RESOLUÇÃO Nº. 497, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o novo Regulamento e nova Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 91, de 8 de novembro de 2022, da Câmara de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos, da Faculdade de Direito e Relações Internacionais/FADIR/UFGD, parte integrante desta Resolução, conforme anexo I.

Art. 2º Aprovar a nova Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos, da Faculdade de Direito e Relações Internacionais/FADIR/UFGD, parte integrante desta Resolução, conforme anexo II.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do ano letivo de 2023, para todos os discentes matriculados no Programa.

Prof. Etienne Biasotto
Presidente em exercício

Anexo I da Resolução CEPEC nº 497, de 17 de novembro de 2022.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FRONTEIRAS E DIREITOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos, em nível de Mestrado, da Faculdade de Direito e Relações Internacionais da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) tem por objetivos a sistematização analítica e o desenvolvimento teórico- empírico aprofundado de estudos relacionados aos direitos humanos e às questões atinentes às realidades das fronteiras, promove, mediante investigação científica, a formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores e docentes.

Parágrafo único. São objetivos específicos do Programa:

I - desenvolver a pesquisa e a produção do conhecimento na Área Interdisciplinar de Fronteiras e Direitos Humanos;

II - preparar profissionais na Área Interdisciplinar de Fronteiras e Direitos Humanos para o exercício da pesquisa e da docência no Ensino Superior e para atuação profissional em instituições – públicas, privadas e da sociedade civil - que lidem com temas relativos aos direitos humanos e às dinâmicas de fronteira;

III - conferir o grau de Mestre na área de concentração em Fronteiras e Direitos Humanos.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos é constituído pela área de concentração em Fronteiras e Direitos Humanos e linhas de pesquisa: Fronteiras, Desenvolvimento e Integração Regional; Direitos Humanos, Estado e Fronteiras; e Identidades, Diversidades e Direitos Socioambientais, às quais estão atreladas suas disciplinas e seus projetos de pesquisa.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos é regido por este Regulamento, em concordância com o Regulamento Geral para os Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da Universidade Federal da Grande Dourados e demais Regulamentos da UFGD.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 4º O Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos terá sua estrutura organizacional e funcional na forma de:

I - coordenadoria do programa como órgão consultivo, normativo e executivo;

II - coordenação como órgão executivo da coordenadoria, constituída por um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a);

III - uma secretaria, como órgão de apoio à coordenadoria; e

IV - comissões temáticas e temporárias a serem instituídas pelo(a) coordenador(a).

Parágrafo único. A constituição da coordenadoria e da coordenação de programa obedecerá ao disposto neste regulamento.

Seção II

Da Coordenadoria

Art. 5º A coordenadoria do programa é o órgão de competência consultiva, deliberativa, normativa e executiva em matérias de natureza acadêmica e administrativa.

§ 1º A coordenadoria do programa será constituída por:

I - o(a) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a);

II - no mínimo, 5 (cinco) docentes permanentes, portadores do título de doutor(a), e que exerçam atividades de ensino, pesquisa e orientação no programa; e

III - representante discente, sendo, no mínimo 20% (vinte por cento) do número de membros docentes da coordenadoria.

§ 2º Os membros docentes da coordenadoria, coordenador(a) e vice-coordenador(a) serão eleitos(as) pelos(as) docentes permanentes do programa.

§ 3º Além de pertencer ao quadro de docentes permanentes do programa de pós-graduação, o(a) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) deverão ter vínculo funcional de dedicação exclusiva com a UFGD e deverão estar lotados(as) na Unidade Acadêmica de origem do programa.

§ 4º O(A)(s) representante(s) discentes da coordenadoria será(ão) eleito(a)(s) pelos(as) discentes regularmente matriculados(as) no programa para mandatos de um ano, podendo haver recondução.

§ 5º A Coordenadoria será presidida pelo Coordenador do Programa e, na ausência deste, pelo Vice-coordenador.

§ 6º A reunião para escolha de Coordenador e Vice-Coordenador será convocada e presidida pelo Diretor da Faculdade de Direito e Relações Internacionais da UFGD, em Coordenadoria e em Conselho Diretor.

Art. 6º A Coordenadoria reunir-se-á ordinariamente, de preferência a cada mês, durante o período letivo, e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador ou pela maioria simples dos seus componentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1º As reuniões ordinárias constarão do calendário previamente elaborado pelo Coordenador e aprovado pela Coordenadoria, enquanto as extraordinárias serão convocadas por escrito, dela constando a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 2º As reuniões da Coordenadoria deverão ter um quórum mínimo composto de quatro dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria simples, exercendo o Coordenador o voto de qualidade (voto de Minerva), em caso de empate.

§ 3º Das reuniões da Coordenadoria serão lavradas atas pela secretaria do programa.

Art. 7º São atribuições da coordenadoria do programa:

I - definir, orientar, avaliar e coordenar as atividades do programa;

II - propor às instâncias competentes, como a Câmara de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa a estrutura curricular e a composição do corpo docente do programa, bem como suas modificações;

III - propor alterações para o regulamento do programa e analisar casos omissos não tratados pelo mesmo;

IV - analisar e emitir parecer sobre o credenciamento, recredenciamento, descredenciamento e mudança de categoria de docente do programa;

V - aprovar a escolha do(a) orientador(a) para cada discente com a devida anuência do(a) orientador(a) e do(a) discente;

VI - aprovar a indicação do(s) docente(s) sugerido(s) pelo(a) orientador(a) para atuar como coorientador(a)(es);

VII - aprovar, quando for o caso, os projetos de dissertação;

VIII - aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e às atividades complementares;

IX - elaborar e publicar a minuta do edital para o processo seletivo e o calendário de atividades do programa, de acordo com as normas institucionais vigentes;

X - aprovar ou ratificar, excepcionalmente, os nomes dos docentes que comporão as bancas para o exame de qualificação e/ou para a defesa do trabalho final;

XI - deliberar ou ratificar sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas, em programas de pós-graduação **stricto sensu**, em conformidade com o disposto neste regulamento;

XII - decidir sobre os pedidos de cancelamento de matrícula em disciplina ou trancamento de matrícula no semestre solicitada pelos discentes, na forma do disposto neste regulamento;

XIII - decidir sobre os pedidos de antecipação e prorrogação de prazos solicitados pelos discentes, na forma do disposto neste regulamento;

XIV - estabelecer critérios para a concessão de bolsas e acompanhamento de bolsistas, de acordo com as normas definidas pelas agências financiadoras;

XV - deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao programa pela Instituição ou por agências financiadoras externas;

XVI - apreciar o relatório anual das atividades do programa;

XVII - propor convênios de interesse do programa;

XVIII - reexaminar em grau de recurso as decisões do(a) coordenador(a);

XIX - delegar poderes inerentes à atividade de coordenador(a) aos demais membros da coordenadoria ou a comissões temáticas provisórias, desde que provocada por aquele(a);

XX - apoiar a fiscalização do cumprimento das metas e métricas da CAPES pelo programa de pós-graduação;

XXI - propor e executar política de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes no Programa; e

XXII - exercer outras atribuições estabelecidas no regulamento do programa e no regimento geral da Faculdade de Direito e Relações Internacionais e da UFGD.

§ 1º As deliberações da coordenadoria do programa que envolvem a vida acadêmica do estudante, como prorrogação de prazo, aproveitamento de estudos, aproveitamento ou dispensa de estágio de docência, adoção de Regime de Exercícios Domiciliares, trancamento de matrícula, comprovantes de aprovação ou aproveitamento de exame de suficiência em língua estrangeira, bancas de qualificação e defesa de trabalho final, licenças, dentre outros, devem ser registradas por meio de resolução da coordenadoria que constará no prontuário do(a) discente e, quando da conclusão do curso, fará parte de seu processo de diplomação.

§ 2º Todas as deliberações da coordenadoria que implicarem em atribuição de encargos docentes devem ter suas resoluções enviadas ao Conselho Diretor da FADIR.

Seção III

Da Coordenação

Art. 8º A coordenação é responsável por assegurar a organização e o funcionamento do programa de pós-graduação, sendo suas principais atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões da coordenadoria;

II - convocar e presidir as reuniões da coordenadoria;

III - assinar atos e resoluções emanadas da coordenadoria;

IV - convocar e presidir a comissão de bolsas;

V - articular-se com a PROPP para acompanhamento,

VI - execução e avaliação das atividades do programa;

VII - encaminhar à coordenadoria as propostas de bancas examinadoras, sugeridas pelo(a) orientador(a) do(a) discente;

VIII - implementar as bolsas de estudo aos(às) discentes, de acordo com os critérios estabelecidos pela coordenadoria, segundo a análise da comissão de bolsas;

IX - supervisionar a remessa regular ao órgão competente, de todas as informações sobre frequência, conceitos ou aproveitamento de estudos dos discentes;

X - encaminhar ao órgão competente a relação dos discentes aptos a obter titulação;

XI - deliberar sobre requerimentos de discentes quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XII - com o apoio da secretaria, manter atualizados os dados do sítio eletrônico, o sistema de controle da pós-graduação da UFGD e a Plataforma Sucupira da CAPES, no que se refere ao programa;

XIII - subsidiar o orientador, quando necessário, no acompanhamento da vida acadêmica dos discentes, no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;

XIV - administrar e fazer as respectivas prestações de contas dos recursos que lhe sejam delegados;

XV - propor os dias e horários de aulas;

XVI - encaminhar anualmente o relatório de avaliação do programa à CAPES, bem como participar dos processos de avaliação do programa junto à CAPES; e

XVII - desempenhar outras atividades de sua competência, necessárias ao adequado funcionamento do programa.

Art. 9º Em caso de ausências eventuais ou afastamento temporário (período que não exceda 120 dias consecutivos) do cargo de coordenador(a) do programa de pós-graduação, a coordenação será exercida pelo(a) vice-coordenador(a).

Parágrafo único. Em casos de ausências eventuais do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a) do programa, a coordenação será exercida por um(a) membro da coordenadoria, indicado pela mesma.

Art. 10. Em caso de vacância do(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação, haverá substituição para completar o mandato, por nova eleição ou designação. A substituição deverá observar o disposto no § 3º do art. 5º.

§ 1º Quando a vacância se der na primeira metade do mandato, a substituição deverá ocorrer por nova eleição de coordenador(a) e vice.

§ 2º Quando a vacância se der na segunda metade do mandato, o(a) vice-coordenador(a) será designado(a) novo(a) coordenador(a).

§ 3º Em casos de vacância do cargo de coordenador(a) e de vice-coordenador(a), deverão ser escolhidos, dentre os(as) docentes permanentes do programa, um(a) novo(a) coordenador(a) e um(a) novo(a) vice-coordenador(a) para complementação do mandato.

Art. 11. A escolha do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a) de programa de pós-graduação deverá seguir as regras definidas pelo estatuto e pelo Regimento Geral da UFGD e nomeados(as) pelo(a) reitor(a) da UFGD.

Seção IV

Da Secretaria do Programa

Art. 12. A Coordenação do Programa terá uma Secretaria a ela subordinada, vinculada a Faculdade de Direito e Relações Internacionais da UFGD, órgão executor dos serviços administrativos, com atribuições definidas neste Regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria compreende os serviços de apoio administrativo do Programa.

Art. 13. Compete à Secretaria:

I - cuidar da correspondência do Programa, arquivando-a sistematicamente;

II - zelar pelo acervo documental do Programa;

III - providenciar, por designação do Coordenador, a aquisição de materiais para o funcionamento do Programa;

IV - organizar e manter atualizados os assentamentos de todo o pessoal docente e discente do Programa;

V - processar todos os requerimentos, desde a seleção e Matrícula, até os exames finais, a realização de pesquisa, a apresentação de relatórios e a entrega de dissertações pelos discentes, à Coordenação;

VI - encaminhar, com regularidade, à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, os documentos concernentes ao pessoal discente do Programa;

VII - proceder à matrícula dos candidatos selecionados ou admitidos para o Programa;

VIII - arquivar todos os documentos referentes às atividades de ensino e pesquisa dos corpos docente e discente do Programa;

IX - organizar e manter atualizado todos os atos normativos atinentes ao Programa;

X - coletar dados e documentos e preparar a prestação de contas e os relatórios de cada período letivo;

XI - promover regular correspondência com os demais Programas ou cursos de Mestrado da UFGD e do País;

XII - questionar junto à Biblioteca Central da UFGD ou biblioteca setorial da Faculdade de Direito e Relações Internacionais da UFGD para a atualização de obras e periódicos, consoante diretrizes fixadas pelo Coordenador;

XIII - apoiar o preenchimento periódico da plataforma Sucupira, especialmente em relação ao acompanhamento da produção intelectual do corpo docente e discente; e

XIV - dar suporte administrativo a todos os processos seletivos e editais realizados pelo Programa e demais atividades descritas no rol de atribuições do concurso e/ou indicados pela PROGESP.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Seção I

Do Corpo Docente e da Orientação

Art. 14. Professores(as) e/ou pesquisadores(as) poderão ser credenciados(as) no programa de pós-graduação em três diferentes categorias: docente permanente; docente visitante ou docente colaborador(a), conforme definido em regulamentação específica da CAPES.

§ 1º Em caso de recredenciamento docente na mesma categoria, permanecerá válida a resolução do primeiro credenciamento emitida pelo CEPEC.

§ 2º Solicitação de credenciamento de docente com vínculo funcional de dedicação exclusiva com outra IES, ou que receba bolsa de fixação em outra IES, somente será analisada mediante autorização expressa da IES de vínculo do(a) proponente.

§ 3º Professor(a) ou pesquisador(a) que não possui bolsa de fixação ou vínculo funcional de docente com a UFGD ou vínculo de dedicação exclusiva com outra instituição deve firmar termo de compromisso de voluntário(a) para ser credenciado(a) no corpo docente deste programa de pós-graduação.

§ 4º Docentes ou pesquisadores(as) aposentados(as) da UFGD ou de outra instituição devem firmar termo de compromisso de pesquisador(a) sênior para permanecerem credenciados no corpo docente do programa, conforme legislação específica.

§ 5º As disciplinas deverão ser ministradas por docentes credenciados(as) ao programa em uma das categorias descritas no **caput** deste artigo.

Art. 15. O(A) docente orientador(a) será indicado(a) pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação em comum acordo com o(a) discente e com o(a) orientador(a), homologado pela coordenadoria do programa. O(A) orientador(a) escolhido(a) deverá ser, preferencialmente, um(a) docente permanente do programa.

Art. 16. O número máximo de orientandos(as) por orientador(a) será 10 (dez) orientações simultâneas.

Art. 17. Antes de cada processo seletivo, os(as) docentes orientadores(as) comunicarão ao coordenador(a) do programa, o número de discentes que poderão orientar.

Parágrafo único. A coordenadoria do programa decidirá sobre o número de discentes que cada docente poderá orientar a cada processo seletivo, observando o disposto no art. 16 deste regulamento.

Art. 18. Compete ao(à) docente orientador(a):

I - orientar o(a) discente na organização e execução de seu plano de estudos;

II - dar assistência ao(à) discente na elaboração e na execução de seu projeto de dissertação;

III - acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do(a) discente, informando formalmente à coordenação e à coordenadoria do programa sobre ocorrências relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva do trabalho final. Propor à coordenadoria o desligamento do(a) discente que não cumprir o seu planejamento acadêmico;

IV - autorizar, a cada período letivo, a matrícula do(a) discente, de acordo com o seu planejamento acadêmico previamente elaborado;

V - autorizar o(a) discente a realizar o exame de qualificação e a defender o trabalho final, sendo este último, mediante prévia comprovação de que o(a) discente cumpriu todas as exigências estabelecidas pelo regulamento do programa; e

VI - escolher, de comum acordo com o(a) discente, o(a)(s) coorientador(es)(as) do trabalho, se houver necessidade.

Parágrafo único. A responsabilidade pela orientação do mestrando, contudo, compete ao orientador, a quem cabe inclusive, a precedência e a responsabilidade pela presidência das bancas de qualificação e defesa e a indicação dos membros docentes que comporão tais bancas.

Art. 19. Compete ao(à) coorientador(a):

I - auxiliar no desenvolvimento do plano de trabalho do(a) discente; e

II - substituir o(a) orientador(a) principal, quando da ausência deste(a) da Instituição. Essa substituição só poderá ser exercida caso o(a) coorientador(a) seja credenciado(a) no PPGFDH;

Parágrafo único. A participação como coorientador(a) de membros externos(as) ao programa não implica no credenciamento automático do(a) docente junto ao programa de pós-graduação.

Art. 20. O(A) orientador(a) poderá ser substituído(a) a seu pedido, ou mediante requerimento fundamentado pelo(a) discente. Ambos os pedidos deverão ser encaminhados e aprovados pela coordenadoria do programa de pós-graduação.

Parágrafo único. A substituição do(a) orientador(a), quando solicitada pelo(a) discente, poderá ocorrer apenas uma vez durante o curso, salvo em casos excepcionais, analisados pela Coordenadoria do Programa.

Art. 21. Compete aos membros do corpo docente:

I - a frequente atualização do Currículo Lattes de modo a facilitar o preenchimento periódico da Plataforma Sucupira;

II - em caso de produção intelectual em formato de livro ou capítulo de livro, enviar à Secretaria do Programa os arquivos necessários (legíveis e com boa visualização, em caso de cópias físicas ou digitais) para o cadastro da produção na Plataforma Sucupira;

III - em caso de membros da Coordenadoria, comparecer assiduamente às reuniões convocadas pelo coordenador e sempre justificar suas ausências;

IV - cumprimento das atividades administrativas necessárias ao bom funcionamento do Programa, como comissões temáticas e processos seletivos; e

V - zelo e o cumprimento das normas institucionais.

Parágrafo único. A coordenação notificará o docente sobre o não cumprimento e, em caso de omissão do docente notificado, a situação será encaminhada à coordenadoria, que apreciará o caso.

Seção II

Do Corpo Discente

Art. 22. Mestrandos(as) regularmente matriculados(as) no Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** em Fronteiras e Direitos Humanos são membros do corpo discente da Universidade Federal da Grande Dourados e da Faculdade de Direito e Relações Internacionais, com todos os direitos e deveres definidos na legislação pertinente.

§ 1º Aluno(a) regular é aquele(a) matriculado(a) nos cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFGD.

§ 2º Aluno(a) especial será aquele inscrito em disciplinas isoladas, admitidos(as) por procedimento específico previsto nos termos deste Regulamento.

Art. 23. Cada mestrando(a) terá um dossiê organizado e centralizado na Secretaria da Coordenadoria do Programa.

Art. 24. O corpo discente terá uma representação junto à Coordenadoria e à Comissão de Bolsas, de acordo com as normas da UFGD e da legislação em vigor.

Art. 25. São deveres do corpo discente regular do Mestrado em Fronteiras e Direitos Humanos:

I - cursar, nos prazos previstos neste Regulamento, o número mínimo de créditos exigido tanto para disciplinas obrigatórias como para optativas;

II - elaborar e defender em sessão pública a dissertação de mestrado, na qual revele domínio do tema escolhido, habilidades argumentativa e crítico-reflexiva, além de capacidade de pesquisa e sistematização de dados; e outras produções técnico-científicas;

III - observar e cumprir os prazos curriculares e administrativos previstos neste Regulamento;

IV - ao realizar o Estágio de Docência, nos termos deste Regulamento, agir com ética e profissionalismo seguindo as diretrizes do docente supervisor e/ou do professor orientador;

V - comparecer às reuniões de orientação agendadas e manter contato regular com o(a) orientador(a), informando-o(a) prontamente sobre ocorrências que possam atrasar a pesquisa;

VI - participar de ao menos 01 (um) grupo de pesquisa e/ou estudo vinculado ao Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** em Fronteiras e Direitos Humanos e/ou que tenha vinculação com o(a) orientador do(a) discente;

VII - manter o seu Currículo Lattes atualizado semestralmente; e

VIII - manter a secretaria do Programa atualizada sobre mudança de dados pessoais e formas de contato.

Art. 26. O(a) discente deverá apresentar semestralmente, durante o período de renovação de matrícula, um relatório de atividades que será assinado pelo(a) orientador(a) e onde constarão as atividades relacionadas ao estágio docência, se for o caso, exercícios científicos, atividades de ensino e/ou aprendizagem, as publicações, produções técnicas e outras atividades correspondentes à formação de um(a) Mestre(a) em Fronteiras e Direitos Humanos.

§ 1º São exercícios científicos, entre outras atividades, palestras, conferências, aulas especiais, oficinas, minicursos, coordenação de grupos de trabalho, apresentação de trabalhos, dentre outras similares, proferidos, ministrados ou executados pelo(a) mestrando(a) individualmente ou em grupo na UFGD ou em outras instituições.

§ 2º São atividades de ensino e/ou aprendizagem a participação como ouvinte em palestras, cursos, seminários, disciplinas específicas, ou similares, oferecidas por outras instituições.

§ 3º São publicações para fins de preenchimento do relatório, os artigos, resumos, resumos expandidos, capítulos de livros, livros e produções acadêmicas similares, divulgados em periódicos (indicando a classificação da publicação), anais de eventos, obras coletivas entre outros, preferencialmente em coautoria com o(a) orientador(a).

§ 4º São produções técnicas os pareceres técnico-profissionais, tecnologias sociais, registros de propriedade intelectual, produção de produtos de mídia, softwares, protocolos experimentais, inovações tecnológicas, desenvolvimento de aplicativos entre outros, desde que mantenham relação com a pesquisa em andamento do discente e/ou com a proposta institucional do Programa.

§ 5º Ao entregar o relatório, preferencialmente em formato eletrônico no e-mail da secretaria, deve o(a) mestrando(a) apresentar os comprovantes das atividades e publicações mencionados nesse artigo.

Art. 27. Aplicam-se aos alunos especiais, no que couber, as regras do regime disciplinar dos alunos regulares.

Seção III

Da Admissão aos Programas

Subseção I

Da Seleção

Art. 28. Para cada processo seletivo, o número de vagas será proposto pela Coordenadoria do Programa ao Conselho Diretor da Faculdade e encaminhado à PROPP para autorizar a abertura do processo seletivo.

Parágrafo único. Para o estabelecimento do número de vagas, serão levados em consideração pela coordenadoria do programa, entre outros, os seguintes elementos:

I - a existência comprovada de orientadores(as) qualificados(as), com disponibilidade para a orientação;

II - o fluxo de entrada e saída dos(as) discentes;

III - programas e projetos de pesquisa;

IV - capacidade das instalações;

V - capacidade financeira; e

VI - as orientações da Área de Avaliação Interdisciplinar da CAPES.

Art. 29. O processo seletivo para ingresso no Programa obedecerá as disposições contidas neste regulamento e será regido por edital publicado pela coordenadoria do programa, elaborado de acordo com normas específicas aprovadas pelo CEPEC.

Art. 30. A seleção será feita por comissão constituída conforme disposto neste regulamento, nos seguintes termos:

§ 1º A Comissão de Seleção será constituída pelo Coordenador, Vice-Coordenador e, preferencialmente, pelo menos, mais um membro de cada uma das três linhas de pesquisa do Programa. Tal Comissão será aprovada no âmbito da Coordenadoria do programa.

§ 2º Para admissão no curso de mestrado, será exigida a titulação mínima de graduado(a), sendo que, em caso de obtenção de graduação em IES brasileira, o curso deve ser reconhecido pelo MEC.

§ 3º O regulamento do programa assegura a inscrição no processo seletivo de candidatos(as) que, apesar de não apresentarem a titulação exigida, estejam aptos(as) a obtê-la antes da primeira matrícula no programa de pós-graduação.

Art. 31. A admissão ao Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** em Fronteiras e Direitos Humanos será efetuada após aprovação, classificação e seleção dentro do número de vagas ofertadas em processo de seleção.

Art. 32. Não será permitido, em nenhuma hipótese, que parente consanguíneo ou não, de candidato, integre a comissão examinadora para qualquer processo seletivo.

Art. 33. As inscrições para seleção ao Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos serão abertas mediante edital específico elaborado pela Comissão de Seleção.

Art. 34. No caso de candidatos graduados em outros países, exigir-se-á uma cópia do diploma de graduação autenticada pela repartição consular brasileira no país de origem, ou o selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, conforme disposto no Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, regulamentado pela Resolução CNJ nº 228, de 22 de junho de 2016.

Art. 35. O Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos poderá admitir candidatos oriundos de instituições estrangeiras, obedecendo às determinações contidas nas resoluções da UFGD e no art. 27 do Regulamento Geral, para cursarem, no todo ou em parte, o curso de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, sem prejuízo das vagas oferecidas regularmente.

Parágrafo único. Candidatos(as) com necessidades especiais e pessoas com deficiência deverão indicar, no momento da inscrição no processo seletivo, suas demandas específicas para a plena realização das provas.

Art. 36. O(A) candidato(a) que tiver sua inscrição homologada pela Comissão de Seleção submeter-se-á às etapas de seleção que podem compreender algumas ou todas as seguintes fases segundo os critérios estabelecidos em edital pela Comissão de Seleção: abarcando prova de suficiência em língua estrangeira obrigatória; avaliação do curriculum Lattes; prova de conhecimento específico; exame oral de um pré-projeto; bem como outros eventuais critérios estabelecidos no edital de seleção.

Art. 37. As provas de suficiência em língua estrangeira, de conhecimento específico e de avaliação do pré-projeto terão caráter eliminatório, exigindo-se nota mínima 7,0 (sete).

Art. 38. A comissão instituída para fins de processo seletivo de turma regular do PPG-FDH determinará qual o idioma ou idiomas que irão compor a prova de suficiência de língua, podendo abranger os seguintes idiomas: inglês, francês, italiano, espanhol, alemão e guarani.

Art. 39. Poderá ser dispensado da prova de suficiência em língua estrangeira o(a) candidato(a) que apresentar comprovantes de proficiência ou suficiência em língua estrangeira no momento da inscrição no processo seletivo. Os exames de suficiência em língua(s) estrangeira(s) deverão ser realizados pelo PPG-FDH anualmente, podendo integrar o processo seletivo para admissão ou ser aplicados posteriormente para os(as) discentes regulares. Nesse último caso, para serem dispensados, os discentes deverão apresentar os comprovantes de suficiência ou proficiência em língua estrangeira antes da aplicação da prova.

I - em caso de comprovante de proficiência em língua estrangeira, serão aceitos os seguintes:

a) TEAP (Test of English for Academic Purposes). Validade: exame feito nos últimos 2 anos. Pontuação mínima 60,0 (setenta) pontos;

b) IELTS (International English Language Testing System). Validade: exame feito nos últimos 2 anos. Pontuação mínima de 5,0 (seis) pontos;

c) TOEFL iBT (Test of English as a Foreign Language).Validade: exame feito nos últimos 2 anos. Pontuação mínima 70,0 (oitenta e cinco) pontos;

d) TOEFL ITP (Institutional Testing Program). Validade: exame feito nos últimos 2 anos. Pontuação mínima 400,0 (quinhentos) pontos;

e) Cambridge FCE – First Certificate in English. Pontuação mínima: A2;

f) Cambridge CAE- Certificate in Advanced English. Pontuação mínima: A2;

g) Cambridge CPE Certificate of Proficiency in English. Pontuação mínima: A2;

h) Cambridge Esol Skills for Life. Pontuação mínima: Pass;

i) Michigan ECCE ou ECPE exam. Pontuação mínima: Pass;

j) University of Oxford- Esol; Pontuação mínima: Pass;

k) Certificados de proficiência em língua inglesa emitidos por universidades ou institutos, ambos estaduais ou federais, que oferecem testes de proficiência (certificados com validade de dois anos). Resultado: Aprovado ou Proficiente;

l) DELE (Espanhol). Pontuação mínima: A1;

m) DELF (Francês). Pontuação mínima: A1;

n) CELI (Italiano). Pontuação mínima: CELI 1 - A2;

o) Instituto Goethe (Alemão). Pontuação mínima: A1;

p) CELPE-Bras (Português), para estrangeiros. Pontuação mínima: Intermediário (é o primeiro nível com certificação).

II - em caso de suficiência em língua estrangeira, serão aceitos os comprovantes de aprovação oriundos:

a) de processos seletivos anteriores do próprio PPGFDH, desde que tenham sido realizados, no máximo, há dois anos;

b) de outras universidades brasileiras, desde que tenham sido realizados, no máximo, há dois anos;

c) de centros de línguas universitários brasileiros, desde que tenham sido realizados, no máximo, há dois anos;

d) de outros programas de pós-graduação brasileiros, desde que tenham sido realizados, no máximo, há dois anos.

III - pessoas surdas poderão ser dispensadas de exames de suficiência em língua estrangeira devendo ser obrigatória, entretanto, a verificação de suficiência em língua portuguesa, conforme Art. 28 do Regulamento Geral. Nesse caso, o Programa se responsabiliza pela aplicação da prova de suficiência em língua portuguesa.

IV - pessoas indígenas cuja língua materna não seja a língua portuguesa, estão dispensadas do exame de suficiência em língua estrangeira devendo ser obrigatória, entretanto, a verificação de suficiência em língua portuguesa, conforme art. 28 do Regulamento Geral. Nesse caso, o Programa se responsabiliza pela aplicação da prova de suficiência em língua portuguesa.

V - a classificação final no processo seletivo dar-se-á segundo a ordem decrescente das médias aritméticas das notas obtidas na avaliação do curriculum Lattes, na prova de conhecimento específico, se for o caso, e na análise de defesa do pré-projeto de pesquisa, com peso e valor determinado pela Comissão instituída para fins do processo seletivo de turma regular do PPG-FDH e explicitado no edital de seleção.

VI - serão divulgadas todas as notas de todos os exames aplicados aos(às) candidatos(as).

VII - os(as) candidatos(as) aprovados(as) na seleção serão classificados(as) por ordem decrescente de notas, sendo selecionados(as) aqueles(as) que restarem dentro do limite de vagas fixadas no edital.

Parágrafo único. Caso o(a) candidato(a) possua um comprovante de proficiência não listado nas alíneas do inciso I deverá submetê-lo e a Comissão de Seleção poderá ou não aceitá-lo, após sua apreciação.

Art. 40. A seleção somente será válida para matrícula no período letivo para o qual o(a) candidato(a) foi aprovado(a).

Art. 41. O(A) candidato(a) aprovado(a) no exame de seleção somente será admitido ao Programa se atender a todos os requisitos constantes deste regulamento, sem exclusão de nenhum deles, no prazo improrrogável estabelecido para matrícula.

Subseção II

Da Matrícula

Art. 42. O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) na seleção deverá efetuar sua matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico da pós-graduação.

§ 1º Para efetivar a matrícula, o(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível autenticada ou cópia legível acompanhada do diploma de graduação original. Ingressantes com diplomas em fase de expedição poderão apresentar, no ato da matrícula, o certificado/declaração de conclusão de curso de graduação.

II - cópia legível da carteira de identidade (RG);

III - cópia legível do cadastro de pessoa física (CPF);

IV - cópia legível da certidão de nascimento ou casamento;

V - cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, para candidatos(as) brasileiros(as); e

VI - cópia legível do certificado de reservista ou comprovante de quitação com o serviço militar, quando for o caso.

§ 2º Para efetivar a matrícula, o(a) candidato(a) titulado(a) em outro país e aprovado(a) no processo seletivo deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível do diploma de graduação autenticada pela repartição consular brasileira no país de origem, ou o selo ou carimbo (apostilamento) dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, conforme legislação vigente;

II - cópia legível do histórico escolar autenticado de acordo com as normas citadas no inciso I deste parágrafo;

III - cópia legível da certidão de nascimento ou casamento;

IV - cópia legível do passaporte com visto (exceto para países integrantes do MERCOSUL);

V - cópia legível do CPF;

VI - cópia legível do Registro Nacional Migratório (RNM) ou do Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DPRNM) expedido pela Polícia Federal do Brasil; e

VII - os documentos dos itens I, II e III deverão ser traduzidos por tradutor juramentado a partir de documentos autenticados pelo consulado brasileiro no país de origem, com exceção dos(as) estrangeiros(as) oriundos(as) de países cuja língua oficial seja o Português, o Espanhol, o Inglês ou o Francês.

§ 3º É vedada a matrícula do(a) discente concomitante em mais de um curso de pós-graduação **stricto sensu** da UFGD.

§ 4º O(A) discente deverá renovar sua matrícula a cada semestre, em data fixada pelo calendário acadêmico da pós-graduação.

§ 5º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica na desistência do(a) candidato(a) em matricular-se no programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 43. O curso terá a duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 44. O prazo para defesa da dissertação poderá ser prorrogado pela Coordenadoria do Programa, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, em caráter excepcional, desde que o aluno tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e tenha sido aprovado no exame de qualificação.

§ 1º Cada pedido de prorrogação terá como limite o prazo de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por mais 3 (três) meses por uma única vez, limitado pelo prazo explicitado no **caput**.

§ 2º Não será concedido trancamento de matrícula no semestre de ingresso, no último e nem na vigência da prorrogação.

§ 3º O requerimento, firmado pelo mestrando e com manifestação favorável do orientador, será dirigido à Coordenadoria, contendo a justificativa do pedido e antes do vencimento do prazo máximo regimental definido no artigo anterior.

§ 4º O pedido de prorrogação será instruído com o termo de concordância do orientador e todos os documentos necessários para comprovação das alegações do interessado.

§ 5º A extensão do prazo para além de 30 (trinta) meses poderá ser concedida por razões de saúde, mediante apresentação de atestado médico e em casos excepcionais, todos com anuência da Coordenadoria do programa.

Art. 45. Poderá ser admitida a matrícula de discentes especiais em disciplinas isoladas do programa, de acordo com a disponibilidade de vagas da disciplina após a matrícula dos alunos regulares. A seleção de alunos especiais se dará por meio de Edital Simplificado emitido e publicado pelo Programa de Pós-graduação.

§ 1º A matrícula como aluno(a) especial não cria nenhum vínculo do(a) aluno(a) com os programas de pós-graduação da UFGD.

§ 2º A matrícula como aluno(a) especial está aberta apenas aos(às) portadores(as) de diploma de graduação.

§ 3º A matrícula do(a) aluno(a) especial poderá ser feita, em número de disciplinas a ser definido pela coordenadoria do programa, com comprovada existência de vaga, após o atendimento aos(às) discentes regulares do programa.

§ 4º O número de vagas para alunos especiais internos e externos à UFGD será estabelecido por edital próprio do programa.

Art. 46. Os(As) discentes regulares do Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos poderão cursar disciplinas em outros programas de pós-graduação da UFGD, na condição de aluno especial, com anuência do(a) seu(sua) orientador(a) e de acordo com os critérios de seleção de alunos especiais.

Subseção III

Da Licença Maternidade e Paternidade e do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 47. A licença-maternidade, adotante ou licença paternidade ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais e será de até quatro meses para licença-maternidade ou adotante e de cinco dias para licença paternidade.

§ 1º A adoção monoparental ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais de até quatro meses à pessoa adotante.

§ 2º Os períodos descritos no **caput** referem-se a todas as relações afetivas e diversas composições familiares.

§ 3º O pedido de licença e os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à coordenadoria do programa no prazo de até 30 (trinta) dias após o nascimento ou da decisão judicial que concedeu a guarda.

§ 4º Quando a(o) discente fizer jus à prorrogação do período de vigência da bolsa, deve-se formalizar a solicitação ao órgão de fomento, atentando-se às condições, procedimentos e prazos exigidos pelo órgão.

Art. 48. O Regime de Exercícios Domiciliares, com acompanhamento do programa, refere-se à atribuição de atividades programadas para a continuidade do processo de formação pós- graduada e

será realizado em compensação às ausências às aulas de discentes merecedores(as) de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitados de frequência, mas em condições de aprendizagem.

Art. 49. São considerados merecedores de tratamento excepcional os(as) discentes em condição de incapacidade física temporária de frequência às aulas, mas com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos, e que se enquadram nos seguintes casos:

I - portadores(as) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, desde que se constituam em ocorrência isolada; e

II - participantes de congressos científicos e de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional ou internacional.

Art. 50. São condições necessárias para que o(a) discente seja submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares:

I - requerimento protocolado dirigido ao(à) coordenador(a) do programa, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir do início da data do afastamento nos casos previstos no inciso I do art. 49, acompanhado de laudo do(a) médico(a) responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento e a especificação acerca da natureza do impedimento (com CID);

II - requerimento protocolado dirigido ao(à) coordenador(a) do programa de pós-graduação cinco dias antes do início do evento nos casos previstos no inciso II do art. 49, sendo que, posteriormente, o(a) interessado(a) deverá entregar comprovação oficial de participação no evento;

III - a existência de compatibilidade entre a natureza das disciplinas envolvidas e a aplicação do regime em questão, a critério da coordenadoria do programa, de modo que poderão ficar excluídas disciplinas de natureza eminentemente prática como estágios, prática laboratorial, clínica médica ou outros; e

IV - duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo de escolarização, a critério da coordenadoria do programa.

Parágrafo único. A solicitação de Regime de Exercícios Domiciliares deverá ser feita com relação ao semestre de matrícula do(a) discente. Se no semestre subsequente for comprovada a continuidade da situação que justificou a adoção do Regime de Exercícios Domiciliares, o(a) discente deverá protocolar novo requerimento com os devidos comprovantes, sendo que a solicitação será objeto de análise da coordenadoria do programa de pós-graduação, respeitado o disposto no § 1º do Art. 51.

Art. 51. Para que se caracterize o Regime de Exercícios Domiciliares, o período mínimo de afastamento é de 8 (oito) dias corridos.

§ 1º Períodos de afastamento que possam afetar a continuidade do processo pedagógico do aprendizado serão objeto de análise da coordenadoria do programa, que poderá propor o cancelamento da matrícula nas disciplinas ou o trancamento de matrícula no semestre.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser adotado o Regime de Exercícios Domiciliares em períodos menores de oito dias, quando tratar-se de matrícula em disciplinas condensadas em que o número de faltas possa comprometer o mínimo necessário de presenças para a integralização da disciplina.

Art. 52. A atribuição de atividades programadas dentro do Regime de Exercícios Domiciliares a serem desenvolvidas fora do recinto da Universidade é de responsabilidade do(a)(s) docente(s)

encarregado(a)(s) da(s) disciplina(s) em que o(a) discente estiver matriculado, ou do(a) orientador(a), caso o(a) discente esteja na fase de elaboração de trabalho final e não esteja matriculado(a) em disciplinas, e deverá constar no Programa Especial de Estudos do(a) discente.

§ 1º O Programa Especial de Estudos do(a) discente é um documento que descreve as atividades programadas a serem realizadas pelo(a) discente durante o período em que fizer jus ao Regime de Exercícios Domiciliares.

§ 2º O Programa Especial de Estudos deverá ser aprovado pela coordenadoria do programa, mediante parecer favorável do(a) orientador(a) e, após aprovado, deverá constar no prontuário do(a) discente e uma cópia será enviada ao(à) requerente pela coordenação do curso.

§ 3º O(A) discente em Regime de Exercícios Domiciliares deverá manter contatos periódicos, diretos ou através de terceiros(as), com o(a)(s) docente(s) responsável(is) pela(s) disciplina(s) que está matriculado(a), para que seja possível ao(s) professor(es)(as) dar(em) continuidade ao processo de avaliação na(s) disciplina(s).

§ 4º Caso o(a) discente solicitante esteja na fase de elaboração de dissertação e não esteja matriculado(a) em disciplinas da pós-graduação, deverá permanecer em contato com o(a) orientador(a), que poderá manter as orientações utilizando-se de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação, o que deverá constar no Programa Especial de Estudos do(a) discente.

Art. 53. O(A) discente contemplado(a) com o Regime de Exercícios Domiciliares será submetido(a) a processo de avaliação equivalente ao aplicado aos(às) demais discentes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo abrangido.

Art. 54. As ausências às aulas do(a) discente enquanto submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares ficam compensadas pelas atividades realizadas em domicílio, não devendo ser contabilizadas como faltas, podendo constar das listas de frequência uma anotação específica, com a indicação "E.D." (exercício domiciliar), o que implicará o seu cômputo nos percentuais de frequência anotados no histórico escolar do(a) discente.

Art. 55. Discentes impossibilitados(as) de frequentar as aulas mas não submetidos ao Regime de Exercícios Domiciliares, por não atenderem às disposições estabelecidas no presente Regulamento e no Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFGD, terão suas ausências computadas como faltas.

Subseção IV

Do Cancelamento de Matrícula em Disciplinas, Trancamento de Matrícula e da Antecipação ou Prorrogação da Conclusão do Curso

Art. 56. Ao(À) discente será permitido requerer o cancelamento de matrícula em disciplinas desde que ainda não se tenham completado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina, salvo casos especiais a critério da coordenadoria do programa.

§ 1º O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina constará de requerimento do(a) discente ao(à) coordenador(a), com as devidas justificativas e anuência do(a) orientador(a).

§ 2º Não constará no histórico acadêmico do(a) discente(a), referência ao cancelamento de matrícula em qualquer disciplina.

Art. 57. O trancamento de matrícula no período letivo em execução corresponde à interrupção dos estudos, podendo ser concedido apenas em casos excepcionais e com aprovação da coordenadoria do programa.

§ 1º O pedido de trancamento de matrícula deverá ser efetuado por meio de requerimento do(a) discente ao(à) coordenador(a), acompanhado de justificativa expressa do(a) orientador(a). Somente serão analisadas solicitações de trancamento feitas em até 30 (trinta) dias contados a partir do início de cada semestre letivo.

§ 2º O tempo de trancamento de que trata o **caput** será computado no prazo para integralização do curso, não impedindo o desligamento por jubilamento.

§ 3º O prazo máximo permitido para o trancamento de matrícula será de 1 (um) semestre letivo durante a permanência do(a) discente no curso, exceto por razões de saúde.

§ 4º Não será permitido o trancamento de matrícula no primeiro semestre letivo do curso.

§ 5º A decisão da Coordenadoria, a respeito da matéria, deverá ser comunicada ao requerente, no prazo máximo de sete 7 (sete) dias, a contar da data da decisão.

Art. 58. Em caráter excepcional, o(a) discente poderá solicitar antecipação dos prazos estabelecidos neste regulamento, desde que já tenha integralizado o número de créditos obrigatórios em disciplinas e tenha sido aprovado(a) no Exame de Qualificação.

§ 1º O prazo mínimo para conclusão do mestrado é de 18 (dezoito) meses. Contudo, em casos excepcionais, tal como explicitado pelo **caput** deste artigo e pelo art. 45 do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFGD, o discente poderá solicitar antecipação dos prazos, podendo reduzir o prazo para até 15 (quinze) meses.

§ 2º Para solicitar a antecipação dos prazos, limitada a 15 (quinze) meses, o discente deverá apresentar justificativa, chancelada por seu respectivo orientador, à Coordenadoria do Programa, que apreciará o pedido.

Seção IV

Do Regime Didático-Científico

Subseção I

Da Estrutura Curricular

Art. 59. A estrutura curricular compreende o conjunto de componentes curriculares ofertados pelo programa de pós-graduação na forma de disciplinas e/ou atividades curriculares.

§ 1º Em caráter excepcional e após aprovação da Coordenadoria, as disciplinas poderão ser ministradas totalmente ou parcialmente em formato remoto, observando o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total necessária para a integralização curricular.

§ 2º O somatório da carga horária prevista no § 1º não poderá ultrapassar 6 (seis) créditos.

Art. 60. As disciplinas do curso serão ministradas consoante plano de ensino previamente elaborado pelo docente, aprovado pela Coordenadoria e registrado no Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico, no início de cada período letivo.

Parágrafo único. No plano de ensino serão incluídos o programa da disciplina, o cronograma de seu desenvolvimento, o número de aulas previstas, as atividades didáticas, o estudo dirigido, a bibliografia especializada e outros elementos considerados relevantes pelo docente.

Art. 61. Cada disciplina ou atividade curricular terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula e/ou atividades.

Parágrafo único. Os créditos relativos a cada disciplina somente serão conferidos ao(à) discente que obtiver, no mínimo, o conceito "C".

Art. 62. A estrutura curricular do Programa de Pós-graduação em Fronteiras e Direitos Humanos consta como documento anexo a este regulamento.

§ 1º Para a conclusão do mestrado, o discente deverá integralizar obrigatoriamente, no mínimo, 36 (trinta e seis) créditos, assim distribuídos:

I - 16 (dezesseis) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - 08 (oito) créditos em disciplinas optativas;

III - 04 (quatro) créditos pela qualificação defendida e aprovada; e

IV - 08 (oito) créditos pela dissertação defendida e aprovada.

§ 2º Os créditos em disciplinas optativas poderão ser obtidos em disciplinas de mesma linha de pesquisa ou de linha de pesquisa distinta daquela a qual o discente está matriculado.

§ 3º Os discentes bolsistas deverão cumprir 2 (dois) créditos a mais relativos ao Estágio de Docência.

Art. 63. Os(As) discentes bolsistas de pós-graduação deverão cumprir, durante o curso, o Estágio de Docência, quando a realização de tal componente curricular for exigência da agência de fomento, sendo facultado aos(à) demais discentes.

§ 1º Os créditos atribuídos ao Estágio de Docência não serão considerados para a integralização dos créditos mínimos em disciplinas exigidos para conclusão do curso.

§ 2º Os discentes não bolsistas ou bolsistas de agências de fomento que não exijam o Estágio de Docência não estão obrigados a realizá-lo, mas poderão facultativamente fazê-lo, desde que com anuência do orientador.

§ 3º O Estágio de Docência deverá obedecer os dispostos nas normas da CAPES e deverá ser realizado em cursos de graduação reconhecidos pelo MEC.

§ 4º O Estágio de Docência deverá ser realizado em período de, no máximo, 1 (um) semestre.

§ 5º As atividades do Estágio de Docência deverão ser preferencialmente compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação de vínculo do pós-graduando, podendo ser considerado Estágio de Docência a participação em atividades didático-pedagógicas na graduação, tais como: preparação e ministração de aulas teóricas e/ou práticas, participação em processos de avaliação referendada pelo(a) professor(a) responsável, aplicação ou desenvolvimento de métodos ou técnicas

pedagógicas, realização de estudo dirigido, seminários, minicursos e elaboração de material didático e auxílio na orientação de Iniciação Científica.

§ 6º No mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser realizada em atividades de ensino em cursos de graduação.

§ 7º A carga horária máxima semanal destinada a realização do Estágio de Docência será de 4 (quatro) horas.

§ 8º Nenhuma disciplina da graduação poderá ter mais de 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária com a atuação de estagiários docentes.

§ 9º Poderá atuar, simultaneamente, mais de um estagiário em cada disciplina, desde que a carga horária total de atuação não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) da carga horária da disciplina.

§ 10. A participação de discentes de pós-graduação no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

§ 11. As atividades do Estágio de Docência serão desenvolvidas sob responsabilidade e acompanhamento efetivo do(a) orientador(a) e do(a) professor(a) responsável pela disciplina, quando forem diferentes, das coordenações de programas de pós-graduação e coordenações de cursos de graduação, ouvido o(a) estagiário(a).

§ 12. Caberá ao(à) orientador(a), juntamente com o(a) professor(a) responsável pela disciplina, avaliar o processo de trabalho docente do(a) estagiário(a). O(A) orientador(a) será o(a) responsável pelos registros necessários nos sistemas da pós-graduação.

Art. 64. A criação de uma nova estrutura curricular, ou a alteração da estrutura curricular vigente, deve ser proposta pela coordenadoria do programa e encaminhada para apreciação pelo CEPEC, conforme disposto no art. 50 do Regulamento Geral.

Art. 65. Quando houver a implantação de uma nova estrutura curricular ou alteração de estrutura curricular já existente, compete à coordenadoria do programa elaborar uma tabela de equivalência de componentes curriculares novos com os componentes da estrutura atual.

§ 1º Um componente curricular diz-se equivalente a outro quando o conteúdo programático do primeiro equivale, pelo menos, a 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo do segundo.

§ 2º O cumprimento do primeiro componente curricular implica automaticamente a integralização do segundo.

§ 3º No histórico do(a) discente permanecerá o registro dos estudos realizados com aprovação anterior à implantação da nova estrutura curricular.

§ 4º Quando houver disciplinas obrigatórias cursadas na estrutura anterior, sem equivalência com a nova estrutura curricular, considera-se a carga horária cursada para efeito de integralização curricular dos créditos em disciplinas obrigatórias da nova estrutura curricular.

§ 5º Não será necessário realizar equivalência de disciplinas optativas com optativas da nova estrutura curricular.

§ 6º Ao ser implantada uma nova estrutura curricular ou alterações que impliquem em mudanças para o(a) discente, o plano de estudos será o documento primordial sobre a vida acadêmica do(a) discente.

§ 7º A tabela de equivalência será a referência para a coordenação do programa, junto ao(à) respectivo(a) orientador(a), elaborar um plano de estudos para cada discente e apontar quais disciplinas faltam para a integralização curricular.

§ 8º O plano de estudos deve ser assinado pelo(a) coordenador(a) do programa, pelo(a) orientador(a) e pelo(a) discente e ser aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade, e encaminhado para a secretaria do programa para os registros pertinentes e arquivamento junto à pasta de documentos do(a) discente.

§ 9º A equivalência definida no **caput** deste artigo se aplica aos casos de equivalência determinada por meio de mudança de estrutura curricular e também nos casos de alteração da estrutura curricular vigente. Nos demais casos, segue-se a regra de aproveitamento de estudos definida no art. 67 deste Regulamento.

Subseção II

Da Verificação do Rendimento Acadêmico

Art. 66. O rendimento acadêmico de cada discente será expresso em notas e/ou conceitos de acordo com a seguinte escala:

I - de 9,0 a 10,0 - A (Excelente);

II - de 8,0 a 8,9 - B (Bom);

III - de 7,0 a 7,9 - C (Regular); e

IV - de 0,0 a 6,9 - D (Insuficiente).

§ 1º Será considerado reprovado na disciplina, o(a) discente que apresentar conceito “D” ou o que não atingir 75% (setenta e cinco por cento) de presença na disciplina, sendo registrado no histórico escolar de controle acadêmico sob a designação de “REP”.

§ 2º Não constará do histórico escolar final do egresso diplomado referência à reprovação em qualquer disciplina ou atividade curricular.

Subseção III

Do Aproveitamento de Disciplinas

Art. 67. É facultado ao(à) discente regular do programa requerer o aproveitamento de disciplinas optativas cursadas em programas de pós-graduação **stricto sensu**.

§ 1º Considera-se aproveitamento, para os fins previstos neste regulamento, a aceitação de créditos relativos a disciplinas cursadas, com aprovação, pelo(a) discente, observados os seguintes dispostos:

I - no caso de disciplinas cursadas no Brasil, somente serão analisadas solicitações de aproveitamento de estudos realizados em cursos reconhecidos pela CAPES; e

II - disciplinas cursadas no exterior deverão ser acompanhadas de documento com tradução oficial e a análise ficará a cargo da coordenadoria do programa, a qual deverá deliberar sobre o assunto conforme este regulamento.

§ 2º Para solicitar o aproveitamento, o interessado deverá apresentar o Histórico Escolar e também, no caso de disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação, as ementas e os conteúdos programáticos das disciplinas a serem aproveitadas.

§ 3º É vetado o aproveitamento de créditos atribuídos a atividades complementares realizadas nos programas de pós-graduação.

§ 4º A deliberação sobre o aproveitamento de disciplinas optativas é de competência da coordenadoria do programa, mediante o parecer do(a) orientador(a) e(ou) do(a) professor(a) da disciplina equivalente no programa, que deverá considerar, além da equivalência em termos de ementa, a existência de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de carga horária entre as disciplinas.

§ 5º Não se admitirá o aproveitamento de disciplinas obrigatórias.

§ 6º O número máximo de créditos que poderão ser obtidos mediante aproveitamento de disciplinas não pode ultrapassar 8 (oito) créditos, ou seja, ⅓ (um terço), do total de créditos em disciplinas, necessários à integralização curricular do curso.

§ 7º Quando se tratar de disciplinas cursadas há mais de 5 (cinco) anos, seu aproveitamento dependerá de parecer específico da coordenadoria do programa.

Subseção IV

Do Desligamento

Art. 68. Será desligado do programa de pós-graduação o(a) discente que:

I - obtiver conceito "D" mais de uma vez, na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes;

II - apresentar requerimento à coordenadoria do programa solicitando seu desligamento;

III - for reprovado por falta e/ou desempenho, por mais de uma vez, em qualquer atividade com avaliação durante a integralização do curso;

IV - em qualquer período letivo, deixar de efetuar matrícula dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;

V - não se submeter a exame de qualificação e defesa do trabalho de conclusão dentro dos prazos estabelecidos neste regulamento;

VI - não se submeter ao exame de suficiência em língua estrangeira, quando for o caso;

VII - for reprovado por 2 (duas) vezes no exame de qualificação ou na defesa do trabalho de conclusão do curso;

VIII - não comprovar integralização curricular no prazo máximo estabelecido neste regulamento;

IX - apresentar desempenho insuficiente, comprovado mediante avaliação e justificativa por escrito do(a) orientador(a), e com aprovação pela coordenadoria do programa;

X - for desligado, por decisão do reitor, conforme regimento geral da UFGD;

XI - for desligado por decisão judicial e/ou;

XII - não cumprir o Estágio de Docência quando for bolsista.

Subseção V

Do Exame de Qualificação

Art. 69. O discente poderá solicitar o Exame de Qualificação, respeitando as normas estabelecidas por este regulamento, desde que tenham sido atendidos os seguintes critérios:

I - ter recomendação formal do(a) orientador(a) para realização do Exame de Qualificação;

II - ter sido aprovado no exame de suficiência em língua(s) estrangeira(s);

III - ter obtido o total dos créditos em disciplinas; e

IV - ter realizado a solicitação via Sistema de Controle de Pós-Graduação (SCPG).

Parágrafo único. A autorização de qualificação do aluno bolsista fica condicionada ao cumprimento do Estágio de Docência.

Art. 70. O pedido de Exame de Qualificação deverá ser solicitado, via SCPG, pelo(a) discente e aprovado pelo(a) Orientador(a), pela coordenação do Programa e pela coordenadoria do programa, para solicitação da banca examinadora.

Art. 71. A banca examinadora do Exame de Qualificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares (sendo contabilizado nesse número a participação do Orientador e um docente do Programa) e 2 (dois) suplentes, todos com título de doutor, sob a presidência do(a) orientador(a) e designada pela coordenadoria do programa.

Parágrafo único. Na ausência do(a) orientador(a), a presidência da banca poderá ser atribuída a um membro do programa, definido pela coordenadoria do programa de pós-graduação.

Art. 72. As bancas examinadoras de qualificação poderão ser presenciais ou remotas, ficando a critério da coordenadoria do programa.

Parágrafo único. Poderá ser admitida a participação de membros no formato remoto em bancas realizadas de forma presencial.

Art. 73. As decisões da banca examinadora da qualificação serão tomadas por maioria simples de voto, delas cabendo recurso somente por vício de forma.

§ 1º A avaliação da banca examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovado ou Reprovado.

§ 2º Em caso de reprovação, o(a) discente deverá submeter-se a novo exame dentro do prazo máximo de 2 (dois) meses. A não observância destes prazos implicará em uma segunda reprovação, tendo como consequência o desligamento do(a) discente (conforme o Regulamento Geral).

§ 3º O discente deverá ser reprovado, caso seja detectado plágio no texto submetido à banca de qualificação.

§ 4º Os membros referidos no **caput** não poderão ser cônjuge, companheiro(a) ou ter grau de parentesco de até 3º (terceiro) grau ou parentesco por afinidade com o(a) discente.

Art. 74. A aprovação do aluno no Exame de Qualificação é requisito indispensável para a apresentação e defesa final da dissertação.

Parágrafo único. O Exame de Qualificação será público, salvo quando houver solicitação justificada do professor-orientador, com a concordância da Coordenação do Programa.

Art. 75. O Exame de Qualificação deverá ocorrer, no máximo, até o 21º (vigésimo primeiro) mês após a primeira matrícula.

Art. 76. Após a sessão de qualificação, será gerada uma ata pela secretaria do Programa, a partir dos dados previamente cadastrados no Sistema de Controle da Pós-Graduação, que será assinada pelos integrantes da banca examinadora, obedecidas as exigências específicas do formato remoto em caso de participação de membros da banca no formato remoto.

Subseção VI

Da Defesa do Trabalho Final

Art. 77. O discente poderá solicitar banca para defesa do trabalho final no Sistema de Controle da Pós-Graduação, respeitando as normas estabelecidas por este regulamento, desde que tenham sido atendidos os seguintes critérios:

I - ter recomendação formal do(a) orientador(a) para a defesa;

II - ter sido aprovado no Exame de Qualificação, e

III - ter cumprido todas as demais exigências do programa.

Art. 78. Para obter o diploma de mestre, além de cumprir as exigências curriculares estabelecidas pelo regulamento do programa, o(a) discente deverá ter uma dissertação, de sua autoria exclusiva, defendida em sessão pública, e aprovada por uma banca examinadora.

§ 1º A banca examinadora será composta pelo(a) docente orientador(a), que a presidirá e, no mínimo, mais 2 (dois) membros titulares, sendo destes, pelo menos 1 (um) obrigatoriamente não vinculado ao programa e o outro obrigatoriamente vinculado ao Programa, todos com título de Doutor. Para cada banca também devem ser indicados 2 (dois) suplentes: 1 (um) vinculado ao programa e 1 (um) externo ao programa.

§ 2º Na ausência excepcional do(a) orientador(a), a presidência da banca poderá ser atribuída ao(à) coorientador(a) ou a um membro do programa, definido pela coordenadoria do programa de pós-graduação.

§ 3º Os membros externos preferencialmente (mas não obrigatoriamente) deverão ser escolhidos entre professores de outras Instituições de Ensino Superior atuantes em programas de pós-graduação **stricto sensu**.

Art. 79. As bancas examinadoras para a defesa do trabalho final poderão ser presenciais ou remotas, ficando a critério da coordenadoria do programa.

Parágrafo único. Poderá ser admitida a participação de membros no formato remoto em bancas realizadas de forma presencial.

Art. 80. O trabalho final, a critério do autor e com anuência do(a) orientador(a), poderá ser redigido em idioma diferente do Português.

Parágrafo único. Pelo menos o título, o resumo e os dados catalográficos deverão ser apresentados em língua portuguesa.

Art. 81. As decisões da banca examinadora serão tomadas por maioria simples de voto, delas cabendo recurso somente por vício de forma.

§ 1º A avaliação da banca examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovado ou Reprovado.

§ 2º No caso de reprovação, o(a) discente ficará obrigado a apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a 3 (três) meses. A não observância destes prazos implicará em uma segunda reprovação, tendo como consequência o desligamento do(a) discente (inciso VI do art. 56 do Regulamento Geral).

§ 3º O discente deverá ser reprovado, caso seja detectado plágio no texto submetido à banca de qualificação.

§ 4º Os membros da banca examinadora não poderão ser cônjuge, companheiro(a) ou ter grau de parentesco de até 3º (terceiro) grau ou parentesco por afinidade com o(a) discente.

Art. 82. A dissertação deverá evidenciar capacidade de sistematização, domínio do tema e da metodologia utilizada.

Art. 83. A aprovação da dissertação, declarada pelo presidente da banca, é requisito indispensável para a concessão do título de “Mestre em Fronteiras e Direitos Humanos”, além do cumprimento de todas as demais exigências para a obtenção do grau de mestre.

Art. 84. Após a sessão de defesa, será gerada uma ata pela secretaria do Programa, a partir dos dados previamente cadastrados no Sistema de Controle da Pós-Graduação, que será assinada pelos integrantes da banca examinadora, obedecidas as exigências específicas do formato remoto em caso de participação de membros da banca no formato remoto.

Art. 85. Para a obtenção do grau de “Mestre em Fronteiras e Direitos Humanos”, após a sua aprovação na Banca de Defesa, o mestrando deverá depositar a sua dissertação final em formato eletrônico na Secretaria do Programa, para formação de um banco de dissertações.

§ 1º Ter apresentado a comprovação de submissão de artigo à revista com estrato Qualis A1, A2, A3, A4 ou B1 na Área Interdisciplinar ou comprovação de publicação de texto completo em anais de evento nacional ou internacional ou capítulo de livro em obra coletiva, que corresponda, direta ou indiretamente, ao resultado de suas pesquisas.

§ 2º Os candidatos selecionados para este Programa deverão estar cientes de que dissertações defendidas neste Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** em Fronteiras e Direitos Humanos da UFGD, bem como os artigos científicos, serão publicados e disponibilizados na rede internacional de computadores no sítio da CAPES/MEC e deste programa.

Art. 86. Para a expedição do diploma a que se refere o artigo anterior, o Coordenador do Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** em Fronteiras e Direitos Humanos dirigirá memorando à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, satisfeitas as exigências deste regulamento.

Parágrafo único. A Coordenação do programa encaminhará à PROPP memorando devidamente protocolado solicitando a expedição do diploma de que trata o **caput** deste artigo, instruído com os seguintes documentos descritos no art. 78 do Regulamento Geral.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 87. Independente da turma de ingresso, todos os discentes do Programa que estejam com matrículas ativas em 2023 ficarão vinculados ao presente regulamento e estrutura curricular.

Art. 88. O programa, em conjunto com a Faculdade, a PROPP e/ou o NUMIAC, deverá garantir o atendimento às necessidades específicas e educacionais especiais, no processo seletivo e no decorrer das atividades de ensino e pesquisa, aos discentes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades.

Art. 89. Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em Fronteiras e Direitos Humanos, sendo o Conselho Diretor da FADIR a instância recursal.

Art. 90. Este Regulamento estará sujeito às demais normas de caráter geral que vierem a ser estabelecidas para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal da Grande Dourados.

Anexo II da Resolução CEPEC nº 497, de 17 de novembro de 2022.

ESTRUTURA CURRICULAR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FRONTEIRAS E DIREITOS HUMANOS

Nível de mestrado (Válida a partir do 1º Semestre letivo de 2023)

Área de concentração: Fronteiras e Direitos Humanos Linhas de Pesquisa:

L1= Fronteiras, Desenvolvimento e Integração Regional

L2= Direitos Humanos, Estado e Fronteiras

L3= Identidades, Diversidades e Direitos Socioambientais

DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS		
Disciplinas/Atividades Curriculares	**CRE***	**LP**
Fronteiras e Direitos Humanos: atores, temas e análises interdisciplinares	4	Comum
Fronteiras e Direitos Humanos: perspectivas conceituais interdisciplinares	4	Comum
Metodologia da Pesquisa Cientifica	4	Comum
Seminários de Pesquisa	4	Comum
Qualificação	4	Comum
Elaboração de Dissertação	8	Comum
DISCIPLINAS OPTATIVAS		
Disciplinas	**CRE**	**LP**
Criminologia, Estado e Controle Social	4	L2
Desenvolvimento Regional: teorias e métodos	4	L1
Direitos da Natureza e Constitucionalismo Latino-Americano	4	L3
Direitos dos Povos na América Latina e África	4	L3
Direitos Humanos, Estado e Atores Internacionais	4	L2
Direitos Humanos entre margens e fronteiras: sujeitos, coletividades e autonomias	4	L3
Direitos Humanos na Política Global Contemporânea	4	L2
Educação, Direitos Humanos e Inclusão	4	L3
Estágio de Docência**	2	Comum

European Union: History, Structure and Politics	4	L1
Fronteiras e Direitos Humanos nas Relações Internacionais	4	L1/L2
Fronteiras e Integração Regional	4	L1
Fronteiras e Políticas Públicas	4	L1
Garantismo e Direitos Fundamentais	4	L2
Globalização e Direitos Humanos	4	L2
Human Rights in Contemporary Global Politics	4	L2
Identidades, Autonomias, Direitos Humanos e Direitos da Natureza	4	L3
Movimentos Sociais e Direitos Humanos	4	L2
Refugiados, Meio Ambiente e Direitos Humanos	4	L3
Tópicos Especiais em Fronteiras e Direitos Humanos I	4	Comum
Tópicos Especiais em Fronteiras e Direitos Humanos II	3	Comum
Tópicos Especiais em Fronteiras e Direitos Humanos III	2	Comum
União Europeia: História, Estrutura e Política	4	L1

Legenda: CRE = Créditos; LP = Linha de Pesquisa
*Cada crédito corresponde a 15 horas/aula.
** Obrigatória para Bolsistas do Programa de Demanda Social da CAPES.

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA CURRICULAR:

Para a conclusão do mestrado, o discente deverá integralizar, no mínimo, 36 (trinta e seis) créditos, assim distribuídos:

I - 16 (dezesseis) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - 08 (oito) créditos em disciplinas optativas;

III- 04 (quatro) créditos pela qualificação defendida e aprovada; e

IV - 08 (oito) créditos pela dissertação defendida e aprovada.

Os créditos atribuídos ao Estágio de Docência não serão considerados para a integralização dos créditos mínimos em disciplinas dos cursos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 17/11/2022

RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA Nº 386/2022 - SOC (11.01.03.05) - SOC (11.01.03.05)

(Assinado digitalmente em 02/12/2022 11:20)
ETIENNE BIASOTTO
REITOR - SUBSTITUTO
VICE-CHEFE DE UNIDADE
RTR (11.01)
Matrícula: 1955535

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **386**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **02/12/2022** e o código de verificação: **61483c4a1a**