



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
CAMPUS SÃO BORJA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS**

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS  
(PPGCH) – MESTRADO PROFISSIONAL**

O Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas (PPGCH) da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), com sede no Campus de São Borja, será regido de acordo com as disposições específicas expressas neste Regimento, elaborado conforme a Resolução nº 295, de 30 de novembro de 2020, alterada pela Resolução nº 315, de 29 de abril de 2021, ambas homologadas pelo Conselho Universitário da UNIPAMPA (CONSUNI/UNIPAMPA), as quais estabelecem as Normas da Pós-Graduação *Scripto Sensu*, bem como as demais normativas institucionais e a legislação vigente.

**Capítulo I**

**DOS OBJETIVOS E PRAZOS**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas (PPGCH) da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), com sede no Campus São Borja, na área de concentração “Fronteiras, Identidade e Saberes”, terá como foco a formação de profissionais nos diversos campos de atuação com aportes teóricos e metodológicos na perspectiva interdisciplinar em nível de Mestrado Profissional em Ciências Humanas.

Art. 2º O PPGCH se desenvolverá em nível de Mestrado Profissional, conduzindo à obtenção do Título de Mestre em Ciências Humanas.

Art. 3º O curso de mestrado profissional terá duração mínima de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 4º Dada a estrutura institucional originária, determinada pela Lei Federal nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008, e as diretrizes de organização da UNIPAMPA, estabelecidas em seu Estatuto e detalhadas em seu Regimento, será estimulado o credenciamento de docentes de outros *campi* da Instituição no PPGCH.

§ 1º – Deverá ser observado, quando do credenciamento e descredenciamento de docentes, que o maior número de docentes permanentes esteja vinculado ao Campus São Borja.

§ 2º – Será estimulada a realização de atividades multicampi, inclusive com suporte em tecnologias de educação a distância (EAD), através do uso de ferramentas digitais síncronas e assíncronas.

Art. 5º Poderão colaborar com o PPGCH outras instituições de Ensino Superior, Institutos e Centros de Pesquisa nacionais e/ou estrangeiros, mediante a celebração de instrumentos de cooperação e parceria técnico-científica com a Universidade.

## **Capítulo II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 6º A estrutura acadêmico-administrativa do PPGCH será composta por:

- I – Conselho do Programa de Pós-Graduação;
- II – Coordenação do Programa de Pós-Graduação;
- III – Secretaria do Programa de Pós-Graduação;
- IV – Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação;
- V – Comissão de Validação de Títulos;
- VI – Comissão de Seleção (formada a cada processo seletivo, com a participação de docentes permanentes do Programa);
- VII – Comissão de Produção Acadêmica e Técnica (formada por docentes permanentes do Programa e os seus coordenadores, titular e substituto);
- VIII – Comissão de Relações Internacionais e Institucionais para representação em conselhos, associações, relações com instituições, entre outras formas de representações que se fizerem necessárias e oportunas para o Programa;
- IX – Comissão de Autoavaliação Institucional; e
- X – Outras comissões, temporárias e/ou permanentes, que venham a ser criadas pelo Conselho do Programa de acordo com as necessidades;

Art. 7º O Conselho do PPGCH será constituído:

I – Pelos docentes permanentes do Programa;

II – Docentes colaboradores

III – Por representação dos discentes que integram o Programa; e

IV – Por representação dos técnicos-administrativos em educação com atividades vinculadas à pós-graduação do Campus São Borja;

§ 1º – O Conselho será presidido pelo Coordenador do Programa, com voto de qualidade, além do voto comum.

§ 2º – O Conselho reunir-se-á regularmente por convocação do Coordenador do Programa ou, excepcionalmente, por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros, presente a maioria absoluta destes.

§ 3º – As deliberações do Conselho serão por maioria simples.

§ 4º – O número de assentos e a proporção das representações na composição do Conselho do Programa serão definidos pelo próprio Conselho do Programa, observada a legislação vigente.

§ 5º – As representações discente e de técnico-administrativos em educação serão eleitas por seus pares, para um mandato de 1 (um) ano, prorrogável, conforme as normas institucionais e a legislação vigente.

Art. 8º São competências do Conselho do PPGCH:

I – Aprovar:

- a) O Plano Anual de Gestão do Programa, incluindo suas diretrizes gerais, o planejamento estratégico e as atividades de Autoavaliação;
- b) Os perfis desejados dos docentes e discentes do Programa;
- c) A criação de comissões, temporárias e/ou permanentes, de acordo com as necessidades para tratar de assuntos específicos de interesse do Programa, que não estejam descritas no rol que consta do art. 6º deste Regimento;
- d) O encaminhamento das provas, dissertações, produtos técnicos ou de inovação para conclusão de curso para as respectivas Bancas Examinadoras;
- e) A atribuição de créditos correspondentes as atividades não constantes do elenco de atividades programadas dos discentes, mas previstas no Regimento do Programa e realizadas de conformidade com o mesmo; e
- f) Os projetos de formação acadêmica de cada discente vinculado ao Programa.

II – Assessorar, a Coordenação do Programa em tudo o que for necessário para o bom funcionamento do mesmo, nos âmbitos didático, científico e administrativo;

III – Avaliar, o Programa, de forma periódica e sistematicamente, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Conselho do Programa, as normas gerais da avaliação institucional da UNIPAMPA e orientações de órgãos externos;

IV – Deliberar, sobre:

- a) O credenciamento e descredenciamento de docentes no Programa, inclusive nas situações que não se enquadrem no que está previsto neste Regimento, apresentando as devidas justificativas circunstanciadas;
- b) O Relatório Anual de Atividades do Programa, incluindo as atividades de ensino, extensão, pesquisa e produção intelectual, a execução financeira e a situação patrimonial;
- c) Os processos de ingresso, regular e regime especial, desligamento e readmissão de discentes no Programa;
- d) A validade e aproveitamento de créditos obtidos junto a outros cursos de pós-graduação stricto sensu da Universidade e/ou em outras instituições;
- e) As regras para dispensa de disciplinas para discentes do Programa;
- f) As regras quanto ao trancamento e destrancamento de matrícula no Programa; e
- g) Uso de recursos financeiros do Programa.

V – Designar, os componentes das Bancas Examinadoras de exames de qualificação, dissertações ou trabalhos técnicos de conclusão dos respectivos cursos, ouvindo sempre, em cada caso, o orientador do discente;

VI – Elaborar, o Regimento do Programa, bem como alterações ao mesmo conforme a necessidade de atualização ou ajuste, para posterior apresentação ao Conselho de Campus para aprovação e homologação posterior pelo CONSUNI/UNIPAMPA;

VII – Eleger, de acordo com o Regimento do Programa e a legislação vigente:

- a) O Coordenador e o Coordenador Substituto; e
- b) Os membros e presidentes das comissões permanentes e temporárias criadas junto ao Programa.

VIII – Estabelecer, através de regulamentação complementar, quando necessário, ao que consta neste Regimento:

- a) Os critérios de concessão e manutenção de bolsas priorizando o mérito acadêmico, especialmente, a produção técnica e científica, observadas as normativas de pós-graduação e outras pertinentes da Instituição, além da legislação vigente;

- b) As atribuições didáticas e de orientação do Programa, em consonância com a Coordenação Acadêmica de cada campus ao qual estão vinculados os docentes que integram o corpo docente do Programa; e
- c) Os critérios para o credenciamento e descredenciamento de docentes do Programa.

IX – Homologar:

- a) As situações de cancelamento, suspensão e/ou outra situação referente à concessão de bolsa não previstas neste Regimento;
- b) Os resultados de exames de qualificação, dissertações e/ou outros trabalhos de conclusão quanto ao(s) curso(s) ofertado(s) e mantido(s) pelo Programa; e
- c) A oferta curricular e outras atividades de formação acadêmica oferecidas pelo Programa.

X – Julgar, em primeira instância:

- a) Os recursos interpostos contra decisões da Coordenação; e
- b) Os recursos interpostos contra as Comissões instaladas pelo Programa.

XI – Pronunciar-se, sempre que convocado ou quando necessário, sobre:

- a) Matéria de interesse da Pós-Graduação em Ciências Humanas e do Programa em si;
- b) Os planos de estudos dos discentes encaminhados por eles com aprovação do orientador; e
- c) As designações de componentes das Bancas Examinadoras de exames de qualificação, dissertações, produtos técnicos e de inovação para conclusão do respectivo curso, ouvido sempre, em cada caso, os indicados e o orientador do discente.

XII – Propor, sempre que necessário ou quando identificada oportunidade:

- a) Ao Conselho do Campus, ações relacionadas ao desenvolvimento do Programa;
- b) À Comissão Superior de Ensino (CSE), ações relacionadas ao desenvolvimento da Pós-Graduação na Universidade;
- c) Alterações no perfil desejado dos docentes do Programa, detalhando as exigências mínimas de produção intelectual, orientações e atividades de ensino;
- d) Alterações no regramento quanto aos procedimentos internos de credenciamento e o descredenciamento de docentes, de acordo com a normativas institucionais e legislação pertinente em vigor;
- e) Alterações na oferta curricular e/ou de outras atividades de formação acadêmica oferecidas pelo Programa, com os respectivos planos de ensino;

- f) Alterações no Regimento do Programa conforme a necessidade de atualização ou ajuste, submetendo ao Conselho de Campus para aprovação e homologação posterior pelo CONSUNI/UNIPAMPA; e
- g) O orçamento anual do Programa.

Art. 9º A Coordenação do PPGCH será exercida por um Coordenador, com funções executivas e de presidência do Conselho do Programa de Pós-Graduação e pelo seu substituto eventual, o Coordenador Substituto.

§1º – O Coordenador e o Coordenador Substituto serão eleitos, por voto secreto, pelo Conselho do Programa, sendo elegíveis quaisquer dos seus Docentes Permanentes com vínculo institucional com a UNIPAMPA.

§ 2º – A Coordenação do Programa de Pós-graduação será exercida exclusivamente por Docentes vinculados à UNIPAMPA, nos casos em que o programa possua docentes de outras instituições em seu quadro permanente.

§3º – O Coordenador será substituído em todos os seus impedimentos pelo Coordenador Substituto.

§ 4º – A troca de coordenação deverá ocorrer entre os meses de maio a setembro do ano de eleição, evitando prejuízos à avaliação do Programa.

Art. 10 Compete ao Coordenador do PPGCH:

- I – Dirigir e coordenar todas as atividades do Programa sob sua responsabilidade;
- II – Administrar os recursos do Programa juntamente com o Conselho do Programa, segundo diretrizes e normas dos órgãos superiores da Universidade;
- III – Representar o Programa interna e externamente à Universidade em situações de sua competência;
- IV – Participar da eleição de representantes para a CSE;
- V – Articular-se com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi) para planejamento, execução e avaliação das atividades do Programa;
- VI – Apresentar o Relatório Anual de Atividades do Programa, incluindo as atividades de ensino e produção intelectual, a execução financeira e a situação patrimonial, ao Conselho do Programa e ao Conselho do Campus de São Borja;
- VII – Fornecer informações e manter atualizados os dados do Programa junto aos órgãos competentes, internos e externos;

- VIII – Estabelecer, com cada um dos docentes permanentes, quantas horas semanais serão dedicadas ao Programa, observando regulamentação específica e informar anualmente à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- IX – Fazer cumprir o Regimento do Programa, e as normas stricto sensu da Universidade; e
- X – Desempenhar as demais atribuições inerentes à função de coordenação, determinados em lei, normas, Estatuto e Regimento da UNIPAMPA.

Art. 11 A Secretaria do Programa de Pós-graduação, vinculada à Coordenação Acadêmica do Campus, será responsável pelo trabalho administrativo junto às coordenações de programas de pós-graduação nas atividades referentes aos cursos, conforme exigência da CAPES.

Parágrafo Único – A designação dos servidores que irão integrar a Secretaria de Pós-Graduação cabe à Coordenação Acadêmica do Campus.

Art. 12 São Atribuições da Secretaria do PPGCH:

- I – Gerar, manter e disponibilizar a documentação para organização, planejamento e funcionamento dos cursos de pós-graduação;
- II – Fornecer as informações e os dados administrativos e acadêmicos necessários para o preenchimento anual da Plataforma Sucupira;
- III – Contribuir na manutenção e a atualização os sites dos programas de pós-graduação e de seus respectivos cursos;
- IV – Receber, protocolar e guardar os documentos resultantes dos processos seletivos dos programas;
- V – Atender e orientar a coordenação do PPGCH, docentes e discentes quanto ao cumprimento do calendário acadêmico, de procedimentos para matrícula, procedimentos para qualificação, defesa e de concessão de bolsas, de outras atividades do programa e das normas de pós-graduação;
- VI – Encaminhar documentos do curso e dos discentes para registro nas secretarias acadêmicas;
- VII – Produzir registros do curso, de matrículas e do histórico escolar dos discentes, sempre que solicitado;
- VIII – Manter organizados, atualizados e devidamente resguardados os documentos físicos e eletrônicos do programa de pós-graduação;
- IX – Fornecer informações e documentos dos programas, quando necessário;
- X – Transmitir avisos aos discentes e docentes do programa;

- XI – Receber as solicitações, produzir a documentação, providenciar e encaminhar os certificados e demais documentos da execução das bancas;
- XII – Gerar e acompanhar os processos de defesa e homologação dos títulos;
- XIII – Comunicar às coordenações de curso quaisquer problemas relevantes com relação aos processos da pós-graduação; e
- XIV – Dar suporte às demais atividades administrativas dos cursos do PPGCH.

Art. 13 A Comissão de Bolsas do Programa será constituída por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo eles: o Coordenador do Programa, um representante do corpo docente e representante do corpo discente.

Parágrafo Único - Os representantes do corpo docente permanente e do corpo discente serão escolhidos por seus pares em eleição específica para tal fim respeitados os seguintes requisitos:

- I – No caso do representante docente, deverá fazer parte do quadro permanente de docentes do Programa;
- II – No caso do representante discente, deverá estar, há pelo menos 6 (seis) meses, integrado às atividades do Programa, como discente regular; e
- III – No caso do representante discente preferencialmente deverá ser um bolsista e/ou discente que não tenha interesse em concorrer a bolsa.

Art. 14 São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I – Observar as normas do Programa para a concessão, manutenção e cancelamento de bolsas e zelar pelo seu cumprimento;
- II – Selecionar os candidatos às bolsas do Programa mediante observação dos critérios estabelecidos;
- III – Reavaliar os bolsistas anualmente, com base nos critérios estabelecidos neste Regimento, para decidir sobre a manutenção da concessão de bolsa;
- IV – Com apoio da secretaria do programa, manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível aos órgãos de fomento;
- V – Com apoio dos discentes bolsistas e seus orientadores, fornecer a qualquer momento, quando solicitado, um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela Universidade ou pelas agências de fomento;

- VI – Definir as situações de cancelamento, suspensão, alteração de nível ou outras situações pertinentes a ocorrências com bolsistas;
- VII – Notificar o discente sempre que ocorrer situações de cancelamento em que haja valores recebidos indevidamente, informando a obrigação do discente de ressarcir a CAPES ou outro órgão de fomento;
- VIII – Encaminhar, em data estabelecida pelo Conselho do Programa, relatório sobre o processo seletivo, contendo planilha exibindo a classificação dos candidatos e identificando aqueles que foram pré-selecionados e selecionados. Para os candidatos selecionados, a planilha deve fornecer também o nome de seus orientadores. O resultado da seleção, apresentado no referido relatório, deverá ser homologado pelo Conselho do Programa; e
- IX – Regulamentar, registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e acompanhamento do estágio.

Art. 15 A Comissão de Validação de Títulos será constituída por 3 (três) membros, todos docentes permanentes, eleitos pelo Conselho do Programa.

Art. 16 Constituem atribuições da Comissão de Validação de Títulos:

- I – Receber solicitação e documentação referente a pedidos de validação de títulos;
- II – Exarar parecer com deferimento ou não da solicitação; e
- III – Proceder à devolução da documentação entregue pelos requerentes, mediante protocolo.

Art. 17º A Comissão de Produção Acadêmica e Técnica será constituída por 4 (quatro) membros, sendo 2 (dois) docentes permanentes do Programa; 1 (um) técnico administrativo em educação e 1 (um) representante discente, todos eleitos por seus pares.

Art. 18 Constituem atribuições da Comissão de Produção Acadêmica e Técnica:

- I – Estabelecer diretrizes relativas à produção, mensurando a pontuação correspondente a cada tipo de produção, bem como equivalências, para posterior validação pelo Conselho do Programa;
- II – Apresentar proposições relativas às metas discentes e docentes, de modo a mantê-las em conformidade com as normas da pós-graduação stricto sensu, tanto da UNIPAMPA quanto da CAPES, sempre com vistas à avaliação quadrienal;

- III – Reunir-se, de acordo com a demanda, para análise das produções acadêmicas e técnicas de discentes e docentes;
- IV – Informar ao Conselho do Programa sobre o cumprimento, ou não, das metas discentes e docentes, para fins de avaliação e deliberações que lhes cabem;
- V – Propor ao Conselho do Programa um cronograma para cumprimento das metas; e
- VI – Promover a disseminação de informações acerca de diretrizes, pontuação e cronograma sobre as metas do Programa, dirigida tanto a docentes quanto a discentes.

Art. 19 A Comissão de Autoavaliação tem como objetivo tem como pressuposto que a avaliação constitui-se como fundamental ao longo do processo de ensino-aprendizagem, uma vez que é através dele que possível aferir o grau de aprendizado e realizar um planejamento para rever os pontos considerados frágeis ao longo do processo formativo. Além disso, possibilita que os envolvidos possam debater as metodologias adotadas e a formato no qual o desenvolvimento das atividades são realizadas.

Parágrafo Único – Compreende-se a Autoavaliação dos programas de pós-graduação não apenas como um requisito de avaliação, mas de uma atividade que envolve a comunidade do programa para avaliar o que está sendo desenvolvido, com o propósito de identificar ações que possibilitem alcançar as metas estabelecidas pelo programa.

Art. 20 O processo de Autoavaliação do PPGCH acontecerá a cada 2 (dois) anos para garantir que as demandas apontadas na ficha de avaliação possam ser refletidas, e pensadas de como estas ações podem ser colocadas em prática para que mudanças possam ser feitas nas perspectivas de crescimento da pós-graduação.

Parágrafo Único – O processo de Autoavaliação deverá acontecer no segundo semestre letivo objetivando que os ingressantes possam demonstrar suas impressões no ingresso do curso. Sendo que no semestre que antecede o período de Autoavaliação deverão ser realizadas atividades de sensibilização sobre a importância da atividade.

Art. 21 A Comissão de Autoavaliação será composta por:

- I. Coordenador ou Coordenador Substituto do PPGCH;
- II. No mínimo, 3 (três) docentes permanentes do Programa;
- III. 1 (Um) técnico administrativo em educação vinculado ao programa;
- IV. 1 (Um) representante discente regularmente matriculado no programa;
- V. 1 (Um) egresso formado em até 4 (quatro) anos; e

- VI. 1 (Um) representante de instituições parceiras do programa.

Art. 22 Serão atribuições da Comissão de Autoavaliação:

- I. Realizar em parceria com a Coordenação do PPGCH, a sensibilização dos corpos docente e discente, técnicos, egressos e instituições parceiras sobre a importância do processo de Autoavaliação. Para tanto, recomenda-se a utilização de diálogos, e-mails, divulgação em redes sociais do programa;
- II. Elaboração do diagnóstico do processo de desenvolvimento da Autoavaliação. O documento consistirá na definição de Autoavaliação adotados pelo programa considerando:
  - a) Compreensão do programa sobre o conceito de qualidade adotado;
  - b) Articulação da proposta com os objetivos e metas adotados no planejamento estratégico do programa;
  - c) Elaborar de acordo com o formulário de avaliação os parâmetros que serão considerados Muito Bom (MB), Bom (B), Regular (R) e insatisfatório (I);
- III. Aprovar em reunião própria o formulário utilizado para o processo de Autoavaliação;
- IV. Criar cronograma para o desenvolvimento do processo de Autoavaliação do programa;
- V. Aplicar o formulário junto aos Docentes, discentes, técnicos, instituições parceiras e egressos;
- VI. Analisar o processo de internacionalização do Programa;
- VII. Elaborar relatório qualitativo com os resultados da pesquisa desenvolvida;
- VIII. Realizar, de posse do Relatório de Autoavaliação, o Seminário Integrado de Autoavaliação do PPGCH com finalidade de socializar os dados da Autoavaliação, bem como criar estratégia com os membros do Programa para superar as dificuldades apresentadas;
- IX. Encaminhar ao Conselho do Programa, a partir da realização do Seminário Integrado de Autoavaliação do PPGCH, uma proposta de estratégias e metas para melhor o desenvolvimento do programa; e
- X. Elaborar o relatório final do processo de avaliação considerando:
  - a) Políticas e preparação;
  - b) Implementação da Autoavaliação;
  - c) Disseminação e uso dos resultados do processo de Autoavaliação.

§1º No que tange ao processo de Autoavaliação será atribuição do Conselho do PPGCH:

- I. Criar mecanismos para o desenvolvimento do processo de Autoavaliação;

- II. Participar das reuniões extraordinárias com pauta única relacionadas ao processo de Autoavaliação;
- III. Analisar o relatório de Autoavaliação elaborado pela Comissão de Autoavaliação;
- IV. Analisar, debater, propor modificações, ampliações e aprovar o Plano Estratégico encaminhado pela Comissão de Autoavaliação; e
- V. Desenvolver em consonância com a Coordenação do Programa mecanismo para superação dos desafios para avaliação quadrienal.

§2º O processo de Autoavaliação desenvolve um papel fundamental no desenvolvimento da qualidade do PPGCH, pois são a partir dos dados coletados e encaminhados ao Conselho do Programa que deve ser elaborado o Plano Estratégico do Programa. Isto é, com base na Autoavaliação o programa deverá traçar estratégias que articulem de maneira sistemática os elementos apontados como fragilidades, as metas e objetivos do Programa e as metas estabelecidas no Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) da instituição.

§3º A Comissão de Autoavaliação deve atentar-se ao recomendado pelo Grupo de Trabalho de Autoavaliação de Programas de Pós-graduação da CAPES no aspecto de elaborar as etapas de: preparação, implementação, divulgação, uso dos resultados e meta-avaliação. No entanto, objetiva-se que ela cumpra um papel de autorreflexão e aprimoramento no processo de ensino-aprendizagem, desenvolvimento científico-tecnológico e inovador, sobretudo, que aponte de modo significativo o saber interdisciplinar desenvolvido no programa.

### **Capítulo III**

#### **DO REGIME DIDÁTICO**

Art. 23 O PPGCH desenvolve-se por meio de aprovação em disciplinas e defesa pública, com aprovação, de trabalho final de conclusão (dissertação, projeto técnico e/ou de inovação) vinculado à área de concentração citada no Art. 1º deste Regimento.

Parágrafo único - As disciplinas deste Programa são ministradas sob a forma de aulas teóricas, seminários, aulas práticas, estudos dirigidos e via Plataforma Moodle.

Art. 24 O currículo de atividades programadas para o discente inclui a possibilidade de aproveitamento de disciplinas de outros cursos de pós-graduação, sendo da Unipampa e/ou de outras

universidades, desde que seja aprovado pelo Conselho do PPGCH, sendo vedada aproveitamento das disciplinas obrigatórias.

Art. 25 A cada disciplina do curso é atribuído um número de unidades de crédito. Onde cada unidade de crédito equivale a 15 (quinze) horas de atividades.

§ 1º – Definem-se, para cada disciplina: código e nome da disciplina; número de horas-aula semanais teóricas e práticas; atividade extraclasse; créditos e período mais provável de oferta da disciplina; pré-requisitos; ementa sucinta; referências bibliográficas.

§ 2º – Novas disciplinas e alterações nas existentes devem ser aprovadas pelo Conselho do Programa.

§ 3º – A matrícula, realizada a cada período letivo e observada a duração mínima e máxima do programa, é obrigatória para todos os discentes.

§ 4º – É vedada a proposição de disciplinas que não apresente um diálogo com duas ou mais áreas do conhecimento para evitar a descaracterização da proposta da Área 45 – Interdisciplinar da Diretoria de Avaliação (DAV) da CAPES.

§ 5º – A oferta de novas disciplinas deve atentar-se a necessidade do diálogo interdisciplinar, da aplicação no campo de atuação profissional do egresso, bem como a produção do conhecimento de caráter inovador.

## **Capítulo IV**

### **DO CORPO DISCENTE E DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 26 O ingresso de discentes no PPGCH será realizado por meio de processo seletivo, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral da Universidade, na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020 e por este Regimento, respeitadas ainda as diretrizes estabelecidas pela CSE da Universidade e a legislação vigente.

§1º – A matrícula em curso de pós-graduação requer a apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação.

§2 – A matrícula do discente deve ser precedida de consulta ao seu orientador acerca dos componentes curriculares ofertados no semestre.

§3º – Será realizada a reserva de 10% (dez por cento) de vagas para técnico-administrativos em educação da UNIPAMPA, conforme estabelecido no Programa de Incentivo à Capacitação e Qualificação dos Servidores Técnico Administrativos em Educação (Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 136/2016) e nas Normas de Pós-Graduação *Scripto Sensu* da UNIPAMPA (Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020).

§ 4º – A seleção para ingresso no Programa será realizada de acordo com este Regimento, atendendo um mínimo de 10% (dez por cento) das vagas para negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, além de outras ações afirmativas, desde que respeitadas as proporções legais, conforme o que consta na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

§ 5º – Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Art. 27 O processo seletivo para ingresso em curso de pós-graduação será aberto e tornado público mediante edital, elaborado e aprovado pelo Conselho do Programa e publicado pelo órgão competente da UNIPAMPA.

§ 1º – Cabe ao Conselho do Programa a definição das normas gerais para a elaboração dos editais de seleção.

§ 2º – O edital do processo seletivo deve ter ampla divulgação, inclusive em hipertextos no domínio UNIPAMPA.

§ 3º – Há possibilidade de que o Programa realize processo seletivo específico para servidores públicos, além de uma entrada normal anual.

Art. 28 Poderão ser admitidos como discente regular do Programa, discentes estrangeiros graduados ou participantes de pós-graduação stricto sensu, oriundos de instituições de ensino superior internacionais, desde que aprovados em edital específico e amparados por convênio de intercâmbio cultural ou de cooperação acadêmica ou científica internacional, do qual a Universidade faça parte signatária.

Art. 29 Discentes de pós-graduação poderão ser admitidos no Programa como regulares ou especiais.

§ 1º – São considerados discentes regulares aqueles que forem aceitos, através de processo seletivo, como candidatos ao título universitário de Mestre.

§ 2º – São considerados discentes especiais aqueles que, não sendo discentes regulares do curso, têm inscrição em uma ou mais disciplinas isoladas aceitas pelo Conselho do PPGCH.

§ 3º – O período de solicitação de regime especial será estabelecido pelo Calendário da Pós-Graduação da Universidade.

§ 4º – Será permitido cursar, como discente especial, até oito (8) créditos, em disciplinas eletivas e/ou obrigatórias do Programa.

Art. 30 Para ser admitido como discente regular no curso de mestrado, ou como discente especial, é necessário que o candidato seja portador de diploma de curso superior.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, os discentes dos cursos de graduação com mais 75% do curso concluído podem matricular-se como discentes especiais no PPGCH, com a aprovação do Conselho do Programa.

Art. 31 A seleção dos discentes regulares é de responsabilidade da Comissão de Seleção, nomeada pelo Conselho do Programa.

Parágrafo único – Os critérios de alocação de vagas são determinados por edital ad hoc aprovado com devida antecedência no Conselho do PPGCH, respeitando sempre o ingresso de 20 (vinte) discentes regulares.

Art. 32 O discente regular será orientado em suas atividades por um docente permanente ou colaborador do Programa.

§ 1º – O orientador não pode ter grau de parentesco menor que segundo grau com o orientando.

§ 2º – O orientador manifestará a aceitação do orientando em documento apropriado, emitido pelo Coordenador do PPGCH.

§ 3º – Podem ser coorientadores, servidores da UNIPAMPA ou de outra instituição, portadores de diploma de Mestre ou Doutor, justificadamente propostos e credenciados pelo Conselho do Programa.

§ 4º – Ao Coorientador compete interagir com o orientador, colaborando com o projeto de pesquisa, em quaisquer etapas.

§ 5º – O número máximo de orientandos por orientador fica condicionado ao limite de dez (10) discentes, considerados todos os cursos de pós-graduação em que o docente participa como permanente e/ou colaborador.

§ 6º – É permitida a substituição do orientador ou do coorientador, desde que a justificativa, com a concordância dos envolvidos, seja encaminhada pelo orientador e aprovada pelo Conselho do PPGCH.

§ 7º – O docente pode abdicar, em qualquer tempo, da orientação de um de seus discentes. Este docente deverá, entretanto, enviar notificação ao coordenador do PPGCH, que se encarregará de comunicar oficialmente, através dos meios cabíveis, a abdicação de orientação ao discente interessado.

## **Capítulo V**

### **DA AVALIAÇÃO E DAS ATIVIDADES CURRICULARES**

Art. 33 A avaliação do rendimento de cada discente, nas diversas atividades curriculares do PPGCH, será feita pelos docentes responsáveis, utilizando os seguintes conceitos e menções:

A – Excelente;

B – Satisfatório;

C – Suficiente;

D – Insuficiente;

FF – Falta de Frequência.

§1º – Fará jus aos créditos correspondentes a uma disciplina ou outra atividade, o discente que nela obtenha, no mínimo, o conceito final Suficiente (menção C), sendo condição necessária a frequência a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas efetivamente ministradas.

§2º – Serão validados, no máximo, até 8 (oito) créditos obtidos em outros programas de pós-graduação, nas seguintes situações:

I – Programas de pós-graduação reconhecidos pela legislação vigente; e

II – Determinações ad hoc definidas pelo Conselho do PPGCH.

§3º – Os créditos somados para a conclusão do curso de Mestrado terão a validade de cinco (5) anos.

Art. 34 O aproveitamento do discente regular é expresso por um Coeficiente de Rendimento (CR), que é a média ponderada dos conceitos obtidos nas disciplinas cursadas, tomando-se como peso para cada disciplina o número de créditos da mesma.

§ 1º – O CR é calculado a partir do ingresso do discente no curso e inclui os créditos e os conceitos das disciplinas convalidadas cursadas no PPGCH anteriormente ao ingresso no curso.

§ 2º – O CR não inclui os créditos obtidos em disciplinas de Estudos Especiais. Ao discente aprovado nestas disciplinas deve ser atribuído exclusivamente o conceito S (suficiente).

Art. 35 O discente, para ser aprovado no PPGCH, deverá defender um trabalho final de conclusão de curso (dissertação, projeto técnico e/ou inovação), cumprir as metas discentes aprovadas pelo Conselho do Programa e atestadas pelo docente orientador, mediante documento por escrito, bem como cursar no mínimo 24 (vinte e quatro) créditos, sendo: 20 (vinte) créditos em disciplinas entre as obrigatórias e eletivas e 4 (quatro) créditos para Trabalho Final de Conclusão de Curso.

§ 1º – Discentes regulares do PPGCH deverão realizar o Exame de Qualificação perante banca interna, composta por 2 (dois) docentes da UNIPAMPA e o orientador.

§ 2º – Discentes de mestrado deverão se submeter ao exame de qualificação em até 18 (dezoito) meses a contar do seu ingresso como discente regular.

§ 3º – Na qualificação, o mestrando terá 10 (dez) minutos para exposição acerca do seu projeto e trajetória acadêmica, sendo, posteriormente, tecidas as considerações que a banca considerar pertinentes, às quais o pós-graduando poderá se manifestar.

§ 4º – Os artigos científicos a serem publicados por discentes do PPGCH deverão ser elaborados juntamente com o orientador do Trabalho Final de Conclusão de Curso. É ressalvada a possibilidade de que o docente responsável pela disciplina na qual o artigo seja produzido também figure como autor, considerando pertinência temática e prévio ajuste entre os docentes.

§ 5º – O discente de mestrado que for reprovado no exame de qualificação deverá se submeter a um novo exame nos mesmos moldes do primeiro no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após ter sido comunicado pelo Conselho do Programa sobre sua reprovação.

Art. 36 O discente será desligado do curso de pós-graduação caso ocorra uma das seguintes condições:

- I – Se, a partir do final do segundo período cursado, obtiver o Coeficiente de Rendimento inferior a C;
- II – Se exceder o prazo máximo de integralização do curso;
- III – Se permanecer por mais de 60 (sessenta) dias corridos além da data da próxima matrícula sem orientador devidamente credenciado;
- IV – Se for reprovado por duas vezes no Exame de Qualificação;
- V – Se não efetuar sua matrícula no período previsto;
- VI – Por sua própria iniciativa, expreso por escrito dirigido ao Coordenador;
- VII – Se não cumprir as metas discentes no período máximo para realização do Curso, 24 (vinte e quatro) meses.

§1º – A readmissão de um discente, em caso de perda de matrícula, caracterizando abandono, ficará condicionada à deliberação pelo Conselho do programa.

§2º – O abandono por 2 (dois) períodos letivos regulares implicará em desligamento definitivo do discente.

§3º – Compete ao Conselho do Programa efetuar os desligamentos referidos neste Artigo.

## **Capítulo VI**

### **DAS BANCAS EXAMINADORAS**

Art. 37 Elaborado o trabalho final de conclusão de curso (dissertação, projeto técnico e/ou de inovação) e cumpridas as demais exigências do curso, o discente deve defendê-lo em Sessão Pública perante uma Banca Examinadora composta por, no mínimo, 3 (três) membros doutores, sendo pelo menos um deles externo ao Programa.

§ 1º - Por se tratar de um Mestrado Profissional, é permitida a participação de mestres nas Bancas Examinadoras.

§ 2º – O orientador é o presidente da Banca Examinadora. Os docentes participantes devem fazer parte de Programas de Pós-Graduação. Em não sendo, a composição deve ser aprovada previamente pelo Conselho do Programa.

§ 3º – Os coorientadores não podem participar da Banca Examinadora, devendo os seus nomes ser registrados nos exemplares do trabalho final de conclusão de curso (dissertação e/ou projeto técnico) e na Ata da Defesa. A exceção, será na impossibilidade de participação do orientador, onde deverá ser substituído por um dos coorientadores.

§ 4º – O candidato disporá de até 20 (vinte) minutos para sua exposição oral, podendo fazer uso de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) ou não.

§ 5º – Após a exposição, a banca passará a arguir o candidato, de modo individualizado, seja por meio de ponderações/questionamentos orais, seja por meio de parecer por escrito encaminhado previamente pelo avaliador.

§ 6º – É considerado aprovado o candidato cuja defesa de trabalho final de conclusão de curso (dissertação e/ou projeto técnico) obtiver a aprovação da maioria dos membros da Banca Examinadora.

§ 7º – A deliberação dos avaliadores sobre a aprovação do candidato é feita em sessão não pública da defesa, inclusive para o candidato.

§ 8º – A Banca Examinadora do trabalho final de conclusão de curso deve emitir parecer circunstanciado que será homologado pelo Conselho do Programa.

§ 9º – A aprovação ou reprovação deve ser baseada em pareceres escritos individuais de cada membro da Banca Examinadora, sendo aceitos pareceres caso a banca externa não possa comparecer.

§ 10 – Cada membro da Banca Examinadora deve atribuir o conceito Aprovado ou Não Aprovado.

§ 11 – Há possibilidade de participação de examinadores externos da Banca Examinadora através de sistemas de comunicação a distância, bem como assistência de representantes de instituições convidadas pelo PPGCH.

§ 12 – Todos os requisitos previstos nesse regimento para a conclusão do curso de mestrado devem ser atendidos pelo discente em até 60 (sessenta) dias após a defesa pública do trabalho final de conclusão de curso.

## **Capítulo VII**

### **DOS TÍTULOS**

Art. 38 Para obtenção do título de Mestre é necessário:

- I – Ser aprovado no Exame de Qualificação;
- II – Ter totalizado o número mínimo de créditos exigidos neste Regimento;
- III – ter cumprido as metas discentes estabelecidas pelo programa;
- IV – Ser aprovado em exame de proficiência de língua estrangeira (conforme regras definidas pelo Conselho do PPGCH);
- V – Ter redigido um Trabalho Final de Conclusão de Curso (dissertação, projeto técnico e/ou de inovação) em português, espanhol ou inglês;
- VI – Ser considerado aprovado por uma Banca Examinadora em Sessão Pública de Defesa de Trabalho Final de Conclusão de Curso;
- VII – Ter encaminhado a versão final da dissertação, do projeto técnico e/ou de inovação para homologação com a concordância do orientador;
- VIII – Depositar a dissertação e/ou o projeto técnico em meio eletrônico, na Biblioteca do Campus de São Borja.

Art. 39 O título de Mestre é qualificado como "Mestre em Ciências Humanas" na área de Interdisciplinar.

Parágrafo único. Os diplomas serão assinados pelo(a) Reitor(a), pelo(a) Diretor(a) do Campus de São Borja e pelo(a) diplomado(a).

## **Capítulo VIII**

### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 40 Será considerado docente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas, o docente credenciado para atuar no mesmo, segundo a seguinte classificação, de acordo com a Portaria nº 81, de 3 de junho de 2016, da CAPES e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020:

- I – Docentes Permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do programa;
- II – Docentes e pesquisadores visitantes;
- III - Docentes colaboradores.

§ 1º – Poderão ser credenciados os portadores de diploma de Doutor com validade nacional, ou título equivalente, que evidenciem produção intelectual ativa, relevante na área de conhecimento do PPGCH, ou, ainda, profissionais com comprovada competência técnica na sua área de atuação, que firmem compromisso com as respectivas atividades de ensino, orientação e pesquisa.

§ 2º – Todos os Docentes deverão regularmente ministrar disciplinas, orientar discentes e produzir conhecimentos e/ou tecnologias de reconhecido valor.

§ 3º – Podem ser coorientadores servidores da UNIPAMPA, de outra instituição e/ou profissionais com notório saber na área, portadores de diploma de Mestre ou Doutor, justificadamente propostos e credenciados pelo Conselho do Programa. Tal credenciamento se dará somente para este fim, encerrando suas atividades a qualquer momento por vontade própria ou do orientador, a solicitação para coorientação deverá ser solicitada pelo docente orientador.

§ 4º A coorientação deve ser realizada por um professor com formação distinta do orientador objetivando garantir o diálogo entre duas áreas do conhecimento. Tal item é fundamental para balizar a perspectiva interdisciplinar do Programa.

§ 5º – O credenciamento de Docentes Permanentes será feito por convite da Coordenação do Programa, desde que aprovado pelo Conselho do Programa; já os colaboradores serão credenciados a partir de chamadas públicas, sendo ambas as modalidades pautadas pelas indicações da Capes e pelas necessidades do Programa.

Art. 41 Serão considerados Docentes Permanentes os propostos como tal pelo Conselho do Programa e credenciados pela CSE, sendo-lhes exigidos todos os seguintes compromissos:

- I – Regularidade e qualidade em atividades de ensino de Graduação e Pós-Graduação na UNIPAMPA;
- II – Regularidade e qualidade em atividades de pesquisa, no Programa, com produção intelectual reconhecida;
- III – Regularidade e qualidade na orientação de discentes do Programa;
- IV – Participem de Projetos de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação;
- V – Vínculo funcional com a UNIPAMPA ou vínculo funcional com instituição conveniada para execução do programa ou, em caráter excepcional, com outra instituição mediante termo de compromisso do docente e de sua instituição de origem, sendo, neste caso, desobrigado da exigência de ensino na graduação, prevista no inciso I.

§1º – Será considerado caráter excepcional para credenciamento de docente permanente que não possua vínculo funcional com a UNIPAMPA, os se enquadrem nas seguintes situações:

I. Docente que recebe bolsa de fixação de Docente ou pesquisador de agências federais ou estaduais de fomento;

II. Docente ou pesquisador aposentado;

III. Em caso de cedência por acordo formal.

§2º – Em casos especiais, devidamente justificados, a o Conselho do Programa poderá propor o credenciamento de docentes permanentes que não atendam à condição estabelecida no inciso V deste artigo, em número que não exceda a 10% (dez por cento) do número total de docentes permanentes do programa.

§3º – O credenciamento como Docente Permanente, em mais de um Programa de Pós-Graduação, poderá ser homologado pelo Conselho do programa em situações devidamente justificadas, limitado a participação do docente em no máximo 3 (três) Programas de Pós-Graduação.

Art. 42 Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Parágrafo único – Os Docentes Visitantes deverão ter sua atuação viabilizada por contrato de trabalho com a Universidade, com tempo determinado, ou por bolsa concedida, para esse fim, por agência de fomento ou cooperação técnico- científica ou pela própria Universidade.

Art. 43 Serão considerados Docentes Colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa, que não atendam a todos os requisitos de enquadramento como Docentes Permanentes ou Docentes Visitantes, mas firmem compromisso de participação sistemática em atividades de pesquisa e ensino, inclusive orientação de discentes, independentemente da natureza de seu vínculo com a UNIPAMPA.

§1º – A produção dos Docentes Colaboradores pode ser incluída como produção do Programa apenas quando decorrente de atividades nele efetivamente desenvolvidas.

§2º – Incluem-se nessa categoria os bolsistas de pós-doutorado que não atendam aos requisitos para enquadramento como docentes permanentes ou visitantes.

Art. 44 Para proceder ao credenciamento de um docente permanente, de um docente colaborador ou de um docente visitante, o interessado deverá encaminhar ao Conselho do Programa, uma vez

procedido convite pela Coordenação do Programa, no caso de permanentes, ou aberta a chamada para credenciamento, nos casos de colaboradores e visitantes, solicitação contendo:

- I – Curriculum Vitae (currículo cadastrado na plataforma Lattes do CNPq modelo completo) do docente ou pesquisador mestre e/ou doutor candidato ao credenciamento, suficientemente pormenorizado para permitir avaliar sua formação e fornecer subsídios para o julgamento do êxito nas atividades pretendidas;
- II – Plano de atividades geral, com prazos, ou específico, e ementas das disciplinas que o candidato pretende ministrar;

§1º – O pedido de credenciamento deverá ser analisado e deliberado em reunião do Conselho do Programa, levando em consideração a Área de Avaliação da CAPES, e enviado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação Inovação para abertura de processo para análise da CSE.

§2º – Todos os docentes ou pesquisadores credenciados estarão sujeitos à avaliação anual de desempenho.

§ 3º – O período de solicitação de credenciamento será previsto no Calendário da Pós-Graduação divulgado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

§ 4º – O credenciamento como Docente Permanente, Docente Visitante ou Docente Colaborador terá validade de até 4 (quatro) anos, passível de renovação por iniciativa do Conselho do Programa acolhida pela Comissão Superior de Ensino.

§ 5º – Os critérios para credenciamento de docentes serão estabelecidos pelo Conselho do Programa e disponibilizados na página do PPGCH, por meio de chamada interna.

Art. 45 O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca ou coautor de trabalhos não caracteriza pertencimento ao corpo docente do Programa.

Art. 46 O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes permanentes do Programa será realizada prioritariamente ao final de cada quadriênio.

§1º O credenciamento poderá ser realizado de acordo com a necessidade do Programa;

§2º O recredenciamento de docentes será realizado ao final do envio da documentação quadriênio e terá como parâmetros:

- I – Produção Acadêmica e/ou Técnico Científica dos docentes; considerando prioritariamente produções com qualis na área do Programa.
- II- Mínimo de duas orientações anuais junto ao Programa;
- III – Atuação no âmbito de formação de recursos humanos para o Programa;

IV – Projetos de pesquisa e extensão na área do Programa;

V – Produções Técnicas na área do Programa;

§3º O descredenciamento de docente poderá ser realizado nos seguintes casos:

I – Conforme art. 47 do presente regimento;

II – Pelo não atendimento aos aspectos do art. 46;

Art. 47 O descredenciamento do docente ou pesquisador doutor poderá ser solicitado a qualquer tempo ao Conselho do Programa e aprovado em reunião.

Parágrafo único – O Conselho do Programa encaminhará pedido de descredenciamento de docente que não cumprir anualmente com suas atribuições, quais sejam: participação nas reuniões, coordenação de projeto de pesquisa vinculado ao PPGCH, participação em evento do Programa, orientação de trabalho final, publicação em periódico com Qualis B1 na área no quadriênio de avaliação, conforme parâmetros da Capes, dentre outras que forem definidas de acordo as necessidades do Mestrado.

## **Capítulo IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE LICENÇAS E AFASTAMENTOS POR FORÇA MAIOR**

Art. 48 A garantia da Licença Maternidade e da Licença Paternidade ocorrem mediante documento comprobatório, nos termos da legislação em vigor, entregue à Coordenação do PPGCH ao qual está vinculado o discente, via protocolo de requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 49 A Licença Maternidade pode ser requerida à Coordenação do curso, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, ou após o nascimento, reservando as seguintes obrigações:

- I. Realizar os exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde, as possibilidades da UNIPAMPA e as características do componente curricular;
- II. Informar-se com os docentes sobre os conteúdos programáticos dos componentes curriculares, bem como sobre os exercícios domiciliares e avaliações;
- III. O regime de exercícios domiciliares não é concedido para componentes curriculares com atividades práticas (laboratórios, pranchetas, ambulatórios ou equivalentes);

- IV. A discente que estiver amparada neste artigo pode ser submetida a avaliações posteriormente, conforme adequações do docente responsável pelo componente curricular.

Art. 50 A Licença para Tratamento de Saúde é concedida mediante entrega de atestado ou laudo médico à coordenação do PPGCH, via protocolo de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, observadas as seguintes regras:

- I. Quando da solicitação de licença, o discente ou o representante legal que o assiste apresentar atestado ou laudo médico e o período de licença pretendido (início e término);
- II. O período concedido para a Licença pode, quando necessário, ser prorrogado mediante nova avaliação médica.

Parágrafo único - A entrega de atestado ou laudo médico deve ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas após a emissão, ressalvados os casos de comprovada impossibilidade para tal procedimento.

Art. 51º Outras licenças, por doença ou falecimento do cônjuge, companheira ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, irmão, filho, enteado e pessoa sob sua guarda ou curatela ou por seu casamento, podem ser solicitadas pelo discente à Coordenação do Programa, via protocolo de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, por um período não superior a 8 (oito) dias consecutivos.

Parágrafo único - A concessão da Licença prevista se dá mediante comprovação do discente, cabendo à Coordenação de Curso, a adoção das medidas pertinentes.

Art. 52º Outros afastamentos podem ocorrer em função de legislação específica e são encaminhados juntamente com a documentação comprobatória à Coordenação do Curso, via protocolo de requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

## Capítulo X

### DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 53º O aproveitamento de créditos de disciplinas obrigatórias e eletivas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação será apreciado e autorizado pelo Conselho do PPGCH mediante solicitação formal da/o discente e concordância de seu/sua orientador/a, não podendo exceder o número de 8 (oito) créditos.

§ 1º A solicitação de aproveitamento de créditos cursados em outros Programas de Pós-Graduação, dentro ou fora da UNIPAMPA, será apreciada pelo Conselho do Programa, tendo em vista sua

adequação com os componentes curriculares do PPGCH observando a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020 e o Regimento do PPGCH.

§ 2º Os créditos cursados em outros Programas de Pós-Graduação, dentro ou fora da UNIPAMPA, somente serão aceitos para análise, conforme o § 1º, quando tiverem sido cursados no período de até 5 (cinco) anos, a contar da data do pedido de reaproveitamento formalizado junto ao Programa.

§ 3º O(s) Componente(s) aproveitada(s) será/serão registrada(s) no histórico escolar da/o discente com a sua denominação e carga horária original e com o número de créditos convertido pela relação hora-aula/crédito adotada pela UNIPAMPA.

§ 4º Os créditos aproveitados de componentes curriculares devem observar carga horária equivalente da disciplina a ser dispensada no PPGCH.

#### Art. 54º CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DISCENTES BOLSISTAS

§ 1º - O/A discente mestrando/a que recebe bolsa da UNIPAMPA, deverá exercer a carga horária de 10 (dez) horas junta a gestão e 10 (dez) horas junta ao seu orientador(a). São atribuições do bolsista junto a gestão:

- I – Desenvolver atividades de gestão junto a coordenação do programa;
- II – Desenvolver atividades de pesquisa junto ao seu orientador (a);
- III – No final de cada semestre apresentar relatório para coordenação do programa e ao seu orientador de todas as atividades efetuadas com fins de avaliação pela comissão de bolsas;
- IV – Ter assiduidade junto a coordenação do programa e seu orientador (a);
- V – O bolsista também deverá cumprir com as metas estabelecidas pelo PPGCH;

Parágrafo único. A comissão de bolsas tomará como critério de avaliação dos bolsistas o artigo 49 deste regimento, a cada semestre e colocado para votação junto ao conselho do PPGCH.

### **Capítulo XI**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 55 A Secretaria Acadêmica do Campus de São Borja manterá, para cada discente, registro atualizado contendo obrigatoriamente o resultado do processo de seleção, a declaração de aceitação do orientador, os créditos completados, assim como todos os dados relativos às demais exigências regimentais.

§ 1º Deverá também ser incluído no registro do discente: os prêmios, as participações em comissões acadêmicas da UNIPAMPA, bolsas e outras menções requeridas pelo Estatuto e Regimento Geral da UNIPAMPA.

§ 2º Será incumbência da Secretaria Acadêmica:

- I – Superintender os serviços administrativos da Secretaria de Pós-Graduação;
- II – Dar suporte para a manutenção da regularidade acadêmica dos discentes;
- III – Arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- IV – Preparar prestação de contas e relatórios;
- V – Organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Programa;
- VI – Manter atualizadas as informações presentes na página eletrônica do Programa;
- VII - Secretariar as reuniões do Conselho do PPGCH;
- VIII – Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no programa;
- IV – Proceder ao encaminhamento para o Conselho do Programa e a Secretaria Acadêmica dos Exames de Qualificação e dos Trabalhos Finais de Conclusão de Curso defendidos no PPGCH.
- X – Auxiliar o Coordenador do Programa na Coleta Sucupira da CAPES e outras que venham ser implementadas por órgãos externos em assuntos ligados a Pós-Graduação.

Art. 56 As formas de atuação e os procedimentos administrativos do Conselho do Programa são complementados por Resoluções Internas que observem o disposto neste Regimento.

Parágrafo único – O Conselho do Programa, através da Secretaria de Pós-Graduação, manterá registro atualizado das Resoluções Internas vigentes.

Art. 57 Os casos omissos e excepcionais não previstos neste Regimento serão encaminhados para a apreciação e deliberação do Conselho do PPGCH, em primeira instância, e, ao Conselho do Campus São Borja, em segunda instância.

Art. 58 Este regimento subordina-se ao Estatuto e ao Regimento Geral da Universidade, as Resoluções do CONSUNI/UNIPAMPA e a legislação vigente.

Art. 59 Este Regimento, será submetido para aprovação junto ao Conselho do Campus de São Borja e posteriormente, para homologação junto ao CONSUNI/UNIPAMPA, quando entrará em vigor.

São Borja, 01 outubro de 2023.