

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO - PPGE**

#### **CAPÍTULO I DA CATEGORIA E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Educação - PPGE é um Programa do Centro de Educação - CE, constituído por dois Cursos, Mestrado e Doutorado em Educação, previstos para funcionarem de forma integrada e articulada. Tem como objetivo geral contribuir para formar pesquisadores capazes de atuar de forma autônoma na produção de novos conhecimentos no campo da Educação. Sendo assim, os egressos do Mestrado ou Doutorado receberão o título de Mestre em Educação ou Doutor em Educação. A área de concentração do Programa é Educação.

Art. 2º O Programa é organizado por Linhas de Pesquisa, que indicam a centralidade de produção científica docente e discente do PPGE. As Linhas de Pesquisa indicam o horizonte para a convergência da produção científica docente e discente do Programa de Pós-Graduação em Educação, integrando grupos de pesquisa em temáticas afins. Cada linha de pesquisa terá um coordenador que fará as articulações com os demais docentes da linha no que se refere à oferta de disciplinas, atividades, seminários, eventos, entre outras.

#### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA DO PPGE**

Art. 3º A organização administrativa do PPGE apresenta a seguinte estrutura:

I - Comissão Colegiada do Programa: órgão deliberativo de gestão e organização didático-pedagógica e administrativa;

II - Coordenação do Programa: função executiva;

- III - Assembleia Geral do Programa: órgão consultivo;
- IV - Secretaria Administrativa: composta por quatro áreas: área de gestão acadêmica; área de gestão pessoal; área de gestão de orçamento e finanças; área de gestão de controle patrimonial;
- V - Comitê de Internacionalização, Integração e Inovação;
- VI - Comissão de Bolsas.

Art. 4º O Programa terá um Coordenador e um Coordenador Substituto e um Secretário Administrativo.

## **Seção I**

### **Da Comissão Colegiada**

Art. 5º A administração e a coordenação didática do PPGE ficarão a cargo da Comissão Colegiada.

Art. 6º A Comissão Colegiada do PPGE é constituída:

- I - pelo Coordenador do Programa, como Presidente;
- II - pelo Coordenador Substituto;
- III - por docentes do quadro permanente do Programa, sendo os coordenadores de linha de pesquisa representantes natos e mais um docente do quadro permanente representante por Linha de Pesquisa, eleitos entre seus pares;
- IV - por representantes discentes, um de cada Linha de Pesquisa.

§ 1º A normatização do processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores técnico-administrativos em educação, vinculados ao Programa, visando à escolha da Coordenação, bem como dos representantes do corpo docente, discente, será estabelecida pela Comissão Colegiada do Programa, sendo que a comissão responsável pela operacionalização desse processo de consulta será indicada em reunião da Comissão Colegiada.

§ 2º Os representantes do corpo docente e discente serão eleitos por seus pares, tendo seus nomes homologados pela Comissão Colegiada do Programa, para encaminhamento ao Conselho do Centro de Educação.

§ 3º Os mandatos dos representantes discentes serão de um ano, e os mandatos dos representantes docentes serão de dois anos, podendo haver recondução.

§ 4º A constituição da Comissão Colegiada do Programa será homologada pelo Conselho do Centro de Educação e seus membros serão nomeados pela Direção do Centro de Educação, mediante portaria específica.

Art. 7º A Comissão Colegiada do Programa compete:

- I – fazer cumprir com o Regulamento do PPGE;
- II - estabelecer as Diretrizes Gerais do Projeto Político-Pedagógico do Programa e definir seu regulamento, bem como as alterações;
- III - aprovar os programas das disciplinas a serem ofertadas, suas alterações, cargas horárias e número de créditos;
- IV - definir o currículo do Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado e Doutorado - e suas alterações;
- V - homologar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes do Programa de Pós-Graduação em Educação, conforme critérios previstos pela área e descritos no Capítulo IV deste Regulamento;
- VI - decidir sobre questões acadêmicas do corpo discente, tais como: aproveitamento de créditos, dispensa de disciplinas, prorrogação de prazo para conclusão de curso, transferência de outras Instituições de Ensino Superior, troca de orientadores, conforme este Regulamento;
- VII - homologar os Planos de Estudos dos alunos encaminhados pelos orientadores;
- VIII - referendar a oferta de disciplinas, apresentada pelos coordenadores de cada Linha de Pesquisa, acompanhada da indicação dos respectivos professores, dando ciência aos departamentos de origem;
- IX - aprovar os planos e relatórios de trabalho solicitados em “Estágio de Docência”, de acordo com as normas legais;

X - apreciar e homologar convênios e/ou projetos entre o Programa de Pós-Graduação e outras unidades e subunidades no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria e/ou outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou internacionais;

XI - aprovar o Relatório Anual do Programa, apresentado pelo Coordenador, bem como a prestação de contas e o relatório final de convênios executados pelo Programa;

XII - aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa de Pós-Graduação, obedecendo ao critério de distribuição de oitenta por cento dos recursos para a manutenção do Programa e os vinte por cento restantes, distribuídos equitativamente, dentre as Linhas de Pesquisa;

XIII - homologar os membros da Comissão de Bolsas e designar comissões para estudos específicos;

XIV - homologar os critérios para concessão de bolsas propostos pela Comissão de Bolsas do Programa;

XV - definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos para estudos específicos de caráter acadêmico, científico e administrativo;

XVI - encaminhar, sempre que julgar necessário, assunto de sua competência, ao órgão consultivo por solicitação da Comissão Colegiada do Programa;

XVII - aprovar a substituição do orientador, mediante o aceite prévio do novo orientador;

XVIII - homologar a indicação dos membros do Comitê de Orientação e/ou coorientador, com concordância prévia do professor indicado;

XIX - decidir sobre o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do processo de ingresso no PPGE;

XX - definir o número de vagas por orientador para constar no edital de seleção, bem como o limite mínimo e máximo por orientador, observadas às normas da área, recomendadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Ensino Superior/CAPES;

XXI - aprovar o edital de abertura de inscrições à seleção e definir os processos de seleção do PPGE;

XXII - aprovar a validação de créditos de outros cursos de mestrado ou doutorado, conforme plano de estudos, com anuênci a do orientador;

XXIII - encaminhar a nominata dos membros da Comissão de Seleção para ingresso nos cursos de Mestrado e Doutorado em Educação à direção do Centro de Educação, para emissão de portaria;

XXIV - encaminhar o resultado final de seleção do Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado e Doutorado - à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

XXV - homologar as bancas examinadoras de defesas de exame de qualificação, de dissertações e de teses, indicadas pelo orientador e pelo orientando, em comum acordo;

XXVI - realizar o planejamento estratégico com definição de metas para melhoria do conceito CAPES e fortalecimento do Programa;

XXVII - definir o regulamento do PPGE e suas alterações;

XXVIII – aprovar a definição de linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação;

XXIX - definir as cargas horárias e os créditos dos currículos dos cursos de Pós-Graduação em educação;

XXX - estabelecer normas para a passagem direta do mestrado para o doutorado, com base no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM;

XXXI - julgar as decisões do Coordenador, em grau de recurso;

XXXII - deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, pelo Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão Colegiada do Programa caberá recurso, em primeira instância, ao conselho do centro e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 8º A Comissão Colegiada do Programa de Pós-Graduação em Educação realizará reuniões ordinárias mensais, conforme calendário de reuniões do Centro de Educação, mediante convocação por escrito da

Coordenação do Programa, ou em atendimento ao pedido de um ou mais membros da Comissão Colegiada do Programa.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Coordenação do Programa ou por solicitação de, pelo menos, um terço da Comissão Colegiada do Programa, com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas.

§ 2º A Comissão Colegiada do Programa terá suas reuniões validadas sempre que estiver presente, no mínimo, a maioria simples de seus membros, e deliberará pela maioria de votos dos presentes.

## **Seção II**

### **Da Coordenação do Programa**

Art. 9º A coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação será exercida por um Coordenador e um Coordenador Substituto, escolhidos entre os docentes do quadro permanente com, no mínimo, três anos de credenciamento no Programa, atendidas as demais normas vigentes na UFSM, mediante consulta prévia feita ao corpo docente, discente e técnico-administrativo em educação do Programa, tendo seus nomes homologados pela Comissão Colegiada do Programa, para encaminhamento ao Conselho do Centro de Educação.

Parágrafo único. Os mandatos do Coordenador e do Coordenador Substituto serão de dois anos, permitida uma única recondução, por mais de um mandato, na mesma função. É vedada a possibilidade de um terceiro mandato consecutivo, em qualquer uma destas funções.

Art. 10. Ao Coordenador do Programa incumbe:

- I - fazer cumprir o regulamento do Programa;
- II - convocar e presidir as reuniões da Comissão Colegiada do Programa e as Assembleias do Programa;
- III - submeter à análise o edital de seleção para aprovação pela Comissão Colegiada;

IV - submeter à Comissão Colegiada do Programa proposta da programação acadêmica, compreendendo os planos de ensino (de disciplinas, seminários, etc.), de pesquisa e extensão;

V - cumprir e divulgar as decisões do Programa, da Comissão Colegiada e representá-los sempre que se fizer necessário;

VI - zelar pela representatividade da Comissão Colegiada do Programa, de acordo com este regulamento;

VII - convocar eleição dos representantes docentes e discentes para composição da Comissão Colegiada do Programa;

VIII - encaminhar para apreciação ao Conselho do Centro de Educação as decisões da Comissão Colegiada do Programa e assuntos que devam ser encaminhados aos órgãos superiores;

IX - encaminhar ao órgão competente via Conselho de Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pela Comissão Colegiada do Programa;

X - responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no Programa;

XI - gerir os recursos financeiros lotados no Programa de Pós-Graduação em Educação, buscando melhorar o seu funcionamento, de acordo com o plano de aplicação aprovado pela Comissão Colegiada do Programa;

XII - decidir “ad referendum” assuntos urgentes da competência da Comissão Colegiada do Programa;

XIII - manter contatos e intercâmbio com outros Programas de Pós-Graduação de outras unidades da Universidade, bem como outras instituições e organizações, nacionais e internacionais, que possam contribuir para o desenvolvimento do Programa de Pós-Graduação em Educação;

XIV - elaborar e encaminhar, quando solicitado, aos órgãos competentes o Relatório Anual do Programa;

XV - supervisionar a atualização do Relatório Anual CAPES;

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

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

XIII - submeter ao Conselho do Centro de Educação os assuntos que requeiram ações dos órgãos superiores;

XIX - fazer a consulta às Linhas de Pesquisa do Programa e propor para análise e aprovação da Comissão Colegiada do Programa sobre o edital de seleção dos discentes para ingresso no PPGE;

XX - providenciar e disponibilizar as informações necessárias de discentes selecionados para ingresso no Programa para que o DERCA possa viabilizar as matrículas via web;

XXI - desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, por determinação de lei, do Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM, ou do Estatuto da UFSM.

Art. 11. O Coordenador será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Coordenador Substituto e, na ausência deste, pelo docente mais antigo do quadro da carreira do magistério superior, membro da Comissão Colegiada do Programa.

Parágrafo único. Em caso de emissão de Portaria à constituição da Comissão Examinadora da Defesa de Dissertação, do Exame de Qualificação ou da Tese e dos certificados de participação da Comissão, o Diretor do Centro poderá assinar em substituição ao Coordenador e ao Coordenador Substituto, no caso desses participarem como membro da Comissão.

Art. 12. Em caso de vacância na Coordenação do PPGE, a qualquer época, o Coordenador Substituto assumirá a Coordenação do Programa e completará o mandato.

§ 1º Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo Coordenador Substituto, na forma prevista do regulamento do Programa, que acompanhará o mandato do titular.

§ 2º Se a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, a Comissão Colegiada do Programa indicará um Coordenador Substituto *pro tempore* para completar o mandato.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria Administrativa**

Art. 13. A Secretaria Administrativa, executora dos serviços administrativos, será dirigida por um servidor técnico-administrativo e terá suas atividades distribuídas nas áreas de Gestão Acadêmica, Gestão Pessoal, Gestão de Orçamento e Finanças e Gestão de Controle Patrimonial.

§ 1º Ao secretário do Programa de Pós-Graduação em Educação incumbe:

- I - executar os serviços administrativos da secretaria do Programa;
- II - manter atualizado o cadastro relativo ao pessoal docente, discente e administrativo;
- III - receber, distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas e administrativas, bem como fornecer informações e/ou documentos relativos ao Programa;
- IV - processar as informações ao Coordenador sobre todos os requerimentos de alunos do Programa;
- V - fornecer informações aos candidatos a ingresso no PPGE, bem como informações e/ou documentos relativos ao Programa;
- VI - organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e outros documentos que possam interessar ao Programa;
- VII - secretariar as reuniões da Comissão Colegiada do Programa;
- VIII - orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para a realização da matrícula e outras atividades do Programa;
- IX - manter em dia o inventário dos equipamentos e manuais do Programa, ou nele lotados;
- X - expedir aos professores, aos alunos e, se for o caso, a outros destinatários, em tempo hábil, convocações para reuniões e avisos de rotina;
- XI - manter o controle acadêmico dos alunos;
- XII - encaminhar a ata de defesa de dissertações e teses defendidas no PPGE à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, com o despacho da coordenação do Programa e memorando;

XIII - proceder ao encaminhamento da ata do exame de qualificação ao DERCA para registro.

§ 2º A Área de Gestão Acadêmica compete:

- I - planejar metas para a Gestão Acadêmica;
- II - lançar as ofertas de disciplinas do 1º e 2º semestres no SIE;
- III - solicitar a liberação de matrícula das disciplinas de EDT (Elaboração de Dissertação e Tese) e APG (Docência Orientada) ao DERCA;
- IV - atualizar o site do PPGE para divulgação do programa;
- V - solicitar a divulgação de notícias do Programa no site da UFSM;
- VI - enviar a convocação e organizar as reuniões (Colegiado, Comissão de Bolsas, Comissão de Autoavaliação, Assembleias, etc.);
- VII - elaborar as atas do Colegiado, Comissão de bolsas, Comissão de Autoavaliação, Assembleias, etc.;
- VIII - despachar as decisões tomadas nas reuniões (Colegiado, Comissão de Bolsas, Comissão de Autoavaliação, Assembleias, etc.);
- XIX - elaborar e despachar memorandos e ofícios;
- X - receber e distribuir as correspondências;
- XI - emitir os comprovantes de matrícula e declarações;
- XII - organizar o processo de defesa de dissertação, qualificação e tese (confecção da ata, impressão do atestado e da portaria);
- XIII - organizar o processo para emissão do diploma (encaminhamento *on-line* e via malote da ata para a PRPGP e do trabalho impresso para a Biblioteca Central);
- XIV - organizar o processo para saída de alunos para o doutorado sanduíche;
- XV – organizar e acompanhar o processo de pós-doutorado;
- XVI - acompanhar as decisões sobre as solicitações de aluno especial e enviar a documentação ao DERCA;
- XVII - cadastrar e acompanhar as bolsas CAPES, CNPq e FAPERGS, de acordo com as decisões da Comissão de Bolsas;
- XVIII - cobrar e receber semestralmente os relatórios de desempenho acadêmico;

XIX - organizar os editais de seleção e, posteriormente, organizar a documentação para avaliação e finalização do processo;

XX - criar e manter atualizado o cadastro de discente;

XXI - participar efetivamente da Comissão de inserção de dados na Plataforma de avaliação da CAPES.

§ 3º A Área de Gestão Pessoal compete:

I - planejar metas para a Gestão Pessoal;

II - atender ao público nos cursos de mestrado e doutorado (docentes, discentes, público externo e diversos setores da UFSM) - presencial, via e-mail e telefone;

III - elaborar o planejamento estratégico do Programa e submetê-lo a Comissão Colegiada;

IV - participar e representar em Comissões interna e/ou externas ao PPGE;

V - assessorar os docentes em todas as atividades inerentes ao Programa;

VI - elaborar metas a curto, médio e longo prazo demandadas do planejamento estratégico do Programa;

VII - realizar diagnóstico de necessidades de capacitação na comunidade do Programa;

VIII - realizar pesquisas para atender demandas referentes ao Programa;

IX - criar e manter atualizado o cadastro do corpo docente e técnico administrativo.

§ 4º A Área de Gestão de Orçamento e Finanças compete:

I - planejar metas para a Gestão de Orçamento e Finanças, adequando às demandas orçamentárias;

II - solicitar passagens e diárias no SCDP, para participação de membros externos da comissão examinadora das bancas de qualificação de doutorado e defesas de mestrado e doutorado;

III - solicitar passagens e diárias no SCDP para participação de docentes, técnico-administrativos e discentes em eventos;

IV - emitir empenho no SIE para participação de docentes, técnico-administrativos e discentes em eventos no exterior;

V - preparar prestações de contas e relatórios solicitados pelo Coordenador;

VI - executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pela Comissão Colegiada do Programa;

VII - coletar dados de docentes e discentes com a finalidade de emissão de passagens e diárias no SCDP;

VIII - solicitar passagens e diárias no SCDP para professores visitantes;

XIX - solicitar passagens rodoviárias para docentes, discentes, técnico-administrativos e participantes externos;

X - solicitar a autorização para hospedagem e alimentação para participantes externos em bancas do PPGE;

XI - emitir Empenho no SIE para pagamento de taxa de inscrição para participação em eventos para docentes, técnico-administrativos e discentes do PPGE;

XII - emitir empenho no SIE para pagamento de taxas de publicações em periódicos para docentes e discentes;

XIII - emitir empenho no SIE para compra de produtos e/ou serviços constantes no Registro de Preço;

XIV - solicitar dispensa de licitação no SIE para aquisição de produtos e/ou serviços;

XV - distribuir os recursos PROAP (cálculo de distribuição de recursos entre docentes);

XVI - executar os recursos orçamentários destinados ao PPGE;

XVII - incluir solicitação de licitação no SIE (registro de preços).

§ 5º A Área de Gestão de Controle Patrimonial compete:

I - planejar metas para a Gestão de Controle Patrimonial;

II - controlar a manutenção patrimonial do Programa;

III - verificar a demanda e solicitar produtos ao almoxarifado;

IV - receber e conferir os produtos solicitados ao almoxarifado;

V - contatar os setores responsáveis para a manutenção do espaço físico e de infraestrutura do PPGE conforme demanda;

VI - organizar a documentação para a chamada interna e edital do Pró-Equipamentos (CAPES e UFSM) e Pró-Reparos;

VII - encaminhar os relatórios do Pró-equipamentos (CAPES e UFSM);

VIII - controlar a transferência patrimonial do Programa.

Art. 14. O Comitê de Internacionalização, Integração e Inovação do PPGE terá como funções:

I - planejar metas inerentes à área de atuação da Internacionalização, Integração e Inovação do PPGE;

II - assessorar diretamente a Coordenação do Programa em todas as questões pertinentes a sua área de atuação;

III - coordenar e acompanhar a inserção de dados na Plataforma de avaliação da CAPES;

IV - apresentar e fortalecer a mobilidade acadêmica nacional/internacional de docentes, técnicos e discentes;

V - orientar e auxiliar na execução de projetos e convênios do Programa;

VI - buscar financiamentos junto às Agências de Fomento, a Secretaria de Assuntos Internacionais e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM, por meio de Editais, à internacionalização do Programa;

VII - propor parcerias com vistas ao fortalecimento do Programa;

VIII - planejar reuniões, eventos e seminários com vistas à integração de discentes, técnicos, docentes do Programa, comunidade universitária local, regional, nacional e internacional;

IX - participar efetivamente da organização da *Home Page* do Programa e na sua elaboração em inglês e espanhol.

## **Seção IV**

### **Da Comissão de Bolsas**

Art. 15. O PPGE constituirá uma Comissão de Bolsas com, no mínimo, três membros, composta pelo Coordenador ou seu substituto, por, pelo menos, um representante do corpo docente e por, pelo menos, 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;

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

Art. 16. São atribuições da Comissão de Bolsas:

I - propor os critérios para alocação e cancelamento de bolsas a serem homologados pela Comissão Colegiada do PPGE;

II - divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios vigentes para alocação de bolsas;

III - avaliar o desempenho acadêmico dos bolsistas, por meio dos relatórios semestrais/anuais e propor as concessões e cancelamentos de bolsas, baseando-se nos critérios mencionados no inciso I.

Art. 17. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de bolsistas:

I - a aplicação do Qualis /CAPES da área de Educação, referentes às publicações declaradas e comprovadas;

II - serão considerados livros, capítulo de livros e artigos em periódicos publicados e no prelo, trabalhos completos e resumos expandidos apresentados em eventos, desde que devidamente comprovados;

III - serão desconsideradas as informações que constarem na ficha de avaliação e que não coincidirem com as informações do currículo Lattes;

IV - a ordem de classificação se dará pela maior pontuação alcançada pelo candidato e relacionada em ordem decrescente de pontuação;

V - Os critérios de desempate serão:

- a) maior pontuação em periódicos;
- b) maior pontuação em livros;
- c) maior pontuação em eventos;
- d) maior pontuação em outras atividades;
- e) maior tempo de matrícula vigente no PPGE;
- f) maior idade.

VI - A veracidade das informações fornecidas é de responsabilidade do candidato.

Parágrafo único. Os critérios para seleção de bolsistas estarão sujeitos a alterações conforme documentos da área (CAPES).

Art. 18. Os critérios de seleção de discentes para estágio no exterior são os definidos pelo respectivo edital da CAPES, ou regulamentação competente que vier a substituí-lo.

Art. 19. A Comissão de Bolsas se reunirá sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, duas reuniões semestrais, e, ao final de cada semestre letivo, a Comissão de Bolsas encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pela Comissão Colegiada do Programa.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso à Comissão Colegiada do Programa.

## **Seção V**

### **Da Assembleia Geral do Programa**

Art. 20. A Assembleia Geral do Programa de Pós-Graduação em Educação, órgão consultivo, é constituída por toda a comunidade interna do Programa, composta pelo seu corpo docente, discente e técnico-administrativo em Educação.

§ 1º A Assembleia Geral do Programa de Pós Graduação em Educação será realizada sempre que necessária, devendo ser convocada pela Coordenação, por meio de correspondência escrita, publicada no mural do Programa, e, complementarmente, via correio eletrônico para toda a comunidade interna, contendo data, horário, local e pauta a ser discutida.

§ 2º Poderão ser convocadas sessões de Assembleia Geral do Programa por solicitação da Comissão Colegiada do Programa, da Coordenação ou, por meio de manifestação escrita de, no mínimo, a terça parte dos docentes credenciados em atuação efetiva ou a terça parte dos alunos efetivamente matriculados no semestre, devendo constar a pauta específica.

§ 3º A Assembleia Geral do Programa será aberta com a presença de qualquer número de seus membros.

§ 4º Poderá a assembleia propor e aprovar eventos a serem inseridos no calendário letivo do Programa de Pós-Graduação em Educação, a serem posteriormente homologados pela Comissão Colegiada do Programa.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO DOCENTE, DA ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Do Corpo Docente**

Art. 21. O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Educação é constituído por professores com titulação de doutor, credenciados a partir de avaliação externa homologada pela Comissão Colegiada do Programa.

§ 1º O processo de credenciamento realizar-se-á a partir da avaliação de uma Comissão Externa de Avaliação de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento, designada pela Comissão Colegiada do Programa.

§ 2º Os critérios e procedimentos do processo de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes do Programa estão detalhados neste Regulamento, no capítulo IV.

Art. 22. Os professores credenciados deverão oferecer os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Programa e realizar orientações de dissertações e teses, de acordo com as exigências para professor permanente de acordo com portarias e regulamentações da CAPES

Art. 23. A distribuição de vagas aos professores credenciados, em cada processo seletivo, para os Cursos de Mestrado e Doutorado obedecerá:

- I - o cumprimento do tempo médio de defesas previsto pela CAPES;
- II - a digitação e a entrega de diários de classe e avaliação dos discentes no prazo estipulado pelo calendário acadêmico;

III - o número de orientações previstas, e levadas até a defesa final, para o quadriênio, conforme os critérios de avaliação definidos pelo comitê de área CAPES.

Parágrafo único. O docente que não completar orientação de seu orientado, selecionado a cada ano, e repassar a orientação para outro docente, permanecerá com a contagem da vaga até que a conclusão do curso seja efetivada pelo orientado.

Art. 24. Os professores credenciados não poderão ter afastamento das atividades do Programa por mais de um ano letivo, exceto nos casos de continuidade de estudos em pós-doutorado ou licenças regulamentadas pela legislação vigente.

§ 1º Os professores credenciados, em caso de afastamento, deverão encaminhar solicitação à Comissão Colegiada do Programa com, no mínimo, três meses de antecedência.

§ 2º Ao solicitar afastamento, os professores deverão apresentar plano de trabalho para seus orientandos, incluindo acordos de substituição e/ou coorientação com outros professores do Programa.

Art. 25. Compete ao professor credenciado informar os dados necessários para a Coordenação do Programa, por ocasião do preenchimento do relatório de avaliação da CAPES.

Art. 26. O professor credenciado poderá orientar dissertação e tese e atuará em uma das Linhas de Pesquisa do Programa.

Parágrafo único. A orientação acontecerá em acordo com as temáticas da linha de pesquisa e os projetos desenvolvidos pelo orientador.

## Seção II

### **Da Orientação, da Coorientação e do Comitê de Orientação Acadêmica**

Art. 27. Todo discente deverá ter um orientador e um comitê de orientação desde o primeiro semestre, podendo também ter um coorientador.

Art. 28. O Comitê de Orientação deve ser formado pelo professor orientador e mais dois membros, que podem ser externos a UFSM e não pertencer ao quadro de professores permanentes ou colaboradores do Programa.

Art. 29. O orientador deverá ser docente credenciado no Programa, obedecendo aos critérios de credenciamento, estabelecidos com base nos documentos de área e portarias da CAPES.

Art. 30. Ao professor orientador incumbe:

I - definir o Plano de Estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o discente, Comitê de Orientação Acadêmica ou coorientador, quando for o caso;

II - orientar, juntamente com o Comitê de Orientação ou coorientador, o tema da dissertação ou tese com o discente;

III - supervisionar o trabalho de pesquisa, que deve ser redigido segundo as normas vigentes na UFSM;

IV - integrar, como presidente, a Comissão Examinadora do exame de qualificação de dissertação ou tese e defesa final;

V - de comum acordo com o discente, após este ter concluído, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos definidos pelo Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM, no período de doze a dezoito meses da matrícula inicial, encaminhar a solicitação do exame de qualificação de mestrado, sob pena de ser desligado do Programa;

VI - de comum acordo com o discente, após este ter concluído, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos, definidos Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM, em até vinte e quatro

meses, encaminhar a solicitação de exame de qualificação de doutorado, sob pena de ser desligado do Programa;

VII - acompanhar durante todo o curso a redação da dissertação e da tese, em acordo com as normas vigentes na Universidade Federal de Santa Maria;

VIII - presidir as Comissões Examinadoras de defesa do projeto de dissertação de mestrado e de exame de qualificação de doutorado, bem como as provas de defesa final de dissertação e tese.

Parágrafo único. A vinculação e manutenção do docente/professor orientador no Programa devem seguir as indicações da portaria 174 da CAPES de 31 de dezembro de 2014.

Art. 31. A substituição do professor orientador poderá acontecer, a qualquer tempo, mediante encaminhamento, por parte deste professor ou do discente, de justificativa a ser analisada pela Comissão Colegiada do Programa, devendo sempre ser acompanhado das anuências do professor indicado para assumir a nova orientação, do professor que está passando a orientação e do discente.

Art. 32. O orientador, em acordo com seu orientando, poderá indicar um professor como coorientador, interno ou externo à UFSM, mediante encaminhamento de solicitação e justificativa que deverá ser aprovado pela Comissão Colegiada do Programa.

§ 1º O professor credenciado em programas de pós-graduação, reconhecidos pela CAPES, poderá participar como coorientador no PPGE.

§ 2º O coorientador deverá estar ligado a um programa de pós-graduação e atender às demais exigências deste Regulamento.

§ 3º A designação de coorientador aprovada pela Comissão Colegiada do Programa deverá constar nos registros e documentos oficiais do Programa.

§ 4º O coorientador deverá estar em plena atividade de pesquisa.

§ 5º O nome e a designação de coorientador poderão constar na portaria de designação da comissão de avaliação final dos trabalhos de Dissertação ou Tese, como membro efetivo ou suplente.

§ 6º Ao coorientador incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do discente, interagindo com o orientador, no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação ou tese e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

§ 7º Caso o coorientador não esteja ligado a um Programa de Pós-Graduação, poderá coorientar se tiver sua produção e nome aprovados pela Comissão Colegiada do Programa. Neste caso, será feito um credenciamento específico para uma coorientação e ou orientação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS NORMAS DE CREDENCIAMENTO, RECREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES NO PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**

Art. 33. O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes estão embasados nos critérios do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Educação e sintonizados com os requisitos da área, estabelecidos nos documentos da CAPES.

§ 1º A solicitação individual de credenciamento ou recredenciamento de docentes no Programa deverá ser submetida à Comissão Colegiada do Programa que encaminhará à Comissão Externa de Avaliação.

§ 2º Após a avaliação dos docentes, a Comissão Externa encaminhará o resultado final para a homologação da Comissão Colegiada do Programa.

§ 3º Após a realização deste processo os professores solicitantes serão informados da sua condição junto ao Programa.

§ 4º A solicitação individual de descredenciamento deverá ser submetida à Comissão Colegiada do Programa.

Art. 34. Os critérios a serem observados pela Comissão Externa de Avaliação de Credenciamento e Recredenciamento de docentes do programa deverão ser regidos pela Portaria 174/2014 da CAPES (ou a que vier a substituí-la), e Atos Normativos do PPGE.

Art. 35. Os professores credenciados e recredenciados no Programa deverão assinar um termo de compromisso relativo às suas atividades a cada triênio, incluindo o comprometimento em participação de atividades no Programa, além das aulas, das orientações que deverão ser levadas até o final, do cumprimento dos prazos de lançamento de avaliações via Portal do Professor e entrega dos diários de classe, estipulados pelo calendário acadêmico da UFSM.

Parágrafo único. Os professores credenciados e recredenciados deverão participar das reuniões de sua Linha de Pesquisa, das assembleias gerais, dos processos seletivos, dos grupos de trabalho e das comissões permanentes e temporárias.

## Seção I

### **Do Credenciamento e Recredenciamento de Docentes para o Curso de Mestrado**

Art. 36. Para o Curso de Mestrado poderão ser credenciados professores do Centro de Educação, portadores do título de doutor em programas reconhecidos pela CAPES, e que apresentem produção científica definida no art. 38 deste regulamento.

Parágrafo único. Docentes de outras Unidades da UFSM poderão ser credenciados nos Cursos de Mestrado, desde que o pedido de credenciamento, além de atender aos critérios estabelecidos por estas normas, seja acompanhado de manifestação de aceite do Colegiado do Programa do seu Departamento, indicando a carga horária para atuar em uma Linha de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Educação.

Art. 37. A solicitação de credenciamento e recredenciamento deverá vir acompanhada de uma cópia impressa atualizada do *Curriculum Lattes*, do projeto de pesquisa aprovado e registrado na UFSM e/ou outra Instituição de Ensino Superior.

Art. 38. Serão consideradas como produção científica:

I - publicações sob a forma de livros ou capítulos de livro, organização de livros, por meio de editoras reconhecidas e com corpo editorial;

II - artigos em periódicos nacionais e internacionais (observando o *QUALIS*);

III - resenhas, verbetes em dicionários ou enciclopédias, traduções, software, produção de vídeos com conteúdo científico oriundo de pesquisa realizada.

## **Seção II**

### **Do Credenciamento e Recredenciamento de Docentes para o Curso de Doutorado**

Art. 39. Para o curso de Doutorado poderão ser credenciados e recredenciados professores docentes do Centro de Educação, portadores do título de doutor, em programas reconhecidos pela CAPES, sendo a titulação obtida há pelo menos três anos, e que tenham orientado e levado à defesa com aprovação duas dissertações de mestrado, bem como apresentem expressiva produção científica de acordo com os critérios, dos documentos da área: a portaria 174/2014 da CAPES e ou documentos que vierem a substituí-los.

Art. 40. As solicitações de credenciamento e de recredenciamento deverão vir acompanhadas de uma cópia impressa atualizada do *Curriculum Lattes*, do projeto de pesquisa aprovado e registrado na UFSM e/ou outra Instituição de Ensino Superior.

Parágrafo único. Além da produção científica prevista no art. 38, a Comissão de Avaliação deverá considerar as seguintes atividades:

I - no mínimo, duas orientações de dissertação de mestrado defendidas e aprovadas;

II - relatórios de pesquisa;

III - atividades de ensino;

IV - organização de livros de circulação nacional;

V - atividades ligadas à produção e socialização de conhecimento, como participação em conselhos editoriais, comitês científicos de eventos

reconhecidos pela área, consultoria “*ad hoc*” agências de fomento e participação em comissão científica de entidades reconhecidas pela área.

Art. 41. Professores com vínculo de trabalho na UFSM e/ou Centro de Educação nas categorias de visitante, recém-doutor e voluntário, poderão solicitar o seu credenciamento no Programa para o período em que estiverem vinculados à instituição.

Parágrafo único. As solicitações aprovadas permitirão aos docentes referidos no *caput* deste artigo a realização de atividades de ensino e orientação.

Art. 42. Para análise da solicitação de credenciamento e recredenciamento de docentes no Programa, a Comissão Colegiada constituirá uma Comissão Avaliadora Externa composta por, no mínimo, três membros titulares e dois suplentes externos, pertencentes a outros Programas de Pós-Graduação em Educação credenciados pela CAPES.

### **Seção III**

#### **Das Normas para o Credenciamento e Recredenciamento de Docentes**

Art. 43. Para o credenciamento e o recredenciamento de docentes no Programa, a entrega da documentação solicitada pela Comissão de Credenciamento e Recredenciamento deverá ser efetivada, obrigatoriamente, na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação, conforme edital estabelecido para o recredenciamento, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado.

Art. 44. Os docentes que não atenderem às normas previstas neste Regulamento e às determinações da Comissão de Credenciamento e Recredenciamento, homologadas pela Comissão Colegiada do Programa, não serão recredenciados.

Parágrafo único. No caso de descredenciamento, a Comissão Colegiada do Programa deverá homologar a substituição, ou não, do professor orientador.

Art. 45. O credenciamento e o recredenciamento terão validade de acordo com os critérios da área/CAPES.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA DIDÁTICA DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Do Regime Didático**

Art. 46. O Programa de Pós-Graduação em Educação é constituído pelo curso de Mestrado e curso de Doutorado e estruturam-se de acordo com a matriz curricular em vigência.

§ 1º A matriz curricular dos cursos deverá orientar a organização dos Planos de Estudo e suas alterações estarão reguladas em atos normativos.

§ 2º O número de créditos exigidos para o curso de Mestrado será dezoito e para o curso de Doutorado será trinta e seis.

§ 3º Excluem-se da contagem de créditos a Elaboração de Dissertação/Tese.

§4º Até um terço dos créditos poderão ser obtidos em outros Programas/Cursos de Pós-Graduação de Mestrado e de Doutorado da Instituição ou em outras Instituições de Ensino Superior, credenciados pela CAPES, com anuênciia prévia do orientador e homologação da Comissão Colegiada do Programa.

§ 5º À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão quinze horas de aula teórica ou prática.

§ 6º A oferta das atividades curriculares poderá ser realizada separadamente para os alunos de Mestrado ou de Doutorado ou de forma conjunta para ambos os cursos.

§ 7º Os créditos obtidos como aluno especial na Instituição ou, em outras Instituições de Ensino Superior, poderão ser validados, a critério da Comissão Colegiada do Programa.

§ 8º Os créditos obtidos no mestrado poderão ser validados para o doutorado, a critério do orientador, com aprovação da Comissão Colegiada do Programa.

Art. 47. O Projeto Pedagógico do Programa de Pós-Graduação em Educação é o documento que orienta as suas ações pedagógicas na Instituição.

§ 1º O Projeto Pedagógico do PPGE é regulamentado por legislação vigente aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM.

§ 2º As alterações do Projeto Pedagógico do PPGE devem tramitar na Comissão Colegiada 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, o processo deverá ser aprovado na Comissão Colegiada do Programa, 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, o processo deverá ser analisado apenas na Comissão Colegiada do Programa e, havendo alteração, informar ao DERCA para atualização das mesmas no sistema, permitindo a correta abertura de processos *online* 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 na Comissão Colegiada do PPGE e nos departamentos envolvidos e enviado ao DERCA;

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

Art. 48. O Programa de Pós-Graduação em Educação, quanto à natureza das atividades curriculares, seguirá a matriz vigente no seu Projeto Político Pedagógico.

Parágrafo único. Os discentes deverão cumprir o Plano de Estudos avalizado pelo orientador, quando do ingresso no Curso de Mestrado e/ou Doutorado, aprovado pela Comissão Colegiada.

Art. 49. O discente que se encontrar na fase de elaboração de dissertação ou tese (DT), deverá matricular-se regularmente, todo semestre, em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT), observando o tempo máximo de permanência e vínculo ao Programa.

§ 1º A partir da matrícula em EDT, o vínculo do discente com a Instituição será mantido até o momento da defesa do trabalho final ou do desligamento, conforme parágrafo 6º, deste artigo.

§ 2º O discente receberá a conceito aprovado (AP) ou não aprovado (NA) em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 3º É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho, da frequência do aluno matriculado em EDT e a atribuição do conceito.

§ 4º O orientador deverá comunicar, por escrito, à Coordenação, se o discente não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT.

§ 5º 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 pela Comissão Colegiada do Programa.

§ 6º A Comissão Colegiada do Programa somente poderá desligar o discente do programa após julgar os argumentos, por escrito, do orientador e do discente.

§ 7º A Comissão Colegiada do Programa poderá indicar a transferência de orientação, quando houver solicitação do discente, ou do orientador, e a aceitação desse pedido por outro orientador do Programa, desde que siga o número de orientações determinadas pela área, mantendo o discente na mesma Linha de Pesquisa.

Art. 50. O exame de suficiência em língua estrangeira é obrigatório para todos os discentes do curso de Mestrado e curso de Doutorado.

§ 1º No curso de Mestrado é obrigatório que o discente tenha suficiência em uma língua estrangeira até a qualificação do seu projeto.

§ 2º No curso de Doutorado o discente poderá pedir aproveitamento da língua estrangeira do Mestrado, desde que não ultrapassem cinco anos de sua realização, devendo realizar prova de suficiência até a qualificação de seu projeto em uma segunda língua estrangeira.

§ 3º As línguas estrangeiras que os discentes deverão comprovar suficiência são: alemão, inglês, espanhol, francês, italiano e, português, como língua para estrangeiros.

Art. 51. O ingresso de novos discentes no Programa de Pós-Graduação em Educação dependerá da capacidade de orientação do corpo docente, sendo que caberá à Comissão Colegiada do Programa estabelecer o critério para o número de vagas do curso, em observância aos critérios da área - CAPES.

Art. 52. A defesa de Dissertação poderá capacitar o discente do curso de Mestrado a ingressar diretamente no curso de Doutorado, respeitando os seguintes itens:

I - ter cursado no mínimo, doze meses e, no máximo, dezoito meses e ter concluído todos os créditos, no curso de Mestrado, observando ainda as recomendações da área de Educação da CAPES;

II - a totalidade dos membros da banca examinadora da qualificação deverá recomendar a passagem para o curso de Doutorado, explicitado no parecer da avaliação final;

III - o orientador do discente à passagem direta ao Doutorado deve estar credenciado para atuar neste curso;

IV - uma vez aprovada à passagem direta, o discente receberá outro número de matrícula para viabilizar o seu registro no cadastro discente da CAPES ou em outros órgãos de fomento e terá até noventa dias para a defesa da dissertação, sendo que somente será mantida a matrícula no curso de doutorado se aprovado na defesa de dissertação, no prazo concedido.

Parágrafo único. O discente de Mestrado que estiver apto para ingressar no curso de Doutorado deverá, juntamente com seu orientador, elaborar um novo Plano de Estudos, integralizando os trinta e seis créditos exigidos para o curso de Doutorado.

## **Seção II**

### **Do Estágio de Docência**

Art. 53. 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 na educação superior da UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

§ 1º Os créditos a serem contabilizados para o estágio de docência orientada, para o mestrado e para o doutorado, seguirão a indicação da matriz curricular em vigência no Programa.

§ 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 discentes;

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

IV - desenvolver métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, etc.

§ 3º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos estudantes 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 Docência Orientada devem ser desenvolvidas sob a supervisão de um professor de carreira do magistério superior, designado pelo departamento de ensino diretamente interessado.

§ 5º Para cada disciplina, na qual o discente irá desenvolver atividade de Docência Orientada, o total de aulas teóricas e/ou práticas vinculadas ao estágio de docência não poderá exceder a trinta por cento do total da carga horária da disciplina a ser ministrada, observando-se os critérios descritos no ato normativo em vigor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ACESSO, DO INGRESSO E DA CONCLUSÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Da Inscrição**

Art. 54. Os candidatos ao ingresso no Programa de Pós-Graduação em Educação deverão atender aos seguintes requisitos específicos para a inscrição:

- I - formulário de inscrição disponibilizado no sítio da PRPGP;
- II - *Curriculum Lattes* com Comprovação dos últimos cinco anos;
- III - fotocópia do diploma ou certificado de previsão da conclusão do Curso Superior ou Mestrado (em caso de inscrição para o doutorado), substituível até a matrícula ou data pré-estabelecida em edital;
- IV - histórico escolar;
- V - comprovante de pagamento de taxa de inscrição.

Art. 55. As inscrições serão realizadas no sítio da PRPGP, durante o período fixado no calendário acadêmico da UFSM.

Parágrafo único. A documentação requerida deverá ser enviada à secretaria do PPGE, via Correio, sendo que a integralidade da documentação será de responsabilidade exclusiva do candidato.

## **Seção II**

### **Da Seleção**

Art. 56. A seleção dos candidatos será feita em época fixada no edital de abertura de inscrições e segundo processo definido pela Comissão Colegiada do Programa, em prazo não inferior a sessenta dias da data prevista do início da seleção.

§ 1º Os critérios de cada seleção serão definidos nas Linhas de Pesquisa e homologados pela Comissão Colegiada do Programa.

§ 2º A seleção dos candidatos estará a cargo de Comissão de Seleção, indicada pela Comissão Colegiada do Programa e homologada pela Direção do Centro de Educação, mediante portaria.

§ 3º A divulgação da nominata dos candidatos selecionados será realizada pela PRPGP.

§ 4º Caberá recurso à Comissão Colegiada do Programa, via Divisão de Protocolo, no prazo de dez dias corridos, contados a partir da divulgação dos resultados pela PRPGP.

§ 5º A Comissão Colegiada do Programa tem um prazo de dez dias corridos, a contar da data de protocolo do processo, para decidir sobre os recursos interpostos.

Art. 57. É vedado o ingresso à Pós-Graduação do PPGE por meio de transferência de outra IES ou de outro programa de pós-graduação da UFSM.

## **Seção III**

### **Da Matrícula**

Art. 58. A solicitação de matrícula via *web* em disciplinas e demais atividades relacionadas ao Plano de Estudos é de responsabilidade do discente e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da UFSM.

§ 1º Excepcionalmente, a PRPGP poderá autorizar a matrícula fora do prazo, quando solicitada pela Coordenação do Programa, com uma exposição

de motivos, desde que sejam garantidos setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina.

§ 2º A matrícula na disciplina de EDT, ou outra disciplina que venha a ser oferecida, excepcionalmente, em período diferente daquele do calendário acadêmico, poderá ser solicitada à PRPGP pela Coordenação do Programa, com exposição de motivos.

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

Art. 59. Poderão matricular-se no Programa de Pós-Graduação em Educação, candidatos aprovados em seleção específica; discentes de outros programas de pós-graduação desta Universidade; discentes de Programas de pós-graduação em Educação de outras Instituições de Ensino Superior, credenciados pela CAPES; discentes que participam de mobilidade acadêmica por meio de convênios ou acordos com outras instituições, observados os critérios de validação de créditos e disciplinas, com dependência de vagas.

§ 1º Não é permitido o trancamento parcial de disciplinas, tampouco o trancamento total.

§ 2º É vedada nova matrícula em disciplinas nas quais o discente já tenha logrado aprovação nos últimos cinco anos.

§ 3º O discente terá sua matrícula cancelada:

I - automaticamente, quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;

II - quando apresentar desempenho insatisfatório, segundo critérios previstos neste regulamento e/ou no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM;

III - nos demais casos previstos no Regimento Geral de Pós-Graduação e Pesquisa *Stricto Sensu e Lato Sensu* da UFSM .

Art. 60. De acordo com a Resolução n. 015/2014, da UFSM, é permitida a matrícula de aluno especial em disciplinas do Programa de Pós-Graduação

em Educação, condicionada à aprovação dos professores responsáveis pelas mesmas, nas seguintes condições:

I - discentes de graduação com, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos necessários à conclusão de seu curso e participantes de projetos de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação à Coordenação;

II - discentes vinculados a programas de pós-graduação de outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, cabendo à coordenação do programa de origem do discente a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação;

III - portadores de diploma de curso superior, participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPGE;

IV - servidores portadores de diploma de curso superior da Instituição e de outras IES, cabendo ao chefe imediato a responsabilidade pela solicitação à Coordenação.

§ 1º Salvo para os candidatos previstos no inciso II, a matrícula especial em disciplinas do Programa de Pós-Graduação em Educação é limitada a uma disciplina por semestre para cada discente e, no máximo, a duas matrículas especiais em um programa de pós-graduação.

§ 2º O discente poderá fazer disciplinas, no máximo, em dois programas distintos, respeitando os critérios no parágrafo 1º deste artigo, podendo totalizar, em quatro semestres distintos, quatro disciplinas como aluno especial na Instituição.

Art. 61. O discente que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido neste regimento será desligado do Sistema de Registro Acadêmico da Pós-Graduação da UFSM, não cabendo solicitações de reingresso.

## Seção IV

### Da Frequência e Avaliação

Art. 62. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada por disciplina ou atividade, conforme as normas previstas para este nível de ensino da UFSM.

Art. 63. 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); e

X - E- (1,0 a 0,0)

§ 1º As 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);

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 do 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;

IV - casos omissos serão decididos em comum acordo entre a Comissão Colegiada do Programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

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

Art. 64. Será desligado do Programa o discente que for reprovado (obter conceito igual ou inferior a “C”, “NA” ou “R”) em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina, cabendo à Secretaria Administrativa e a Coordenação do PPGE o monitoramento do histórico escolar dos discentes e ao Departamento de Registros e Controle Acadêmico (DERCA) o controle desta situação.

Art. 65. O aproveitamento em cada disciplina do Programa será avaliado pelo professor responsável, em função do desempenho do discente em provas, pesquisas, seminários, produção de trabalhos individuais ou coletivos e outras atividades acadêmicas.

## **Seção V**

### **Do Exame de Qualificação do Doutorado ou Mestrado**

Art. 66. O Exame de Qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do doutorando ou mestrando 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 discente para produzir pesquisas inovadoras, especialmente no caso do doutorado, e de uma maneira criativa na área de estudo, e seus conhecimentos gerais em ciência e pesquisa. Poderá ser agregada ao exame de qualificação a defesa de uma produção intelectual.

Art. 67. A avaliação do projeto de pesquisa (Mestrado) e do exame de qualificação da tese (Doutorado) estará a cargo de Comissão Examinadora específica, aprovada pela Comissão Colegiada do Programa, conforme estabelecido neste Regulamento.

§ 1º Para a defesa de projeto de pesquisa/mestrado o discente deverá encaminhar o projeto para cada um dos membros da Comissão Examinadora, bem como a data, horário e local fixados pela Coordenação do Programa, sendo que os membros da Comissão Examinadora deverão emitir parecer por escrito sobre as condições de aprovação do mesmo.

§ 2º Por ocasião da avaliação do projeto de pesquisa, a Comissão Examinadora deverá ser constituída de três membros efetivos e um suplente, sendo, no mínimo, um dos membros efetivos externo à Instituição, que serão sugeridos à Comissão Colegiada do Programa, de comum acordo entre orientador e orientando.

§ 3º Para o exame de qualificação da tese/doutorado o discente deverá encaminhar o projeto para cada um dos membros da Comissão Examinadora, bem como a data, horário e local fixados pela Coordenação do Programa, sendo que os membros da Comissão Examinadora deverão emitir parecer por escrito sobre as condições de aprovação do mesmo.

§ 4º Por ocasião do exame de qualificação da tese, a Comissão Examinadora deverá ser constituída de cinco membros efetivos e dois suplentes, sendo, no mínimo, um dos membros efetivos externo à Instituição, que serão sugeridos à Comissão Colegiada do Programa, de comum acordo entre orientador e orientando.

§ 5º A comissão examinadora deverá ser constituída pelo orientador, que será o presidente desta, e os demais membros deverão possuir o título de doutor.

§ 6º 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.

§ 7º Na impossibilidade de o orientador participar da defesa do exame de qualificação, ele deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos.

§ 8º O coorientador ou outro professor, indicado pelo orientador e homologado pela Comissão Colegiada do PPGE, poderá presidir os trabalhos de defesa de exame de qualificação.

§ 9º Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do acadêmico, até o terceiro grau, inclusive.

§ 10º A aprovação do projeto de pesquisa (Mestrado) e do Exame de Qualificação (Doutorado) será pela maioria simples dos membros da Comissão Examinadora, devendo ser lavrada ata discriminando o processo de defesa, incluindo os pareceres escritos de cada examinador.

§ 11. O discente reprovado poderá submeter-se a novo exame uma única vez, decorridos até seis meses, perante a mesma Comissão Examinadora, sendo que caso seja reprovado novamente, será desligado do Programa.

Art. 68. É responsabilidade do discente a abertura, *on-line*, de processo à solicitação do exame de qualificação sugerindo, com a aprovação do orientador, a composição da banca examinadora.

§ 1º A abertura do processo à realização do exame de qualificação deve ser efetivada em até vinte e quatro meses após o ingresso no Programa, no caso do doutorado; até dezoito meses, no caso de mestrado; até trinta e seis meses no caso de passagem direta do mestrado para doutorado, sob pena do discente ser desligado do curso.

§ 2º Uma vez aberto o processo solicitando o exame de qualificação pelo discente, o processo é direcionado ao orientador para anuênciam e, posteriormente, enviado à Coordenação do Programa para submeter à análise e posterior referendum da banca pela Comissão Colegiada do Programa.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E DA TESE DE DOUTORADO**

Art. 69. A dissertação ou tese deve constituir-se em um trabalho próprio, original, redigido em língua portuguesa, encerrando uma contribuição relevante para a área da educação.

Parágrafo único. A estrutura e apresentação da dissertação ou tese deve respeitar o manual de elaboração da MDT.

Art. 70. É responsabilidade do discente a abertura, *on-line*, de processo à defesa de dissertação ou tese, 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 ou tese pelo discente, o processo é direcionado, *on-line*, ao orientador para anuência e, posteriormente, também *on-line*, enviado à Coordenação do Programa para submeter à análise e a homologação da banca pela Comissão Colegiada do Programa.

§ 2º A dissertação ou tese deverá ser apresentada à Coordenação do Programa, devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da comissão examinadora.

Art. 71. As comissões examinadoras, homologadas pela Comissão Colegiada do Programa e designadas por meio de portaria, pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM, serão constituídas:

I - para Defesa de Dissertação de Mestrado: de três membros efetivos e um suplente, todos com titulação mínima de doutorado, sendo, no mínimo, um membro efetivo externo à Instituição;

II - para Defesa da Tese de Doutorado: de cinco membros efetivos e de dois suplentes, sendo, no mínimo, dois membros efetivos externos à Instituição, todos com titulação mínima de doutorado.

§ 1º O encaminhamento da composição das Comissões Examinadoras de Dissertações e Teses será feito em comum acordo entre o professor orientador e o discente, à Comissão Colegiada do Programa para avaliação e homologação, sendo que a indicação dos membros externos à Instituição deverá vir acompanhada de cópia do *Currículo Lattes*, tendo como referência a experiência na temática tratada na tese ou na dissertação.

§ 2º A presidência dos trabalhos na comissão examinadora será exercida pelo professor orientador.

§ 3º Na impossibilidade do orientador participar da defesa de dissertação ou tese, assim como sua substituição pelo coorientador, ele deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos e sugerindo um dos membros do Comitê de Orientação Acadêmica.

§ 4º O professor indicado pela Comissão Colegiada do Programa deverá presidir os trabalhos de defesa de dissertação ou tese, conforme o parágrafo anterior.

§ 5º Quando o orientador e coorientador estiverem presentes na Comissão Examinadora de Dissertação ou Tese, esta comissão contará com mais um professor membro e o coorientador não participará da atribuição do conceito final.

§ 6º 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.

§ 7º Não poderão fazer parte da Comissão Examinadora parentes afins do candidato até o terceiro grau, inclusive.

§ 8º A constituição da Comissão Examinadora, data, hora e local da defesa de dissertação ou tese, serão aprovadas pela Comissão Colegiada do Programa, com antecedência de vinte dias, a contar da data de abertura do processo de defesa, e comunicados ao discente pela Coordenação do Programa.

§ 9º A impugnação de qualquer membro da Comissão Examinadora poderá ser solicitada pelo candidato no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que o candidato tomar conhecimento oficial da Comissão Examinadora definida na Comissão Colegiada do Programa, devendo constar

de exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

§ 10. A solicitação de impugnação deve ser endereçada ao Coordenador do Programa, que, por sua vez, a encaminhará a Comissão Colegiada a fim de serem tomadas as devidas providências.

§ 11. Caberá à Comissão Colegiada do Programa julgar pedidos de impugnação de componentes das bancas e tomar as providências devidas.

§ 12. Por motivo justificado, caberá ao Coordenador do Programa adiar a data da defesa de dissertação ou tese.

Art. 72. O processo de defesa de dissertação ou tese compreenderá a apreciação do texto pelos membros da Comissão Examinadora, por meio de parecer por escrito, que será apresentado na sessão pública de defesa, e o julgamento da capacidade revelada pelo discente de responder à arguição sobre o trabalho, ocorrendo na mesma sessão.

§ 1º A sessão pública de defesa de dissertação ou tese será realizada em local condizente, previamente determinado pela Coordenação do Programa e observará o protocolo para realização de defesa conforme consta no Regimento Geral de Pós-Graduação e Pesquisa *Stricto Sensu e Lato Sensu* da UFSM (anexo 1).

§ 2º No caso de exame de qualificação, dissertação ou tese conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, com parecer favorável da Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia – AGITTEC, a defesa deverá ser fechada ao público, conforme estabelece o Regimento Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu e Lato Sensu* da UFSM.

§ 3º Na sessão pública de defesa de dissertação ou tese, o discente terá até cinquenta minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

§ 4º Cada examinador terá até trinta minutos para sua arguição, sendo que o candidato disporá, no mínimo, de igual tempo para responder cada examinador.

§ 5º A defesa de dissertação ou tese pode ser realizada por videoconferência, podendo participar como membro não presencial da banca

examinadora um membro para o Mestrado e até dois membros para o Doutorado.

§ 6º Em caráter excepcional, o candidato ao título de mestre ou doutor pode realizar a defesa não presencial, desde que aprovada pela Comissão Colegiada do Programa e homologada pela PRPGP.

§ 7º Concluída a defesa de dissertação ou de tese, cada examinador atribuirá ao discente o conceito “aprovado” ou “não aprovado” e registrado em ata de defesa conforme anexos 3 e 5 do Regimento Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* da UFSM.

Art. 73. Nos casos em que não houver consenso entre os avaliadores, deverão ser aplicadas as regulamentações estabelecidas nos incisos deste artigo.

§ 1º Será considerado aprovado, na defesa da dissertação ou tese, o candidato que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da comissão examinadora.

§ 2º O candidato reprovado poderá ter, a critério da comissão examinadora, até seis meses para submeter-se a uma única nova defesa do exame de qualificação, da dissertação, ou tese, devendo o discente manter o vínculo mediante matrícula em EDT.

Art. 74. Caberá ao professor orientador à aprovação da versão definitiva da dissertação ou da tese, devendo informar a Comissão Colegiada do Programa que as modificações propostas pela Comissão Examinadora foram contempladas na versão final do trabalho.

Art. 75. Para o doutorado será exigido um artigo com comprovante de submissão a um periódico classificado no QUALIS/CAPES na entrega da documentação final, podendo ser também o artigo científico já aprovado na disciplina Publicação Científica.

Art. 76. No caso de aprovação, o discente deverá apresentar uma cópia definitiva (Dissertação ou Tese) à Coordenação do Programa, de acordo com o

prazo definido pela Comissão Examinadora, com as modificações sugeridas por esta, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do professor orientador.

§ 1º O prazo máximo estabelecido para a entrega da versão definitiva da Dissertação/Tese, definido pela Comissão Examinadora, será de noventa dias.

§ 2º Juntamente com o exemplar, o candidato deverá entregar uma versão eletrônica da Dissertação ou Tese com a devida autorização para disponibilização desta no sítio do Programa e no Banco de Teses e Dissertações da UFSM e da CAPES.

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

Art. 77. Com base na matrícula inicial, para concluir o curso (disciplinas e dissertação ou tese), o aluno terá no mínimo doze e no máximo vinte e quatro meses, para o curso de Mestrado, e no mínimo vinte e quatro e no máximo quarenta e oito meses, para o curso de Doutorado.

Parágrafo único. Por solicitação justificada do professor orientador, os prazos máximos para conclusão dos cursos de Mestrado ou Doutorado, poderão ser prorrogados por até seis meses, mediante aprovação da Comissão Colegiada. Os demais casos serão tratados pela Comissão Colegiada do Programa.

Art. 78. A outorga do título, ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso poderá ser efetuada mediante o atendimento dos artigos 75 e 76, deste regulamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 79. Os casos omissos, duvidosos ou especiais serão resolvidos, em primeira instância, pelo Conselho de Centro, ouvindo, sempre que julgar

necessário, a Comissão Colegiada do PPGE e, em segunda instância, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM.

Art. 80. Este Regulamento está sujeito às demais normas existentes ou que vierem a ser estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM ou instâncias superiores.

Art. 81. Este Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho do Centro de Educação, pela Comissão de Implantação e Acompanhamento dos Projetos Pedagógicos de Curso - CIAPPC e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Santa Maria.