RESOLUÇÃO Nº. 496, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o novo Regulamento e a nova Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação em Sociologia.

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 90, 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 Sociologia, da Faculdade de Ciências Humanas/FCH/UFGD, parte integrante desta Resolução, conforme anexo I.

Art. 2º Aprovar a nova Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, da Faculdade de Ciências Humanas/FCH/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 496, de 17 de novembro de 2022.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS), nível de Mestrado, da Faculdade de Ciências Humanas (FCH) da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) tem por objetivos formar pós-graduados aptos ao exercício da docência em nível superior e da pesquisa.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS) é constituído pela área de concentração em Sociologia e linhas de pesquisa I – Cidadania, Diversidade e Movimentos Sociais; II – Processos de Dominação e Disputas Políticas e Sociais, às quais estão atreladas suas disciplinas e projetos de pesquisa.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Sociologia 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 Sociologia 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).

§ 1º A constituição da coordenadoria e coordenação de programa obedecerá ao disposto neste regulamento.

Seção II

Da Coordenadoria

Art. 5º A coordenadoria do programa é o órgão de competência consultiva, 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.

Art. 6º São atribuições da coordenadoria do programa:

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

II - propor à Câmara de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa a estrutura curricular e a composição do corpo docente dos programas de pós-graduação **stricto sensu**, 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 os nomes dos docentes que comporão as bancas para o exame de qualificação e/ou para a defesa do trabalho final;

XI - deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas, em programas de pós-graduação **stricto sensu**, em conformidade com o Art. 47 do presente 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 nos Art. 36 e 37 do presente regulamento;

XIII - decidir sobre os pedidos de antecipação e prorrogação de prazos solicitados pelos discentes, na forma do disposto nos Art. 38 e 39 do presente 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

XII - exercer outras atribuições estabelecidas no regulamento do programa e no regimento geral da UFGD.

Parágrafo único. 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.

Seção III

Da Coordenação

Art. 7º 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, execução e avaliação das atividades do programa;

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

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

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

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

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

XI - 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;

XII - acompanhar a vida acadêmica dos discentes no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;

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

XIV - propor os dias e horários de aulas;

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

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

Art. 8º Em caso de ausências eventuais ou afastamento temporário (período que não exceda 120 (cento e vinte) 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. 9º 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 deste Regulamento.

§ 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. 10. 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.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DOS PROGRAMAS

Seção I

Do Corpo Docente e da Orientação

Art. 11. 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 Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC) da Universidade Federal da Grande Dourados.

§ 2º Solicitação de credenciamento de docente com vínculo funcional de dedicação exclusiva com outra Instituição de Ensino Superior (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 de programa de pós-graduação da UFGD.

§ 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. 12. 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. 13. O número máximo de orientandos(as) por orientador(a) será definido conforme critérios estabelecidos pela área de avaliação do programa na CAPES, respeitando-se o equilíbrio de orientações entre os(as) docentes permanentes do programa.

Art. 14. 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, observando o disposto no Art. 13 deste regulamento.

Art. 15. 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.

Art. 16. 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 programa de pós-graduação.

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. 17. 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.

Seção II

Da Admissão aos Programas

Subseção I

Da Seleção

Art. 18. 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 do Programa na CAPES.

Art. 19. O processo seletivo para ingresso nos programas de pós-graduação será regido por edital publicado pela coordenadoria do programa de pós-graduação, elaborado de acordo com normas específicas aprovadas pelo CEPEC.

Art. 20. A seleção será feita por comissão constituída conforme disposto neste regulamento, nos seguintes termos:

§ 1º A comissão será definida em reunião da coordenadoria;

§ 2º A comissão será constituída por professores(as) do quadro permanente e formada por, no mínimo, três docentes – sendo um presidente e dois membros titulares;

§ 3º Competirá à comissão a realização de todos os procedimentos de avaliação referentes ao processo seletivo;

Art. 21. Para admissão no Programa, será exigida a titulação mínima de graduado(a) em cursos devidamente reconhecidos pelo MEC e por instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, consideradas equivalentes na forma da lei.

§ 1º O(s) candidatos(as) que, apesar de não apresentarem a titulação exigida, estejam aptos(as) a obtê-la antes da primeira matrícula no Programa, poderão realizar a inscrição no processo seletivo mediante a apresentação de declaração de conclusão e/ou documento equivalente a ser analisado pela comissão de seleção.

Art. 22. O exame de suficiência em língua estrangeira deverá ser realizados pelo programa anualmente, podendo integrar o processo seletivo para admissão ou ser aplicado posteriormente para os(as) discentes regulares.

§ 1º Para o mestrado, deverá ser comprovada suficiência em uma língua estrangeira, podendo ser português (no caso de indígenas, grupos étnicos específicos e candidatos estrangeiros cuja língua oficial e/ou materna não seja a língua portuguesa), espanhol ou inglês;

§ 2º A comprovação da suficiência em língua estrangeira também poderá ser feita mediante a apresentação de certificados de proficiência, os quais deverão ter reconhecimento internacional ou serem emitidos por universidades brasileiras e estarem válidos no momento da solicitação (com prazo de validade máximo de 5 anos até a data da matrícula);

§ 3º Pessoas surdas poderão ser dispensadas de exames de suficiência em língua estrangeira, devendo ser obrigatória, entretanto, a verificação de suficiência em língua portuguesa;

§ 4º A prova de suficiência terá o caráter compreensivo.

Subseção II

Da Matrícula

Art. 23. 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:

a) certificado de conclusão de curso de graduação; ou

b) 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 item 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. 24. Após a matrícula o(a) discente terá no mínimo de 18 (dezoito) e no máximo de 24 (vinte e quatro) meses para a conclusão do curso de mestrado.

Art. 25. 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 o programa de pós-graduação.

§ 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.

Art. 26. Os(As) discentes regulares de outros programas poderão cursar disciplinas neste programa de pós-graduação, na condição de aluno especial, com anuência do(a) seu(sua) orientador(a) e do(a) professor(a) responsável pela disciplina de interesse do(a) discente.

Subseção III

Da Licença Maternidade e Paternidade e do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 27. 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 o(a) 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. 28. O Regime de Exercícios Domiciliares, com acompanhamento do programa, refere-se a 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. 29. 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. 30. 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. 29, 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. 29 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 ou curso, de modo que poderão ficar excluídas disciplinas de natureza eminentemente prática como estágios 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. 31.

Art. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. Discentes impossibilitados(as) de frequentar as aulas mas não submetidos ao Regime de Exercícios Domiciliares, por não atenderem às disposições estabelecidas na presente Resolução, 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. 36. 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. 37. 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.

§ 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.

Art. 38. Em casos excepcionais, mediante justificativa do(a) orientador(a) e parecer da coordenadoria do programa, o prazo mínimo (estabelecido no Art. 24) para conclusão do mestrado poderá ser reduzido para 15 (quinze) meses, desde que o discente já tenha integralizado o número de créditos obrigatórios em disciplinas, tenha sido aprovado(a) no Exame de Suficiência em Língua Estrangeira e no Exame de Qualificação.

Parágrafo único. As solicitações de antecipação deverão ser encaminhadas por escrito à secretaria do Programa em até 60 (sessenta) dias antes da data pretendida para a defesa.

Art. 39. Em casos excepcionais, mediante justificativa do(a) orientador(a) e parecer da coordenadoria do programa, o prazo máximo para conclusão do mestrado (estabelecido no Art. 24) poderá ser estendido por até 6 (seis) meses, desde que o discente já tenha integralizado o número de créditos obrigatórios em disciplinas e tenha sido aprovado(a) no Exame de Qualificação;

§ 1º As solicitações de prorrogação deverão ser encaminhadas por escrito à secretaria do Programa em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da finalização do prazo regulamentar.

§ 2º O requerimento de prorrogação, firmado pelo(a) discente e com manifestação favorável do(a) orientador(a), será dirigido à coordenadoria do programa, contendo a justificativa do pedido.

§ 3º Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência da prorrogação de prazo para a conclusão do trabalho final, exceto por razões de saúde, devidamente comprovada por atestado médico, com anuência da coordenadoria do programa.

Seção III

Do Regime Didático-Científico

Subseção I

Da Estrutura Curricular

Art. 40. A estrutura curricular compreende o conjunto de componentes curriculares ofertados pelo programa de pós-graduação na forma de disciplinas e/ou atividades curriculares.

Art. 41. Cada disciplina ou atividade curricular terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula e/ou atividades.

§ 1º Os créditos relativos a cada disciplina somente serão conferidos ao(à) discente que obtiver, no mínimo, o conceito "C".

Art. 42. A estrutura curricular do Programa de Pós-graduação em Sociologia consta como documento anexo a este regulamento.

§ 1º Para a conclusão do mestrado, o discente deverá integralizar, no mínimo, 42 (quarenta e dois) créditos, assim distribuídos:

I - 20 (vinte) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - 10 (dez) créditos em disciplinas optativas; e

III - 12 (doze) créditos conferidos pela conclusão e aprovação da dissertação.

Art. 43. 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(às) demais discentes do programa.

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

Art. 44. A criação de uma nova estrutura curricular, ou a alteração da estrutura curricular já existente, deve ser proposta pela coordenadoria do programa e encaminhada para apreciação pelo CEPEC, conforme disposto no Art. 50 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** da UFGD.

Art. 45. 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. 47 deste regulamento.

Subseção II

Da Verificação do Rendimento Acadêmico

Art. 46. 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. 47. É facultado ao(à) discente regular do programa requerer o aproveitamento de disciplinas 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 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 O número de créditos que poderão ser obtidos mediante aproveitamento de disciplinas será de, no máximo, 10 (dez) créditos em disciplinas.

§ 6º 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. 48. 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 for aprovado no exame de suficiência em língua estrangeira, no exame de qualificação e na defesa do trabalho de conclusão dentro dos prazos estabelecidos neste regulamento;

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

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

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

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

X - for desligado por decisão judicial.

Subseção V

Do Exame de Qualificação

Art. 49. 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/ou atividades complementares; e

IV - em caso de bolsistas, ter cumprido o estágio de docência.

Art. 50. O pedido de Exame de Qualificação deverá ser solicitado pelo(a) discente e aprovado pelo(a) Orientador(a) e pela coordenadoria do programa, para solicitação da banca examinadora.

§ 1º O exame de qualificação deverá ser realizado até o prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

Art. 51. A banca examinadora do Exame de Qualificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, 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. 52. As bancas examinadoras da 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. 53. As decisões da banca examinadora da qualificação de dissertação 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.

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

Subseção VI

Da Defesa do Trabalho Final

Art. 54. O discente poderá solicitar banca para defesa do trabalho final, 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. 55. 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 aprovada pela coordenadoria do programa 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. Para cada banca também devem ser indicados 2 (dois) suplentes: 1 (um) vinculado ao programa e 1 (um) externo ao programa.

§ 2º Na ausência 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.

Art. 56. 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. 57. 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. 58. 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.

§ 3º 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.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 59. O presente regulamento entrará em vigor a partir do ano letivo de 2023.

Art. 60. Discentes matriculados no Programa de Pós-Graduação em Sociologia, que ingressaram até 2022 e que estejam com matrículas ativas em 2023, ficarão vinculados ao presente regulamento e estrutura curricular.

Parágrafo único. Discentes que ingressaram até 2022 não poderão fazer o aproveitamento de estudos em disciplinas obrigatórias.

Art. 61. 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. 62. Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em Sociologia sendo o Conselho Diretor a instância recursal.

Anexo II da Resolução CEPEC nº 496, de 17 de novembro de 2022.

ESTRUTURA CURRICULAR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA

NÍVEL MESTRADO

Área(s) de concentração: Sociologia

Linhas de Pesquisa:

L1= Cidadania, Diversidade e Movimentos Sociais;

L2= Processos de Dominação e Disputas Política e Sociais.

DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS		
Disciplinas/Atividades Curriculares	**CRE***	**LP**
Metodologia da Pesquisa Social	05	Comum
Seminários de Dissertação	05	Comum
Teoria Sociológica Clássica	05	Comum
Teoria Sociológica Contemporânea	05	Comum
Dissertação	12	Comum
Metodologia da Pesquisa Social	05	Comum
DISCIPLINAS OPTATIVAS		
Disciplinas	**CRE**	**LP**
Fronteiras, Diversidades e Diferenças	05	L1
Gênero, Sexualidade e Poder	05	L1
Questão Agrária no Brasil Contemporâneo	05	L1
Raça, Etnicidade e Educação	05	L1
Violência, Justiça e Direitos	05	L1
Alteridade e Luta de Classes	05	L2
Estado e Políticas Públicas	05	L2
Pensamento Social Brasileiro	05	L2
Pensamento Social Latino-Americano	05	L2
Trabalho e Classes Sociais na Contemporaneidade	05	L2
Estágio de Docência*	02	Comum
Tópicos Especiais em Sociologia e Política I	02	Comum

Tópicos Especiais em Sociologia e Política II	05	Comum

Legenda: CRE = Créditos; AC = Área de Concentração; LP = Linha de Pesquisa; OBR = Obrigatória; OPT = Optativa.
* Obrigatória para Bolsistas (programa demanda social da CAPES ou outras bolsas demestrado).
**Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas/aula.

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA CURRICULAR:

Para a conclusão do mestrado, o discente deverá integralizar, no mínimo, 42 (quarenta e dois) créditos,assim distribuídos:
I - 20 (vinte) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - 10 (dez) créditos em disciplinas optativas; e

III - 12 (doze) créditos conferidos pela conclusão e aprovação da dissertação.

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

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 387/2022 - SOC (11.01.03.05) - SOC (11.01.03.05)

(Assinado digitalmente em 02/12/2022 11:37)
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: **387**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **02/12/2022** e o código de verificação: **52907ef9a8**