REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESASTRES NATURAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Desastres Naturais (PPGDN) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) organiza-se em nível de mestrado profissional independente e conclusivo.

Art. 2º. O Programa de Pós-Graduação em Desastres Naturais tem como objetivo a formação de pessoal de alto nível, comprometido com o avanço do conhecimento e da inovação, para o exercício do ensino, da pesquisa e extensão acadêmicas, e de outras atividades profissionais.

Art. 3º. São objetivos específicos do PPGDN: assegurar a capacitação e o desenvolvimento de competências técnico-científicas em áreas de conhecimento relacionadas à gestão de riscos e de desastres naturais, contribuindo para a formação voltada à prática profissional.

Art. 4º. O PPGDN está organizado como um conjunto de disciplinas e atividades complementares relacionadas à area de concentração do programa e suas linhas de pesquisa, visando desenvolver e aprofundar a formação adquirida pelo discente, preparando-o para atuação profissional em campo específico do conhecimento.

Parágrafo único. As principais características do curso são:

I – curso presencial;
II – sistema de créditos;
III - regime letivo trimestral;
IV - Uma área de concentração e duas linhas de pesquisa, com estrutura curricular composta de disciplinas (obrigatórias e eletivas) e atividades complementares;
V – avaliação do aproveitamento acadêmico e exigência de Exame de Qualificação e de Trabalho de Conclusão de Mestrado ; e
VI – exigência de compreensão escrita, por parte do candidato, de textos científicos e técnicos em língua estrangeira, a ser comprovada no ato da primeira matrícula no curso, em conformidade com o Capítulo IV deste regimento.

Art. 5º. Atendidas as regulamentações dispostas pela CAPES, o PPGDN poderá ofertar turma de mestrado profissional fora da sede.

TÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

Seção I - Disposições Gerais

Art. 6º. A coordenação didática do Programa de Pós-Graduação em Desastres Naturais caberá aos seguintes órgãos colegiados:

I – Colegiado Pleno;
II– Colegiado Delegado.

Seção II - Da Composição dos Colegiados

Art. 7º. A composição do Colegiado Pleno é definida conforme Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 a seguir:

I – o (a) coordenador (a), como presidente, e o (a) subcoordenador (a), como vice-presidente;
II – todos os docentes credenciados como permanentes que integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC;
III – representantes do corpo discente, eleitos pelos (as) estudantes regulares para mandato de um ano, permitida a reeleição, com a nomeação de titulares e suplentes, devendo haver, preferencialmente, no mínimo 1 (um) representante de mestrado, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero virgule cinco) computada como 1 (um) representante;
IV – representantes dos (as) professores (as) credenciados (as) como permanentes que não integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC, eleitos (as) pelos seus pares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes efetivos do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um/a) representante;
V - chefia do departamento ou da unidade administrativa equivalente que abrigar o maior número de docentes credenciados como permanents no programa.

Parágrafo único. É facultado ao chefe do Serviço de Expediente do programa a sua participação com no colegiado pleno.

Art. 8º. O Colegiado Delegado do PPGDN terá a seguinte composição:

I – o (a) Coordenador(a), como presidente (a), e o (a) Subcoordenador(a), como vice-presidente (a);
II – professores (as) credenciados (as) como permanentes no PPGDN, que integram majoritariamente o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC, sendo dois representantes por linha de pesquisa (um titular e um suplente), eleitos pelos (as) professores (as) de suas respectivas linhas; e
III – representação discente, composta por dois mestrandos (as) (um titular e um suplente), eleitos por seus pares.

§1º. É facultado ao chefe do Serviço de Expediente do programa a sua participação com no colegiado pleno.

§ 2º. O(A) Coordenador(a), ouvido o Colegiado Pleno, em reunião, conduzirá a votação dos representantes docentes para o Colegiado Delegado.

§ 3º. Nas votações para a representação docente no Colegiado Delegado poderão participar todos os professores (as) membros do Colegiado Pleno.

§ 4º. O mandato dos membros titulares e suplentes do Colegiado Delegado será de dois anos para os professores (as) e para técnico-administrativos em educação e de um ano para os discentes, sendo permitida a reeleição em ambos os casos.

§ 5º. Após o processo de votação, o (a) Coordenador (a) encaminhará a relação de nomes à Direção do Centro de Filosofia e Ciências Humanas para emissão da portaria de designação.

§ 6º. Aos membros titulares representantes do corpo docente no Colegiado Delegado será atribuída carga horária de 2 (duas) horas semanais.

Seção III - Das Competências e Reuniões dos Colegiados

Art. 9º Compete ao Colegiado Pleno do PPGDN:

I - aprovar o regimento do PPGDN e as suas alterações, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;
II - estabelecer as diretrizes gerais do PPGDN;
III - aprovar as alterações e reestruturações no currículo do curso, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;
IV -eleger o coordenador (a) e o (a) subcoordenador (a), observado o disposto na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e neste Regimento;

V - estabelecer os critérios específicos para credenciamento e recredenciamento de professores (as), observado o disposto na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;
VI - julgar, em grau de recurso, as decisões do (a) coordenador(a), a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão recorrida;
VII - manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões da Pós-Graduação *stricto sensu*;
VIII - apreciar os planos e relatórios anuais de atividades acadêmicas e de aplicação de recursos;
IX -aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração, submetendo-as à análise e homologação da Câmara de Pós-Graduação;
X - propor as medidas necessárias à integração da Pós-Graduação com o ensino de Graduação, e, quando possível, com a Educação Básica;
XI - decidir os procedimentos para aprovação das bancas examinadoras de Qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso;
XII - decidir os procedimentos para aprovação das indicações dos orientadores (as) e coorientadores (as) de Trabalhos de Conclusão de Mestrado; e
XIII – zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e deste Regimento.

Art. 10. Compete ao Colegiado Delegado do PPGDN:

I – dar assessoria à coordenação, visando ao bom funcionamento do PPGDN;
II – aprovar o plano de aplicação de recursos do PPGDN apresentado pelo(a) coordenador(a);
III – aprovar a programação periódica e propor datas e eventos para o calendário acadêmico do PPGDN, observado o calendário acadêmico da UFSC;
IV– decidir sobre o formato do processo de seleção de estudantes e número de vagas ofertadas anualmente;
V – aprovar a proposta de edital de seleção de estudantes elaborada pela Coordenação e homologar o resultado do processo seletivo;
VI – aprovar o plano de trabalho de capacitação/estágio professional obrigatório;
VII – deliberar sobre propostas de criação ou alteração de disciplinas, sendo posteriormente encaminhadas à PROPG para inserção no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (CAPG);
VIII – aprovar o credenciamento inicial e o recredenciamento de professores (as), para posterior análise e homologação pela Câmara de Pós-Graduação;
IX – decidir nos casos de pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador(a);
X – apreciar, em grau de recurso, as decisões da Comissão de Seleção para admissão de estudantes no Programa;
XI– aprovar à atribuição de créditos em atividades complementares, conforme regulamentação específica do PPGDN;
XII – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos pelos (as) estudantes em outros cursos dePós-Graduação, observado o disposto na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021;

XIII – decidir sobre pedidos de antecipação e prorrogação de prazo de conclusão de curso, observado o disposto na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021;
XIV – decidir sobre os pedidos de defesa fora de prazo e de depósito fora de prazo de Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado na Biblioteca Universitária;
XV – deliberar sobre outras questões acadêmicas previstas na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e neste Regimento;
XVI – deliberar sobre processos de desligamento de estudantes;
XVII – designar comissões para estudos específicos;
XVIII – estabelecer os critérios de alocação de bolsas atribuídas ao PPGDN, observadas as regras das agências de fomento;
XIX – examinar pedidos de revisão de notas;
XX – propor ao Colegiado Pleno alterações no regimento do PPGDN, no currículo do curso e nas normas de credenciamento e recredenciamento de professores (as);
XXI – propor convênios de interesse para o PPGDN, os quais seguirão a tramitação processual da UFSC;
XXII – zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e deste Regimento.

Art. 11. O Colegiado Pleno terá ao menos uma reunião semestral, por convocação do (a) presidente (a), por iniciativa própria ou atendendo a pedido de, pelo menos, ⅓ (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta que será tratada.

§ 1º. O Colegiado Pleno somente se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros e deliberará pelos votos da maioria simples dos presentes na reunião.

§ 2º. É permitida, em caráter de excepcionalidade, a participação dos membros nas reuniões do Colegiado Pleno por meio de sistema de interação de áudio e vídeo em tempo real, a qual será considerada no cômputo do quórum da reunião.

Art. 12. O Colegiado Delegado terá reuniões mensais ou bimestrais, por convocação do(a) coordenador(a) ou mediante solicitação expressa de, pelo menos, ⅓ (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1º. O (A) coordenador(a) do PPGDN convocará os membros titulares e respectivos suplentes do Colegiado Delegado.

§ 2º. O Colegiado Delegado somente se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros e deliberará pelos votos da maioria simples dos presentes na reunião.

§ 3º. O presidente (a), além do voto comum, em caso de empate, terá também o voto de qualidade.
§ 4º. Em caso de vacância de um representante titular do Colegiado Delegado, este deverá ser substituído pelo suplente, afim de completar o mandato, e um novo suplente deve ser eleito pelos seus pares.

§ 5º. Todo membro que apresentar três faltas consecutivas ou seis faltas alternadas sem justificativa será automaticamente desligado do Colegiado Delegado, sendo substituído pelo seu suplente.

§ 6º. É permitida, em caráter de excepcionalidade, a participação dos membros nas reuniões do Colegiado Delegado por meio de sistema de interação de áudio e vídeo em tempo real, a qual será considerada no cômputo do quórum da reunião.

CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 13. A Coordenação administrativa do PPGDN será exercida por um(a) coordenador(a) e um(a) subcoordenador(a), integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC e eleitos dentre os professores (as) permanentes do Programa, para um mandato de dois anos, permitida uma reeleição por igual período.

Art. 14. Nos casos de vacância do cargo de coordenador (a), o subcoordenador(a) irá substituí-lo (a) e completará o seu mandato.

§ 1º. Nos casos em que a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito(a) novo (a) subcoordenador(a) na forma prevista no Regimento do Programa, o(a) qual acompanhará o mandato do titular.

§ 2º. Nos casos em que a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado Pleno do Programa indicará um(a) subcoordenador(a) para completar o mandato.

§ 3º. No caso de vacância da subcoordenação, seguem-se as regras definidas nos §1º e 2º deste artigo.

Art. 15. Excepcionalmente, na vacância do cargo de coordenador (a) e subcoordenador (a), assume a coordenação do programa o membro mais antigo.

Parágrafo único. Terminado o mandato do (a) coordenador (a), não havendo candidatos (as) para o cargo, será designado, em caráter *pro tempore*, o membro mais antigo dos integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC pertencente ao Colegiado Pleno do Programa.

Seção II - Das Competências da Coordenação

Art. 16. Compete ao (à) coordenador (a):
I – acompanhar e coordenar todas as atividades do PPGDN sob sua responsabilidade;
II – convocar e presidir as reuniões dos colegiados do PPGDN, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
III – acompanhar e coordenar as atividades da secretaria do PPGDN;
IV – administrar e fazer cumprir as exigências decorrentes da concessão de bolsas;
V – executar as deliberações dos colegiados;
VI – tomar providências quanto à divulgação do PPGDN;
VII – representar os colegiados do PPGDN em instâncias superiores;
VIII – convocar eleições dos colegiados do PPGDN;
IX – decidir sobre requerimentos de estudantes, quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
X – elaborar as programações periódicas do mestrado para o calendário acadêmico do PPGDN, respeitado o calendário acadêmico da UFSC, submetendo-as à aprovação do Colegiado Delegado;
XI – preparar o plano de aplicação de recursos do Programa, submetendo-o à aprovação do Colegiado Delegado;
XII – elaborar os relatórios anuais de atividades e de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado Pleno;
XIII – elaborar os editais de seleção de estudantes, submetendo-os à aprovação do Colegiado Delegado;
XIV – submeter à aprovação do Colegiado Delegado os nomes dos professores (as) que integrarão:
a) a comissão de seleção para admissão de estudantes no PPGDN;
b) a comissão de bolsas, em caso de fomento;
c) a comissão de credenciamento e recredenciamento de professores (as); e
d) qualquer outra comissão criada para atender às necessidades do Programa.
XV – decidir sobre as bancas examinadoras de exame de qualificação e de defesa de trabalho de conclusão de Mestrado;
XVI – decidir sobre as indicações de orientadores (as) e coorientadores (as) de Mestrado;
XVII – estabelecer, em consonância com os Departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do PPGDN;
XVIII – decidir *ad referendum* em casos de urgência e inexistindo quórum para o funcionamento do Colegiado Pleno ou do Colegiado Delegado, submetendo a decisão ao respectivo colegiado dentro de 30 (trinta) dias;

XIX – articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do PPGDN;
XX – zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e do regimento e normas internas do Programa.

Art. 17. Compete ao (à) subcoordenador (a):
I – substituir o(a) coordenador(a) em suas faltas ou nos seus impedimentos;
II – dar assessoria ao(a) coordenador(a), objetivando o bom funcionamento do PPGDN;
III – auxiliar o(a) coordenador(a) na realização do planejamento e do relatório anual;
Parágrafo único. Na vacância do cargo de coordenador (a) e/ou subcoordenador (a), respeitar-se-á a legislação vigente da UFSC.

Seção III - Das Competências da Secretaria

Art. 18. Integram a Secretaria:

I – o (a) secretário (secretária);
II – os demais servidores técnicos designados para o desempenho das tarefas administrativas.

Art. 19. Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela secretaria do PPGDN, subordinada diretamente à Coordenação do programa.

Art. 20. Ao (a) secretário (a) compete:

I – receber e processar os requerimentos de inscrições de seleção e matrícula;
II – manter atualizados os registros acadêmicos e cadastrais referentes ao corpo discente e ao corpo docente;
III – manter atualizados e devidamente resguardados os documentos que registram o histórico escolar dos (as) alunos (as);
IV– secretariar as reuniões dos Colegiados Pleno e Delegado;
V – registrar, no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação, a frequência e as notas obtidas pelos (as) estudantes;
VI – distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades didáticas, científicas e administrativas do PPGDN;
VII – providenciar as formalidades necessárias às sessões destinadas aos exames de qualificação e às defesas dos trabalhos de conclusão de Mestrado;
VIII – expedir aos professores (as) e discentes, em tempo hábil, as convocações para reuniões e os avisos de rotina;
IX – manter atendimento no horário de expediente;

X – manter atualizada a coleção de leis, decretos, portarias, circulares, resoluções e outras normas que regulamentam os Programas de Pós-Graduação da UFSC;
XI – manter atualizado inventário de equipamentos e materiais do PPGDN;
XII – preparar, assinando com o (a) presidente (a) do PPGDN, documentos relativos ao histórico escolar dos discentes;
XIII – zelar pelo controle e conservação de seu equipamento e material;
XIV – implementar, quando existentes as bolsas de estudo, bem como manter atualizados os registros para à elaboração dos relatórios do PPGDN para as agências de fomento;
XV – elaborar relatórios com dados relativos ao corpo docente e discente e ao funcionamento geral o PPGDN;
XVI – exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras relativas que lhe sejam atribuídas pelo (a) coordenador (a).

Art. 21. A Secretaria prestará apoio às atividades didáticas do programa.

CAPÍTULO III - DO CORPO DOCENTE

Seção I - Disposições Gerais

Art. 22. O credenciamento e recredenciamento dos (as) professores (as) dos cursos de pós-graduação observarão os requisitos previstos na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021, e os critérios específicos ao PPGDN, estabelecidos pelo Colegiado Pleno em resolução própria do programa, em consonância com os documentos de sua Área de Avaliação na CAPES.

§ 1º. O PPGDN deverá abrir processo de credenciamento de novos (as) professores (as), ao menos uma vez a cada 4 (quatro anos), de acordo com as necessidades das áreas de concentração e linhas de pesquisa.

§ 2º. A periodicidade de credenciamento, a necessidade de edital e/ou fluxo continuo serão definidades em resolução própria do programa.

§ 3º. O credenciamento, assim como o recredenciamento, deverá ser aprovado pelo colegiado delegado.

§ 4º. O credenciamento e o recredenciamento docente, em caso de nota 3 ou 4 do programa no SNPG, deverão ser analisados e homologados pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 23. Para os fins de credenciamento e recredenciamento junto ao programa de Pós-Graduação, os

(as) professores (as) serão classificados como:

I – professores (as) permanentes;
II – professores (as) colaboradores (as); ou
III –professores (as) visitantes.

Art. 24. A atuação eventual em atividades esporádicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no Art. 23.

Parágrafo único. Por atividades esporádicas a que se refere o *caput* deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a colaboração em disciplinas, a coautoria de trabalhos publicados, coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de Pesquisa e em outras atividades acadêmicas caracterizadas como esporádicas no regimento do programa.

Seção II - Dos Professores Permanentes

Art. 25. Podem integrar a categoria de permanentes os (as) professores (as) enquadrados (as) e declarados (as) anualmente pelo programa na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I – desenvolvimento, com regularidade, de atividades de ensino na Pós-Graduação;
II – participação em projetos de Pesquisa do programa de Pós-Graduação;
III – orientação, com regularidade, de alunos (as) de mestrado do programa;
IV – regularidade e qualidade na produção intelectual; e
V – vínculo funcional-administrativo com a instituição.

§ 1º. As funções administrativas nos programas serão atribuídas aos docentes permanentes do quadro de pessoal docente efetivo da Universidade.

§ 2º. O programa deverá zelar pela estabilidade, ao longo do quadriênio, do conjunto de docentes declarados como permanentes.

§ 3º. Quando o docente permanente for servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC, a atuação no programa deverá ser realizada sem prejuízo das suas atividades na unidade de lotação, podendo-se assegurar até 20 (vinte) horas semanais para alocação em atividades de Pesquisa e/ou Extensão.

§ 4º. Os (As) professores (as) permanentes do programa deverão pertencer majoritariamente ao quadro de docentes efetivos da UFSC.

Art. 26. Em casos especiais e devidamente justificados, docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC que vierem a desenvolver atividades de Pesquisa, Ensino e orientação junto a programa de Pós-Graduação poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

I – quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
II – quando, na qualidade de professores (as) ou pesquisadores (as) aposentados (as), tenham formalizado termo de adesão para prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação vigente;
III – quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar na UFSC;
IV – a critério do programa, quando os docentes estiverem em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não desenvolverem, com regularidade, atividades de ensino na Pós-Graduação e projetos de pesquisa;
V – docentes ou pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de Pesquisa, mediante a formalização de convênio específico com a instituição de origem, por um período determinado;
VI – docentes ou pesquisadores que, mediante a formalização de termo de adesão, vierem a prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação pertinente; ou
VII – professores (as) visitantes com acordo formal com a UFSC.

Seção III - Dos Professores Colaboradores

Art. 27. Podem integrar a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como professores (as) permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de Pesquisa ou atividades de Ensino ou Extensão, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1º.As atividades desenvolvidas pelo (a) professor (a) colaborador (a) deverão atender aos requisitos previstos nos documentos da respectiva área de avaliação do SNPG.

§ 2º. A atividade de Pesquisa ou Extensão poderá ser executada com a orientação de mestrandos (as) e doutorandos (as).

§ 3º. Docentes e pesquisadores (as) não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC poderão ser credenciados como colaboradores (as), respeitadas as condições definidas nos incisos I a VII do

art. 26.

Seção IV - Dos Professores Visitantes

Art. 28. Podem integrar a categoria de 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 coorientadores.

§ 1º. A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§ 2º. A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá as normas e os procedimentos para contratação de professor (a) visitante na UFSC.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - **Da Duração do Curso**

Art. 29. O curso de mestrado professional do PPGDN terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 30 (trinta) meses.

Parágrafo único. Excepcionalmente ao disposto no Sistema Nacional de Pós-Graduação, por solicitação justificada do estudante com anuência do (a) professor (a) orientador(a), os prazos a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser antecipados, mediante decisão do Colegiado Delegado e da Câmara de Pós-Graduação.

Seção II - Dos Afastamentos

Art. 30 . Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, sua ou de familiar, que impeça o estudante de participar das atividades do curso, os prazos a que se refere o *caput* do art. 29 poderão ser suspensos, mediante solicitação dos (as) mestrandos (as), devidamente comprovada por atestado médico.

§ 1º. Entende-se por familiares, que justificam afastamento do estudante, o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva à sua expensa, devidamente comprovado.
§ 2º. O afastamento para tratamento de saúde de familiar poderá ser por até 90 dias.
§ 3º. O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do estudante será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por mais 180 (cento e oitenta) dias.

§ 4º. O atestado médico deverá ser entregue na secretaria do PPGDN em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao (a) mestrando (a) ou seu representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a esse prazo.

§ 5º. Os atestados médicos com períodos inferiores a 30 (trinta) dias não serão considerados para afastamento para tratamento de saúde, cujos períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

§ 6º. Caso o requerimento seja intempestivo, o estudante perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos.

Art. 31. Os afastamentos em razão de maternidade ou de paternidade serão concedidos por período equivalente ao permitido aos servidores públicos federais, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de adoção, à Secretaria do Programa.

CAPÍTULO II - DO CURRÍCULO

Art. 32. A estrutura curricular do curso de Mestrado Profissional do PPGDN contempla:

I – disciplinas obrigatórias, consideradas indispensáveis à formação do estudante na área de concentração do mestrado;
II – disciplinas eletivas, que contemplam os conteúdos e aspectos mais específicos que compõem as linhas de pesquisa do programa;
III – atividade complementares, de integralização curricular, na forma de capacitação/estágio profissional obrigatório, de produção bibliográfica e de atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão eletivas, desenvolvidas pelo estudante durante o mestrado, conforme diretrizes estabelecida em resolução própria do programa.

Art. 33. Os (As) professores (as) externos (as) ao programa poderão participar, por meio de sistema de áudio e vídeo em tempo real, na docência compartilhada de disciplinas.

CAPÍTULO III - DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 34. A carga horária mínima do curso de Mestrado Profissional é de 30 (trinta) créditos, sendo no mínimo:

I - 22 (vinte e dois) créditos em disciplinas, dos quais 10 em disciplinas obrigatórias e 12 em disciplinas eletivas;
II - 4 (quatro) créditos em atividades complementares, dos quais 1,5 créditos na forma de capacitação/estágio profissional obrigatório, 1,0 crédito em produção bibliográfica e 1,5 créditos em atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão eletivas; e
III - 4 (quatro) créditos em trabalho de conclusão de curso.

Art. 35. Para os fins do disposto no Art. 34 cada unidade de crédito corresponderá a:

I – quinze horas em disciplinas teóricas, teórico-práticas ou práticas; ou
III – 45 (quarenta e cinco) horas em atividades complementares.

Art. 36. Poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas de outros cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), não excedendo o limite de 10 (dez) créditos, mediante aprovação do Colegiado Delegado.

§ 1º. Poderão ser validados até 10 créditos em disciplinas isoladas cursadas no PPGDN, desde que aprovada pela Coordenação do PPGDN.

§ 2º. Poderão ser validados até três créditos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

§ 3º. Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação estrangeiros.

§ 4º. A validação de créditos prevista nos §2° e 3° está condicionada à aprovação pelo Colegiado Delegado.

§ 5º. Poderão ser validados os créditos em disciplinas de pós-graduação que foram obtidos até 60 meses anteriormente à primeira matrícula no PPGDN.

§ 6º. Não é permitida a validação de créditos para capacitação/estágio professional obrigatória.

CAPÍTULO IV - DA PROFICIÊNCIA EM IDIOMAS

Art. 37. Será exigida a comprovação de proficiência em língua inglesa para o ingresso no curso de

mestrado no ato da primeira matrícula no curso ou ao longo do primeiro ano acadêmico.
§ 1º. Os (As) estudantes estrangeiros (as) deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa.
§ 2º. Para alunos (as) indígenas brasileiros (as), falantes de português e uma língua indígena, esta poderá ser considerada como equivalente a um idioma estrangeiro para fins de proficiência, mediante aprovação do Colegiado Delegado.

§ 3º. O estudo de idiomas estrangeiros para aprovação de proficiência não gera direito acréditos no programa.

CAPÍTULO V - DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DO CURSO

Art. 38. A programação periódica do curso de mestrado, observado o calendário escolar da UFSC, será trimestral e especificará as disciplinas com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula para cada period letivo.

§ 1º. As disciplinas somente poderão ser ofertadas quando tiverem, no mínimo, 4 (quatro) estudantes matriculados, exceto para as disciplinas obrigatórias.

§ 2º. As atividades complementares com a creditação correspondente estão definidas em resolução aprovada no Colegiado Pleno do Programa.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA ADMISSÃO

Art. 39. A admissão no PPGDN para o curso de mestrado profissional obedecerá aos requisitos previstos no Artigo 47° da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021.

Art. 40. O processo de seleção seguirá critérios específicos do programa estabelecidos em Edital de seleção, o qual deverá atender as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e pelo Conselho Universitário.

Art. 41. O edital de seleção com critérios específicos ao programa, deverá ser aprovado pelo Colegiado Delegado, o qual definirá a distribuição das vagas por linha de pesquisa, os prazos, a forma de avaliação, os critérios de seleção, e, a documentação exigida.

§ 1º. Os editais de seleção contemplarão a política de ações afirmativas para negro(a)s, preto(a)s,

pardo(a)s, indígenas, pessoas com deficiência e outras categorias de vulnerabilidade social, refletindo as especificidades dos programas de pós- graduação.

§ 2º. O número de vagas será definido em função da capacidade de orientação do corpo docente.

Art. 42 . A seleção dos (as) candidatos (as) inscritos (as) será conduzida por banca designada por portaria do (a) coordenador (a), sendo escolhida, pelo Colegiado Delegado, entre os professores (as) do PPGDN que manifestarem o seu interesse em participar, nos prazos fixados para o processo seletivo pelo Colegiado Delegado.

§ 1º. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) serão indicados pela Comissão de Seleção ao Colegiado Delegado, que homologará o resultado da seleção.

§ 2º. O (a) candidato (a) selecionado (a) que não se matricular dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, perderá direito à vaga.

Art 43. Os diplomas de cursos de graduação realizados no exterior poderão ser admitidos mediante o reconhecimento do diploma pelo Colegiado Delegado para fins de ingresso no curso.

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere o caput deste artigo destina-se exclusivamente ao ingresso do (a) mestrando (a) no PPGDN, não conferindo validade nacional ao título, sendo balizado pelo disposto no Artigo 48° da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021.

CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 44. A primeira matrícula no curso definirá o início da vinculação do estudante ao programa e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção.

§ 1º. A data de efetivação da matrícula de ingresso corresponderá ao início das atividades do estudante no respectivo curso.

§ 2º. Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido selecionado pelo curso ou ter obtido transferência de outro curso *stricto sensu* reconhecido pelo SNPG, nos termos estabelecidos no regimento do programa.

§ 3º. O ingresso por transferência somente poderá ser efetivado mediante aprovação do Colegiado Delegado e terá como início a data da primeira matrícula no curso de origem.

§ 4º. O estudante não poderá estar matriculado, simultaneamente, em mais de um programa de Pós-Graduação *stricto sensu* na UFSC e em instituições públicas nacionais distintas.

Art. 45. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do programa, o estudante deverá matricular-se em disciplinas.

Parágrafo único. A matrícula de estudantes estrangeiros (as) e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento de norma específica aprovada pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 46. Pode ser concedida matrícula em disciplinas isoladas à interessados que tenham concluído ou estejam matriculados em curso de Graduação autorizado ou reconhecido pelo MEC. Estes (as) estudantes terão direito à atestados de frequência e aproveitamento, e, caso selecionados para o curso, poderão solicitar a validação dos créditos obtidos.

§ 1º. A solicitação de matrícula isolada deverá ser feita dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico do Programa, e poderão ser aceitas mediante anuência do (a) professor (a) responsável pela disciplina.

§ 2.º A matrícula em disciplina isolada não cria qualquer vínculo do estudante com o curso ou com a UFSC.

Seção II - Do Trancamento e da Prorrogação

Art. 47. O fluxo do estudante nos cursos será definido nos termos do Art. 29, podendo ser acrescidos em até 50%, mediante mecanismo de prorrogação, excetuadas a licença maternidade e as licenças de saúde.

Art. 48. O estudante poderá trancar a matrícula por até 12 (doze) meses, em períodos letivos completos (sendo o mínimo um período letivo), mediante solicitação formalizada à coordenação do Programa.

§ 1º. O período de trancamento não será computado para efeito do tempo máximo de integralização do curso.

§ 2º. O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, por iniciativa do estudante, resguardado o período mínimo definido no caput deste artigo, ou a qualquer momento para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. Não será permitido o trancamento da matrícula nas seguintes condições:

I – no primeiro período letivo;
II – em período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.
§ 4º. Durante a vigência do trancamento de matrícula o (a) aluno (a) não poderá cursar nenhuma disciplina de pós-graduação na Universidade, efetuar exame de qualificação ou defender trabalho de conclusão de curso.

Art. 49. A prorrogação é entendida como uma extensão excepcional do prazo máximo previsto no Art. 29, mediante aprovação do Colegiado Delegado.

Parágrafo único. O estudante de mestrado poderá solicitar prorrogação de prazo, observadas as seguintes condições:

I – por até 12 (doze) meses, sendo permitido no máximo 2 (dois) pedidos de até 6 (seis) meses cada, descontado o período de trancamento (se houver);
II – o pedido deve ser acompanhado de concordância do orientador; e
III – o pedido de prorrogação devidamente fundamentado deve ser acompanhado de concordância do orientador, cronograma detalhado visando à conclusão do trabalho de conclusão de curso e de relatório parcial de andamento do projeto, incluindo os resultados preliminares já obtidos, de modo que seja possível avaliar o grau de desenvolvimento da pesquisa de mestrado;
IV– o pedido de prorrogação deve ser protocolado na secretaria do PPGDN no mínimo 60 (sessenta dias) antes de esgotar o prazo regulamentar de conclusão do curso.

Seção III - Do Desligamento

Art. 50. O estudante terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do PPGDN nas seguintes situações:

I – quando deixar de matricular-se por 2 (dois) períodos consecutivos, sem estar em regime de trancamento;
II – caso seja reprovado em 2 (duas) disciplinas;
III – se for reprovado no Exame de Qualificação ou na defesa do Trabalho de Conclusão de Mestrado; ou
IV – quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso.

§ 1º. Será dado direito de defesa, de até 15 (quinze) dias úteis, para as situações definidas no caput, contados da ciência da notificação oficial.

§ 2º. O estudante que incorrer em uma das situações previstas no caput deste artigo somente poderá ser readmitido por meio de um novo processo de seleção.

Art. 51. A desistência do curso, por vontade expressa do estudante ou por abandono, não lhe confere a volta ao PPGDN, ainda que não tenha esgotado o prazo máximo de conclusão, estando a readmissão condicionada a novo processo de seleção.

CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 52. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O estudante que obtiver frequência, na forma do caput deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas ou atividades, desde que obtenha nota para aprovação.

Art. 53. O aproveitamento em disciplinas será dado por notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se 7,0 (sete) como nota mínima de aprovação.

§ 1º. As notas serão dadas com precisão de meio ponto, arredondando-se em duas casas decimais.

§ 2º. O índice de aproveitamento será calculado pela média ponderada entre o número de créditos e a nota final obtida em cada disciplina ou atividade complementar.

§ 3º. Poderá ser atribuído conceito “I” (incompleto) nas situações em que, por motivos diversos, o estudante não completou suas atividades no período previsto ou não pôde realizar à avaliação prevista.

§ 4º. O conceito “I” só poderá vigorar até o encerramento do período letivo subsequente a sua atribuição.

§ 5º. Decorrido o período a que se refere o § 4º, o (a) professor (a) deverá lançar a nota do (a) estudante.

Art. 54. O estudante com índice de aproveitamento inferior a 7,0 não poderá submeter-se à defesa de trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO IV - DA ORIENTADÇÃO E DA COORIENTAÇÃO

Art. 55. Todo (a) mestrando (a) terá um (a) professor (a) orientador(a) conforme condições estabelecidas na Resolução Normativa nº 154/CUn/2021.

Parágrafo único. O número máximo de orientandos (as) por professor (a), em qualquer nível, deverá respeitar as diretrizes do SNPG, guardado o limite de até 12 (doze) orientações.

Art. 56. Para acompanhamento e supervisão das atividades de pesquisa do (a) aluno (a), visando à elaboração do trabalho de conclusão, o (a) aluno (a) escolherá entre os professores (as) corpo de docentes, um (a) professor (a) orientador (a) cujo campo específico de conhecimento seja compatível com o tema do projeto a ser desenvolvido.

§ 1º. A indicação do potencial orientador pelo (a) aluno (a) ocorrerá no momento da inscrição do candidato no processo seletivo para ingresso mo mestrado, em conformidade com o disposto no edital de seleção.

§ 2**º.** O estudante não poderá ter como orientador:

I - Cônjuge ou companheiro (a);
II -Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
III - Sócio em atividade profissional;

§ 3º. No regime de cotutela, o Colegiado Delegado deverá homologar orientação externa, observada a legislação específica.

§ 4º. As atribuições do orientador segue o que rege a Resolução Normativa nº 154/CUn/2021.

Art. 57. Todo (a) professor (a) credenciado no programa pode ser credenciado como orientador, respeitando os critérios estabelecidos na Resolução Normativa 154/CUn/2021 e as condições específicas contidas no seu respectivo credenciamento.

§ 1º. O orientador, com a concordância do (a) aluno (a), poderá solicitar à Coordenação a indicação de até dois coorientadores de Trabalho de Conclusão de curso.
§ 2º. Poderão atuar como coorientadores profissionais internos ou externos portadores do título de doutor com experiência em pesquisa e/ou atuação profissional prática diretamente relacionada ao projeto do (a) mestrando (a).

Art. 58. A mudança de orientador (a) será admitida somente em situações especiais, devidamente analisadas pelo Colegiado Delegado, de acordo com a Resolução nº 154/CUn/2021.

§ 1º. Tanto o (a) mestrando (a) como o (a) orientador (a) poderão em requerimento fundamentado e

dirigido ao Colegiado Delegado do programa, solicitar mudança de vínculo de orientação, cabendo ao (a) requerente a busca do novo vínculo, observado o disposto no Art. 57.

§ 2º. A mudança de vínculo de orientação está condicionada à concordância formal do (a) novo (a) orientador (a) e do (a) mestrando (a) e à aprovação pelo Colegiado Delegado.

§ 3º. Em casos excepcionais, que envolvam conflitos éticos, a serem tratados de forma sigilosa, caberá à coordenação do programa promover o novo vínculo.

CAPÍTULO V - DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 59. Aos candidato ao grau de Mestre sera exigida a apresentação de um Exame de Qualificação do Mestrado.

Art. 60. O. Exame de Qualificação será realizado após o cumprimento dos créditos obrigatórios, no máximo até 15 (quinze) meses a partirdo ingresso no curso.

Art. 61. A solicitação de agendamento do Exame de Qualificação e aprovação da Banca Examinadora será feita pelo através de formulário próprio, encaminhado à Secretaria do PPGDN, juntamente com o texo da qualificação (em formato PDF), com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de defesa.

Art. 62. O Exame de Qualificação para o Mestrado Profissional deverá se constituir de apresentação de projeto de trabalho de conclusão, incluindo resumo e abstract, sumário, introdução, justificativa, perguntas de pesquisa e/ou hipóteses, objetivos (geral e específicos), revisão bibliográfica sobre o assunto, metodologia proposta para o desenvolvimento da pesquisa, resultados preliminaries, cronograma de atividades para conclusão da pesquisa e referências bibliográficas.

Art. 63. O texto do Exame de Qualificação deve seguir a Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFSC, conforme documentos de orientação disponibilizados pela Biblioteca Universitária.

Art. 64. O exame de qualificação ocorrerá em sessão pública, com duração maxima de 30 minutos de exposição oral pelo (a) mestrando (a), seguida de arguição pela banca examinadora, sendo concedido um tempo máximo de 20 minutos de arguição para cada examinador, garantido igual tempo de resposta pelo candidato.

Art. 65. Excepcionalmente, quando o conteúdo do exame de qualifcação envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual na Universidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante

solicitação do orientador e do candidato, aprovada pela coordenação do respectivo Programa.

Art. 66. As bancas examinadoras de Exame de Qualificação e deverão ser aprovadas pelo (a) coordenador (a) do programa.

Art. 67. A composição da banca de Exame de Qualificação é indicada nos artigos 80 e 81 deste regimento.

Art. 68. A decisão da banca de Exame de Qualificação será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado ser:
I – aprovado; ou
II – reprovado.

Art. 69. Em caso de reprovação no Exame de Qualificação, o estudante terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para readequar seu projeto e reapresentá-lo para a banca examinadora em novo Exame de Qualificação.

Art. 70. Caso seja reprovado uma segunda vez no Exame de Qualificação, o (a) mestrando (a) será automaticamente desligado (a) do curso.

CAPÍTULO VI - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 71. É condição para obtenção do título de Mestre a defesa pública de trabalho de conclusão no qual o estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido.

I – Os formatos para o trabalho de conclusão de curso do mestrado PPGDN serão regulamentados por resolução interna específica, em conformidade com as diretrizes do SNPG para os mestrados profissionais e recomendações da área de avaliação do programa na CAPES.

Parágrafo único. Os (As) candidatos (as) ao título de *stricto sensu* deverão submeter-se a processo prévio de qualificação de seus projetos, conforme regulamentado neste Regimento.

Art. 72. O trabalho de conclusão do curso serão redigidos em Língua Portuguesa e deve seguir a Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFSC, conforme documentos de orientação disponibilizados pela Biblioteca Universitária.

Parágrafo único. O trabalho de conclusão poderá ser escrito em outro idioma, desde que contenha

um resumo expandido e as palavras-chave em português, e que tenha o aval do orientador e do Colegiado Delegado.

Art. 73. A definição dos tipos de Produtos Técnicos e Tecnológicos (PPT) recomendados para desenvolvimento no mestrado serão objeto de resolução interna do PPGDN, em consonância com o disposto pela área de avaliação do programa na Capes.

Seção II - Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 74. Elaborado o trabalho de conclusão de curso e cumpridas as demais exigências para a realização da defesa do mestrado, o mesmo deverá ser defendido em sessão pública, perante uma banca examinadora.

Parágrafo único. Para marcação da defesa de trabalho de conclusão de curso o (a) mestrando (a) deve atender as seguintes exigências:

I – ter cumprido os créditos mínimos exigidos em disciplinas obrigatórias e eletivas estabelecidos pelo Programa, com índice de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete);
II - ter comprovado proficiência em idiomas, conforem previsto no Ar. 37 deste regimento.
III– ter sido apovado no exame de qualificação de mestrado;
IV – Ter cumprido, em sua totalidade, o número de créditos em atividades complementares.

Art. 75. Excepcionalmente, quando o conteúdo do trabalho de conclusão de curso envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual na Universidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato, aprovada pela coordenação do respectivo Programa.

§ 1º. Para os fins do disposto no caput deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documento contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

§ 2º. A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá normas e procedimentos para a realização de defesas em sessão fechada.

§ 3º. Por sessão fechada, entende-se que o público deverá assinar um termo de compromisso de confidencialidade.

Art. 76. O estudante com índice de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) não poderá submeter-se à

defesa de trabalho de conclusão de curso.

Art. 77. A entrega da solicitação de defesa e do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser realizada até 45 dias trinta dias antes da defesa.

Art. 78. Para a defesa do Trabalho de Conclusão do Mestrado, o orientador deverá encaminhar à Secretaria do PPGDN formulário próprio de solicitação de defesa, devidamente preenchido com informações sobre o orientando, título do trabalho, data e horário da defesa, membros da banca e respectivas informações complementares solicitadas.

Art. 79. O envio do Trabalho de Conclusão do Mestrado (em formato PDF) aos membros da Banca Examinadora é de responsabilidade do discente em conjunto com o(a) orientador(a), e deverá ocorrer 30 (trinta) dias antes da defesa.

Art. 80. Poderão ser examinadores em bancas de exame de qualificação e de trabalhos de conclusão os seguintes especialistas:

I – professores (as) credenciados (as) no programa;
II – professores (as) de outros programas de pós-graduação afins;
III – profissionais com título de doutor ou de notório saber;
IV – para os mestrados profissionais, examinadores que cumpram os requisitos do SNPG.

§ 1º. Estarão impedidos de serem examinadores em bancas de exame de qualificação e de trabalhos de conclusão:

I – Orientador e coorientador do trabalho de conclusão;
II – Cônjuge ou companheiro (a) do orientador ou orientando;
III – ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção, do orientando ou orientador;
IV – sócio em atividade profissional do orientando ou orientador.

§ 2º. Em casos excepcionais relativos aos impedimentos do parágrafo 1º deste artigo, o Colegiado Delegado poderá avaliar e autorizar a participação de examinador.

Art. 81. As bancas de trabalhos de conclusão serão aprovadas e designadas pelo (a) coordenador (a) do programa de pós-graduação.

§ 1º. A banca de trabalhos de conclusão do mestrado será constituída pelo presidente e por, no mínimo, dois membros examinadores titulares, sendo ao menos um deles externo ao Programa.

§ 2º. Para garantir a composição mínima das banca de mestrado, será designado um membro suplente externo ao Programa e um membro suplente interno.

§ 3º. A presidência da banca de exame qualificação ou de defesa de trabalhos de conclusão deverá ser exercida pelo orientador ou coorientador, responsável por conduzir os trabalhos e, em casos de empate, por exercer o voto de minerva.

§ 4º. O estudante, o presidente e os membros da banca de exame qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão poderão participar por meio de sistemas de interação áudio e vídeo em tempo real.
§ 5º. Professores (as) afastados (as) para formação, licença-capacitação ou outras atividades acadêmicas relevantes poderão participar das bancas examinadoras, não podendo assumir a presidência de bancas de qualificação ou de defesa de trabalho de conclusão.

Art. 82. A defesa de trabalhos de conclusão de mestrado ocorrerá em sessão pública, com duração maxima de 50 minutos de exposição oral pelo (a) mestrando (a), seguida de arguição pela banca examinadora, sendo concedido um tempo máximo de 20 minutos de arguição para cada membro da banca, garantido igual tempo de resposta pelo (a) candidate (a).

Art. 83. A decisão da banca examinadora de trabalho de conclusão será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da sessão de defesa ser:

I – aprovado; ou
II – reprovado.

Parágrafo único. A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser depositada na Biblioteca Universitária da UFSC em até 90 (noventa) dias após a data da defesa.

Art. 84. Excepcionalidades eventuais que prejudiquem a entrega da versão final do trabalho de conclusão, dentro do prazo de 90 dias, deverão ser decididas pelo Colegiado Delegado.

CAPITULO VII - DA CONCESSÃO DOS GRAUS DE MESTRE

Art. 85. Fará jus ao título de Mestre pelo PPGDN o estudante que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e os requisitos deste Regimento, indicados no Art. 74.

§ 1º. A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado no Repositório

Institucional da Biblioteca Universitária determina o término do vínculo do estudante de pós-graduação com a UFSC.

§ 2º. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 86. Este Regimento se aplica a todos os (as) estudantes do Programa de Pós-Graduação em Desastres Naturais.

Parágrafo único. Os (As) estudantes já matriculados até a data de publicação deste Regimento poderão solicitar ao colegiado delegado a sua sujeição integral à nova norma.

Art. 87. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Delegado ou pelo Colegiado Pleno, de acordo com a pertinência do tema.

Art. 88. Este Regimento entrará em vigor após aprovação pelo Colegiado Pleno do PPGDN e pela Câmara de Pós-Graduação e publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 95/2022/CPG, DE 1º DE AGOSTO DE 2022