RESOLUÇÃO Nº. 307, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 130/2018 da Câmara de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, **RESOLVE**:

Aprovar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** em Educação e Territorialidade, da Faculdade Intercultural Indígena/FAIND/UFGD, parte integrante desta Resolução.

Prof.ª Liane Maria Calarge
Presidente

Anexo à Resolução CEPEC nº 307, de 17 de dezembro de 2018.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM EDUCAÇÃO E TERRITORIALIDADE

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar Educação e Territorialidade (PPGET), nível de Mestrado está vinculado à Faculdade Intercultural Indígena (FAIND) da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), tem como objetivo formar pós-graduados aptos ao exercício da docência em nível superior e da pesquisa.

§ 1º O PPGET constitui um conjunto de atividades acadêmicas e científicas vinculadas à área de concentração, sob uma única Coordenação, recomendada pelo Órgão Federal competente, em nível de Mestrado (M).

Art. 2º O presente Regulamento tem por objetivo fixar as normas para o funcionamento do PPGET em complemento e consonância com as demais normas constantes no Regulamento Geral para os Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da Universidade Federal da Grande Dourados, aprovado através da Resolução vigente pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC), e do Regimento Interno da UFGD, aprovado pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 3º As características e os requisitos relativos ao regime do PPGET são os seguintes:

I - o Programa tem caráter permanente, com regime de seleção anual, compreende uma área de concentração em “Desenvolvimento e políticas públicas”, podendo vir a ser acrescido de outras áreas de concentração, dependendo de condições e necessidades. O programa possui duas linhas de pesquisa: Educação e Diversidade e Território e Sustentabilidade.

II - a estrutura curricular é composta por dois grupos de disciplinas, obrigatórias e optativas, atividades de pesquisa e atividades para elaboração de dissertação.

III - a integralização dos estudos necessários ao Programa é expressa em unidades de crédito, de conformidade com as normas específicas da UFGD, e são exigidos o mínimo de:

a) 22 (vinte e dois) créditos em disciplinas, sendo 16 (dezesseis) créditos em disciplinas obrigatórias e 6 (seis) créditos em disciplinas optativas;

b) 16 (dezesseis) créditos conferidos pela conclusão e aprovação da dissertação.

IV - dentre os créditos obrigatórios o aluno deverá cursar as disciplinas de: Epistemologia e metodologia interdisciplinar e intercultural; Metodologia de pesquisa e produção de texto em contexto intercultural; Desenvolvimento territorial sustentável e Tópicos em Educação e Diversidade (para mestrandos com projetos de pesquisa vinculados à linha 1) **ou** Tópicos em Território e Sustentabilidade (mestrandos vinculados a linha 2).

V - os discentes bolsistas de quaisquer órgãos de fomento deverão cursar a mais, obrigatoriamente, a disciplina Estágio de Docência, com carga horária de 30 h/a (trinta horas-aula), equivalente a 2 (dois) créditos.

VI - o prazo mínimo para a conclusão do curso de Mestrado é de 18 (dezoito) meses e o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por 6 meses em consulta à coordenadoria, desde que o discente já tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e tenha sido aprovado no exame de qualificação. O não cumprimento deste prazo, por parte do discente, acarretará o desligamento automático do programa.

VII - o exame de suficiência em língua estrangeira é obrigatório para a conclusão do curso e não computa crédito na estrutura curricular do mesmo.

VIII - a solicitação para prorrogação deverá ser encaminhada com a justificativa do discente indicando o estágio da pesquisa e a carta do orientador com anuência. O pedido deverá ser encaminhado no prazo de 01 (um) mês que antecede o término do prazo máximo para a conclusão do curso.

IX - a Coordenadoria do PPGET, a partir de consulta ao quadro permanente dos docentes do Programa, indicará uma Comissão de Bolsas de Estudos para posterior designação no Conselho Diretor da FAIND.

CAPÍTULO III

DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA E DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 4º A Coordenação do PPGET é exercida pela Coordenadoria do Programa, presidida pelo Coordenador que, em caso de falta ou impedimento, será substituído pelo Vice Coordenador e, na ausência deste, por um membro da coordenadoria, indicado pela mesma.

Art. 5º A Coordenadoria do PPGET será constituída por professores permanentes e colaboradores, no mínimo em número de 5 (cinco), e por até 2 (dois) representantes discentes, na proporção de 20% (vinte por cento) do número de professores, desprezada a fração.

§ 1º Os membros discentes e seus suplentes serão indicados pelos alunos regularmente matriculados PPGET.

§ 2º O mandato do Coordenador e seu Vice será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, pelo mesmo período, exceto do membro discente, cujo mandato será de 01 (um) ano.

§ 3º Em caso de substituição, impedimento ou falta do Coordenador, assumirá em seu lugar o Vice Coordenador e, na ausência deste, um membro da coordenadoria, indicado pela mesma.

§ 4º O Coordenador vota, apenas, em caso de empate.

§ 5º A reunião para escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador será convocada e presidida pela Direção da FAIND.

§ 6º Cada Coordenadoria terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, portadores do título de doutor, eleitos em reunião especialmente convocada para esse fim, dentre os professores vinculados ao PPGET.

§ 7º Poderão participar da Coordenadoria, com direito a voz, outros professores, técnicos administrativos e discentes que, não estando incluídos na condição de vinculados ao PPGET, executem atividades relacionadas ao programa de pós-graduação.

Art. 6º São atribuições da Coordenadoria do PPGET:

I - definir, orientar, avaliar e coordenar as atividades PPGET;

II - fixar as diretrizes das disciplinas e recomendar modificações destas, quando necessárias;

III - propor ao Conselho Diretor da FAIND a estrutura curricular e a composição do corpo docente do PPGET, bem como suas modificações;

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

V - propor alterações a serem introduzidas no Regulamento do PPGET, ou sobre casos omissos não tratados pelo mesmo, a serem submetidas à aprovação do Conselho Diretor da FAIND.

VI - analisar solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de professores para atuarem no PPGET, de acordo com critérios aprovados pelas instâncias da UFGD bem como das orientações da Comissão de Área da Capes, para posterior encaminhamento ao Conselho Diretor da FAIND.

VII - aprovar o quadro de orientações e a escolha do orientador para cada aluno, com a devida anuência do orientador;

VIII - aprovar a indicação do(s) docente(s) sugerido (s) pelo orientador para atuar como co-orientadore(s);

IX - aprovar projetos e ou planos de trabalho que visem à elaboração da dissertação;

X - aprovar a Comissão Examinadora para a seleção de ingresso, Exame de Qualificação e Defesa da Dissertação;

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

XII - apreciar os requerimentos de cancelamentos, trancamentos de matrículas no curso e transferências, encaminhando-os ao órgão competente para homologação;

XIII- indicar um substituto para o orientador, considerando o mérito do pedido do docente ou do discente;

XIV - apreciar os casos referentes ao aproveitamento de disciplinas cursadas no PPGET, de acordo com as normas deste Regulamento e do Regulamento Geral da UFGD.

XV - apreciar os pedidos de prorrogação de prazo de qualificação e defesa de dissertação e encaminhá-lo ao Conselho Diretor da FAIND para aprovação;

XVI - deliberar sobre a inscrição de alunos especiais em disciplinas isoladas, de acordo com o estabelecido neste Regimento e no Regulamento Geral da UFGD;

XVII - decidir sobre os pedidos de trancamento de matrícula nos casos previstos nas normas em vigor;

XVIII - estabelecer o número de vagas oferecidas para o ingresso de alunos regulares e os critérios para a seleção e encaminhar para aprovação do órgão competente;

XIX - designar a Comissão de Bolsas que terá a responsabilidade de estabelecer os critérios para alocação de bolsas e para acompanhamento dos bolsistas, de acordo com as normas definidas pelas agências financiadoras.

XX - reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário;

XXI - apreciar o relatório anual das atividades do PPGET;

XXII - propor convênios de interesse ao PPGET;

XXIII - apreciar, em grau de primeira instância, os recursos interpostos contra decisões da coordenação do PPGET;

XXIV - representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar;

XXV - aprovar planejamento orçamentário e aplicação dos recursos financeiros alocados ao PPGET, assim como a prestação de contas desses recursos.

XXVI - estabelecer critérios para utilização dos recursos alocados ao PPGET;

XXVII - criar comissões permanentes ou transitórias para assessoramento;

XXVIII - propor normas complementares;

XXIX - propor e executar, no âmbito de sua competência e a pedido da FAIND, outras medidas necessárias para o bom andamento do PPGET;

XXX - elaborar estudos sobre matéria de interesse da Pós-Graduação encaminhando-os para discussão ao conselho competente;

XXXI - estabelecer, em consonância com as Unidades Acadêmicas envolvidas, a distribuição das atividades do PPGET;

XXXII - exercer outras atribuições estabelecidas no Regulamento do PPGET e no Regulamento Geral da UFGD.

Art. 7º São atribuições da Coordenação do PPGET:

I - presidir a Coordenadoria do PPGET;

II - coordenar a execução do PPGET de acordo com as deliberações da Coordenadoria;

III - assinar atos, resoluções e demais documentos emanados da Coordenadoria;

IV - propor o orçamento e a distribuição dos recursos orçamentários;

V - executar convênios;

VI - convocar a presidir as reuniões da Coordenadoria;

VII - convocar e presidir as reuniões do corpo docente do PPGET;

VIII - encaminhar à Coordenadoria propostas de bancas examinadoras, sugeridas pelo orientador;

IX - encaminhar à Coordenadoria eventuais candidaturas de docentes externos ou internos à Universidade, para atuar junto ao PPGET;

X - elaborar Relatório Anual de Atividades;

XI - articular-se com a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa para o acompanhamento, execução e avaliação das atividades do PPGET;

XII - enviar à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa o calendário de atividades e demais informações solicitadas;

XIII - supervisionar a remessa regular ao Órgão competente, de todas as informações sobre frequência, conceitos ou aproveitamento de estudos dos alunos;

XIV - encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a obter a titulação;

XV - deliberar sobre o requerimento de alunos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XVI - manter atualizado os dados do sítio eletrônico e do Sistema de Pós-Graduação da UFGD, no que se refere ao PPGET;

XVII - acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de titulo;

XVIII - administrar e fazer respectivas prestações de contas dos fundos que lhe sejam delegados;

XIX - encaminhar anualmente o relatório de avaliação do Programa à CAPES/MEC;

XX - representar oficialmente o PPGET;

XXI - exercer outras atribuições definidas ou autorizadas pela Coordenadoria do PPGET;

XXII - Convocar e presidir a Comissão de Bolsas de Estudos;

Art. 8º As atribuições do Professor Orientador são:

I - orientar o discente na organização e execução de seu plano de estudos, sugerindo as disciplinas a serem cursadas;

II - orientar o discente na elaboração e execução de seu projeto de dissertação;

III - solicitar à Coordenadoria do PPGET as providências necessárias para a realização do exame de qualificação de seus orientandos;

IV - participar, como membro nato e presidente, da comissão encarregada de proceder ao exame de qualificação de seus orientandos;

V - participar, como membro nato e presidente, da Comissão Examinadora da dissertação de seus orientandos;

VI - opinar sobre a conveniência de o discente ser excluído ou interromper o curso;

VII - coordenar o programa de Estágio de Docência de seu orientando;

VIII - sugerir nomes de especialistas para a composição das comissões examinadoras mencionadas neste Regulamento

IX - realizar outras atribuições definidas pela Coordenadoria do PPGET;

X - encaminhar à coordenação do PPGET, no prazo máximo de 01 (um) mês, os resultados finais da avaliação dos acadêmicos da disciplina ministrada sobre sua responsabilidade;

XI - zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados neste Regulamento;

XII - manter o nível de publicações exigido pela CAPES;

XIII - acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do aluno, informando formalmente à Coordenadoria sobre ocorrências relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva do trabalho final;

XIV - emitir, por solicitação do Coordenador do PPGET, parecer prévio em processos iniciados pelo aluno para apreciação da Coordenadoria do PPGET;

XV - acompanhar, a cada ano letivo, a matrícula do estudante, de acordo com o seu planejamento acadêmico previamente elaborado;

XVI - propor à Coordenadoria o desligamento do aluno que não cumprir o seu planejamento acadêmico;

XVII - autorizar o aluno a realizar o exame de qualificação e de defesa do trabalho final;

XVIII - escolher, de comum acordo com o aluno e quando se fizer necessário, co-orientador(es), conforme Regulamento do PPGET.

Art. 9º Compete ao co-orientador, escolhido conforme o inciso XVIII do art. anterior:

I - auxiliar no desenvolvimento do trabalho final;

II - substituir o orientador principal, quando da ausência deste por período superior a três meses, desde que o co-orientador seja credenciado no PPGET;

III - acompanhar o desenvolvimento do aluno no PPGET.

Art. 10. O orientador poderá ser substituído a seu pedido, ou mediante requerimento fundamentado do aluno à Coordenadoria do PPGET.

Parágrafo único. A substituição, quando solicitada pelo aluno, poderá ocorrer apenas uma vez.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 11. Poderão inscrever-se para a seleção no PPGET portadores de diploma de curso superior, de graduação plena - Licenciatura e/ou Bacharelado, reconhecidos no Brasil, sendo preferenciais os candidatos indígenas e camponeses oriundos dos cursos de licenciaturas interculturais indígenas, Educação do Campo e graduações vinculadas ao PRONERA.

§ 1º A distribuição das vagas seguirá a proporção de 30% para indígenas egressos de licenciaturas interculturais indígenas; 30% para camponeses egressos de cursos em Educação do Campo e PRONERA; 20% destinado às cotas para pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência, conforme política de ações afirmativas da UFGD; e 20% para entrada universal de outras áreas de conhecimento.

§ 2º Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena ou pessoa com deficiência aprovado em vaga de uma categoria prioritária ou de cotas, a mesma será preenchida pelo candidato da mesma categoria de concorrência posteriormente classificado e aprovado.

§ 3º Na hipótese de haver vagas ociosas dentro de um grupo prioritário ou cotista, essas vagas serão destinadas ao acesso universal.

§ 4º O ingresso no curso dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo divulgado por meio de edital público de abertura de inscrições, emitido pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 12. O oferecimento do número de vagas para o ingresso de novos alunos será proposto pela Coordenadoria ao Conselho Diretor da FAIND, e encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa para abertura do processo seletivo.

Art. 13. Para a definição do número de vagas a Coordenadoria levará em consideração os seguintes elementos:

I - a existência comprovada de docentes/orientadores;

II - o fluxo de entrada e saída dos alunos;

III - programas de pesquisa;

IV - capacidade das instalações;

V - capacidade financeira;

VI - outros mais que eventualmente surjam.

Art. 14. A seleção dos candidatos inscritos será realizada por uma Comissão Examinadora designada, anualmente, pela Coordenadoria do PPGET e aprovado pelo Conselho Diretor da FAIND, constituída especificamente para este fim, com autonomia para a elaboração do processo seletivo;

§ 1º Ao final do processo de seleção, a Comissão de Seleção deverá elaborar ata contendo todos os elementos do processo, a qual deverá ser aprovada pela Coordenadoria do PPGET e homologada pelo Conselho Diretor da FAIND.

§ 2º No processo de seleção, só caberá recurso quanto a vício de forma.

Art. 15. A seleção será válida para matrícula no período letivo para o qual o candidato for aprovado ou para o período letivo imediatamente subsequente, conforme definido no edital.

Art. 16. As matrículas serão semestrais, feitas por disciplina e em prazo estipulado pela Coordenadoria do PPGET /Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, mediante apresentação de documentação exigida pela Coordenadoria do PPGET;

§ 1º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica no desligamento do candidato em matricular-se no PPGET, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo, exceto em casos especiais, autorizados pela Coordenadoria do PPGET.

Art. 17. A admissão de alunos especiais consistirá na Análise do Currículo e Carta de Intenção do candidato, com aceite da Coordenadoria do PPGET e com anuência do docente que ministrará a disciplina;

§ 1º Os alunos especiais que estão vinculados a cursos de pós-graduação **stricto sensu** poderão cursar disciplinas obrigatórias e optativas. Aos demais serão disponibilizadas as vagas para disciplinas optativas, desde que com anuência do docente responsável pela disciplina;

§ 2º O discente poderá cursar como aluno especial, no máximo 10 (dez) créditos em disciplinas oferecidas pelo PPGET, sendo uma por semestre.

§ 3º Salvo os casos excepcionais, cada disciplina disporá de até 8 (oito) vagas destinadas aos alunos especiais.

Art. 18. A Coordenadoria do PPGET poderá exigir do aluno o cumprimento de estudos complementares, a pedido do orientador e com prazo que lhe for fixado, inclusive de disciplinas de Graduação, concomitantemente às atividades do PPGET e sem direito a integralização do crédito.

CAPÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 19. A estrutura do curso compreenderá o conjunto de disciplinas e atividades definidas neste Regulamento e classificadas como obrigatórias e optativas.

Art. 20. Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 horas de aula, e:

I - as disciplinas serão ministradas em regime semestral;

II - cada disciplina poderá ser ofertada na dinâmica de alternância, com a carga horária presencial dividida em 80% presencial (tempo universidade) e 20% em atividades pedagógicas e de pesquisa assistidas pelo corpo docente na comunidade/aldeia ou outro espaço de pesquisa (tempo comunidade).

II - as disciplinas poderão ter a carga horária presencial ministrada em forma concentrada, tanto no período letivo ou de férias escolares;

III - os créditos relativos a cada disciplina somente serão conferidos ao aluno que obtiver, no mínimo, conceito C (nota que varia entre 7,0 (sete) e 7,9 (sete vírgula nove);

IV - é obrigatória a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas de cada disciplina.

§ 1º Terá integralizado os créditos o discente que após um ano e meio e no final do curso obtiver, pelo menos, conceito C entre as disciplinas cursadas.

§ 2º Após a integralização curricular de disciplinas, o aluno deverá matricular-se semestralmente pelo menos na atividade "Elaboração de Dissertação ".

§ 3º A atividade "Elaboração de Dissertação" terá a carga de 16 (dezesseis) créditos.

Art. 21. O aproveitamento em cada disciplina é avaliado por meio de provas, exames, trabalhos, relatórios, projetos e/ou apresentação de seminários, sendo obrigatória ao menos uma avaliação escrita por disciplina.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITO, DESLIGAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 22. A Coordenadoria do Programa pode admitir o aproveitamento de estudos feitos em Cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu** reconhecido pela CAPES, ministrados na UFGD ou em outras instituições, equivalentes a, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do número total de créditos exigidos em disciplinas como obrigatórios do PPGET, desde que observados os seguintes pré-requisitos:

I - disciplinas afins com a área de concentração.

II - linha de pesquisa.

Art. 23. A critério da Coordenadoria do PPGET, poderão ser aproveitados os créditos obtidos como aluno especial no PPGET, sendo no máximo de 10 (dez) créditos, desde que aprovados com conceito igual ou superior a C (7,0 a 7,9) e com parecer favorável do orientador.

§ 1º Em caso de aproveitamento de crédito o aluno deverá cursar pelo menos 50% dos créditos em disciplinas e/ou atividades complementares exigidos no PPGET, bem como cumprir exame de qualificação;

§ 2º Os casos excepcionais serão apreciados pela Coordenadoria mediante requerimento por parte do orientador e do orientando.

Art. 24. Será desligado do PPGET o aluno que vier a enquadrar-se em pelo menos uma das seguintes situações:

I - estudante que obtiver o conceito abaixo de C (nota inferior a 7,0 (sete) mais de uma vez em quaisquer disciplinas;

II - aluno reprovado no exame de suficiência em língua estrangeira, em caráter definitivo, antes do exame de qualificação;

III - o aluno que ultrapassar o prazo máximo de duração do PPGET, conforme este Regulamento, não incluído o tempo concedido com o trancamento total de matrícula para realizar a integralização de créditos curriculares;

IV - não renovar a matrícula conforme determinar a Coordenadoria do PPGET;

V - apresentar requerimento à Coordenadoria do PPGET solicitando seu desligamento;

VI - não for aprovado no Exame de Qualificação dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;

VII - for reprovado mais de uma vez no Exame de Qualificação;

VIII - incorrer em algum dos outros casos de desligamento previstos no Regimento Geral e no Regulamento Geral da Pós-Graduação **stricto sensu** da UFGD.

Art. 25. O cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas poderá ser solicitado pelo discente, com anuência de seu orientador, à Coordenadoria do PPGET, desde que a solicitação seja feita no prazo máximo estabelecido pelo Regulamento Geral da UFGD.

§ 1º Não constará no histórico acadêmico do aluno referência ao cancelamento de matrícula em qualquer disciplina.

Art. 26. Será facultado ao discente requerer ao Coordenador o trancamento do curso, por uma única vez, por prazo de seis meses, à vista de motivos relevantes e documentado, mediante a anuência do orientador, a qualquer tempo.

§ 1º O tempo de trancamento será computado no prazo para a integralização do Curso.

§ 2º O prazo máximo de 6 (seis) meses poderá ser excedido por comprovado motivo de saúde.

§ 3º A licença-maternidade ou paternidade ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais e será de até quatro meses para licença-maternidade e de cinco dias para licença paternidade.

§ 4º Os documentos comprobatórios do nascimento e o pedido de licença deverão ser encaminhados até 30 dias após o nascimento à Coordenadoria do Programa e demais órgãos de fomento, quando o discente for bolsista.

Art. 27. Casos omissos serão decididos pela Coordenadoria do PPGET, no âmbito de sua competência.

Art. 28. O aluno poderá solicitar prorrogação de prazo, em caráter excepcional, para as providências finais de conclusão do trabalho final, desde que o aluno já tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e tenha sido aprovado no Exame de Qualificação, quando exigido.

§ 1º O requerimento, firmado pelo aluno e com manifestação favorável do orientador, será dirigido à Coordenadoria do PPGET, contendo a justificativa do pedido e protocolado pelo menos 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo máximo definido nesse regulamento.

§ 2º A prorrogação, preenchidos os requisitos deste Regulamento, poderá ser concedida por um prazo máximo de 6 (seis) meses.

§ 3º Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência da prorrogação de prazo para a conclusão do trabalho final.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DOCENTE

Art. 29. O corpo docente do Programa é constituído pelos professores a ele vinculados, credenciados ao exercício de atividade de Pós-Graduação, dentre:

I - doutores do magistério superior da UFGD, convidados e aprovados pela Coordenadoria do Programa, a partir de critérios formulados por resolução da Coordenadoria.

II - doutores de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, conveniadas ou especialmente convidadas através da Coordenadoria do PPGET, mediante aprovação de órgão interno competente.

§ 1º Entende-se por atividade de Pós-Graduação o ensino, a pesquisa e a orientação.

§ 2º Entende-se por professores vinculados ao Programa de Pós-Graduação aqueles que sejam responsáveis por disciplinas ou orientação de estudante.

Art. 30. O corpo docente do PPGET poderá ser constituído por professores credenciados permanentes, colaboradores ou visitantes:

I - o Corpo Docente permanente é constituído por doutores que atuam de forma direta e contínua no PPGET, que desenvolvem atividades de ensino, orientação e pesquisa, na forma regulamentada pela CAPES;

II - o docente colaborador é o doutor que atua de forma complementar ou eventual no Programa, ministrando disciplina, participando de pesquisa ou orientando alunos, na forma regulamentada pela CAPES;

§ 1º A inclusão de novos nomes, bem como outras alterações no corpo docente do PPGET, será solicitada e aprovada pela Coordenadoria e encaminhadas à PROPP, atendidas as exigências mínimas de qualificação de acordo com as orientações da Capes.

§ 2º O descredenciamento de membros do corpo docente poderá ocorrer a pedido do interessado ou quando houver descumprimento das atribuições, de acordo com os critérios estabelecidos por resolução da Coordenadoria do PPGET.

§ 3º O recredenciamento do docente poderá ocorrer, quando cumpridas as exigências de credenciamento, definidas por resolução da Coordenadoria do PPGET.

§ 4º Para renovação do seu credenciamento, o docente deverá demonstrar, no período anterior, atividades de ensino e produtividade científica, artística ou profissional, em termos de trabalhos publicados e/ou orientação, segundo critérios definidos pela CAPES e por resolução da Coordenadoria do PPGET.

CAPÍTULO VIII

DA ORIENTAÇÃO DO ESTUDANTE

Art. 31. A orientação didático-pedagógica do estudante será exercida pelo orientador, necessariamente credenciado no corpo docente do PPGET, subsidiado, se necessário, por co-orientador que poderá ser professor sem vínculo com o PPGET, dependendo da aprovação da Coordenadoria do PPGET.

Art. 32. O discente do PPGET terá a supervisão de um professor orientador doutor, a partir de sua admissão, aprovado pela Coordenadoria de PPGET.

Parágrafo único. O co-orientador deverá ter seu nome sugerido pelo orientador e orientando, preferencialmente, no primeiro semestre letivo, e apresentado a Coordenadoria do PPGET para apreciação.

Art. 33. Serão admitidos, no máximo 4 (quatro) alunos por orientador.

Parágrafo único. Excepcionalmente, esse limite poderá ser temporariamente ultrapassado, mediante aprovação da Coordenadoria do PPGET.

Art. 34. Antes de cada processo seletivo, os professores orientadores comunicarão ao Coordenador do PPGET o número de estudantes que poderão orientar.

Parágrafo único. A Coordenadoria do PPGET decidirá sobre o número de alunos que cada docente poderá orientar.

CAPÍTULO IX

DA SUFICIÊNCIA EM IDIOMA ESTRANGEIRO

Art. 35. O candidato ao PPGET deverá realizar prova para comprovar suficiência em língua estrangeira conforme Edital de Seleção elaborado pela Coordenadoria do PPGET.

§ 1º O discente realizará a prova de suficiência em língua estrangeira no ato da seleção. Ao longo do curso poderá prestar a prova de suficiência, caso não tenha atingido nota mínima. Terá oportunidade de fazê-la por mais duas vezes em caso de reprovação.

§ 2º O resultado da prova de suficiência deverá ser apresentado até 30 dias antes da realização do Exame de Qualificação.

§ 3º Discentes estrangeiros não-lusófonos deverão comprovar, também, suficiência em língua portuguesa.

§ 4º Para os discentes indígenas que não possuem o português como primeira língua, esta ou a língua espanhola serão consideradas línguas estrangeiras para fins de exame de suficiência.

§ 5º Será considerada a auto denominação dos discentes indígenas falantes de língua indígena, ao realizarem a prova de suficiência.

Art. 36. O exame de suficiência em idioma estrangeiro e para os discentes estrangeiros em língua portuguesa deverão ser realizados, preferencialmente, dentro do primeiro semestre letivo.

§ 1º O exame de suficiência será aplicado por membro do corpo docente designado pela Coordenadoria do PPGET.

§ 2º O exame de suficiência consistirá na tradução e/ou interpretação de um texto científico interdisciplinar.

CAPÍTULO X

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 37. O exame de qualificação consiste em uma pré-defesa de sua dissertação, em que ao menos 40% do trabalho esteja concluído a partir da estrutura proposta.

Art. 38. O exame de qualificação deverá ser aprovado pelo orientador, homologado pela Coordenadoria do PPGETaté o 18º mês, a contar do ingresso do discente no PPGET, ressalvados os casos excepcionais a serem avaliados pela Coordenadoria do PPGET.

Art. 39. O exame de qualificação deverá ser requerido à Coordenadoria do PPGET, pelo discente com anuência de seu orientador, após ter cumprido os 22 créditos exigidos em disciplinas e ter sido aprovado no exame de suficiência em língua estrangeira, e portuguesa para não falantes de língua portuguesa como primeira língua e estrangeiros.

§ 1º A qualificação será avaliada com aprovação ou reprovação.

§ 2º Em caso de reprovação, o aluno deverá submeter-se a novo Exame de Qualificação dentro do prazo máximo de 3 (três) meses.

§ 3º Sendo reprovado no segundo exame, o aluno será automaticamente desligado do PPGET.

CAPÍTULO XI

DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO

Art. 40. Considera-se Dissertação o trabalho no qual o aluno demonstre capacidade de investigação, evidenciada pela densidade, fundamentação e coerência de sua argumentação acerca do tema escolhido e pelo domínio das técnicas, métodos e teorias utilizados no estudo.

§ 1º Em sua preparação e defesa de Dissertação o discente deverá demonstrar capacidade de sistematização, domínio do tema e de metodologia científica adequada.

Art. 41. A defesa da dissertação é a fase final do curso e somente poderá ser requerida pelo discente com anuência do orientador à Coordenadoria do PPGET, após o aluno ter sido aprovado no Exame de Qualificação. #

§ 1º A defesa da dissertação será pública e far-se-á perante comissão examinadora nomeada pela Coordenadoria do PPGET e composta pelo orientador, que a presidirá, e por mais, no mínimo, dois membros titulares e um suplente, todos portadores do título de doutor ou equivalente, sendo pelo menos um desses membros não-pertencente ao corpo docente do PPGET.

§ 2º A defesa ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o aluno haver depositado na Secretaria do PPGET a sua dissertação, em número de exemplares definido pela Coordenadoria do PPGET.

§ 3º A avaliação da Comissão Examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovação ou Reprovação.

§ 4º No caso de reprovação, o aluno poderá apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a três meses a contar da data da primeira defesa perante a Banca Examinadora de Dissertação.

§ 5º Sendo reprovado na segunda oportunidade, o aluno será automaticamente desligado do PPGET.

§ 6º As dissertações deverão ser redigidas em língua portuguesa.

§ 7º Será lavrada Ata da Cerimônia de Defesa da Dissertação pela Banca Examinadora, sendo homologada pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 8º A entrega da versão definitiva deverá ocorrer em até no máximo 30 (trinta) dias a contar da data da defesa, conforme instruções da secretaria do PPGET;

CAPÍTULO XII

DO TÍTULO ACADÊMICO

Art. 42. O título de Mestre em Educação e Territorialidade será conferido ao discente que, nos prazos previstos neste regimento:

I - integralizar o número mínimo de 42 créditos, em disciplinas e atividades do PPGET, incluindo os créditos pela defesa de sua dissertação, e cumprir, se necessário, o Estágio Docência;

II - ser aprovado no exame de suficiência em língua estrangeira, ou portuguesa no caso de estrangeiros;

III - ser aprovado no Exame de Qualificação; e,

IV - obtiver aprovação na Defesa de Dissertação.

Art. 43. A Coordenação do PPGET encaminhará a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa processo devidamente protocolado e instruído solicitando a expedição do diploma, conforme Regulamento Geral para Cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFGD.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Coordenadoria do PPGET, em consonância com o Regulamento Geral para os Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da Universidade Federal da Grande Dourados.

Art. 45. Este Regulamento poderá ser alterado por sugestão da maioria dos membros da Coordenadoria do PPGET e homologação pelo órgão interno competente da UFGD, desde que em consonância com o Regulamento Geral para os Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da Universidade Federal da Grande Dourados.

Art. 46. Caberá à Direção da FAIND, 60 dias antes do final do mandato de dois anos, convocar reunião para escolha na nova coordenação bem como da coordenaria do PPGET.

Art. 47. Este Regulamento é válido para os alunos ingressantes a partir do ano de 2019.