



Ministério da Educação
Universidade Federal Do Pampa
Campus São Borja
Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Indústria Criativa

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E INDÚSTRIA CRIATIVA – MESTRADO PROFISSIONAL

O Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Indústria Criativa (PPGCIC) - Mestrado Profissional da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), com sede no Campus São Borja, é regido pela legislação vigente, pelas normas institucionais, pela Resolução nº 295 de 30 de novembro de 2020, do Conselho Universitário (CONSUNI) da UNIPAMPA, que estabelece as Normas da Pós-Graduação *stricto sensu*, e pelas seguintes disposições específicas expressas neste Regimento.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Indústria Criativa (PPGCIC) - Mestrado Profissional da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), Campus São Borja, na área de concentração Comunicação e Indústria Criativa, visa proporcionar o aprofundamento do conhecimento na área de Comunicação e Informação, com ênfase na Comunicação e Indústria Criativa.

§ 1º O Programa busca qualificar a produção de conhecimento, tecnologia e inovação e tem como objetivo principal a formação de recursos humanos para o exercício das atividades de ensino e pesquisa e, principalmente, das atividades profissionais direcionadas à comunicação.

§ 2º O PPGCIC possui uma área de concentração – Comunicação e Indústria Criativa – cujos conteúdos são consolidados em duas linhas de pesquisa, a saber: “Comunicação como indústria criativa: arte, produção audiovisual e convergência de mídias” e “Comunicação para a indústria criativa: educação, memória, política e economia”.

Art. 2º O PPGCIC desenvolve-se em nível de Mestrado Profissional, conduzindo à obtenção do título de Mestre(a) em Comunicação e Indústria Criativa.

Parágrafo único. O PPGCIC tem como objetivo possibilitar ao/à discente de pós-graduação condições para o desenvolvimento de uma prática profissional transformadora, por meio da incorporação do método científico e da aplicação dos conhecimentos de novas técnicas e processos, visando atender às demandas sociais, econômicas e organizacionais dos diversos setores da economia.

Art. 3º O Curso de Mestrado Profissional possui duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 4º Podem colaborar com o PPGCIC outras instituições de ensino superior (IES), institutos e centros de pesquisa nacionais ou estrangeiros, mediante a celebração de instrumentos de cooperação.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

Art. 5º A organização acadêmico-administrativa do PPGCIC compreende:

- I. o Conselho do Programa;
- II. a Coordenação do Programa;
- III. a Secretaria de Pós-Graduação do Campus.

§ 1º O PPGCIC tem um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Substituto(a) que devem possuir o título de Doutor(a).

§ 2º O PPGCIC tem um(a) Coordenador(a) Substituto(a) para eventuais necessidades, na ausência ou impossibilidade do(a) Coordenador(a) poder tomar providências e/ou deliberar em suas funções, por motivo de força maior.

§ 3º O PPGCIC possui autonomia para criar comissões e subcomissões, temporárias ou permanentes, de acordo com a necessidade de suas atividades, cabendo ao Conselho do Programa deliberar suas atribuições.

§ 4º A cada processo seletivo formar-se-á, temporariamente, uma Comissão de Seleção, cabendo ao Conselho do Programa definir o número de participantes entre os(as) docentes devidamente credenciados(as) no Programa e, a critério do Conselho, incluir técnico(a)-administrativo(a) em educação (TAE) da Universidade, devendo essas definições serem registradas em ata de reunião do Conselho do Programa.

Art. 6º O Conselho do Programa é constituído pelos(as) seus/suas docentes permanentes e colaboradores(as). O Conselho pode contar com a representação de 1 (um/uma) discente do PPGCIC e com a representação de 1 (um/uma) técnico(a)-administrativo(a) em educação. As representações devem ser eleitas entre os seus pares, de acordo com a legislação e as normas institucionais. Ainda em relação às duas representações, recomenda-se que seja escolhido 1 (um/uma) suplente para cada uma.

§ 1º O Conselho do Programa deve se reunir regularmente por convite ou convocação do(a) Coordenador(a) do Programa ou, excepcionalmente, por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros, sendo necessária a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 2º As deliberações do Conselho do Programa se dão por maioria simples. Em casos de empate, vale o voto de qualidade da Coordenação do PPGCIC ou de sua representação direta em caso de sua ausência.

§ 3º O Conselho é presidido pelo(a) Coordenador(a) do Programa, com voto de qualidade, além do voto comum.

§ 4º A Coordenação Acadêmica do Campus é a responsável por indicar a quantidade de servidores TAEs necessária para atender as demandas técnicas e administrativas do PPGCIC.

Art. 7º São competências do Conselho do PPGCIC:

- I. eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Substituto(a), de acordo com a legislação e o Regimento do Programa;
- II. elaborar o Regimento do Programa, propor alterações e submetê-lo ao Conselho de Campus para aprovação e homologação pelo Conselho Universitário da Universidade Federal do Pampa;
- III. aprovar o Plano de Gestão do Programa, incluindo as diretrizes gerais e o planejamento estratégico do Programa;
- IV. estabelecer critérios de produtividade científica para o credenciamento e descredenciamento de docente no Programa;

V. estabelecer os critérios de concessão e manutenção de bolsas/auxílios, priorizando o mérito acadêmico e observando a legislação pertinente, as normas de pós-graduação e demais normativas da Instituição;

VI. homologar as situações de cancelamento, suspensão ou outra situação referente à concessão de bolsa/auxílio;

VII. pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse da pós-graduação;

VIII. julgar os recursos interpostos contra decisões da Coordenação;

IX. deliberar sobre processos de ingresso regular e regime especial, desligamento e readmissão de alunos no Programa;

X. deliberar sobre políticas de aproveitamento de créditos, trancamento de matrícula e outras correlatas;

XI. manifestar-se, caso necessário, acerca das designações de componentes das Bancas Examinadoras de Exames de Qualificação e Defesa de Dissertação, ouvindo sempre, em cada caso, indicações do(a) orientador(a) e do(a) estudante, e aprovar a composição das Bancas Examinadoras;

XII. avaliar o Programa, periódica e sistematicamente, em consonância com o planejamento estratégico do Programa, as normas gerais da avaliação institucional da UNIPAMPA e orientações de órgãos externos;

XIII. propor a criação de comissões e subcomissões para tratar de assuntos específicos;

XIV. propor o elenco de componentes curriculares e outras atividades de formação acadêmica oferecidas pelo Programa, as quais devem conter seus respectivos planos de ensino;

XV. decidir sobre alterações nos componentes curriculares, suas cargas horárias e número de créditos;

XVI. homologar resultados de avaliações dos Exames de Qualificação e Defesa de Dissertações do Programa;

XVII. propor ao Conselho do Campus ações relacionadas ao desenvolvimento do Programa;

XVIII. aprovar o edital de seleção para ingresso de discentes no Programa e definir o número de vagas a serem ofertadas nos processos seletivos;

XIX. aprovar as indicações de coorientadores(as), quando solicitadas pelo(a) orientador(a);

XX. aprovar a oferta de componentes curriculares, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;

XXI. decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do Curso, avaliando o Plano de Contrapartida elaborado pelo(a) discente, de acordo com as normas estabelecidas pela instituição e por este Regimento;

XXII. aprovar os convênios que sejam de interesse para as atividades do Programa;

XXIII. deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelas regulamentações da UNIPAMPA, na esfera de sua competência;

XXIV. elaborar normativas para regulamentar questões específicas não presentes ou não detalhadas neste Regimento;

XXV. avaliar a conveniência da permanência de professores(as) participantes de outros programas;

XXVI. apoiar a Coordenação do Programa em questões referentes a representações e recursos que lhe forem dirigidas e em demais atividades do Programa;

XXVII. reunir-se regularmente, ao longo do ano letivo, ou em reuniões extraordinárias, quando convidadas ou convocadas pelo(a) Coordenador(a) do Programa;

XXVIII. deliberar sobre uso dos recursos financeiros do Programa;

XXIX. auxiliar a Coordenação do Programa na definição de instrumentos de avaliação dos egressos;

XXX. analisar os resultados da avaliação dos egressos e encaminhar soluções para eventuais carências ou problemas identificados.

Art. 8º A Coordenação do PPGCIC é exercida por um(a) Coordenador(a), com funções executivas e de presidência do Conselho do Programa e pelo(a) seu(sua) substituto(a) eventual, o(a) Coordenador(a) Substituto(a), pelo período de 2 (dois) anos, sendo permitida recondução

pelo mesmo período. É recomendável que o início desse mandato não coincida com o período de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 1º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Substituto(a) são eleitos(as) pelo Conselho do Programa, sendo elegíveis quaisquer dos(as) seus/suas docentes permanentes com vínculo institucional com a UNIPAMPA.

§ 2º O(A) Coordenador(a) é substituído(a) em todos os seus impedimentos pelo(a) Coordenador(a) Substituto(a). Esse, por sua vez, é substituído em todos os seus impedimentos, concomitantes aos impedimentos do(a) Coordenador(a), pelo(a) docente mais antigo(a) no Conselho do Programa. Havendo mais de um docente na mesma condição, prevalece o(a) mais antigo(a) nesta Universidade.

§ 3º Em casos específicos da necessidade de emissão de documentos, o(a) Diretor(a) do Campus e o(a) Coordenador(a) Acadêmico(a) do Campus podem assinar em substituição ao/à Coordenador(a) e ao/à Coordenador(a) Substituto(a), desde que estes(as) não estejam disponíveis por quaisquer motivos justificados.

§ 4º Em caso de vacância na Coordenação do Programa, a qualquer época, o(a) Coordenador(a) Substituto(a) assume a Coordenação até o fim do mandato. Neste caso, o Conselho do Programa indica um(a) Coordenador(a) Substituto(a) *pro tempore* para completar o mandato.

§ 5º A troca de coordenação deve ocorrer, preferencialmente, entre os meses de maio e setembro do ano de eleição, evitando prejuízos à avaliação do Programa.

§ 6º A Coordenação do Programa tem como suporte administrativo a Secretaria de Pós-Graduação e a Coordenação Acadêmica do Campus.

Art. 9º. Compete ao(à) Coordenador(a) do Programa:

I. fazer cumprir o Regimento do Programa, as normas expressas na Resolução da Pós-Graduação vigente na Instituição e as demais normativas sobre a pós-graduação *stricto sensu*;

II. coordenar as atividades do Programa sob sua responsabilidade;

III. convidar/convocar e presidir as reuniões do Conselho do Programa;

IV. administrar os recursos do Programa com o Conselho do Programa, segundo diretrizes e normas dos órgãos superiores da Universidade;

V. fornecer informações e manter atualizados os dados do Programa nos órgãos competentes, internos e externos;

VI. acompanhar e analisar as pesquisas realizadas pelo Programa de Acompanhamento do Egresso (PAE) da UNIPAMPA;

VII. participar da eleição de representantes para a Comissão Superior de Ensino (CSE);

VIII. garantir o planejamento, a execução e a avaliação das atividades do Programa;

IX. representar o Programa interna e externamente à Universidade em situações de sua competência ou indicar representante junto a todas as instâncias que se fizerem necessárias;

X. estabelecer com cada um(a) dos(as) docentes permanentes quantas horas semanais são dedicadas ao Programa, observando regulamentação específica e informar anualmente à CAPES;

XI. desempenhar as demais atribuições inerentes à função de coordenação, determinadas em lei, normas ou Estatuto da UNIPAMPA.

XII. submeter ao Conselho de Campus os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

XIII. encaminhar, ao Conselho de Campus, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Conselho do Programa;

XIV. encaminhar ao Conselho do Programa para análise e aprovação o edital de seleção dos candidatos para ingresso no PPGCIC;

XV. providenciar e disponibilizar as informações necessárias de discentes selecionados(as) para ingresso no Programa para que a Secretaria de Pós-Graduação possa viabilizar as matrículas;

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

XVII. apenas em casos extraordinários e urgentes, deve decidir, *ad referendum*, sobre assuntos cuja urgência possa ser objetivamente justificada aos demais membros do conselho do Programa.

Art. 10. São atribuições da Secretaria de Pós-graduação do Campus:

I. gerar, manter e disponibilizar a documentação para organização, planejamento e funcionamento do Programa;

II. fornecer as informações e os dados administrativos e acadêmicos necessários para o preenchimento anual da Plataforma Sucupira;

III. contribuir na manutenção e atualização do site do Programa;

IV. receber, protocolar e guardar os documentos resultantes dos processos seletivos do Programa;

V. atender e orientar a Coordenação, os(as) docentes e os(as) discentes quanto ao cumprimento do Calendário Acadêmico e quanto a procedimentos para matrícula, Bancas e concessão de auxílios/bolsas;

VI. encaminhar documentos do Curso e dos(as) discentes para registro na Secretaria Acadêmica;

VII. produzir registros do Curso, de matrículas e do histórico escolar dos(as) alunos(as), sempre que solicitado;

VIII. manter organizados, atualizados e devidamente resguardados os documentos físicos e eletrônicos do Programa;

IX. fornecer informações e documentos do Programa, quando necessário;

X. transmitir avisos aos(às) 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 Banca e homologação dos títulos;

XIII. comunicar à Coordenação quaisquer problemas relevantes com relação aos processos do Programa;

XIV. dar suporte às demais atividades administrativas do Programa.

Art. 11. Em situações de urgência, excepcionalidade, impedimentos por questões de calendário, programações e/ou intervalos entre as reuniões do próprio Conselho e no interesse das atividades do Programa, o(a) Coordenador(a) pode tomar decisões *ad referendum* do Conselho do PPGCIC.

§1º O procedimento de tomada de decisões *ad referendum* do Conselho do PPGCIC é um ato excepcional e deve ser evitado ao máximo pela gestão do Programa.

§2º A luz do princípio da separação de poderes e/ou funções previsto na Constituição Federal, o(a) Coordenador(a) do PPGCIC em exercício não pode ser, ao mesmo tempo e em nenhum momento, o(a) solicitante e o(a) tomador(a) da decisão *ad referendum* do Conselho do Programa.

§3º A solicitação para aprovação de um determinado procedimento que não pode aguardar reunião periódica do Conselho do PPGCIC para análise e decisão conforme calendário, deve ser encaminhada pelo demandante ao/à Coordenador(a) do Programa, instruída da seguinte forma:

- a) Correspondência relatando a situação e expondo a motivação fundamentada para a solicitação de decisão *ad referendum* por não poder aguardar a próxima reunião periódica do Conselho do PPGCIC; e
- b) Documentos pertinentes à demanda e que comprovem a urgência da situação.

§4º O/A Coordenadora do PPGCIC, de posse da correspondência e dos documentos, julga se o assunto requer urgência no encaminhamento, onde, decide:

- a) Se aceita a solicitação, assina o *ad referendum*, determinando e/ou adotando, na sequência, as providências para a solução da solicitação; ou
- b) Se não aceita a solicitação, encaminha a mesma para ser incluída em pauta de reunião do Conselho do PPGCIC para deliberação e decisão, conforme a disponibilidade da agenda do Conselho.

§5º O Conselho do PPGCIC aprecia, obrigatoriamente, todo e qualquer ato *ad referendum*, na primeira reunião subsequente e a não ratificação deste pode acarretar, a critério do Conselho, a nulidade e a ineficácia da medida, desde o início de sua vigência.

CAPÍTULO III DOS DOCENTES

Art. 12. Podem ser credenciados(as) como docentes do Programa os(as) portadores(as) de diploma de doutor(a) com validade nacional, que evidenciem produção intelectual ativa, relevante para a área de conhecimento do PPGCIC, e firmem compromisso com as respectivas atividades de ensino, orientação e pesquisa.

Art. 13. O corpo docente do Programa pode contar com:

- I. docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do Programa;
- II. docentes e pesquisadores(as) visitantes;
- III. docentes colaboradores(as).

Parágrafo único. Todos(as) os/as docentes permanentes devem, regularmente, ministrar componentes curriculares, orientar discente(s) e desenvolver projetos de pesquisa para produzir conhecimentos ou tecnologias de reconhecido valor em consonância com a linha de pesquisa em que estejam enquadrados.

Art. 14. São considerados(as) docentes permanentes aqueles(as) credenciados(as) pelo Conselho do Programa, enquadrados(as) e declarados(as) anualmente pelo PPGCIC na Plataforma Sucupira, sendo-lhes exigidos(as) 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 compatível com a área de conhecimento do Programa;
- III. regularidade e qualidade na orientação de alunos do Programa;
- IV. vínculo funcional com a UNIPAMPA ou vínculo funcional com instituição conveniada, mediante um termo de compromisso do(a) docente e da instituição de origem, sendo, nesse caso, desobrigado(a) da exigência de ensino na graduação, prevista no inciso I.

§ 1º O credenciamento como docente permanente, em mais de um programa de pós-graduação, pode ser homologado pelo Conselho do Programa em situações devidamente justificadas, limitada a participação do(a) docente em, no máximo, 02 (dois) programas de pós-graduação. Essa condição deve ser avaliada pelo Programa e ser aceita apenas para pesquisadores(as) com elevada produção intelectual na área de conhecimento dos programas em questão.

§ 2º A carga horária dedicada ao outro programa de pós-graduação deve ser estabelecida com o(a) respectivo(a) coordenador(a) do programa, respeitando-se o regime jurídico pelo qual sua relação trabalhista é regida, bem como as orientações previstas nos documentos de área.

§ 3º A carga horária docente e as condições de trabalho devem ser compatíveis com as necessidades do Programa, admitindo o regime de dedicação parcial.

Art. 15. São considerados(as) docentes e pesquisadores(as) visitantes os(as) propostos(as) e credenciados(as) pelo Conselho do Programa, mantendo vínculo com outra instituição de ensino ou pesquisa, que recebam desta autorização para colaborar com a UNIPAMPA, em regime de dedicação integral, por um período contínuo de tempo, em atividades de pesquisa ou ensino, inclusive orientação no PPGCIC.

§ 1º Os(as) docentes e pesquisadores(as) visitantes devem 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.

§ 2º A participação de docentes e pesquisadores(as) visitantes no PPGCIC requer cadastramento na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI) e registro na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

Art. 16. São considerados(as) docentes colaboradores(as) os/as demais membros do corpo docente do PPGCIC 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 alunos(as), independentemente da natureza de seu vínculo com a UNIPAMPA.

Parágrafo único. Incluem-se nessa categoria os(as) bolsistas de pós-doutorado, devidamente registrados(as) pela Instituição, que não atendam aos requisitos para enquadramento como docentes permanentes ou visitantes.

Art. 17. O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de Banca ou coautor(a) de trabalhos não caracteriza pertencimento do(a) profissional ao corpo docente do PPGCIC.

Art. 18. O credenciamento como docente permanente, docente visitante ou docente colaborador(a) tem validade de até 4 (quatro) anos, passível de renovação por iniciativa do Conselho do Programa.

§ 1º A estabilidade, ao longo do quadriênio, do conjunto de docentes declarado como permanente pelo PPGCIC é objeto de acompanhamento e de avaliação sistemática do Conselho do Programa, conforme planejamento estratégico.

§ 2º Caso não atinja as metas e os objetivos propostos pelo Programa em seu planejamento estratégico, o(a) docente permanente pode ser descredenciado(a) a qualquer tempo.

Art. 19. Todo(a) discente vinculado(a) ao PPGCIC deve ter um(a) orientador(a), designado(a) entre os(as) docentes credenciados(as).

Parágrafo único. Caso existam situações que levem à impossibilidade de continuidade de orientação por parte do(a) orientador(a), não existindo penalidade ao/à discente que justifique seu desligamento, este(a) deve ter um(a) novo(a) orientador(a) designado(a) pelo Conselho do Programa, permitindo a continuidade da matrícula e conclusão do Curso, respeitando-se os limites de tempo de permanência no Curso e aplicando-se a legislação vigente.

Art. 20. Os/As docentes credenciados(as) no PPGCIC compartilharão as responsabilidades de orientação dos(as) discentes regularmente matriculados(as) no Curso.

§ 1º Assiste ao/à docente manifestar prévia e formalmente a sua concordância, via registro em ata da Comissão de Seleção e/ou do Conselho do Programa, com a responsabilidade de orientação de determinado(a) discente.

§ 2º De acordo com a natureza do Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) e/ou da dissertação, a pedido do(a) orientador(a), pode ser designado um(a) coorientador(a) para determinado(a) discente, conforme deliberação do Conselho do Programa, respeitados este Regimento e as normas gerais da Universidade.

§ 3º Podem ser coorientadores(as), professores(as) da UNIPAMPA ou de outra instituição, portadores de diploma de doutor(a), justificadamente propostos e credenciados pelo Conselho do Programa.

§ 4º Ao(À) coorientador(a) compete interagir com o(a) orientador(a), colaborando com o PD&I e/ou a dissertação, em quaisquer etapas.

§ 5º O registro dos(as) coorientadores(as) é realizado em ata do Conselho do Programa.

Art. 21. Compete aos(às) docentes a orientação dos(as) discentes sob sua responsabilidade, o que inclui:

I. orientar o(a) discente, em colaboração com o(a) coorientador(a), se for o caso, em seu planejamento de estudos, com relação à escolha dos componentes eletivos que são cursados e demais atividades referentes à sua formação;

II. orientar e supervisionar o PD&I e a dissertação para que atendam as normas definidas pela Instituição e pelo Programa, bem como os prazos estipulados;

III. designar, quando da sua ausência por motivos excepcionais, um(a) coorientador(a) que assume as responsabilidades para com o(a) discente, desde que aprovado pelo Conselho do Programa;

IV. declarar a conclusão de dissertação de seu(sua) orientando(a), solicitando a Banca Examinadora para a Defesa de Dissertação;

V. presidir a Banca Examinadora da dissertação;

VI. aprovar a versão final da dissertação.

Art. 22. A execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e a Coordenação do Programa são de responsabilidade do corpo docente do PPGCIC.

Art. 23. Compete ao corpo docente do PPGCIC:

I. adequar-se à proposta do Programa, à área de concentração e às linhas de pesquisa;

II. estar envolvido permanentemente com as atividades curriculares do Programa, exceto nos casos de afastamento para continuidade de estudos ou licenças regulamentadas pela legislação vigente;

III. ministrar regularmente componentes curriculares no Programa;

IV. participar de eventos científicos e organizar eventos científicos;

V. orientar na graduação (Projetos de Iniciação Científica (IC) e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC));

VI. participar e, preferencialmente, coordenar projetos de pesquisa, extensão ou inovação incluídos nas linhas de pesquisa do Programa;

VII. ter produção científica continuada e relevante;

VIII. integrar Grupo de Pesquisa registrado no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

IX. participar de comissões de reconhecimento de títulos estrangeiros, quando solicitado.

Art. 24. O credenciamento de docentes deve ser proposto pelo Conselho do Programa e, após aprovado, deve ser apreciado e homologado pelo Conselho de Campus.

§ 1º O credenciamento de novos(as) docentes é realizado mediante à existência de vagas, ao equilíbrio da distribuição de docentes por linha de pesquisa, à relação docente/aluno(a) e à relação docente permanente/docente colaborador(a).

§ 2º O estabelecimento de critérios de produtividade científica para credenciamento e descredenciamento de docentes do Programa é definido pelo Conselho do PPGCIC e deve ser aprovado em reunião e registrado em ata.

§ 3º O credenciamento de docentes de outros campi e/ou de outras instituições deve ser previamente apreciado e homologado pelo campus de origem do(a) docente. Devendo o campus ou a instituição de origem assinar termo de compromisso que viabilize a participação do(a) docente junto ao Programa.

Art. 25. O descredenciamento do Programa pode ocorrer:

- I. por solicitação formal escrita e endereçada ao Conselho do PPGCIC, mediante justificativa apresentada;
- II. por decisão do Conselho do PPGCIC.

Parágrafo único. Quando do descredenciamento do Programa, seja por solicitação do(a) interessado(a) ou por decisão do Conselho do PPGCIC, o(a) docente a ser descredenciado(a) deve concluir as orientações em andamento, assim como as demais atividades que tenha em curso junto ao Programa, se o Conselho assim julgar necessário.

Art. 26. Os/As docentes permanentes estão obrigados(as) a comunicar ao Conselho do Programa seu credenciamento em outro programa de pós-graduação acadêmico ou profissional.

CAPÍTULO IV DOS(AS) DISCENTES E DO PROCESSO SELETIVO

Art. 27. O ingresso de discentes no PPGCIC é realizado por meio de processo seletivo, de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento, respeitadas ainda as diretrizes estabelecidas pela CSE e a legislação vigente.

Parágrafo único. A matrícula em curso de pós-graduação requer a apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação.

Art. 28. O processo seletivo para ingresso no Curso é aberto e tornado público mediante edital em conformidade com as normas da pós-graduação da UNIPAMPA, previamente aprovado pelo Conselho do Programa e publicado, na sequência, pelo órgão competente da UNIPAMPA.

§1º A Comissão de Seleção fica encarregada de conduzir o processo seletivo na sua integralidade. Possíveis detalhes podem ser definidos no edital de seleção.

§ 2º Compete ao Conselho do Programa definir os membros que farão parte da Comissão de Seleção.

§ 3º Compete ao Conselho do Programa tornar o processo de seleção ético, transparente e de acordo com os preceitos de visão, missão e valores do PPGCIC.

§4º O edital do processo seletivo deve ter ampla divulgação, inclusive em hipertextos no domínio UNIPAMPA.

Art. 29. A cada processo seletivo de novos(as) discentes, é realizada a reserva de vagas TAEs da UNIPAMPA e reserva de vagas para negros(as) (pretos(as) e pardos(as)), indígenas e pessoas com deficiência, conforme Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

Parágrafo único. A reserva de vagas para candidatos(as) técnico(a)-administrativos(as) e reserva de vagas para negros(as) (pretos(as) e pardos(as)), indígenas e pessoas com deficiência, deve constar expressamente nos editais de seleção do Programa.

Art. 30. São admitidos(as) como alunos(as) regulares no PPGCIC, estudantes estrangeiros(as) graduados(as) ou participantes de pós-graduação *stricto sensu*, oriundos(as) de instituições de ensino superior internacionais, desde que aprovados(as) em edital e amparados(as) por convênio de intercâmbio cultural, ou de cooperação acadêmica, ou científica internacional, resguardadas as situações previstas na legislação.

§ 1º Os(As) estudantes estrangeiros(as) devem apresentar passaporte com visto válido para o período de realização dos estudos na UNIPAMPA ou declaração da Polícia Federal (PF) atestando situação regular no País.

§ 2º Em caso de exigência do edital, o(a) estudante deve apresentar o comprovante de pagamento de seguro.

Seção I Do Regime Especial de Matrícula

Art. 31. Podem ser aceitos(as) discentes em regime especial de matrícula.

Art. 32. A matrícula em regime especial não cria qualquer vínculo do(a) aluno(a) com o PPGCIC e os(as) discentes matriculados(as) em regime especial não são considerados(as) alunos(as) regulares do Curso, não tendo suas prerrogativas.

Parágrafo único. Os(As) alunos(as) matriculados(as) em regime especial não estão cobertos(as) por seguro de saúde, como os(as) alunos(as) regulares, estando vedadas atividades como participação em pesquisas de campo ou laboratoriais.

Art. 33. Podem ingressar como alunos(as) em regime especial de matrícula:

- I. acadêmicos(as) dos cursos de graduação da UNIPAMPA ou de outra IES que tenham cursado, com aproveitamento, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do seu curso de graduação;
- II. portadores(as) de diploma de curso superior.

Art. 34. Cabe ao Conselho do Programa a efetivação do processo seletivo, bem como a homologação dos resultados.

§ 1º Os créditos referentes ao componente curricular cursado na condição de aluno(a) em regime especial em que o(a) estudante obtiver aprovação, podem ser aproveitados, via solicitação por parte do(a) estudante, caso este(a) venha, posteriormente, a ser selecionado(a) mediante aprovação em processo seletivo para aluno(a) regular do Programa.

§ 2º O aproveitamento de créditos resultantes de componentes curriculares que foram cursados em regime especial no Programa, cuja aprovação tenha ocorrido, pode totalizar no máximo 4 (quatro) créditos.

§ 3º As datas para solicitação e matrícula em regime especial são definidas no calendário da pós-graduação, divulgado na página da PROPI, dispensando a formalização de edital de ingresso.

§ 4º Alunos(as) vinculados(as) a programas de pós-graduação de outras IES que estejam em doutorado sanduíche podem estabelecer o vínculo de aluno(a) em regime especial, mediante aprovação do Conselho do Programa e posterior encaminhamento de solicitação à PROPI.

Art. 35. Não é permitida a matrícula em regime especial nos seguintes componentes curriculares:

- I. estudos dirigidos ou equivalente;
- II. estágio supervisionado de docência ou atividade didática supervisionada ou equivalente;

- III. Dissertação;
- IV. Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) - Planejamento;
- V. Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) - Execução;
- VI. Seminário de Orientação e Pesquisa (SOP).

Art. 36. É vedado ao(à) discente em regime especial solicitar afastamentos, trancamento de matrícula ou aproveitamento de disciplinas.

Art. 37. Ao(À) aluno(a) matriculado(a) em regime especial não cabe certificação, sendo-lhe fornecido somente atestado emitido pela Secretaria de Pós-Graduação e assinado pela Coordenação do Curso, onde são declarados os componentes curriculares cursados e suas respectivas cargas horárias.

Seção II

Das Bolsas de Estudos e Auxílios Financeiros aos/às Estudantes

Art. 38. As bolsas de estudos e/ou os auxílios financeiros do Programa são concedidas/os aos(às) alunos(as) com base nos critérios definidos pelo Conselho do Programa e/ou nas normativas das agências de fomento concedentes. Para fins de nomeação, este Regimento faz referência aos termos “aluno(a) com auxílio” e “bolsista”, bem como “auxílio” e “bolsa”, como sinônimos.

Art. 39. Os requisitos mínimos para a concessão de bolsas de agências de fomento ou auxílios institucionais devem estar de acordo com a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

Art. 40. A qualquer momento, os(as) bolsistas podem ser reavaliados(as) por uma Comissão instituída pelo Conselho do Programa, para fins de manutenção da bolsa, com base nos requisitos mínimos estabelecidos na legislação pertinente e na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

Art. 41. A concessão da bolsa pode ser cancelada a qualquer momento, a critério da Comissão instituída, com aprovação do Conselho do Programa; e quando detectado o descumprimento por parte do(a) bolsista de quaisquer exigências apresentadas na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020, no Regimento do Programa ou na legislação vigente. Além do cancelamento, o(a) bolsista fica obrigado(a) a ressarcir, ao órgão pagador, o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação vigente.

Art. 42. São deveres dos(as) alunos(as) bolsistas:

- I. observar as normas que regulamentam o programa de bolsas do qual fazem parte, assim como todas as normas institucionais;
- II. cumprir horários e prazos estabelecidos pelo(a) seu(sua) orientador(a) e/ou pela Coordenação do Programa;
- III. fornecer informações e relatórios sempre que for solicitado;
- IV. comunicar ao(a) seu(sua) orientador(a) e/ou à Coordenação do Programa quaisquer alterações com relação a vínculo empregatício ou quaisquer outras que alterem sua situação ou seu cronograma;
- V. atender as exigências estabelecidas pela agência de fomento ou órgão financiador.

Art. 43. A estudante bolsista que requerer licença maternidade nos termos da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020, tem assegurada a prorrogação de bolsa, em conformidade com o regulamento da agência financiadora concedente.

CAPÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 44. O Curso se constitui de componentes curriculares, atividades de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) - Planejamento e Execução e de trabalho de pesquisa conclusivo apresentado sob o formato de dissertação em nível de qualidade compatível com o Curso, com a temática e a metodologia pertinentes à área de conhecimento e aos objetivos do Programa.

§ 1º Ao componente curricular é atribuído um valor expresso em créditos, de forma que cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas de aula teórica ou prática ou de outras atividades correspondentes, excluídas as horas de estudo e preparação dos(as) alunos(as).

§ 2º O/A discente deve cursar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos, sendo 16 (dezesesseis) créditos em componentes curriculares obrigatórios e 8 (oito) créditos em componentes curriculares eletivos. Desses componentes curriculares eletivos, o discente deve cursar, no mínimo, 04 (quatro) créditos (o que equivale a 2 (dois) componentes de 30 (trinta) horas) em componentes eletivos de sua linha de pesquisa, podendo optar por cursar os demais 04 (quatro) créditos em componentes curriculares da outra linha de pesquisa.

§ 3º A atribuição de créditos para outras atividades curriculares (Estágio de docência e Estágio Social, por exemplo) compatíveis com a natureza dos estudos e pesquisas em nível de pós-graduação, na área de conhecimento própria, é feita pelo Conselho do Programa, seguindo as diretrizes específicas para cada uma dessas atividades.

§ 4º O aproveitamento de créditos resultantes de componentes curriculares que são cursados em regime especial no Programa ou em outros programas, cuja aprovação do estudante tenha ocorrido mediante comprovação documental, deve totalizar no máximo 4 (quatro) créditos. Sendo que o aproveitamento deve observar as características do Curso e o perfil do(a) egresso(a).

Art. 45. A matrícula deve ser realizada a cada período letivo, observada a duração mínima e máxima do Curso, sendo obrigatória para todos(as) os(as) alunos(as) de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Podem ser concedidos trancamentos de matrícula aos(às) alunos(as) regulares devidamente matriculados(as), a critério do Conselho do Programa e mediante solicitação do(a) discente com as devidas justificativas e comprovações, até o limite de um semestre.

§ 2º A readmissão de um(a) aluno(a), em caso de perda de matrícula em 1 (um) semestre, caracterizando abandono, fica condicionada às normas regimentais e ao pronunciamento do Conselho do Programa.

§ 3º O abandono por 2 (dois) períodos letivos regulares implica desligamento do(a) aluno(a), sem possibilidade de readmissão.

§ 4º Cabe ao(à) aluno(a) solicitar matrícula a cada período letivo, sendo que, não havendo componentes curriculares a serem cursadas, e estando somente em fase de elaboração do trabalho final, deve solicitar matrícula em "SOD – Sem oferta de disciplina" ou outra que a substitua na mesma condição, conforme disponibilidade do Programa.

Art. 46. O/A discente pode aproveitar componentes curriculares de outros cursos de pós-graduação cursados durante o período do Mestrado, desde que sejam em áreas afins ou de interesse do PPGCIC, documentalmente comprovados, com o aval do(a) orientador(a) e aprovadas pelo Conselho do Programa.

Art. 47. A validade de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* é definida pelo Conselho do Programa, devendo ser em curso com conceito na CAPES igual ou superior ao do PPGCIC, exceto em caso de convênio em que indique esta condição. A avaliação é realizada com base na carga horária e na ementa do componente, observando-se a atualidade

do seu conteúdo, sendo atribuída a carga horária máxima relativa a 2 (dois) créditos em componentes eletivos.

Art. 48. A oferta de componentes esparsos a distância não caracteriza o Curso como modalidade Educação a Distância (EAD), podendo ser adotada até 20% (vinte por cento) da carga horária total dos componentes em atividades não presenciais.

Art. 49. Os créditos somados para a conclusão do Curso têm prazo de validade de 04 (quatro) anos.

Art. 50. A avaliação do rendimento de cada aluno(a), nos componentes curriculares do Programa, é feita pelos(as) docentes responsáveis, utilizando os seguintes conceitos e menções:

- I. A) Excelente;
- II. B) Satisfatório;
- III. C) Suficiente;
- IV. D) Insuficiente;
- V. FF) Falta de frequência.

Parágrafo único. Faz jus aos créditos correspondentes a um componente curricular ou outra atividade, o(a) aluno(a) que nela obtenha, no mínimo, o conceito final Suficiente (menção C), sendo condição necessária a frequência de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas efetivamente ministradas.

Art. 51. Para a conclusão do Curso, o(a) discente deve:

- I. cursar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos em componentes curriculares;
- II. ser aprovado(a) em exame de proficiência em pelo menos uma língua estrangeira;
- III. ter sua dissertação aprovada (sendo realizada não antes da conclusão do PD&I - Execução).

Art. 52. O tempo máximo para permanência no Curso é de 24 (vinte e quatro) meses, salvo decisão do Conselho do Programa. O tempo mínimo para a integralização dos requisitos de conclusão é de 18 (dezoito) meses.

Parágrafo único. Em caso de licença gestante ou médica ou psicológica ou fatalidade ou equivalente, acontecida ao/à orientador(a) ou aluno(a), cabe ao Conselho do Programa a avaliação, podendo ser estabelecido que o tempo máximo não é contabilizado até que o(a) envolvido(a) retorne da licença, ou, no caso de licença do(a) orientador(a), que o(a) coorientador(a) ou outro(a) docente indicado(a) pelo Conselho do Programa assumam a orientação do(a) aluno(a) temporariamente.

Art 53. O/A discente regular é orientado(a) em suas atividades por um(a) professor(a) permanente ou colaborador(a) do PPGCIC.

§ 1º O/A orientador(a) não pode ter grau de parentesco menor que segundo grau com o(a) orientando(a).

§ 2º O/A orientador(a) manifesta a aceitação do(a) orientando(a) em ata do Conselho do Programa.

§ 3º O/A orientador(a) pode, com aprovação do Conselho do Programa, contar com a colaboração de outros(as) docentes ou pesquisadores(as) da Universidade, ou de outras instituições, os quais, após credenciamento, passam a atuar como coorientadores(as), sempre sob a coordenação do(a) orientador(a).

§ 4º A relação de orientandos(as)/orientador(a) deve atender às orientações previstas pelo Conselho Técnico e Científico da Educação Superior (CTC-ES) e o Documento de Área.

§ 5º É permitida a substituição do(a) orientador(a) ou do(a) coorientador(a), desde que a justificativa seja encaminhada e aprovada pelo Conselho do Programa.

§ 6º O/A professor(a) ou discente que abdicar da relação de orientação deve enviar notificação ao(à) Coordenador(a) do PPGCIC, que se encarrega de comunicar oficialmente os(as) interessados(as). Nesse caso, um(a) novo(a) orientador(a) é indicado(a) pelo Conselho do Programa.

Art. 54. A proficiência em língua estrangeira é requisito obrigatório para a conclusão do Curso.

§ 1º Para o Mestrado, é exigida a proficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira.

§ 2º São aceitos como proficiência os exames em língua estrangeira realizados em nível nacional, desde que estabelecidas as notas mínimas pelo órgão competente da UNIPAMPA.

§ 3º É aceito o Exame de proficiência em língua portuguesa como segunda língua para alunos surdos.

Art. 55. O/A discente perde o vínculo:

- I. ao cancelar a matrícula por sua iniciativa;
- II. por ter sua matrícula cancelada por decisão do Conselho do Programa, com base neste Regimento, nas normas institucionais ou na legislação vigente;
- III. abandonar ou deixar de efetuar matrícula no Curso em dois períodos letivos regulares consecutivos;
- IV. por decisão judicial;
- V. por sanção disciplinar;
- VI. outros motivos não previstos devem passar por análise do Conselho do Programa.

Seção I Das licenças

Art. 56. Para fins deste Regimento, são consideradas licenças:

- I. paternidade;
- II. maternidade;
- III. adotante;
- IV. para tratamento de saúde;
- V. por falecimento de familiar;
- VI. para casamento;
- VII. por motivo de força maior.

§ 1º As licenças mencionadas aplicam-se exclusivamente aos/às alunos(a) regulares, devidamente matriculados(as), e as faltas decorrentes das licenças constituem faltas justificadas e garantem a recuperação das atividades previstas, para regularização da frequência.

§ 2º Quando a licença coincidir com o período de matrícula previsto no calendário da Pós-Graduação, o(a) discente ou seu/sua representante legal deve realizar a matrícula, a fim de manter o seu vínculo.

§ 3º Cabe à Coordenação do Programa ou à Secretaria de Pós-Graduação informar o período de afastamento do(a) discente aos/às docentes dos componentes curriculares nos quais está matriculado(a).

§ 4º As normas relativas às licenças aqui mencionadas constam na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

Seção II

Dos Exercícios Domiciliares

Art. 57. O regime de exercícios domiciliares compreende a atribuição de exercícios, prescritos pela(o) docente de cada componente curricular, a serem realizados pela(o) aluna(o), não substituindo os processos avaliativos.

§ 1º O regime é realizado somente em componentes curriculares em que o acompanhamento da aprendizagem seja pedagogicamente viável, garantindo a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

§ 2º O regime domiciliar deve ser solicitado pela(o) aluna(o) ou seu/sua representante, na Secretaria de Pós-Graduação, no prazo de até 10 (dez) dias do início da licença.

§ 3º Os exercícios domiciliares são realizados de acordo com a disponibilidade da UNIPAMPA e com a autorização do Conselho do Programa.

§ 4º A autorização para realização de exercícios domiciliares é analisada pelo Conselho do Programa de forma individual para cada componente curricular, ouvido o(a) professor(a) do componente.

§ 5º O regime de exercícios domiciliares para atividades práticas pode ser realizado fora do ambiente institucional, desde que não incorra em colocar o/a estudante em nenhum tipo de risco por inabilidade ou imprecisão de usos e apropriações de equipamentos e/ou insumos.

§ 6º Não são contabilizados como faltas os dias em que a(o) discente estiver em estudo domiciliar, desde que realizadas as atividades de compensação das aulas, conforme autorizado pelo Conselho do Programa.

§ 7º A critério do Conselho do Programa, as atividades práticas podem ser substituídas por outras atividades, desde que garantido o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para o componente curricular, ou, a critério do Conselho do Programa, essas atividades podem ser realizadas quando do retorno da licença.

Art. 58. Aplica-se o regime de exercícios domiciliares às/aos discentes em licença gestante, licença para tratamento de saúde e licença adotante, se for o caso, e nos termos da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Seção I

Do Exame de Qualificação

Art. 59. Discentes regulares do PPGCIC devem realizar o Exame de Qualificação da dissertação em até 18 (dezoito) meses a contar de seu ingresso.

§ 1º Por solicitação justificada do(a) orientador(a), os prazos podem ser prorrogados, mediante aprovação do Conselho do Programa, obedecendo aos limites estabelecidos pela UNIPAMPA.

§ 2º O/A discente que for reprovado(a) no Exame de Qualificação deve se submeter a um novo exame, nos mesmos moldes do primeiro, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º O Exame de Qualificação deve ser aberto ao público.

Art. 60. O Exame de Qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o trabalho de dissertação.

§ 1º No Exame de Qualificação são avaliados o trabalho em andamento, a sua originalidade, os resultados parciais, quando disponíveis, a competência e o potencial do(a) discente para conduzir pesquisas inovadoras e de maneira criativa na área de estudo, bem como seus conhecimentos gerais de ciência e pesquisa.

§ 2º O/A discente deve ter aprovação em SOP ou, em casos extraordinários, estar matriculado(a) em SOP e ter o aval do Conselho do Programa para solicitar o Exame de Qualificação.

§ 3º É responsabilidade do(a) orientador(a) solicitar a abertura de processo do Exame de Qualificação, à Secretaria de Pós-Graduação, indicando a composição da Banca Examinadora e a previsão de realização, sendo posteriormente encaminhado ao Conselho do Programa para homologação e registro em ata.

§ 4º O texto da Qualificação deve trazer o trabalho de dissertação em desenvolvimento (*work in progress*).

§ 5º Deve ser fornecido um exemplar (físico e/ou digital) para cada membro da Banca Examinadora, com prazo mínimo de 21 (vinte e um) dias do Exame.

Seção II

Da Dissertação e do Processo de Defesa

Art. 61. Discentes regulares do PPGCIC devem realizar a Defesa de Dissertação em até 24 (vinte e quatro) meses a contar de seu ingresso.

§ 1º Por solicitação justificada do(a) orientador(a), os prazos podem ser prorrogados, mediante avaliação e aprovação, pelo Conselho do Programa, do Plano de Contrapartida elaborado pelo(a) discente, e obedecendo aos limites estabelecidos pela UNIPAMPA.

§ 2º O/A discente que for reprovado(a) na Defesa de Dissertação deve se submeter a uma nova defesa, nos mesmos moldes da primeira, no prazo máximo de 6 (seis) meses, devendo o(a) discente manter o vínculo mediante matrícula no PPGCIC.

§ 3º A Defesa de Dissertação deve ser aberta ao público.

Art. 62. As dissertações devem constituir-se em um trabalho próprio, inédito, redigido em língua portuguesa, trazendo uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

Parágrafo único. Somente podem defender a dissertação os(as) alunos(as) que tiverem comprovado aproveitamento em todas as etapas necessárias para obtenção do título.

Art. 63. A estrutura, formatação e forma de depósito das dissertações devem obedecer às regras específicas elaboradas pelo Sistema de Bibliotecas (SISBI) da UNIPAMPA.

Art. 64. É responsabilidade do(a) orientador(a) solicitar a abertura de processo de Defesa de Dissertação, à Secretaria de Pós-Graduação, indicando a composição da Banca Examinadora e a previsão de realização, e seguindo os Procedimentos para Defesa de Dissertação/Tese e Diplomação vigentes na Instituição.

§ 1º A Secretaria de Pós-Graduação deve prestar apoio técnico em todas as etapas deste processo, fazendo o registro, acompanhamento e encaminhamentos necessários à consecução desta atividade.

§ 2º Deve ser fornecido um exemplar (físico e/ou digital) para cada membro da Banca Examinadora, com prazo mínimo de 21 (vinte e um) dias da Defesa.

Art. 65. É responsabilidade do(a) orientador(a) o acompanhamento do trabalho de dissertação, da frequência do(a) discente no componente Dissertação e a realização do registro do conceito atribuído pela Banca Examinadora ao/à discente, referente à dissertação por ele(a) defendida.

Parágrafo único. O/A orientador(a) deve comunicar, por escrito ou verbalmente em reunião colegiada para que conste em ata, ao Conselho do Programa, se o(a) discente não desenvolver adequadamente os trabalhos de dissertação. O/A discente que não desenvolver adequadamente os trabalhos de dissertação pode ser desligado(a) do Programa, com base em uma justificativa fundamentada do(a) orientador(a) ao Conselho do PPGCIC, que somente pode desligar o(a) discente do Programa após julgar os argumentos, por escrito, do(a) orientador(a) e do(a) discente.

Art. 66. A denúncia de indícios de plágio parcial ou total nas dissertações é apurada por comissão nomeada pelo Conselho do Programa composta por professores(as) do seu corpo docente ou, excepcionalmente, por docentes externos(as) ao Programa ou à Universidade, desde que doutores(as) na área temática do trabalho acadêmico supostamente plagiado.

§ 1º A comissão designada deve apresentar parecer ao Conselho do Programa para homologação no prazo de 10 (dez) dias contados da formalização da denúncia à Coordenação do Programa.

§ 2º Deve ser assegurado ao(à) aluno(a) ou ex-aluno(a) acusado(a) de plágio o princípio do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas do processo.

§ 3º Sendo constatado o plágio de aluno(a) regularmente matriculado(a), o Conselho do Programa realiza o desligamento definitivo do(a) aluno(a).

§ 4º No caso de constatação de plágio de aluno(a) egresso(a), o parecer da comissão designada para apuração do plágio é encaminhado para homologação da Comissão Local de Ensino (CLE) e do Conselho do Campus de origem do Programa. O parecer da Comissão e as decisões da CLE e do Conselho do Campus são apresentados à PROPI que os encaminha à CSE para os procedimentos necessários ao desligamento do(a) aluno(a) e à anulação do diploma, se for o caso.

§ 5º Cabe ao CONSUNI, em caso de constatação de plágio, decidir sobre a anulação do diploma do(a) egresso(a).

§ 6º O/A egresso(a) cujo diploma tiver sido anulado por constatação de plágio é comunicado(a) oficialmente da anulação pelo(a) Reitor(a) da UNIPAMPA.

Seção III

Das Bancas Examinadoras - Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação

Art. 67. A Banca Examinadora para o Exame de Qualificação e para a Defesa de Dissertação deve ser constituída por 3 (três) membros doutores(as), sendo que o primeiro deve ser o(a) orientador(a) responsável por presidir a banca, o segundo um(a) professor(a) do Programa e o terceiro um membro externo ao Programa.

§ 1º A Banca Examinadora pode contar com um quarto membro, que pode ser mestre(a) e não ter vínculos institucionais.

§ 2º Em caso de impossibilidade da presença do(a) orientador(a), no caso da existência de um(a) coorientador(a), este(a) pode presidir a Banca Examinadora. Em caso de

impossibilidade da presença do(a) orientador(a) e da inexistência de um(a) coorientador(a), o Conselho do Programa deve nomear um(a) docente do Programa para presidir a Banca Examinadora.

§ 3º Quando o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) estiverem presentes na Banca Examinadora, o(a) segundo(a) deve ser considerado(a) como um membro extra.

§ 4º O PPGCIC estabelece a possibilidade de que a participação de membros externos, que integram a Banca Examinadora, ocorra através de sistemas de comunicação a distância, visando a redução de custos para a Universidade e o erário.

§ 5º Quando a Banca for realizada por meio de sistemas de comunicação a distância, os(as) pareceristas devem enviar o parecer prévio ao(à) presidente da Banca, para que, em caso de problema técnico fortuito que inviabilize a participação síncrona neste ato, seja feita a leitura durante a sessão pública.

Art. 68. No caso de informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, a Banca deve ser fechada ao público e os membros da Banca Examinadora devem exercer suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que fica de posse da Secretaria de Pós-Graduação.

Art. 69. O/A discente tem um tempo máximo de 20 (vinte) minutos para fazer a apresentação de seu trabalho.

§ 1º Cada um dos membros da Banca Examinadora tem um tempo máximo de 20 (vinte) minutos para fazer a sua arguição e o(a) discente dispõe de tempo determinado pelo(a) orientador(a) para responder e/ou comentar o parecer.

Art. 70. Concluída a etapa de arguições, a Banca Examinadora faz a avaliação final sem que haja a presença do(a) discente e do público participante.

§ 1º A avaliação final é divulgada via leitura pública da ata, a qual expressa se o(a) discente é considerado(a) "Aprovado(a)" ou "Reprovado(a)". A leitura da ata encerra a sessão.

§ 2º A Banca Examinadora da Defesa de Dissertação deve atribuir o conceito entre A e D, sendo considerada aprovada a dissertação que obtenha conceito final igual ou superior a C. O conceito atribuído pela Banca Examinadora deve ser registrado posteriormente no Sistema, pelo(a) orientador(a).

Art. 71. A Secretaria de Pós-Graduação e/ou presidente da banca deve solicitar que as atas e demais documentos sejam assinados via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). O(s) membro(s) externos à UNIPAMPA deve(m) ter seu(s) cadastro(s), como usuário(s) externo(s) ao Sistema, ativados até a data da Banca.

CAPÍTULO VII DOS DIPLOMAS

Art. 72. Os diplomas de mestre(a) são emitidos pelo órgão competente da Universidade, após verificação de cumprimento de todos os requisitos determinados, mediante homologação da Coordenação do Programa.

Art. 73. É de responsabilidade do(a) discente a solicitação de abertura de processo para obtenção do seu diploma de mestre(a), conforme orientação da Secretaria de Pós-Graduação e da Coordenação do PPGCIC, que devem observar as normas pertinentes.

Art. 74. Para obtenção do título de mestre(a) é necessário:

I. ser aprovado(a) no Exame de Qualificação, na forma deste Regimento;

- II. ter totalizado o número mínimo de créditos exigidos neste Regimento;
- III. ser aprovado(a) em exame de proficiência de língua estrangeira, conforme prevê este Regimento;
- IV. ter redigido uma dissertação em português;
- V. ser considerado(a) aprovado(a) por uma Banca Examinadora, em sessão pública de Defesa da Dissertação;
- VI. ter apresentado a cópia definitiva da dissertação à Coordenação do Programa e à Secretaria de Pós-Graduação no prazo de até 30 (trinta) dias após a Defesa, com as modificações sugeridas pela Banca Examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a);
- VII. ter depositada a dissertação na Biblioteca do Campus São Borja, em conformidade com as normas específicas.

CAPÍTULO VIII ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS(AS)

Art. 75. É realizado o acompanhamento de egressos(as) do PPGCIC, com a finalidade de avaliar a eficácia dos objetivos propostos pela pós-graduação da UNIPAMPA.

Art. 76. A realização das pesquisas para acompanhamento de egressos(as) é aplicada pelo Programa de Acompanhamento do Egresso UNIPAMPA.

Art. 77. Cabe ao PPGCIC a análise dos dados dos(as) egressos(as) e dos resultados obtidos nas pesquisas realizadas, com a finalidade de qualificar as atividades desenvolvidas pelo Programa.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 78. Este Regimento subordina-se à Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020 a qual define as normas da pós-graduação *stricto sensu* para a UNIPAMPA.

Art. 79. Os casos excepcionais e omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento são solucionados, em primeira instância, pelo Conselho do PPGCIC, em segunda instância, pela CSE, em terceira instância e, em última instância, pelo CONSUNI.

Art. 80. Este Regimento substitui e revoga o Regimento anterior de 2018.

Art. 81. Este Regimento entra em vigor a partir da aprovação de todas as instâncias da UNIPAMPA.

São Borja, 08 de dezembro de 2022.