelo Colegiado, consoante os critérios de qualidade estabelecidos pela CAPES, considerando, ainda, o número de orientadores com disponibilidade de tempo, o fluxo de entrada e saída dos discentes no ano-base, a capacidade das instalações físicas e recursos financeiros disponíveis no Programa.

Seção II **Da Seleção de Candidatos**

Art. 80. O processo de seleção pública será conduzido e realizado por Comissão de Seleção designada pelo Colegiado do PPGD mediante portaria, nos termos da [Resolução n. 009/2020 da UFSM.](#)

Subseção II.I

Das competências da Comissão de Seleção

Art. 81. Compete à Comissão de Seleção do Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Direito:

- I - coordenar, supervisionar e executar o Processo de Seleção;
- II - assistir, quando possível, na elaboração do edital para o processo de seleção dos discentes para ingresso no Programa, observando a sistemática de seleção dos candidatos e os critérios gerais à seleção definidos no Regulamento do Programa;
- III - encaminhar as solicitações de alterações ao Edital à Coordenação do Programa para análise e aprovação do Colegiado;
- IV - organizar todas as etapas à aplicação do Exame de Seleção e definir, se for o caso, os membros participantes de cada etapa do processo de seleção;
- V - garantir acessibilidade a todos os candidatos portadores de necessidades especiais, solicitando assistência, se necessário, ao Núcleo de Acessibilidade da UFSM;
- VI - proceder à seleção dos candidatos, segundo as normas constantes no edital de seleção, aprovado pelo Colegiado;
- VII - proceder a publicação do resultado parcial referente a cada etapa do processo seletivo, com a pontuação obtida por todos os candidatos;
- VIII - conceder período para Reconsideração após publicação do resultado parcial referente a cada etapa do processo de seleção, analisando e julgando estes pedidos de reconsideração;
- IX - aprovar o resultado do processo seletivo e classificar os candidatos selecionados para a matrícula;
- X - encaminhar à Coordenação do Programa as atas das reuniões com os resultados obtidos por todos os candidatos e a relação final dos candidatos classificados e suplentes, para publicação, com a pontuação obtida pelos candidatos; e,
- XI - demais atribuições constantes no Regulamento de cada Programa e no respectivo Edital de Seleção.

§1º Das decisões da Comissão de Seleção ao resultado final do Processo Seletivo, caberá recurso ao Colegiado do Programa, que será a única instância.

Art. 82. Ao presidente da Comissão de Seleção compete:

- I - convocar a Comissão para as reuniões;
- II - distribuir e designar, quando necessário, os membros da comissão para avaliação de cada etapa do processo seletivo e respeitando o mínimo de 3 (três) membros;

III - solicitar informações para esclarecer, dirimir dúvidas ou fornecer subsídios com relação ao processo seletivo;

IV - manter lista atualizada com todos os candidatos do processo seletivo;

V – encaminhar ao Colegiado as atas das reuniões e os resultados do processo seletivo de todos os candidatos;

VI - encaminhar os recursos ao resultado final ao Colegiado do Programa;

VII - cumprir e fazer cumprir o disposto em cada Edital de Seleção;

VIII - demais atribuições constantes no Regulamento do Programa e no respectivo Edital de Seleção.

Art. 83. São atribuições dos demais membros da Comissão de Seleção, além de outras atribuídas pelo Presidente e/ou Colegiado:

I - participar de cada etapa de avaliação ao processo seletivo e deliberar de acordo com os critérios estabelecidos em cada Edital de Seleção;

II - colaborar na análise documental dos candidatos, na criação dos documentos de controle do processo seletivo e divulgação dos resultados de cada etapa do certame;

III - informar previamente a impossibilidade de participar em uma etapa do processo seletivo e/ou de todo o certame; e,

IV - demais atribuições constantes no Regulamento do Programa.

Art. 84. O trabalho da Comissão de Seleção deverá ser supervisionado pela Coordenação do Programa e receber o auxílio, sempre que necessário, da respectiva Secretaria.

Subseção II.II

Da composição e autoridade da Comissão de Seleção

Art. 85. A Comissão de Seleção será composta por docentes credenciados no Programa, sendo no mínimo, 3 (três) docentes do quadro permanente da UFSM, indicados pelo Colegiado do Programa e designados por Portaria emitida pelo(a) Diretor(a) da respectiva Unidade de Ensino.

§1º Programas com mais de uma Linha de Pesquisa devem conter, pelo menos, 1 (um) docente de cada Linha de Pesquisa na Comissão de Seleção.

§2º Cabe ao Coordenador do Programa a Presidência da Comissão de Seleção e, quando não membro desta Comissão, o Colegiado do Programa designará 1 (um) dos membros como o Presidente da comissão.

Art. 86. A composição da Comissão de Seleção poderá ser renovada a cada edição do processo seletivo.

Parágrafo único. Em todos os casos, o Programa de Pós-Graduação deve manter em sua página web os nomes dos integrantes atuais da Comissão de Seleção.

Art. 87. Há impedimento ou suspeição à participação de membro da Comissão de Seleção, nos termos da [Lei nº 9784, de 29 de janeiro de 1999](#), e, da [Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013](#), quando verificar que:

I - após a homologação dos candidatos inscritos participantes do certame, tenha cônjuge, companheiro, amigos íntimos, inimigos notórios ou parentes em 1º (primeiro), 2º (segundo) ou 3º (terceiro) graus participando do processo seletivo; e,

II - sua atuação no processo de seleção configurar eventuais conflitos de interesse.

§1º O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção;

§2º Constatada a impossibilidade de participação no certame e a composição de membros da Comissão passar a ser inferior ao mínimo de 3 (três) docentes, haverá a necessidade de substituição imediata deste membro na Comissão, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo seletivo.

Subseção II.III Do quórum de reunião e de votação da Comissão de Seleção

Art. 88. O quórum para as deliberações da Comissão será de, pelo menos, 3 (três) membros docentes da Comissão de Seleção.

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

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

Subseção II.IV Da periodicidade das reuniões da Comissão de Seleção

Art. 89 A Comissão de Seleção 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 necessária ao processo seletivo vigente e sua convocação será feita preferencialmente via correio eletrônico, pelo Presidente da Comissão, com antecedência mínima que respeite cronograma fixado no Edital, devendo ser informado a Ordem do Dia.

§3º As reuniões deste órgão colegiado, cujos membros, convidados ou participantes estejam em entes federativos diversos, serão realizadas preferencialmente por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Subseção II.V

Do órgão de apoio administrativo da Comissão de Seleção

Art. 90. A Comissão de Seleção contará com apoio logístico (infraestrutura material e pessoal) e administrativo de cada (ou do seu respectivo) Programa/Curso de Pós-Graduação e/ou Unidade de Ensino.

§1º Quando for julgado necessário, a Comissão de Seleção poderá solicitar, através da Coordenação do Programa/Curso, a manifestação do Colegiado do Programa/Curso e/ou manifestação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

§2º Cabe ao respectivo setor de apoio informar sobre os pedidos de reconsideração e recursos encaminhados, de acordo com o constante em cada Edital de Seleção, para análise e deliberação da Comissão de Seleção e Colegiado.

Subseção II.VI

Disposições gerais sobre a Comissão de Seleção

Art. 91. Não há necessidade de um Regimento Interno específico para as Comissões de Seleção.

Art. 92. Nas reuniões da referida comissão não é permitida a participação de membros não natos.

Art. 93. Não há necessidade de emissão de relatórios periódico e/ou finais, considerando que a comissão de seleção encaminhará à Coordenação do Programa/Curso toda documentação referente ao Processo seletivo.

Art. 94. É vedada, aos membros da comissão, a divulgação dos resultados das etapas em curso no processo seletivo.

§ 1º Após a conclusão das etapas, os resultados deverão ser divulgados, pelo Presidente da Comissão, considerando o que segue:

I - o resultado parcial referente a cada etapa do processo seletivo e o resultado final deverão ser divulgados, com as notas obtidas por candidato, eletronicamente e disponibilizados por escrito na Secretaria do Programa/Curso de Pós-graduação;

II - o candidato poderá ter acesso a todas as suas próprias provas, avaliações e entrevista, bem como as notas atribuídas ao seu desempenho parcial constante em suas fichas de avaliação. A solicitação de acesso deverá ser feita formalmente por escrito à Comissão de Seleção, conforme aplicável, dentro dos prazos estabelecidos em cada Edital.

Seção III Da Matrícula

Art. 95. A solicitação de matrícula e o requerimento de inscrição em disciplinas e demais atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do discente e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos pelo calendário escolar da UFSM.

§ 1º Excepcionalmente, a PRPGP poderá autorizar a matrícula fora de prazo, quando solicitada pela Coordenação do Programa, com uma exposição de motivos, desde que seja garantida setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina.

§ 2º A matrícula em fluxo contínuo poderá ser solicitada na disciplina de Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT), ou em outra disciplina que venha a ser oferecida excepcionalmente em período diferente do calendário escolar, desde que solicitada à PRPGP pela Coordenação do PPGD, com exposição dos motivos;

§ 3º O discente poderá solicitar trancamento de disciplinas dentro do prazo fixado pelo calendário escolar, não sendo permitido o trancamento total.

§ 4º O discente terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso:

I – quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso, cabendo às respectivas secretaria e coordenação do PPGD o monitoramento através do histórico escolar dos discentes e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) este acompanhamento;

II – quando apresentar desempenho insatisfatório, segundo critérios previstos no Regimento da UFSM e/ou no Regulamento do Programa de Pós-Graduação; e

III – nos demais casos previstos no Regimento da UFSM e/ou no Regulamento do PPGD.

Art. 96. Ao finalizar os créditos, o discente manterá o vínculo com a UFSM mediante a matrícula em EDT.

Art. 97. O discente que não efetuar a matrícula regularmente terá sua situação caracterizada como abandono do curso.

Art. 98. Os discentes selecionados para o Programa terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina oferecida à pós-graduação na UFSM, desde que prevista no plano de estudo e com disponibilidade de vaga.

Art. 99. Poderá ser solicitado ao Colegiado do PPGD o aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas ou atividades de cursos de pós-graduação de outras instituições.

Art. 100. No ato de matrícula, o discente deverá declarar a nacionalidade e, se estrangeiro, satisfazer os requisitos da legislação vigente.

Art. 101. Não é permitido o reingresso em curso de pós-graduação de discentes que foram desligados do respectivo curso.

Art. 102. Somente é permitido o registro acadêmico simultâneo em mais de um curso de pós-graduação nas seguintes situações, descrições na Resolução nº 016/2013:

I – quando um registro seja em curso *Lato sensu* e outro em *Stricto sensu* e que, no momento da matrícula no curso *Stricto sensu*, o discente esteja regularmente matriculado em curso *Lato sensu* há, pelo menos, um semestre letivo;

II – quando da passagem direta do curso de mestrado para curso de doutorado.

Art. 103. A critério da Coordenação do Programa a matrícula especial poderá ser concedida nos seguintes casos:

I – discentes vinculados a programas de pós-graduação de outras IES nacionais ou estrangeiras, cabendo à coordenação do programa de origem do aluno a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Direito da UFSM;

II – servidores portadores de diploma de curso superior da Instituição e de outras IES, com aderência prévia à área de concentração do Programa, cabendo ao chefe imediato a responsabilidade pela solicitação à coordenação do PPGD.

§ 1º A matrícula especial em disciplinas de pós-graduação é limitada a uma disciplina por semestre para cada discente e, no máximo, a duas matrículas especiais no PPGD.

§ 2º O discente poderá fazer disciplinas, no máximo, em dois programas distintos, respeitando os critérios do Regulamento, podendo totalizar, em quatro semestres distintos, quatro disciplinas como discente especial na UFSM.

Seção IV **Da Frequência e Avaliação**

Art. 104. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada por disciplina ou atividade.

Art. 105. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo professor responsável em razão do desempenho relativo do discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

I – A (10,0 a 9,1);

II – A- (9,0 a 8,1);

III – B (8,0 a 7,1);

IV – B- (7,0 a 6,1);

V – C (6,0 a 5,1);

VI – C- (5,0 a 4,1);

VII – D (4,0 a 3,1);

VIII – D- (3,0 a 2,1);

IX – E (2,0 a 1,1);

X – E- (1,0 a 0,0).

§ 1º Às disciplinas que não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

- I – AP (Aprovado);
- II – NA (Não-Aprovado);
- III – R Reprovado por Frequência (com peso zero); e
- IV – I Situação Incompleta (situação “I”).

§ 2º As disciplinas de nivelamento deverão ser repetidas caso a situação seja NA.

§ 3º A situação “I” significa trabalho incompleto e 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; e
- IV – casos omissos serão decididos em comum acordo entre o colegiado do Programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 4º A situação “I” não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente.

Art. 106. O aluno que obtiver conceito igual ou inferior a “C” em qualquer disciplina será reprovado.

Art. 107. Será desligado do Programa/curso o discente que for reprovado (obtiver conceito igual ou inferior a “C”, NA ou R) em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina, cabendo à Secretaria e à Coordenação do PPGD o monitoramento dos históricos escolares dos discentes e ao DERCA o controle desta situação.

Art. 108. Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o discente tenha logrado aprovação nos últimos cinco anos.

Seção V

Do Exame de Qualificação do Mestrado

Art. 109. O aluno deverá requerer ao Colegiado do Programa e prestar o Exame de Qualificação a partir do início do terceiro semestre do curso até no máximo o final do referido semestre, sob pena de ser desligado do Programa.

§ 1º. O Exame de Qualificação do Mestrado é precedido obrigatoriamente pela matrícula do aluno na Disciplina de Exame de Qualificação. Na mesma se dá o registro do processo de orientação e a avaliação da Comissão Examinadora.

Art. 110. O Exame de Qualificação é composto por entrega e avaliação de Projeto de pesquisa escrito e da apresentação e arguição oral da proposta da dissertação.

§ 1º. O texto escrito deverá ser devidamente aprovado e assinado também pelo seu orientador e encaminhado com a solicitação de realização do exame de qualificação à coordenação do PPGD.

§ 2º. No exame de qualificação, deverá ser considerada a realização parcial da Dissertação (o que poderá ser evidenciado por um ou mais capítulos finalizados, ou por todos os capítulos em andamento); estrutura metodológica coerente, adequação do texto final a MDT da UFSM; consistência do conteúdo apresentado (fundamentação teórica consistente ao objeto de pesquisa proposto); obrigatoriedade de texto dissertativo e vinculação com a temática desenvolvida no PPGD.

§ 3º. O mestrandinho só estará apto a apresentação e arguição oral após cumprir o pré-requisito disposto no § 1º e a defesa será perante comissão examinadora.

§ 4º. O mestrandinho deverá fazer as cópias de seu trabalho para ser encaminhado aos membros da comissão examinadora, no prazo de no mínimo 30 dias antes da apresentação e arguição oral, salvo prazos distintos acordados entre todos os membros da banca.

Art. 111. A comissão examinadora deverá ser constituída de três membros efetivos e um suplente, sugeridos ao Colegiado do Programa de comum acordo entre o orientador e orientando, priorizando-se, dentro do possível, a participação de pelo menos um membro efetivo externo à UFSM.

§ 1º A comissão examinadora deverá ser constituída pelo orientador, que será o presidente desta, e os demais membros deverão possuir o título de doutor.

§ 2º No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação deverá ser fechado ao público e os membros da comissão examinadora, externos ao programa, exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do respectivo programa.

§ 3º Na impossibilidade de o orientador participar da defesa do exame de qualificação, ele deverá comunicar oficialmente à coordenação do Programa, indicando os motivos.

§ 4º O coorientador ou outro professor, indicado pelo orientador e homologado pelo colegiado do PPGD, poderá presidir os trabalhos de defesa de exame de qualificação.

§ 5º Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do acadêmico até o terceiro grau inclusive.

§ 6º Sugere-se que a Comissão Examinadora se mantenha a mesma para a Prova de Defesa de Dissertação.

§ 7º A Comissão Examinadora será homologada pelo Colegiado do Programa e homologada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Seção VI

Da Prova de Defesa de Dissertação

Art. 112. A dissertação deve constituir-se em um trabalho próprio, inédito, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 1º. A estrutura e apresentação da dissertação deve respeitar o manual de elaboração da MDT/UFSM.

§ 2º. Os capítulos integrantes da dissertação podem ser redigidos em outra língua, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão, respeitando o regulamento dos programas.

Art. 113. É de responsabilidade do discente a abertura de processos à defesa de dissertação sugerindo a composição da banca examinadora e atendendo ao protocolo à tramitação destes processos, cujas informações podem ser obtidas junto à Secretaria do Programa.

§ 1º Uma vez aberto o processo à defesa de dissertação pelo discente, o processo é direcionado ao orientador para anuência e, posteriormente, é enviado à Coordenação do Programa para submeter à análise e indicação da banca pelo Colegiado do Programa.

§ 2º A dissertação deverá ser apresentada à Coordenação do Programa, devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da comissão examinadora, dentro de um prazo mínimo de 30 dias.

Art. 114. A comissão examinadora será constituída de três (03) membros efetivos e um (01) suplente para a defesa da dissertação.

§ 1º. A presidência dos trabalhos na comissão examinadora será exercida pelo professor orientador.

§ 2º. Na impossibilidade de participação do professor orientador da comissão examinadora da prova de defesa de dissertação, o coorientador poderá presidir os trabalhos de defesa.

§ 3º. Na impossibilidade de o orientador participar da defesa de dissertação, assim como sua substituição pelo coorientador, o orientador deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos e sugerindo o seu substituto, podendo, ainda, contar com o auxílio do Comitê de Orientação.

§ 4º. O professor indicado pelo Colegiado do Programa deverá presidir os trabalhos de defesa de dissertação.

§ 5º. Quando o orientador e coorientador estiverem presentes na comissão examinadora de defesa de dissertação, esta comissão contará com mais um professor membro, e o coorientador não participará da atribuição do conceito final.

§ 6º. A comissão examinadora deverá ser constituída por pelo menos um membro de outra instituição, preferencialmente com vínculo a Programa de Pós-Graduação em Direito.

§ 7º. Por solicitação do presidente da comissão examinadora, o suplente poderá participar de forma efetiva dos trabalhos da comissão examinadora, não tendo direito a voto quando da atribuição do conceito final.

§ 8º. No caso de a dissertação conter informações sigilosas, os membros da comissão examinadora externos ao programa exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo (anexo 6 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM), que ficará de posse da Coordenação do respectivo programa.

Art. 115. Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do candidato até o terceiro grau inclusive.

Art. 116. A Comissão Examinadora será definida pelo Colegiado do Programa e homologada pela PRPGP mediante portaria.

Art. 117. A impugnação de qualquer membro da Comissão Examinadora poderá ser solicitada pelo candidato no prazo de cinco dias úteis a partir da data em que o candidato tomar conhecimento oficial da Comissão Examinadora definida pelo Colegiado do Programa, devendo constar de exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

Parágrafo único. A solicitação de impugnação deve ser endereçada ao Coordenador do Programa, que, por sua vez, a encaminhará ao Colegiado a fim de serem tomadas as devidas providências.

Art. 118. No caso de aprovação na defesa de dissertação, o candidato deverá apresentar as cópias definitivas da dissertação à Coordenação do Programa, de acordo com o prazo definido em ata, com as modificações sugeridas pela comissão examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do professor orientador.

§ 1º. O candidato deverá entregar uma cópia impressa e encadernada em capa dura da versão final da dissertação, obedecendo às normas vigentes de elaboração de dissertação da UFSM (MDT) com vistas ao encaminhamento para a Biblioteca Central da UFSM.

§ 2º. O candidato deverá entregar uma versão eletrônica da Dissertação com a devida autorização para disponibilização desta no sítio do Programa de pós-graduação e no Banco de Teses e Dissertações da CAPES.

§ 3º - Decorrido dois anos da defesa da Dissertação, o documento eletrônico passa a ser de direito da Universidade, podendo assim ser disponibilizado *on-line*.

Art. 119. Juntamente com os exemplares impressos e definitivos da Dissertação, deverá ser entregue uma (01) cópia de artigo científico submetido à revista com Qualis na área do Direito, conforme definição do Colegiado e informada no site do PPGD junto ao checklist de documentos.

Parágrafo único. Somente depois de satisfeitos os dispositivos constantes no presente Regulamento e no checklist disponível no site do Programa, a documentação de prova de defesa de dissertação será encaminhada à PRPGP, para posterior encaminhamento ao DERCA para emissão do Diploma de Mestre e demais ações para devido registro e finalizar a situação do discente como “formado”.

Art. 120. Em caso de suspeita de plágio, total ou parcial, será designado um Comitê de Orientação para acompanhar o caso e subsidiar a adoção de medidas previstas pela Universidade Federal de Santa Maria.

§ 1º. Sendo verificada a existência de indícios de plágio, caberá ao Comitê de Orientação recolher todas as provas e encaminhar para a Coordenação do Programa que realizará encaminhamento para abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 11, VIII, do Código de Ética e Convivência Discente da Universidade Federal de Santa Maria (Resolução n. 017 / 2018, de 16.07.2018).

Seção VII

Da Defesa do Exame de Qualificação e da Dissertação

Art. 121. Por ocasião da prova de defesa do Exame de qualificação, ou da dissertação, a comissão examinadora apreciará a capacidade revelada pelo discente, notadamente, a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho.

Art. 122. O discente terá um tempo máximo de cinquenta (50) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

Art. 123. Na realização da defesa do exame de qualificação/dissertação, cada um dos membros da comissão examinadora arguirá o discente por tempo necessário e este disporá, no mínimo, de igual tempo para responder a cada questão.

Art. 124. Concluída a etapa de arguições, a comissão examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o candidato e a comunidade interessada.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao candidato deve ser “Aprovado” ou “Não-Aprovado” e registrado em ata de defesa.

Art. 125. A defesa do exame de qualificação / defesa da dissertação deverá ser aberta ao público.

Parágrafo único. No caso do exame de qualificação, dissertação conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, com parecer favorável do Núcleo de Inovação Tecnológica, a defesa deverá ser fechada ao público.

Art. 126. O exame de qualificação ou defesa de dissertação pode ser realizada por videoconferência, podendo participar como membro não-presencial da banca examinadora até um membro.

Parágrafo único. Havendo autorização do Colegiado do Programa, e havendo previsão normativa vigente na UFSM que autorize, o discente e todos os membros da banca poderão realizar a defesa não presencial no exame de qualificação ou defesa de dissertação.

Art. 127. É permitida a utilização de parecer, em detrimento da presença de membros nas comissões examinadoras no exame de qualificação, na defesa de dissertação nas seguintes condições:

I – até um membro nas comissões examinadoras de defesa de dissertação e exame de qualificação;

II – caberá ao presidente dos trabalhos a leitura dos pareceres dos membros não presentes, permitindo ao discente a manifestação frente ao conteúdo dos pareceres.

Art. 128. Por motivo justificado cabe ao Coordenador adiar a data da defesa do exame de qualificação/dissertação, desde que obedeça aos prazos regimentais.

Art. 129. No julgamento final, cada avaliador atribuirá o conceito a ser atribuído à defesa de qualificação/dissertação e, nos casos em que não houver consenso entre os avaliadores, deverão ser aplicadas às regulamentações estabelecidas nos incisos deste artigo.

§ 1º. Será considerado aprovado, na defesa do exame de qualificação/dissertação, o discente que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da comissão examinadora.

§ 2º. O discente reprovado poderá ter, a critério da comissão examinadora, até seis (6) meses para submeter-se à nova defesa do exame de qualificação/dissertação, devendo o discente manter o vínculo mediante matrícula em EDT.

Seção VIII **Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título**

Art. 129. No Curso de mestrado o número de créditos a ser integralizado no PPGD é de vinte e seis créditos, em conformidade com o Regimento da Pós-Graduação na Instituição, que prevê o mínimo de dezoito créditos para o mestrado.

§ 1º. Para o cálculo do total de créditos do Curso, serão consideradas as aulas teóricas, práticas e teórico-práticas.

Art. 130. No caso de alunos que não tenham sido bolsistas, é permitida uma prorrogação de até doze meses, em caráter excepcional, por solicitação justificada do professor orientador do trabalho de conclusão, mediante aprovação do Colegiado do PPGD

§ 1º. O pedido de solicitação de prorrogação deverá ser instrumentalizado, com a manifestação por meio de parecer escrito do professor orientador, além da justificativa pertinente, também pelo material da dissertação redigido até o momento. Esse material deve apresentar avanços de pesquisa e redação com relação ao material apresentado na qualificação e será avaliado por comissão designada pelo colegiado do PPGD que o tomará em conta para julgar a pertinência do pedido de prorrogação.

§ 2º. O pedido de prorrogação deve ser entregue até 90 dias antes de expirar o prazo de 24 meses de curso, a contar do dia da primeira matrícula, e será apreciado na última reunião do Colegiado sempre no mês de dezembro.

Art. 131. A outorga do título, ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso poderá ser efetuada somente após atendidas todas as exigências que constam no presente Regulamento.

CAPÍTULO V **DA AUTOAVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 132. É de responsabilidade da Coordenação do Programa com auxílio do Comitê Científico, a cada quadriênio, proceder à elaboração de um plano estratégico, de forma a contemplar a política de expansão, visibilidade e consolidação do Programa.

§ 1º. O Comitê Científico do PPGD elaborará proposta e instrumento de autoavaliação a serem aprovados pelo Colegiado do Programa, e posteriormente analisará seus resultados junto à Coordenação e os apresentará anualmente ao Colegiado.

§ 2º. Outro instrumento a ser aplicado, analisado e considerado é a avaliação interna / Institucional, em que todos os órgãos, corpo docente, corpo discente e técnico-administrativos participam.

CAPÍTULO VI

DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 133. A distribuição de recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP / PRPGP / CAPES será efetuada considerando as necessidades gerais do Programa e apreciada na primeira reunião ordinária do Colegiado do PPGD, devendo contemplar os seguintes elementos:

- I – custeio (almoxarifado) e material de divulgação (imprensa universitária);
- II – passagens, hospedagem e alimentação dos professores colaboradores e/ou convidados, considerando as necessidades do Programa;
- III – passagens, hospedagem e alimentação dos professores externos para Comissão de Defesa de Dissertação e eventos; e
- IV – apoio aos professores e aos alunos do PPGD participarem em eventos com Qualis na área ou eventos que repercutam diretamente em produção qualificada.

Art. 134. A distribuição de recursos do Centro de Ciências Sociais e Humanas - CCSH serão efetuadas considerando as necessidades administrativas, que também serão deliberadas na reunião do Colegiado prevista no art. 133:

- I – material de consumo - Almoxarifado Central da UFSM e externo;
- II – outros serviços terceiros - pessoa física;
- III – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica;
- IV – obrigações tributárias e obrigações patronais intra-orçamentárias;
- V – auxílio financeiro estudante;
- VI – diárias de pessoal civil;
- VII – passagens e despesas com locomoção; e
- VIII – equipamento e material permanente.

Art. 135. Na última reunião ordinária do Colegiado, a Coordenação deverá prestar contas dos valores executados no ano de exercício nos termos das deliberações realizadas junto ao Colegiado.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 136. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regulamento serão analisados no Colegiado do PPGD, podendo, se necessário, ser submetido ao Conselho do Centro de Ciências Sociais e Humanas e, por último, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE da UFSM.

Art. 137. Este Regulamento entra em vigor após sua homologação pelo(s) órgão(s) competente(s) da Universidade Federal de Santa Maria, revogadas as disposições em contrário.