



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**MINUTA DO REGIMENTO INTERNO DO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO DA UFMT**
(Homologado pela PORTARIA PROPG - UFMT Nº 58-N, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023).

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Comunicação (PPGCOM) é vinculado à Faculdade de Comunicação e Artes (FCA) da Universidade Federal de Mato Grosso, Campus Cuiabá, aprovado pela Resolução nº 104, de 8 de agosto de 2019, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), na área de Avaliação Comunicação e Informação.

Art. 2º O Programa rege-se pelo Regimento Interno e por Normas Complementares, com observância de Resoluções e Decisões de Órgãos Superiores da UFMT, do Ministério da Educação, da CAPES, e da Legislação Federal vigentes.

TÍTULO II - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO I - MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 3º O PPGCOM tem como missão contribuir para a formação e qualificação crítica, produção de conhecimento e inovação científica a partir de uma concepção dialógica e do engajamento com a transformação social local, regional e nacional.

Art. 4º O PPGCOM tem como visão configurar-se como uma referência regional, nacional e internacional de formação e inovação científica, impacto social e intelectual, considerando uma abordagem crítica sobre as intersecções entre Comunicação e Poder e sobre a diversidade do contexto regional, com vistas à constituição de uma sociedade mais justa.

Art. 5º Os valores que regem o PPGCOM são: compromisso com a transformação social e com princípios democráticos; articulação entre ensino, pesquisa e extensão; cooperação e integração; ética e transparência; inovação; rigor científico e valorização do pensamento crítico.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 6º O PPGCOM, reconhecido pela autoridade nacional competente, realiza atividades de pós-graduação *stricto sensu* e tem por finalidade a formação de pesquisadores, orientando-se pelos seguintes objetivos:

- I. fomentar o desenvolvimento científico e de pesquisa junto ao Campo da Comunicação diante da demanda de formação de pesquisadores na região Centro-Oeste do país;
- II. desenvolver e incentivar pesquisas, trabalhos, publicações e congêneres que investiguem as tensões entre os processos comunicacionais e as relações de poder nas áreas da política e da cidadania, bem como as estéticas e narrativas envolvidas nos diversos objetos pesquisados;
- III. contribuir para a formação crítica e empírica de profissionais de modo a impactar o mercado de trabalho em seus múltiplos aspectos;
- IV. formar e capacitar pesquisadores, docentes e profissionais interessado(a)s nas questões relativas à interface entre comunicação e poder, no campo dos interesses do pensamento crítico;
- V. estabelecer relações de intercâmbio e cooperação científica com instituições nacionais e internacionais de ensino e pesquisa;
- VI. aprimorar os processos de atualização dos cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso através de aulas, seminários, orientação de iniciação científica, participação em TCCs, inserção de aluno(a)s não regulares e demais eventos acadêmicos.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 7º O PPGCOM oferece curso de mestrado acadêmico em área de concentração única, dividida em duas linhas de pesquisa, as quais se desdobram em projetos e grupos de pesquisa.

CAPÍTULO I - DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA

Art. 8º O PPGCOM oferece curso de mestrado na área de concentração: Comunicação e Poder.

Art. 9º São duas as linhas de pesquisa do PPGCOM: Linha 1. Política e Cidadania e Linha 2. Estéticas e Narrativas

Art. 10. As linhas de pesquisa são unidades organizativas do trabalho conjunto entre pesquisa, ensino e extensão resultante de recortes epistemológicos da área de concentração em Comunicação e Poder.

Art. 11. Compete às linhas de pesquisa, em parceria com os grupos de pesquisa ligados ao PPGCOM:

- I. promover o desenvolvimento da pesquisa em Comunicação;
- II. criar um ambiente acadêmico para a produção, difusão, atualização e debate dos conhecimentos relativos às questões pertinentes à interface Comunicação/Poder;
- III. indicar as disciplinas a serem ministradas em cada semestre letivo;
- IV. promover regularmente eventos e seminários científicos na área;
- V. estabelecer o número de vagas a serem ofertadas pelas linhas de pesquisa, conforme os critérios estipulados pelo Colegiado do Programa;
- VI. participar da produção do relatório anual de avaliação do Programa, por meio do Coleta Capes.

Art. 12. Cada linha de pesquisa terá um(a) representante responsável por coordenar as atividades previstas no Art. 11º deste regimento.

CAPÍTULO II - DOS PROJETOS E GRUPOS DE PESQUISA

Art. 13. O trabalho de pesquisa no PPGCOM será organizado em torno de projetos e grupos de pesquisa liderados por docentes credenciado(a)s, com a participação de orientando(a)s, além de, quando for o caso, discentes da pós-graduação e da graduação e pesquisadores da UFMT e de outras instituições.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa de discentes, submetidos aos processos seletivos de admissão de aluno(a)s regulares, devem inserir-se nas áreas de interesse, projetos e/ou grupos de pesquisa de docentes.

Art. 14. Todo(a)s o(a)s docentes credenciado(a)s no PPGCOM terão, ao menos, um projeto de pesquisa em andamento, devidamente registrado em sistema institucional e registrado no Currículo Lattes do(a) docente e na Plataforma Sucupira.

Art. 15 Os grupos de pesquisa liderados pelo(a)s docentes do PPGCOM ou dos quais façam parte, como membro(a)s, devem estar registrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e articular-se com os projetos de pesquisa em andamento.

Parágrafo único. A abertura de projetos e grupos de pesquisa por docentes efetivo(a)s da UFMT deve seguir os trâmites previstos em norma da Pró-Reitoria de Pesquisa.

Art. 16. O acompanhamento e a avaliação dos projetos de pesquisa de estudantes regulares caberá ao(à)s respectivo(a)s orientadore(a)s, o(a)s quais poderão articular alterações no projeto, em acordo com o(a) discente.

§1º O projeto de pesquisa do(a) discente regular será discutido nas disciplinas e outras atividades desenvolvidas para o efeito, cabendo ao(à) discente e ao(à) seu (sua) respectivo(a) orientador(a) decidirem sobre a incorporação de contribuições ao projeto.

§2º Os projetos de pesquisa de docentes aos quais os Produtos Finais estão vinculados deverão estar obrigatoriamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFMT e seguir a Instrução Normativa referente ao Registro e Acompanhamento de Projetos de Pesquisa.

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. O PPGCOM organiza-se, administrativamente, por meio das seguintes instâncias:

- I. Coordenação;
- II. Colegiado;
- III. Secretaria;
- IV. Comissões.

CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO

Art. 18. A Coordenação é a instância executiva responsável pela organização acadêmica e pelo funcionamento administrativo do Programa, constituída por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a).

Art. 19. O(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) serão eleito(a)s por docentes credenciado(a)s e discentes regulares do PPGCOM, em eleição convocada pelo Colegiado, que nomeará

uma Comissão Eleitoral para conduzir o processo, composta por 2 (dois/duas) membro(a)s docentes e 1 (um/a) membro(a) discente.

§1º Nomeada, a Comissão Eleitoral divulgará o calendário do pleito e organizará o processo de acordo com as normas vigentes na UFMT para o efeito.

§2º A eleição será convocada com, no mínimo, 30 dias antes do fim do mandato e seu resultado deverá ser encaminhado à Congregação da Faculdade de Comunicação e Artes no prazo máximo de 15 dias após a realização das eleições, para homologação.

§3º Sempre que possível, a eleição se dará de forma virtual, mediante recurso a Tecnologias de Comunicação e Informação e o peso para cada categoria será de 70% para docentes do curso e para servidores técnicos-administrativos lotados no PPGCOM, e de 30% para discentes regulares, considerando o número de eleitores de cada categoria.

§4º O(a)s titulares do cargo de coordenador(a) e vice-coordenador(a) não poderão integrar a Comissão Eleitoral.

§5º São elegíveis apenas docentes efetivo(a)s da UFMT, credenciado(a)s no quadro permanente do PPGCOM.

Art. 20. O(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-coordenador(a) terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitido apenas dois mandatos consecutivos.

Art. 21. Compete à Coordenação:

- I. representar o PPGCOM interna e externamente à Universidade, nas situações que digam respeito a suas competências;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III. coordenar as atividades didáticas do PPGCOM;
- IV. supervisionar as atividades administrativas da equipe técnica da Secretaria, vinculada à Coordenação;
- V. elaborar a programação do curso, submetendo-a à aprovação do Colegiado;
- VI. preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da UFMT, da Uniselva ou de agências financiadoras externas, submetendo-os ao Colegiado;
- VII. coordenar a elaboração dos editais de seleção de discentes a ser encaminhado ao Colegiado;
- VIII. encaminhar minuta de edital de seleção aprovada pelo Colegiado à PROPG, para publicação;
- IX. submeter ao Colegiado a composição das comissões examinadoras dos Produtos Finais, conforme sugestão do(a)s orientadore(a)s;
- X. dar publicidade às bancas de defesa de dissertações do PPGCOM;
- XI. decidir, *ad referendum* do Colegiado, os assuntos urgentes de competência daquele órgão, submetendo seu ato à homologação na primeira reunião de Colegiado subsequente;
- XII. definir junto às Coordenações de Curso de Graduação as disciplinas que poderão contar com a participação de discentes de Pós-Graduação matriculado(a)s em Estágio de Docência;
- XIII. homologar, preliminarmente, os planos de trabalho e os relatórios de Estágio de Docência, obedecidas as normas internas, submetendo o processo ao referendo do Colegiado;
- XIV. preparar a documentação necessária à avaliação periódica do PPGCOM pelos órgãos competentes, preencher o relatório anual na Plataforma Sucupira da CAPES, ou plataforma que venha a substituí-la;
- XV. atualizar os sistemas institucionais da Pós-graduação;
- XVI. fornecer informações do PPGCOM para subsidiar a elaboração de relatórios institucionais;
- XVII. convocar reuniões do Corpo Docente para eleição de membro(a)s do Colegiado pelo menos trinta dias antes do término dos mandatos;

- XVIII. convocar reunião extraordinária do Colegiado para fins de definição do processo de eleição da nova coordenação pelo menos 30 dias antes do término do mandato.
- XIX. dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos Órgãos Colegiados Superiores da UFMT;
- XX. substituir o(a) orientador(a) nos termos do §4º do Art 66.

Parágrafo único. Normas complementares podem, quando o Colegiado entender pertinente, atribuir outras funções à Coordenação.

Art. 22. O(a) Vice-coordenador(a) colabora nas atividades de administração do PPGCOM e substitui o(a) Coordenador(a) em faltas e impedimentos, compartilhando de todas as suas atribuições.

§1º Em situações de impedimento do(a) Coordenador(a) e do Vice-coordenador(a), este(a)s serão representado(a)s por um(a) membro(a) docente do Colegiado.

§2º Em caso de vacância no cargo de coordenador(a), a qualquer época, o(a) vice-coordenador(a) completará o mandato do(a) Coordenador(a).

§3º Em caso de vacância no cargo de vice-coordenador(a) e se esta ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito(a) novo(a) Vice-Coordenador(a), em reunião ampliada do corpo docente com a presença e voto da representação discente. O(a) novo(a) vice-coordenador(a) eleito(a) acompanhará o mandato do titular.

§4º Se a vacância do(a) vice-coordenador(a) ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado do Curso indicará um(a) Vice-Coordenador(a) *pro tempore* para completá-lo.

§5º O(a) Vice-Coordenador(a) atuará conjunta e solidariamente ao(à) Coordenador(a) no cumprimento das competências previstas no Art. 21.

CAPÍTULO II - DO COLEGIADO

Art. 23. O Colegiado é a instância deliberativa, consultiva e normativa responsável pela supervisão didática e administrativa do PPGCOM, tendo a seguinte composição:

- I. o(a) Coordenador(a);
- II. o(a) vice-coordenador(a);
- III. um(a) representante docente da Linha Política e Cidadania e uma suplência;
- IV. um(a) representante docente da Linha Estéticas e Narrativas e uma suplência;
- V. um(a) representante discente e duas suplências;

Art. 24. O Colegiado é presidido pelo(a) coordenador(a) do PPGCOM ou pelo(a) vice-coordenador(a), em caso de substituição do(a) primeiro(a).

Art. 25. As representações docentes serão eleitas pelos pares, para mandato de 2 (dois) anos, podendo haver apenas uma recondução consecutiva.

Parágrafo único. A eleição dos(as) membro(s) docentes se dará em reunião do Corpo Docente, convocada pela Coordenação, com, ao menos, 30 dias antes do término do mandato. O resultado da eleição será submetido à homologação da Congregação da Faculdade de Comunicação e Artes em até 15 dias após o pleito.

Art. 26. As representações discentes serão eleitas por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, podendo haver apenas uma recondução consecutiva. O resultado da eleição de membro(s) discentes será homologado pelo Colegiado.

Art. 27. Homologado o resultado da eleição de membro(a)s docentes pela Congregação da Faculdade de Comunicação e Artes e/ou de membro(a)s discentes pelo Colegiado do PPGCOM, a Coordenação encaminhará pedido de portaria do(a)s membro(a)s eleito(a)s à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação.

Art. 28. São atribuições do Colegiado do Programa:

- I. aprovar o planejamento de oferta de disciplinas e atividades para cada período letivo;
- II. aprovar o nome de orientadores e, quando for o caso, de coorientadores;
- III. decidir sobre substituição de orientador(a) ou coorientador(a);
- IV. apreciar a indicação de docente(s) ou pesquisador(res) externo(s) ao PPGCOM, sugerido(a)(s) pelo(a) orientador(a), para atuar como coorientador(es);
- V. deliberar sobre a composição das comissões avaliadoras de exames de qualificação e de Produto Final proposta pelo(a) orientador(a);
- VI. decidir sobre o desligamento de discentes, de acordo com o que preceituam as normas do CONSEPE sobre a pós-graduação *stricto sensu* e o Regimento Interno do PPGCOM;
- VII. deliberar, baseado em parecer de um(a) relator(a) membro(a) do colegiado do PPGCOM, sobre o aproveitamento de créditos de Pós-Graduação *stricto sensu* obtidos por discentes, em outro Curso ou Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- VIII. deliberar sobre a oferta de vagas de estudantes especiais em disciplinas;
- IX. avaliar pedidos de prorrogação de prazos formulados por estudantes, na forma do disposto no Art. 100 e no Art. 101 deste Regulamento Interno;
- X. apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com Entidades Públicas ou Privadas, nacionais ou estrangeiras, de interesse do PPGCOM, a ser encaminhado para a Reitoria;
- XI. elaborar o calendário de atividades acadêmicas e científicas específicas do PPGCOM;
- XII. normatizar e acompanhar as atividades de integração entre a Pós-Graduação e outros níveis de ensino;
- XIII. indicar e aprovar membro(a)s para compor comissões constituídas por docentes do PPGCOM para exercerem atividades acadêmicas e administrativas e homologar seus atos;
- XIV. aprovar Edital de processo seletivo para ingresso de estudantes, de acordo com as normas institucionais vigentes;
- XV. aprovar normas de credenciamento e descredenciamento de docentes que integram o PPGCOM, com base nos critérios da CAPES, no Regimento Interno e em Normas Complementares ao Regimento Interno;
- XVI. deliberar sobre pedido de cancelamento de oferta de disciplina;
- XVII. deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao PPGCOM pela Instituição ou por agências financiadoras externas;
- XVIII. apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao PPGCOM;
- XIX. aprovar os critérios elaborados pela Comissão de Bolsas e Acompanhamento para a concessão de bolsas e para o acompanhamento de bolsistas do PPGCOM;
- XX. deliberar sobre revisão e atualização das linhas de pesquisa e da área de concentração que fundamentam a concepção do PPGCOM, ouvido o corpo docente;
- XXI. decidir sobre ações e iniciativas de captação de recursos externos para financiamento de atividades didático-científicas e incremento da sustentabilidade do Programa;
- XXII. apreciar o relatório anual das atividades do PPGCOM;
- XXIII. homologar os processos de Estágio de Docência, após análise da adequação do plano de trabalho e do relatório final pela Coordenação;
- XXIV. reexaminar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação;
- XXV. deliberar sobre as apreciações realizadas pelas diversas Comissões;

- XXVI. decidir sobre proposta de alteração no Regimento Interno do PPGCOM, submetendo-as à aprovação da PROPG;
- XXVII. deliberar sobre casos omissos no Regimento Interno do PPGCOM;
- XXVIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Parágrafo único. O Colegiado pode delegar competências às Comissões nomeadas pelo órgão, à exceção do previsto nos incisos XIII a XXV.

Art. 29. O Colegiado editará normas internas, complementares ao Regimento Interno, observados os atos e as normas de instâncias normativas da pós-graduação que lhe são superiores: a Pró-reitoria de Ensino de Pós-graduação e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Todos os atos com conteúdo normativo, emanados do Colegiado, serão assinados por seu(sua) presidente(a) e publicados no Boletim de Serviços da UFMT e no sítio eletrônico do PPGCOM.

Art. 30. Contra os atos do Colegiado do PPGCOM, cabe recurso ao próprio Colegiado, à Pró-reitoria de Ensino de Pós-graduação (PROPG) e, em último grau, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 31. As reuniões ordinárias do Colegiado serão realizadas 1 (uma) vez por mês, sempre que necessárias, por convocação do(a) Presidente(a), ou por 2/3 (dois terços) de seus (suas) membro(a)s, com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 32. As reuniões extraordinárias serão realizadas em qualquer data do período letivo, de acordo com as necessidades, por convocação do(a) Presidente(a) do Colegiado ou por 2/3 (dois terços) de seus(suas) membro(a)s, com antecedência mínima de 24 horas.

Parágrafo Único. O quórum mínimo exigido para a tomada de decisões, de qualquer natureza, é de maioria simples de membro(a)s do Colegiado.

Art. 33. A participação nas reuniões de Colegiado é obrigatória aos(às) seus(suas) membro(a)s, ressalvadas outras prioridades comuns à atividade acadêmica, tais como: aulas na graduação e na pós-graduação, participações em bancas de defesa ou eventos acadêmicos, além de participações em reuniões dos Conselhos Superiores, desde que previstos em regimento geral da instituição.

Parágrafo único. Diante da impossibilidade de participação na reunião, desde que pelas razões elencadas no *caput*, o(a) membro(a) titular deverá comunicar a ausência à Coordenação. Ao contínuo, o(a) coordenador(a) convocará a suplência respectiva para assumir a titularidade na sessão.

Art. 34. O(a) presidente(a) distribuirá os processos que forem pertinentes para relatório e voto, entre os(as) membro(a)s titulares. Na condição de relator(a), o(a) membro(a) poderá abrir as diligências que entender necessárias para a definição do seu voto.

§1º O voto do(a) relator(a) deve conter relatório, fundamentação e conclusão, devendo ser incluído nos autos, no Sistema Eletrônico de Informações, antes do início da reunião para a qual o processo estiver pautado.

§2º Qualquer do(a)s membro(a)s do Colegiado terá o direito de pedir vista do processo em análise, devendo, neste caso, apresentar o voto-vista na reunião subsequente.

§3º Todos os atos e decisões das Comissões serão objeto de análise e homologação do Colegiado, a partir de voto de um(a) relator(a) designado(a) para o efeito.

Art. 35. A ata da reunião será encaminhada, por e-mail, a todo(a)s o(a)s presentes, para ciência, devendo ser assinada pelo(a) presidente(a) da sessão e por aquele(a) que a lavrou e submetida à aprovação na reunião subsequente.

Art. 36. As reuniões de Colegiado poderão acontecer de forma presencial ou remota.

Parágrafo único. As reuniões remotas ocorrerão por meio de plataforma virtual, particularmente quando, na composição, estiverem docentes não residentes em Cuiabá.

Art. 37. O(a) interessado(a) poderá solicitar reconsideração de decisão do Colegiado, no prazo de até 10 dias, contados da ciência da decisão.

§1º O pedido de reconsideração deve ser protocolizado no Sistema Eletrônico de Informações e deve ser fundamentado com as razões que possam justificar nova deliberação.

§2º O Colegiado apreciará o pedido de reconsideração na reunião ordinária subsequente ou, em casos de urgência, em sessão extraordinária.

§3º O Colegiado poderá reformar a sua decisão ou mantê-la, cabendo, neste caso, recurso à PROPG e ao CONSEPE, em instância final, nos prazos regulamentares desses órgãos superiores.

CAPÍTULO III – DA SECRETARIA

Art. 38. A Secretaria é a instância que auxilia a Coordenação na execução dos serviços administrativos inerentes ao funcionamento do PPGCOM. Será dirigida pelo(a) Secretário(a) da pós-graduação, a quem compete:

- I. organizar, coordenar e controlar os trabalhos da secretaria;
- II. orientar o(a)s discentes sobre os procedimentos relativos à realização de matrícula e outras atividades do PPGCOM;
- III. informar, processar, distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas e administrativas do Programa;
- IV. organizar e manter atualizados a legislação e outros instrumentos legais pertinentes ao Programa;
- V. sistematizar informações, organizar prestações de contas e elaborar relatórios;
- VI. secretariar as reuniões de Colegiado do Programa, elaborando as respectivas atas;
- VII. manter atualizado o inventário do equipamento e material pertencente ao Programa;
- VIII. fornecer declarações e outros documentos solicitados previamente por professores e discentes do Programa;
- IX. organizar e manter atualizada lista de contatos de professores e discentes do Programa;
- X. promover a divulgação das atividades didáticas do PPGCOM junto de seus respectivos públicos por meio dos canais de comunicação disponíveis;
- XI. providenciar material permanente e de consumo para o bom funcionamento do Programa;
- XII. responsabilizar-se pela recepção e controle das inscrições relativas ao processo seletivo de candidato(a)s ao Programa;
- XIII. assessorar a Coordenação e o Colegiado do Programa na convocação de participantes para as reuniões;
- XIV. viabilizar administrativa e logisticamente as defesas e os eventos do Programa.

Parágrafo único. A Secretaria do PPGCOM pode receber estagiário(a)s, que auxiliarão na execução de tarefas administrativas, nomeadamente na elaboração de atas e outras atividades do Art. 38º, desde

que previstas no termo de estágio e com supervisão do(a) Secretário(a) ou, quando for o caso, da Coordenação.

CAPÍTULO IV - DAS COMISSÕES

Art. 39. As Comissões são instâncias propositivas, consultivas e de deliberação em primeiro grau, devendo submeter todos os seus atos à apreciação e homologação do Colegiado.

§1º As Comissões fundamentarão as suas decisões em normas do Regimento Interno, complementares ao Regimento Interno, e naquelas advindas de instâncias superiores da UFMT e, quando for o caso, do Ministério da Educação e da CAPES.

§2º O Colegiado poderá manter ou reformar os atos e decisões das Comissões.

§3º Cabe ao Colegiado a definição da composição, respeitada a representatividade das linhas de pesquisa do PPGCOM e, quando não for competência de instância superior, a nomeação e a fixação do tempo de mandato.

§4º Preferencialmente, salvo nos casos estritamente necessários, o(a) Coordenador(a) não assumirá a presidência das Comissões, podendo manter-se como membro(a).

§5º Todas as reuniões das Comissões devem ser registradas em atas, assinadas pelo(a) presidente(a) e por aquele(a) que a lavrou, submetida à aprovação na reunião subsequente.

§6º As reuniões das Comissões poderão acontecer de forma remota, em plataforma virtual, particularmente quando, na composição, estiverem docentes/pesquisadores não residentes em Cuiabá.

Art. 40. O PPGCOM possui três Comissões de caráter permanente:

- I. Comissão de Bolsas e Acompanhamento;
- II. Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente;
- III. Comissão de Autoavaliação e Planejamento Estratégico.

§1º O Colegiado poderá constituir outras comissões permanentes, quando julgar necessário, submetidas às normas de funcionamento previstas no Regimento Interno.

§2º O Colegiado poderá constituir comissões temporárias, podendo, nestes casos, fixar modos de funcionamento e atribuições específicas.

SEÇÃO I - DA COMISSÃO DE BOLSAS E ACOMPANHAMENTO

Art. 41. A Comissão de Bolsas e Acompanhamento tem a prerrogativa de conceder e acompanhar as cotas de bolsas destinadas ao PPGCOM, com base em normas complementares aprovadas pelo Colegiado, sendo constituída da seguinte maneira:

- I. coordenador(a) do PPGCOM;
- II. um(a) docente;
- III. um(a) representante discente.

§1º Além do(a)s titulares, haverá dois(duas) suplentes: um(a) docente e um(a) discente, o(a)s quais serão convocado(a)s pelo(a) presidente(a) da Comissão, diante da impossibilidade de algum(a) do(a)s membro(a)s titulares de participarem na reunião.

§2º A presidência da comissão será exercida pelo(a) coordenador (a) do PPGCOM.

Art. 42. A Comissão de Bolsas e Acompanhamento terá mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de apenas uma recondução.

§1º O(a)s representantes docentes deverão fazer parte do quadro permanente de professores do PPGCOM e serão eleito(a)s em reunião do corpo docente, com homologação pelo Colegiado;

§2º O(a)s representantes discentes deverão estar, há pelo menos um ano, integrado(a)s às atividades do Programa, como aluno(a)s regulares, e serão eleito(a)s pelos pares e anunciados pela representação discente no Colegiado, para fins de homologação.

§3º Após eleição do(a)s membro(a)s, a Coordenação encaminhará os nomes para emissão de portaria pela Pró-reitoria de pós-graduação.

Art. 43. Compete à Comissão de Bolsas e Acompanhamento:

- I. coordenar o processo de concessão e acompanhamento das bolsas destinadas ao PPGCOM, provenientes da UFMT, da CAPES ou de outras agências de fomento, considerando, para tal, as normas da instituição/agência concedente e aquelas editadas pelo Colegiado;
- II. manifestar-se, por meio de seu(sua) presidente(a), nos processos de Estágio de Docência realizado por bolsistas;
- III. manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico de bolsistas, de acordo com normas estabelecidas pelo Colegiado.

SEÇÃO II - DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DEScredENCIAMENTO DE DOCENTES

Art. 44. A Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento é responsável pelos processos que envolvem o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes no PPGCOM.

Art. 45. A Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento terá a seguinte composição:

- I. vice-coordenador(a) do PPGCOM;
- II. um(a) docente representante da Linha Política e Cidadania;
- III. um(a) docente representante da Linha Estéticas e Narrativas;
- IV. um(a) membro(a) docente externo(a).

§1º Além do(a)s titulares, haverá dois(duas) suplentes docentes, o(a)s quais serão convocado(a)s pelo(a) presidente(a) da Comissão, diante da impossibilidade de algum(a) do(a)s membro(a)s titulares de participarem na reunião.

§2º A presidência da comissão será exercida pelo(a) vice-coordenador(a) do PPGCOM.

Art. 46. A Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento terá mandato de 4 (quatro) anos, a partir da nomeação, de forma a contemplar todo o período do ciclo avaliativo do Programa pela CAPES, permitida apenas uma recondução.

Art. 47. Compete à Comissão:

- I. conduzir processo de credenciamento docente, a partir de pedidos apresentados em fluxo contínuo ou mediante abertura de edital para o efeito, de acordo com Normas Complementares aprovadas pelo Colegiado;
- II. gerir os processos de recredenciamento docente, observadas as exigências constantes em Normas Complementares ao Regimento.

Art. 48. O credenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante necessidade do PPGCOM e decisão do Colegiado, ouvida a Comissão.

Parágrafo único. Realizado o processo de credenciamento, a Comissão encaminhará sua decisão ao Colegiado, indicando o nome do(a) docente aprovado(a), a categoria e a data de início das atividades.

Art. 49. A validade do credenciamento, nas categorias permanente e colaborador, será de 4 (quatro) anos, devendo o(a) docente, ao final do período, submeter-se a processo de credenciamento.

Art. 50. O docente pode ser descredenciado em caso de não cumprimento dos requisitos exigidos em Norma Complementar do Colegiado que trate do assunto.

§1º Realizado o processo de credenciamento, que ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, a Comissão encaminhará ao Colegiado:

- a) os nomes de docentes cujo credenciamento deve ser renovado, indicando a categoria - permanente ou colaborador - e a respectiva linha de pesquisa;
- b) se for o caso, os nomes de docentes que devem ser descredenciados, com a respectiva fundamentação.

§2º Em caso de descredenciamento de docente-orientador(a), este(a) poderá manter a orientação de discentes sob sua responsabilidade, até a conclusão e defesa do Produto Final.

SEÇÃO III - DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 51. A Comissão de Autoavaliação e Planejamento Estratégico é responsável por executar o processo de autoavaliação do PPGCOM e por elaborar o Planejamento Estratégico, atrelados à missão e aos valores do Programa, bem como ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMT.

Parágrafo único. Após aprovação do Colegiado, o Planejamento Estratégico deve ser encaminhado à PROPG, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 52. A Comissão de Autoavaliação e Planejamento Estratégico terá, no mínimo, a seguinte composição, sendo os membros escolhidos em reunião ampliada do Colegiado e nomeados por Portaria do Pró-reitor de Ensino de Pós-graduação:

- I. coordenador(a) do PPGCOM;
- II. quatro representantes docentes permanentes, preservando-se, sempre que possível, o equilíbrio entre as linhas de pesquisa;
- IV. um(a) membro(a) docente externo à UFMT, de um PPG da Área;
- V. um(a) representante discente.

Parágrafo único. Além do(a)s titulares, haverá um suplente docente e um suplente discente, o(a)s quais serão convocado(a)s pelo(a) presidente da Comissão, diante da impossibilidade de algum(a) do(a)s membro(a)s titulares de participarem na reunião, ou quando as demandas da Comissão assim o exigirem.

Art. 53. Ao término de seu mandato como coordenador(a) do curso, este será substituído na Comissão pelo novo(a) docente eleito(a) para a função.

Art. 54. A presidência da comissão será exercida por um(a) do(a)s representantes docentes do PPGCOM.

Art. 55. A Comissão de Autoavaliação e Planejamento Estratégico reger-se-á pelo que dispõe o Regimento Interno do PPGCOM e pela Resolução do CONSEPE que regulamenta o funcionamento da pós-graduação stricto sensu na UFMT, devendo submeter seus atos à homologação do Colegiado do PPGCOM.

Art. 56. A Comissão terá mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de apenas uma recondução.

Art. 57. Compete à Comissão de Autoavaliação e Planejamento Estratégico:

I. elaborar e submeter à aprovação do Colegiado ampliado o Planejamento Estratégico do PPGCOM a cada quadriênio, a partir da condução de um processo de construção coletiva com docentes e discentes;

II. propor a política de autoavaliação do curso, com base em indicadores da CAPES e em linha com o Planejamento Estratégico, submetendo-a à aprovação do Colegiado ampliado;

III. executar o processo de autoavaliação do PPGCOM, envolvendo os diversos segmentos do Programa, com base na política de autoavaliação aprovada e no que dispuser o Planejamento Estratégico;

IV. apresentar os resultados consolidados do processo de autoavaliação em assembleia periódica, reunindo o corpo docente, discente e técnico-administrativo do Programa.

V. auxiliar a coordenação na elaboração dos relatórios anuais a serem submetidos à CAPES para fins de avaliação do Programa.

TÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO ACADÊMICO E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE E ORIENTADORES

SEÇÃO I - DAS NORMAS GERAIS

Art. 58. A execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPGCOM é da responsabilidade de seu corpo docente credenciado, constituído por docentes com titulação de doutor, nas categorias de membro permanente, colaborador e visitante.

§1º O credenciamento de doutores no PPGCOM, nas categorias de que trata o caput, obedecerá a critérios definidos em norma complementar ao Regimento, de acordo com os documentos de área da CAPES e disposições do MEC.

§2º Em caráter excepcional, podem ser enquadrados como docentes permanentes, bolsistas de agências de fomento em modalidades de fixação de docentes/pesquisadores; docentes ou pesquisadores aposentado(a)s ou voluntário(a)s, que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do PPGCOM.

Art. 59. O PPGCOM admitirá o credenciamento de doutores para o exercício de atividades de orientação e/ou coorientação, de acordo com normas complementares, ou na condição de segundo orientador, nos casos de dupla titulação, respeitadas as normas da UFMT.

Parágrafo Único. O(a) coorientador(a) deve ser portador(a), no mínimo, do título de Doutor, salvo em casos especiais, que serão avaliados pelo Colegiado, mediante justificativa circunstanciada e formação acadêmica comprovada com títulos, trabalhos e publicações.

SEÇÃO II - DAS ATIVIDADES DE DOCÊNCIA E ORIENTAÇÃO

Art. 60. São competências do corpo docente:

- I. desenvolver projetos de pesquisa consoantes à área de concentração e às linhas de pesquisa do Programa;
- II. orientar e coorientar os Produtos Finais;
- III. ministrar disciplinas consoantes a estrutura e a oferta curricular do Programa;
- IV. promover a integração entre as áreas de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo, quando possível, a pós-graduação, a graduação, a educação continuada e projetos sociais;
- V. participar do Colegiado e das comissões internas do Programa, como comissões de seleção e examinadoras, além de outras que se fizerem necessárias;
- VI. realizar as demais atividades científicas, técnicas e didático-pedagógicas condizentes com os objetivos do Programa;
- VII. encaminhar à Secretaria do PPGCOM, de acordo com o cronograma de atividades do Programa, os diários de frequência das disciplinas, e demais documentos pertinentes;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento e as decisões dos órgãos responsáveis pelo Programa;
- IX. manter o Programa informado e documentado quanto à sua produção docente e manter seu Currículo Lattes corretamente preenchido e atualizado.

Art. 61. São competências do(a) orientador(a) ou segundo(a) orientador(a):

- I. acompanhar o(a) estudante na elaboração e no cumprimento do seu plano de estudos e de pesquisa e sugerir, quando necessário, que o(a) estudante curse disciplinas em outros PPGs, a fim de complementar a formação necessária à elaboração do Produto Final;
- II. sugerir coorientação quando necessário;
- III. submeter à aprovação do Colegiado a composição da banca examinadora para o exame de qualificação e para a defesa do Produto Final do(a)s orientando(a)s;
- IV. presidir atividades das bancas examinadoras de seus(suas) orientando(a)s;
- V. zelar pelo cumprimento, por parte de seus(suas) orientando(a)s, dos prazos regimentais e daqueles estabelecidos pelos órgãos de fomento;
- VI. manifestar-se sobre os requerimentos de seus(suas) orientando(as), quando necessário, perante a Coordenação e o Colegiado.

Art. 62. São competências do(a) coorientador(a):

- I. acompanhar o desenvolvimento da pesquisa e do plano de estudos de orientando(a)s de forma complementar e em diálogo com o(a) orientador(a) titular;
- II. participar das atividades de bancas examinadoras de seus(suas) orientando(a)s, nos termos do Art. 135;
- III. presidir atividades das bancas examinadoras de seus(suas) orientando(a)s, caso o(a) orientador(a) titular esteja impedido(a) de exercer essa função.

Art. 63. O Colegiado poderá fixar outras atribuições a docentes e a orientadores, ou detalhar as competências dispostas neste Regimento, de acordo com as normas complementares e os indicadores da CAPES.

Art. 64. O(a)s professore(a)s permanentes, colaboradore(a)s e visitantes credenciado(a)s junto ao PPGCOM poderão orientar Dissertações de Mestrado desde o início do vínculo, respeitando as quantidades de orientações mínima e máxima estabelecidas pelas Fichas de Avaliação Capes e pelos documentos da área de Comunicação e Informação.

Art. 65. O(a)s discentes regularmente matriculado(a)s no PPGCOM deverão estar vinculado(a)s a um(a) orientador(a) durante todo o período do curso.

§1º O(a) discente poderá ser acompanhado(a) por coorientação, para fins específicos, por sugestão do(a) orientador(a) e a critério do Colegiado, podendo o(a) coorientador(a) ser externo ao corpo docente da Universidade, cabendo ao(à) orientador(a) a responsabilidade pelo desenvolvimento do projeto de investigação como um todo.

§2º O estabelecimento de coorientação será específico para um(a) discente e não implica o credenciamento pleno do(a) coorientador(a) no PPGCOM.

§3º É vetado que parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau seja orientador(a) de discente.

Art. 66. É facultada ao(à) discente regular a solicitação de substituição de orientador(a), que deve ser encaminhada para deliberação do Colegiado, pelo Sistema Eletrônico de Informações, acompanhada de justificativa circunstanciada.

§1º A substituição de orientador(a) poderá ocorrer somente antes de transcorridos 50% (cinquenta por cento) do prazo de integralização do curso, exceto em situações excepcionais, que serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado.

§2º É facultado ao orientador(a) abdicar da orientação de discente, com justificativa circunstanciada, desde que o(a) discente ainda não tenha completado 50% do prazo de integralização do curso, mediante aprovação do Colegiado.

§3º Nos casos de substituição de orientador(a), o(a) discente terá um prazo de 30 dias para apresentar um(a) novo(a) orientador(a) ao Colegiado.

§4º Na condição de o(a) discente não conseguir novo(a) orientador(a) dentro do prazo previsto, a Coordenação deve determinar o(a) orientador(a) e, até que se efetive a nova orientação, o(a) Coordenador(a) assumirá a orientação.

Art. 67. Orientadore(a)s/coorientadore(a)s definirão, junto aos(às) respectivo(a)s orientando(a)s, os procedimentos e práticas a serem adotadas no acompanhamento da pesquisa.

SEÇÃO III - DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS DOCENTES

Art. 68. Licenças e afastamentos previstos legalmente e autorizados conforme normas vigentes deverão ser comunicados formalmente ao colegiado do PPGCOM pelo(a) docente afastado(a) ou licenciado(a), tão logo obtenha o deferimento ou ciência das instâncias devidas, para as providências necessárias de organização interna do Programa.

Art. 69. Nos casos de afastamento para capacitação ou qualificação, o(a) professor(a) poderá manter as orientações vigentes, mediante manifestação do(a)s respectivo(a)s orientando(a)s, durante o período do afastamento.

Parágrafo único. Docentes afastado(a)s para capacitação ou qualificação deverão manifestar-se quanto à disponibilidade para receber novo(a)s orientando(a)s durante o período do afastamento.

Art. 70. Nos casos de licença-maternidade ou equivalente, o Colegiado avaliará a continuidade das orientações vigentes e a atribuição de novas orientações, considerando-se a manifestação formal da professora, de seus(suas) respectivo(a)s orientando(a)s, sempre observadas as especificidades do caso concreto.

Parágrafo único. Quando a licença-maternidade ou equivalente houver ocorrido no período estipulado pelo Programa para comprovação de produção para fins de credenciamento ou de credenciamento, a professora terá direito de acrescentar 12 meses ao lapso temporal exigido, como forma de compensar os impactos da licença sobre a sua produção intelectual.

Art. 71. Em outros casos de afastamentos e licenças, a continuidade das orientações será avaliada pelo Colegiado, considerando a manifestação do(a) docente e orientando(a)s, sopesando o estágio da orientação, os critérios gerais de avaliação do Programa pela CAPES e as especificidades dos casos concretos.

Art. 72. Docentes afastado(a)s ou licenciado(a)s ficam impedido(a)s de presidir e compor bancas examinadoras de qualificação e/ou defesa no PPGCOM.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 73. O Programa de Pós-Graduação em Comunicação possui duas categorias de discentes:

- I. discentes regulares;
- II. discentes especiais.

§1º São discentes regulares o(a)s graduado(a)s matriculado(a)s no PPGCOM, aprovado(a)s em processo seletivo de aluno(a) regular.

§2º São discentes especiais aquele(a)s matriculado(a)s em disciplinas do PPGCOM, observados os requisitos fixados na Seção IX deste Capítulo do Regimento Interno e mediante processo seletivo específico.

Art. 74. São atribuições do(a)s discentes regulares:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Interno e as decisões dos órgãos responsáveis pelo Programa;
- II. divulgar, sempre que possível, os resultados de suas pesquisas em eventos e publicações de natureza acadêmica.

Parágrafo único. O(a)s discentes regulares deverão eleger representantes para compor o Colegiado do PPGCOM, a Comissão de Bolsas e outras comissões pertinentes.

SEÇÃO I - DA ADMISSÃO DE DISCENTES REGULARES

Art. 75. O ingresso no PPGCOM ocorre por seleção pública definida em edital com informações detalhadas sobre o processo seletivo, aprovado pelo Colegiado.

§1º A seleção de discentes regulares é anual, podendo haver seleção complementar, para preenchimento de vagas remanescentes, a juízo do Colegiado.

§2º O número de vagas é fixado pelo Colegiado, no edital do processo seletivo, observando-se o seguinte:

- a) o número de orientadore(a)s disponíveis;
- b) as atividades de pesquisa;
- c) os recursos financeiros disponíveis;
- d) disponibilidade de infraestrutura;

- e) relação do número de discentes por orientador(a), estabelecida pela CAPES;
- f) fluxo de entrada e saída de discentes.

Art. 76. Os documentos para inscrição de candidato(a)s no processo seletivo de discentes regulares são os seguintes:

- I. ficha de inscrição no processo seletivo;
- II. uma cópia do documento de identidade (RG ou CNH);
- III. uma cópia do CPF (dispensável para candidato(a)s que tenham o número do CPF inscrito no documento de identidade);
- IV. uma cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- V. Uma cópia do Título de eleitor(a), acompanhada da Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- VI. uma cópia do comprovante de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino (dispensado para povos originários);
- VII. uma cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou o documento comprobatório com a data de outorga do grau obtido em curso de graduação expedido por Instituição de Ensino Superior (IES) reconhecida pelo MEC. Em caso de diploma obtido no exterior, deverá ser apresentada a revalidação por IES nacional, de acordo com a legislação vigente (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei no 9.394/1996).
- VIII. uma cópia do histórico escolar do curso de graduação;
- IX. um projeto de pesquisa;
- X. uma cópia do Currículo Lattes;
- XI. comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

§1º O edital do processo seletivo pode exigir outros documentos que o Colegiado julgar necessários à inscrição de candidato(a)s.

§2º O edital do processo seletivo indicará o formato e o modo de envio dos documentos para inscrição.

§3º O edital especificará a estrutura formal exigida para o projeto de pesquisa.

§4º A ausência de documento exigido no edital acarretará o indeferimento do pedido de inscrição, salvo o diploma de conclusão do curso de graduação ou o documento comprobatório com a data de outorga do grau obtido em curso de Graduação oficialmente reconhecido, que terá de ser apresentado no ato da matrícula, sob pena de perda da vaga.

Art. 77. Após aprovação pelo Colegiado, o edital será publicado pela PROPG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do prazo de inscrições.

Art. 78. A inscrição no processo seletivo ocorrerá pelo Sistema Eletrônico de Informações (Sei!) da UFMT, obedecendo-se às determinações do edital de seleção.

Parágrafo Único. O período delimitado para a inscrição no processo seletivo não deverá ser menor que 15 (quinze) dias.

Art. 79. O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção, nomeada pelo Colegiado, composta por 3 (três) docentes titulares e 2 (dois/duas) docentes suplentes, respeitando-se, sempre que possível, a representatividade das linhas de pesquisa.

§1º A composição da Comissão de Seleção será divulgada previamente, com prazo para solicitação e julgamento de afastamento de integrantes, em casos de impedimento ou suspeição.

§2º O(a) candidato(a) cuja inscrição for homologada poderá alegar suspeição contra qualquer membro(a) ou suplente da Comissão de Seleção, no prazo de dois dias úteis, a contar da data de publicação das inscrições homologadas, formalizada em petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações da UFMT (Sei!), devidamente fundamentada e instruída com provas pertinentes, destinada ao Colegiado, apontando a infringência de lei que regulamenta os processos administrativos no âmbito da Administração Pública Federal vigente. Considera-se suspeição de membro(a) da banca os seguintes casos:

- a) cônjuge de candidato(a), mesmo separado(a) judicialmente, divorciado(a) ou companheiro(a);
- b) ascendente ou descendente de candidato(a), ou colateral até terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- c) sócio(a) de candidato(a) em atividade profissional;
- d) vínculo profissional ativo/atual com o(a) candidato(a) que configure relação empregatícia (empregado/patrão), de freelancer ou contrato vigente no período do processo seletivo.

§3º A Comissão de Seleção tem a prerrogativa de coordenar, executar e avaliar as diferentes fases do processo seletivo, seguindo as normas definidas no edital, além de julgar, em caráter definitivo, os recursos interpostos pelo(a)s candidato(a)s.

§4º O(a)s membro(a)s suplentes serão chamado(a)s a auxiliar o(a)s membro(a)s titulares, sempre que estes julgarem necessário, ou em caso de impedimento deste(a)s último(a)s.

§5º Se julgar necessário, a Comissão de Seleção chamará outro(a)s membro(a)s do corpo docente para auxiliar em fases específicas do processo seletivo.

Art. 80. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- I. avaliação de projeto de pesquisa, conforme adequação à Linha na qual se situa, fundamentação teórica e delimitação do objeto de estudo;
- II. arguição oral, que versará sobre o projeto de pesquisa, a trajetória e o currículo do(a) candidato(a);
- III. exame escrito com base em bibliografia identificada no edital de seleção;
- IV. análise de Currículo Lattes.

§1º O Colegiado definirá, em edital, a ordem das etapas mencionadas no caput, se serão classificatórias e/ou eliminatórias.

§2º O edital especificará os critérios de julgamento das etapas dispostas no caput.

§3º Em casos excepcionais, o Colegiado poderá excluir alguma das etapas, à exceção do disposto no inciso I, ou incluir formas complementares de avaliação de candidato(a)s.

§4º O resultado final da seleção deve contemplar os nomes de candidato(a)s que foram, simultaneamente, aprovados e classificados, dentro do número de vagas, bem como o nome daquele(a)s que, tendo sido aprovado(a)s, não obtiveram classificação.

§5º A Comissão de Seleção não se obriga a preencher o número de vagas previsto no edital, caso o(a)s candidato(a)s não obtenham avaliação satisfatória, o que pode implicar, a juízo do Colegiado, a abertura de edital suplementar.

§6º A Comissão de Seleção encaminhará o resultado final da seleção ao Colegiado, para homologação, acompanhada de sugestão de distribuição de orientações.

§7º Os resultados preliminar e final do processo seletivo deverão ser publicados conforme orientações definidas em Edital específico, no qual deverão constar cronograma e local para publicação.

Art. 81. O Colegiado construirá uma política de ações afirmativas para a seleção de discentes regulares, especificando os detalhes necessários, respeitadas as normas da UFMT e a legislação federal pertinente.

Art. 82. O Colegiado avaliará a implementação de reserva de vagas, na seleção de discente regular, destinada a programa institucional de qualificação de servidores técnicos-administrativos da UFMT.

Art. 83. A admissão de candidato(a)s estrangeiro(a)s poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos vinculados a acordos de cooperação internacional.

SEÇÃO II - DA MATRÍCULA

Art. 84. A matrícula de discente regular será concedida a portadores de diploma de graduação ou de documento comprobatório com a data de outorga do grau obtido em curso de graduação em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e que tenha sido aprovado(a) em processo seletivo do Programa.

§1º É vedada a matrícula simultânea como discente regular em mais de um Curso de Pós-Graduação na UFMT.

§2º Outras modalidades de matrícula de discente regular devem seguir o disposto em norma superior a este Regimento no âmbito da UFMT.

Art. 85. O(a) candidato(a) aprovado(a) em processo seletivo, ou seu(sua) procurador(a) legalmente constituído(a), deve efetuar matrícula pelo Sistema Eletrônico de Informações, seguindo as orientações e os prazos constantes do edital de seleção.

Parágrafo único. A não efetivação da matrícula no prazo definido implica a perda de vaga do(a) candidato(a), perdendo-se todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 86. A efetivação da matrícula de discente regular depende da:

- I. apresentação e entrega de documentos conforme previstos no Edital de Seleção;
- II. inscrição em componentes curriculares do PPGCOM, com ciência do(a) orientador(a).

§1º Na primeira matrícula, após entrega da documentação necessária, a Secretaria efetivará o vínculo do(a) discente no sistema acadêmico, seguido do envio dos dados de acesso ao(a) estudante, para que ele(a) possa inscrever-se nos componentes curriculares.

§2º A ausência de quaisquer documentos exigidos no edital não dará direito à matrícula no PPGCOM.

§3º Para os países não signatários da Convenção de Haia, os documentos deverão apresentar a autenticação pela autoridade consular brasileira no país onde o documento foi emitido ou apostilamento outorgado pela autoridade consular do país emissor do documento.

Art. 87. Depois da primeira matrícula, o(a) discente regular deverá efetuar a matrícula a cada semestre letivo, pelo sistema acadêmico da pós-graduação, no período fixado em Calendário Acadêmico, até a obtenção do título de Mestre.

§1º O(a) discente regular poderá requerer inscrição em disciplinas em qualquer época do ano, desde que haja vagas e que a disciplina pretendida não se tenha iniciado.

§2º Será considerado(a) desistente, com consequente abertura de vaga, o(a) pós-graduando(a) que deixar de renovar sua matrícula.

Art. 88. Quando identificada, em qualquer tempo, falsidade ou irregularidade insanável na documentação apresentada para a matrícula, haverá o cancelamento da matrícula pela Coordenação, sem prejuízo dos demais encaminhamentos cabíveis.

Art. 89. É vedada a cobrança de taxas, de qualquer natureza, de discentes regularmente matriculados.

Art. 90. A contagem da integralização do curso começa na data de efetivação da primeira matrícula e termina com a defesa do Produto Final.

Parágrafo único. A contar da data da primeira matrícula, o tempo mínimo para integralização do curso é de 18 meses, e o tempo máximo regular é de 24 meses.

SEÇÃO III- DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

Art. 91. Os pedidos de trancamento previstos nesta seção não têm efeito retroativo.

Art. 92. Entende-se por trancamento de matrícula no curso a suspensão da matrícula, por prazo total não superior a 6 (seis) meses para o Mestrado.

Parágrafo único. Para ser concedido o trancamento de matrícula no curso, devem ser atendidas as seguintes condições:

- a) apresentação de requerimento documentado, em formulário próprio, contendo os motivos do pedido e o prazo pretendido, assinado pelo(a) discente, com parecer favorável do(a) orientador(a), encaminhado à Coordenação, pelo Sistema Eletrônico de Informações da UFMT;
- b) análise do requerimento pelo Colegiado, baseada em critérios internos e pesando a consequência para a avaliação do curso e possíveis problemas com elevação do tempo médio de integralização do curso.

Art. 93. O trancamento de matrícula no curso suspenderá a contagem do prazo máximo para integralização, constante no Parágrafo Único do Art. 90º deste Regimento.

Parágrafo único. A solicitação de trancamento de matrícula no curso extingue o direito à prorrogação de prazo de integralização, salvo se por motivos de saúde.

Art. 94. O pedido de trancamento de matrícula no curso por motivo de saúde deverá ser acompanhado de atestado médico contendo a identificação do médico com CRM (assinatura e carimbo e/ou assinatura eletrônica) e data de emissão.

§1º O trancamento de matrícula no curso por motivo de saúde poderá ser solicitado a qualquer tempo e não será computado na integralização do curso.

§2º O prazo dos cuidados médicos que culminam no afastamento do(a) discente das atividades acadêmicas deverá estar no atestado médico.

§3º O pagamento de bolsa durante o trancamento por motivo de saúde, se prevista, seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

Art. 95. O trancamento de matrícula no curso, exceto se por motivos de saúde, poderá ser interrompido a qualquer época, a pedido do(a) discente, sob aprovação do Colegiado.

Art. 96. O(a) discente poderá requerer o cancelamento da matrícula em disciplina(s), sem registro no histórico acadêmico do(a) estudante, desde que não tenham completado 30% da carga-horária da disciplina.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é feito por requerimento do(a) estudante, em formulário próprio, pelo Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, encaminhado à Coordenação, com as devidas justificativas e a ciência do(a) orientador(a).

SEÇÃO IV - DAS LICENÇAS MATERNIDADE E PATERNIDADE

Art. 97. Os pedidos de licença previstos nesta seção não têm efeito retroativo.

Art. 98. O(a) discente regularmente matriculado(a) no PPGCOM poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regulamentares.

§1º A(o) discente poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até 6 (seis) meses, e de licença-paternidade por um prazo de 20 (vinte) dias.

§2º A(o) discente bolsista deverá comunicar formalmente o afastamento temporário por licença-maternidade durante a vigência da bolsa à agência de fomento, especificando as datas de início e término do afastamento, além de documentos comprobatórios da gestação/nascimento/adoção.

§3º A continuidade de pagamento de bolsa durante a licença-maternidade/paternidade seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

Art. 99. Para a concessão de licenças-maternidade/paternidade, o(a) discente deverá preencher requerimento, em formulário próprio, encaminhado à Coordenação, pelo Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, acompanhado da certidão de gestação/nascimento/adoção e atestado médico, e ciência do(a) orientador(a).

Parágrafo Único. A licença será concedida a partir da data especificada no documento atestando a licença-maternidade/paternidade, o nascimento ou a adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

SEÇÃO V- DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Art. 100. Entende-se por prorrogação de prazo o período adicional concedido ao(à) discente, para entrega do Produto Final, para além dos 24 meses regulares.

Parágrafo único. A prorrogação somente será concedida em situações excepcionais, por um período máximo de 6 (seis) meses, considerando os seguintes critérios:

- I. aprovação do(a) discente no exame de qualificação;
- II. concordância do(a) orientador(a) para a prorrogação;
- III. comprovação, pelo(a) discente, da viabilidade de execução das atividades necessárias à defesa do Produto Final até o fim do período de prorrogação;
- IV. avaliação, pelo Colegiado, quanto às consequências da prorrogação para a avaliação do curso e possíveis problemas com elevação do tempo médio de integralização do curso.

Art. 101. A solicitação de prorrogação de prazo deve ser encaminhado pelo Sistema Eletrônico de Informações, direcionado ao Colegiado, contendo:

- I. requerimento do(a) discente, em formulário próprio, com as razões do pedido e a indicação do tempo de prorrogação pretendido;
- II. parecer circunstanciado do(a) orientador(a), acompanhado de justificativa;
- III. relatório que exponha o estágio atual de desenvolvimento do Produto Final;
- IV. cronograma de desenvolvimento das atividades no período de prorrogação.

§1º O Colegiado deliberará sobre a solicitação de prorrogação, podendo, a seu juízo, conceder tempo inferior ao que foi solicitado.

§2º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo(a) orientador(a) e avaliados pelo Colegiado, será admitida uma única prorrogação adicional, além da prevista no Parágrafo Único do Art. 100, por prazo máximo de 3 (três) meses, considerando-se o impacto dessa prorrogação na avaliação do PPGCOM pela CAPES.

SEÇÃO VI- DO DESLIGAMENTO

Art. 102. O(a) discente regular poderá ser desligado do PPGCOM nos seguintes casos:

- I. Se for reprovado(a) duas vezes na mesma disciplina ou se for reprovado(a) duas vezes em disciplinas distintas;
- II. Se, dentro do prazo máximo de integralização, não cumprir os créditos definidos para o curso, não ser aprovado(a) em exame de qualificação ou não depositar o Produto Final;
- III. Se não efetuar a matrícula, em cada período letivo, dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico da UFMT;
- IV. Se for reprovado(a) 2 (duas) vezes no exame de qualificação;
- V. A pedido do(a) interessado(a).

§1º Verificadas quaisquer das condições previstas nos incisos I a IV, o Colegiado poderá proceder ao desligamento do(a) discente de ofício.

§2º Na hipótese do inciso V, o(a) interessado(a) deverá encaminhar pedido de desligamento do curso ao Colegiado, pelo Sistema Eletrônico de Informações, explicitando as razões da solicitação, com ciência do(a) orientador(a).

§3º Efetivado o desligamento do(a) discente, este(a) somente será readmitido(a) por meio de novo processo seletivo de aluno regular.

SEÇÃO VII- DA READMISSÃO

Art. 103. O(a) discente desligado(a), sem a realização de defesa do Produto Final, e que for aprovado(a) em novo processo seletivo, será readmitido(a) sob nova matrícula.

§1º A solicitação de nova matrícula, por discente readmitido(a), deverá ser realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, com os seguintes documentos, além daqueles exigidos pelo edital de seleção de discente regular:

- a) carta de anuência do(a) orientador(a);
- b) plano de trabalho aprovado pelo(a) orientador(a);
- c) solicitação de aproveitamento de créditos cursados anteriormente;
- d) parecer do Colegiado com aprovação da solicitação de Readmissão.

§2º Obtida a aprovação, cabe ao(a) discente providenciar os documentos constantes dos incisos I a IV, antes do período regular de matrícula.

§3º Os créditos aludidos pelo inciso III somente serão aproveitados se obtidos no intervalo de até 60 meses, entre a finalização da atividade curricular e a apresentação do pedido de aproveitamento.

§4º O(a) discente readmitido poderá fazer o Exame de Qualificação e defender o Produto Final a qualquer tempo após a matrícula, respeitados os prazos mínimo e máximo de integralização dispostos no Regimento Interno.

SEÇÃO VIII - DA TRANSFERÊNCIA DE PROGRAMA

Art. 104. A transferência de discentes regularmente matriculados procedentes do Curso/PPG equivalente ou similar recomendado pela CAPES - da UFMT ou de outras instituições – poderá ocorrer mediante existência de vaga e a critério do Colegiado do PPGCOM.

Parágrafo único. Os procedimentos para solicitação de transferência seguirão as normas vigentes na UFMT.

SEÇÃO IX - DO(A) DISCENTE ESPECIAL

Art. 105. A critério do Colegiado e independentemente do processo seletivo regular, poderão ser admitidas matrículas em disciplinas, na categoria de Discente Especial, respeitando-se o seguinte:

Parágrafo único. O(a) discente especial poderá cursar no total duas disciplinas no PPGCOM, simultâneas ou não, e o tempo máximo de permanência na condição de discente especial será de até 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não.

Art. 106. A matrícula como discente especial em disciplinas ocorrerá após aprovação do(a) candidato(a) em seleção simplificada, disciplinada por edital aprovado pelo Colegiado, considerando-se o seguinte:

- I. o número de vagas será fixado por disciplina, consultados o(a)s docentes;
- II. a avaliação do(a)s candidato(a)s na seleção de que trata o caput será realizada pelo(a) docente da disciplina, com base no perfil acadêmico do(a) candidato(a), avaliado pela justificativa apresentada no formulário de inscrição e no Currículo Lattes;
- III. a homologação das inscrições e do resultado final caberá à Coordenação;
- IV. a Coordenação poderá cobrar taxa de inscrição na seleção simplificada de aluno(a) especial, respeitando-se o teto estabelecido pelo Conselho Diretor da UFMT;
- V. as inscrições se darão por meio eletrônico e devem ser instruídas com a documentação pertinente.

Art. 107. A inscrição em disciplinas, na qualidade de discente especial, não assegura direito à obtenção de diploma de pós-graduação.

Parágrafo único. A condição de discente especial não garantirá a permanência no PPGCOM, devendo o(a) interessado(a) submeter-se ao processo seletivo para ingresso como discente regular.

Art. 108. Se aprovado(a) em processo seletivo de aluno(a) regular, o(a) discente poderá solicitar aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em período anterior ao da matrícula regular, tendo as disciplinas sido realizadas no PPGCOM ou em outro PPG reconhecido pela CAPES, nos termos do Art. 123º e de seus parágrafos.

CAPÍTULO III - DO REGIME DIDÁTICO

SEÇÃO I - DOS COMPONENTES CURRICULARES, DOS CRÉDITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E DA INTEGRALIZAÇÃO

Art. 109. Constituem componentes curriculares no âmbito do PPGCOM:

- I. disciplinas;
- II. atividades curriculares;
- III. produto final (correspondente a dissertação de mestrado).

Art. 110. Apenas os componentes curriculares constantes dos incisos I e II do Art.109º terão integralização expressa em unidades de crédito.

§1º Nas disciplinas, a unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas de aula.

§2º Nas atividades curriculares, a creditação será definida em norma complementar a este Regimento.

Art. 111. As disciplinas são divididas em obrigatórias e optativas, de acordo com as linhas de pesquisa do PPGCOM.

§1º O elenco de disciplinas do PPGCOM será sistematizado em norma complementar ao Regimento Interno, com a indicação do fluxo curricular das disciplinas obrigatórias, além das seguintes informações, para todas as disciplinas:

- a) creditação;
- b) ementa;
- c) caráter obrigatório ou optativo;
- d) localização no fluxo curricular.

§2º A inclusão, exclusão ou reformulação de disciplinas podem ser solicitadas por quaisquer do(a)s docentes, em processo encaminhado ao Colegiado, que designará um(a) relator(a), cujo parecer deve ressaltar o mérito e a importância da disciplina para a área de concentração do PPGCOM, bem como a competência do(a)s docentes responsáveis.

Art. 112. Poderão ser ofertadas disciplinas em outros idiomas, presenciais ou não, no país ou no exterior, desde que aprovadas pelo Colegiado.

Parágrafo único. As disciplinas obrigatórias serão ofertadas somente em idiomas previstos no edital de seleção e, quando não houver menção, em língua portuguesa.

Art. 113. Em casos excepcionais, poderão ser ofertadas disciplinas não presenciais, devidamente acompanhadas de parecer de mérito do Colegiado, que deve autorizar, considerando o seguinte:

- I. A oferta de disciplinas na modalidade a distância não poderá exceder 20% da carga horária total do curso;
- II. Terão prioridade o(a)s docentes que não residam na região metropolitana de Cuiabá.

Parágrafo único. O Colegiado avaliará situações especiais, respeitada a limitação prevista no inciso I.

Art. 114. As atividades curriculares aludidas pelo inciso II do Art. 109º serão disciplinadas por norma complementar ao Regimento Interno, contemplando-se as atividades admitidas, a creditação e os documentos comprobatórios de cada qual.

§1º O rol de atividades curriculares de que trata o caput deve contemplar a produção intelectual de discentes, com peso maior para a produção bibliográfica, bem como a sua atuação em atividades do PPGCOM.

§2º Para a obtenção dos créditos relativos às atividades curriculares, o(a)s discentes deverão requerer homologação pelo Colegiado das atividades realizadas, mediante encaminhamento, pelo Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, de formulário próprio, acompanhado da documentação comprobatória, conforme a norma que trata do tema, antes da defesa do Produto Final.

§3º O cumprimento dos créditos mínimos em atividades curriculares é condição para a conclusão do curso de Mestrado.

Art. 115. Entre as exigências para a conclusão do curso de Mestrado, o(a) discente regular terá de cumprir o mínimo de 24 créditos, distribuídos da seguinte forma:

- I. 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias ofertadas pelo PPGCOM;
- II. 08 (oito) créditos em disciplinas optativas no mínimo, ofertadas pelo PPGCOM ou por outro Programa reconhecido pela CAPES;
- III. 04 (quatro) créditos em atividades curriculares, no mínimo.

§1º Concluídas as disciplinas, o(a) discente marcará a opção “Matrícula de Acompanhamento” nas matrículas semestrais.

§2º As disciplinas ofertadas como obrigatórias em outros Programas serão consideradas como optativas no PPGCOM.

Art. 116. Para a conclusão do curso de Mestrado, o(a) discente regular deverá atender a todos os seguintes requisitos:

- I. cumprir o prazo regular de permanência no curso de, no mínimo, 18 meses, e de, no máximo, 24 meses, conforme Parágrafo Único do Art. 90 deste Regimento;
- II. integralizar os componentes curriculares em disciplinas e em atividades curriculares, respeitados os créditos mínimos dispostos no Art. 115;
- III. ser aprovado(a) em exame de proficiência em língua estrangeira, segundo critérios determinados pelo Regimento Interno;
- IV. ser aprovado(a) em exame de qualificação, respeitados os prazos fixados no §1º do Art. 128;
- V. ser aprovado(a) na defesa pública do Produto Final, conforme o disposto no Art. 130 e no Art. 131 .

SEÇÃO II - DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 117. O estágio de docência se apresenta como disciplina optativa e estabelece a participação de aluno(a) de pós-graduação *stricto sensu* em atividades de ensino dos cursos de graduação no âmbito da UFMT, preferencialmente os da área de Comunicação.

Art. 118. É de responsabilidade do(a) orientador(a) a solicitação de matrícula para o(a) orientando(a), preferencialmente a partir do segundo semestre no PPGCOM, acompanhada de um plano

de trabalho, elaborado em conjunto com o(a) professor(a) responsável pela disciplina, que pode ser ou não o(a) próprio(a) orientador(a).

§1º Os procedimentos para solicitação de matrícula em Estágio de Docência serão disciplinados por norma complementar a este Regimento.

§2º O(a) aluno(a) poderá realizar atividades de Estágio de Docência por até dois semestres letivos da graduação, consecutivos ou não, totalizando até dois créditos por semestre.

§3º O estágio de docência é obrigatório para discentes bolsistas do PPGCOM.

§4º Para os efeitos desta Resolução, considerar-se-ão atividades de ensino em Estágio de Docência:

- a) a ministração de aulas teóricas e práticas;
- b) a participação em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;
- c) a aplicação de métodos ou técnicas pedagógicas, como estudos dirigidos, seminários, monitoria e outras atividades de ensino aprovadas pelo Colegiado do Programa.

§5º O(a) aluno(a) em Estágio de Docência não poderá substituir o(a) professor(a) responsável pela disciplina em sala de aula, nem assumir a totalidade das atividades de ensino que integram a disciplina em que atuar.

§6º A participação de aluno(a)s de pós-graduação *stricto sensu* em atividades de ensino de graduação na UFMT é uma complementação de sua formação pedagógica.

§7º Por se tratar de atividade curricular, a participação de estudantes de pós-graduação *stricto sensu* no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

Art. 119. A Coordenação do PPGCOM divulgará, semestralmente, as disciplinas que poderão contar com a participação de discentes na modalidade de Estágio de Docência, com a indicação do(a)s professore(a)s responsáveis.

§1º Na definição do que trata este artigo, deverão ser consideradas:

- a) as características da disciplina;
- b) a área de pesquisa do(a) aluno(a) no PPGCOM.

§2º Poderão atuar, simultaneamente, até dois(duas) aluno(a)s do PPGCOM em cada disciplina da graduação.

Art. 120. Caberá ao(à) orientador(a), em conjunto com o(a) professor(a) responsável pela disciplina, acompanhar e avaliar o(a) estagiário(a), promovendo o melhor desempenho do(a) aluno(a).

SEÇÃO III - DOS CONCEITOS EM DISCIPLINAS E DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 121. Para aprovação, o(a) discente deverá atender às exigências de aproveitamento e frequência mínima em cada componente curricular.

§1º A frequência mínima é de setenta e cinco por cento da carga-horária de cada disciplina e/ou atividade curricular.

§2º O aproveitamento do(a) discente em cada disciplina será expresso por um dos seguintes conceitos:

- a) A - Excelente, com direito a crédito (Nota de 9,00 a 10,00)
- b) B - Bom, com direito a crédito (Nota de 8,00 a 8,99)
- c) C - Regular, com direito a crédito (Nota de 7,00 a 7,99)

d) R - Reprovado, sem direito a crédito (Nota < 7,00)

e) AD- Aproveitamento de disciplina - aprovado em disciplina cursada em outra instituição ou curso de pós-graduação na UFMT.

§ 3º O(a) discente que obtiver conceito Reprovado em qualquer disciplina poderá repeti-la, caso a disciplina seja reofertada dentro do tempo de integralização de créditos do(a) discente.

Art. 122. O(a) aluno(a) bolsista não poderá ter dois conceitos "C", ou um conceito "R" em nenhuma disciplina sob pena de perda da bolsa.

Art. 123. O(a) discente regularmente matriculado(a) no PPGCOM pode requerer aproveitamento de créditos por disciplinas cursadas no PPGCOM ou em outro PPG, até o limite máximo de duas disciplinas.

§1º O aproveitamento de créditos é o registro de créditos relativos a disciplinas cursadas nas quais obteve aprovação.

§2º Poderão ser objeto de aproveitamento apenas as disciplinas cursadas em até 60 meses, entre a conclusão da disciplina e a solicitação de aproveitamento.

§3º É vedado o aproveitamento de créditos a disciplinas obrigatórias do PPGCOM, a atividades curriculares e ao Produto Final.

§4º O requerimento de aproveitamento de créditos deverá ser encaminhado à Coordenação, pelo Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, acompanhado do histórico acadêmico - ou declaração do PPG em que a disciplina foi cursada - constando nota e/ou conceito, ementas e programas das disciplinas cursadas.

§5º O requerimento de aproveitamento de créditos deverá estar acompanhado da manifestação do(a) orientador(a) e ser encaminhado ao Colegiado, para deliberação.

§6º O Colegiado apreciará o pedido de aproveitamento de créditos com base em avaliação sobre a pertinência teórico-metodológica da disciplina cursada em relação à área de concentração do PPGCOM.

§7º As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico com a indicação de aproveitamento de disciplina "AD" e o número de créditos correspondentes.

Art. 124. O aproveitamento dos créditos concluídos como discente especial, quando ocorre a mudança de categoria de discente especial para a de discente regular, não ocorre de forma automática e deve ser solicitado pelo(a) interessado(a) à Coordenação, que apreciará e submeterá o ato à homologação do Colegiado.

Parágrafo único. As disciplinas obrigatórias do PPGCOM que tenham sido cursadas por aluno(a) na condição de discente especial não serão objeto de aproveitamento de créditos, devendo o(a) discente voltar a integralizá-la, em caso de matrícula como discente regular.

SEÇÃO IV- DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 125. O(a) discente regular deverá obter aprovação em exame de proficiência em 01 (uma) língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol), no caso de brasileiros e demais lusófonos e, no caso de demais estrangeiros, em Língua Portuguesa, em até 12 meses, após a primeira matrícula no curso de Mestrado.

§1º Esgotados os 12 meses previstos no caput, o(a) discente regular terá o prazo de 30 dias para encaminhar o certificado de aprovação em exame de língua estrangeira à Coordenação do PPGCOM, por meio do Sistema Eletrônico de Informações.

§2º A Coordenação submeterá os certificados de proficiência em língua estrangeira à homologação do Colegiado.

§3º Caso o(a) discente regular possua certificado de suficiência em língua estrangeira obtido antes de sua vinculação ao curso, poderá submetê-lo à apreciação do Colegiado, no ato da primeira matrícula ou em até 12 meses, desde que o documento tenha sido emitido há menos de cinco anos.

§4º A não apresentação do certificado de suficiência em língua estrangeira levará ao desligamento do(a) aluno(a) do Programa.

Art. 126. Serão aceitos somente os certificados obtidos pelas seguintes instituições, desde que expedidos nos últimos cinco anos:

- I. certificado expedido por órgão competente da UFMT;
- II. certificado expedido por órgão competente de outra universidade brasileira;
- III. certificados reconhecidos internacionalmente, expedidos por instituições habilitadas.

Art. 127. No caso de aluno(a)s estrangeiro(a)s, para o(a)s quais o português não seja a língua materna, será exigida proficiência em língua portuguesa, no ato da matrícula ou no prazo de até 12 meses, contados a partir da primeira matrícula no PPGCOM.

SEÇÃO V- DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 128. O Exame de Qualificação constitui-se como etapa obrigatória na formação do(a) pós-graduando(a), tendo o objetivo de verificar o andamento da pesquisa que compõe o Produto Final e avaliar a propriedade do(a) estudante antes da defesa pública.

§1º O Exame de Qualificação deve ser realizado no prazo máximo de 18 meses, a contar da data da primeira matrícula.

§2º Para realizar o exame de qualificação, o(a) discente, obrigatoriamente, deve ter integralizado todos os créditos exigidos em disciplinas e ter apresentado comprovação de proficiência nos termos do artigo Art. 125.

§3º Em conjunto, discente e orientador(a) decidirão sobre a extensão/profundidade do material apresentado na Qualificação, devendo conter, no mínimo, os objetivos do estudo, uma reflexão teórica consolidada, a descrição dos procedimentos metodológicos e, ao menos, um movimento analítico, nas pesquisas empíricas.

§4º A avaliação será realizada por comissão examinadora composta por, no mínimo, 3 (três) docentes/pesquisadores, internos ou externos ao PPGCOM, incluído o(a) orientador(a), mais um(a) membro(a) suplente.

§5º A sessão do exame de qualificação seguirá o mesmo procedimento para defesa do Produto Final, conforme previsto no Art. 135 e em seus parágrafos.

§6º Ao(à) orientador(a), caberá, somente, a presidência da sessão do exame de qualificação, sem direito a arguição e voto.

§7º O(a) discente será Aprovado(a) ou Reprovado(a), não havendo atribuição de conceito e devendo a aprovação ser unânime entre o(a)s integrantes da comissão com direito a voto.

§8º Em caso de reprovação, o(a) discente terá o prazo máximo de 90 dias para submeter-se a um novo exame de qualificação.

§9º A sessão de qualificação é reservada, sendo permitida a presença, como ouvinte(s), de docentes do PPGCOM e de discentes regularmente matriculados no Programa, desde que haja concordância do(a) orientador(a) e do(a) discente em exame de qualificação.

Art. 129. Para a realização do Exame de Qualificação, o(a) discente encaminhará pedido ao Colegiado, pelo Sistema Eletrônico de Informações, no prazo mínimo de 30 dias antes da data/horário pretendida para o exame contendo, no processo:

- I. requerimento de exame de qualificação, em formulário próprio, assinado pelo(a) orientador/coorientador(a) e o(a) respectivo(a) discente, contendo a composição da comissão examinadora, data e horário pretendidos para a defesa;
- II. histórico escolar do(a) discente, atualizado;
- III. cópia do material a ser apresentado.

Parágrafo único. Após a autorização do Colegiado, cabe ao(à) discente a entrega do material a ser avaliado no Exame de Qualificação à comissão examinadora, respeitando-se o prazo mínimo de 20 dias antes do exame.

SEÇÃO VI- DA DEFESA DO PRODUTO FINAL

Art. 130. O Produto Final no âmbito do PPGCOM se refere a uma dissertação de mestrado, que deve ser submetida a defesa perante banca examinadora, após aprovação em exame de qualificação.

Parágrafo único. A defesa do Produto Final será feita em sessão pública, salvo nos casos de conhecimentos sensíveis de interesse da sociedade e do Estado brasileiro, circunstância em que deverão ser seguidas as Normativas da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação.

Art. 131. A defesa do Produto Final é etapa obrigatória para a conclusão do curso de mestrado, devendo ocorrer dentro do prazo regular de 24 meses.

Art. 132. A defesa do Produto Final será precedida de solicitação formal do(a) orientador(a) do(a) discente, dirigida à Coordenação, por meio do Sistema Eletrônico de Informações, para ser apreciada pelo Colegiado, com prazo mínimo de 45 dias antes da data pretendida para a defesa, contendo os seguintes documentos:

- I. requerimento de defesa do Produto Final, em formulário próprio, assinado pelo(a) orientador/coorientador(a) e o(a) respectivo(a) discente, contendo a composição da comissão examinadora, data e horário pretendidos para a defesa;
- II. histórico escolar do(a) discente, atualizado;
- III. cópia do Produto Final a ser avaliado.

Art. 133. As normas de formatação do Produto Final, respeitadas as indicações da Associação Brasileira de Normas e Técnicas, serão definidas em Norma Complementar a este Regimento.

Art. 134. Para realização da defesa do Produto Final, o(a) aluno(a) deve, sob pena de não autorização da defesa pelo Colegiado:

- I. ter integralizado os créditos mínimos em componentes curriculares, exigidos pelo PPGCOM, conforme previsão do Art. 115;
- II. ter sido aprovado(a) em exame de qualificação;
- III. ter comprovado proficiência em língua estrangeira.

Art. 135. O Produto Final será julgado em sessão pública, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do Art. 130, por uma comissão examinadora composta, no mínimo, de três membro(a)s titulares, incluído o(a) orientador(a), que exercerá, exclusivamente, a função de presidente(a) da comissão, sem direito a arguição e voto.

§1º Haverá, entre o(a)s membro(a)s examinadore(a)s, no mínimo um(a) membro(a) externo(a) ao PPGCOM.

§2º Deverá haver, ao menos, um membro suplente na banca, para o caso de impedimentos dos titulares.

§3º O(a)s membro(a)s da comissão deverão ser portadores do título de Doutor ou equivalente.

§4º Quando o(a) aluno(a) tiver coorientador(a), este(a) não será considerado(a) na integralização do número de componentes previsto no caput, podendo participar da defesa nas mesmas condições do(a) orientador(a), sem direito a arguição e voto, podendo, quando for o caso, dividir a presidência ou substituir o(a) orientador(a) na função, desde que aprovado em Colegiado.

§5º Na falta ou impedimento do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a), o Colegiado designará substituto(a) para presidir a Comissão Examinadora.

§6º Orientadores/Coorientadores que estejam em afastamento não poderão presidir ou compor a banca examinadora, devendo o Colegiado designar um(a) docente para o efeito.

§7º A participação de membro(a) da comissão por videoconferência poderá ocorrer mediante solicitação do(a) orientador(a) e aprovação do Colegiado, com registro na ata de sessão pública de defesa.

§8º É vetada a participação, na comissão examinadora, de membro(a) que possua qualquer relação percebida como impeditiva de uma avaliação isenta, tais como relações de parentesco, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral.

§9º O(a) discente será Aprovado(a) ou Reprovado(a) na defesa, não havendo atribuição de conceito e devendo a aprovação ser unânime entre o(a)s integrantes da comissão com direito a voto.

Art. 136. A data da sessão pública de defesa do Produto Final será anunciada, pela Secretaria do PPGCOM, com antecedência mínima de 30 dias, após autorização pelo Colegiado.

§1º Cabem ao(à) discente e ao(à) orientador(a) o envio das cópias do Produto Final aos(às) membro(a)s da comissão examinadora, respeitado o prazo mínimo de 30 dias antes da data de realização da defesa.

§2º A sessão de defesa seguirá o seguinte procedimento:

- a) abertura da sessão pelo(a) presidente, que recordará as regras de consecução dos trabalhos;
- b) apresentação do Produto Final pelo(a) discente, por tempo não superior a 30 minutos;
- c) arguição inicial de membro(a)s examinadore(a)s, por tempo não superior a 30 minutos para cada membro(a);
- d) respostas do(a) estudante, que terá o mesmo tempo utilizado na arguição, devendo limitar-se ao conteúdo aludido pelo(a) examinador(a);
- e) quando oportuno, o(a)s examinadore(a)s poderão complementar a arguição, por tempo adicional de até 15 minutos, após a arguição inicial, tendo o(a) aluno(a), para as respostas, o mesmo tempo;
- f) sessão confidencial de julgamento e deliberação;
- g) promulgação do Resultado Final por meio de leitura da ata de defesa;
- h) assinatura da ata de defesa pela comissão e pelo(a) discente;
- i) encerramento da sessão, com os encaminhamentos necessários.

SEÇÃO VII - DA HOMOLOGAÇÃO DO PRODUTO FINAL PÓS-DEFESA E DA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE MESTRE

Art. 137. Após a defesa, o(a) discente, ou seu representante legal, terá até 30 dias corridos para depositar o Produto Final, incluídos os ajustes solicitados pela comissão examinadora, na Secretaria do PPGCOM, por meio do Sistema Eletrônico de Informações, mediante anuência do(a) orientador(a), para homologação.

Art. 138. O processo de homologação do Produto Final deverá conter os seguintes documentos:

- I. versão final do Produto Final em formato digital conforme normas do Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT;
- II. termo de autorização para publicação de teses e dissertações no Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT;
- III. histórico escolar;
- IV. ata da sessão de defesa do Produto Final, assinada pelo(a) discente e por todo(a)s o(a)s integrantes da comissão examinadora;
- V. certidão negativa do sistema de bibliotecas da UFMT;
- VI. formulário de solicitação de emissão do diploma;
- VII. cópia digitalizada de documento de identificação com foto.

Parágrafo único. A pedido do(a) orientador(a), o Produto Final poderá ser mantido em acervo reservado, por período de até dois anos, renovável uma vez pelo mesmo período, devendo o pedido ser entregue no momento do depósito.

Art. 139. Cabe à Secretaria do PPGCOM fazer a conferência e encaminhar os documentos para Solicitação de Emissão de Diploma à Pró-reitoria de ensino de pós-graduação.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 140. As alterações no Regimento Interno devem ser discutidas com o corpo docente, com corpo técnico-administrativo lotado no Programa e com a representação discente do PPGCOM, antes de submetidas ao Colegiado.

Parágrafo único. Quando aprovadas pelo Colegiado, as alterações serão encaminhadas à Pró-reitoria de Pós-graduação, para os procedimentos de aprovação e homologação.

Art. 141. O(a)s discentes matriculado(a)s em período anterior ao da vigência deste Regimento Interno poderão permanecer no regime anterior ou aderir aos novos prazos e créditos exigidos.

Parágrafo único. A aderência aos novos prazos e créditos exigidos por este Regimento Interno deverá ser realizada por manifestação formal por parte do(a) discente, endereçada ao Colegiado do PPGCOM, por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações.

Art. 142. O Colegiado do PPGCOM terá o prazo de até 12 meses para atualizar as normas internas que colidam com o disposto neste Regimento Interno, a contar da data de sua homologação.

Art. 143. Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGCOM, ouvida a Pró-reitoria de Pós-graduação.

Art. 144. O Regimento Interno entra em vigor na data da sua homologação pela Pró-reitoria de Pós-graduação.