



UNIVERSIDADE POSITIVO

RESOLUÇÃO Nº 274 DE 04/09/2017 - CAS

Estabelece o Regulamento do **Programa de Pós-Graduação em Direito**, nível **Mestrado Profissional**, da **Universidade Positivo (UP)**.

O CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR (CAS), órgão da administração superior da Universidade Positivo (UP), no uso de suas atribuições estatutárias, recebida a proposta aprovada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Direito,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD), nível Mestrado Profissional, da Universidade Positivo (UP).

Capítulo I DAS FINALIDADES

Art. 2º O Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Direito da UP tem por objetivos:

- I - Capacitar profissionais qualificados para o exercício da prática profissional avançada e transformadora de procedimentos, visando atender demandas sociais, organizacionais ou profissionais e do mercado de trabalho.
- II - Transferir conhecimento para a sociedade, atendendo demandas específicas e de arranjos produtivos com vistas ao desenvolvimento nacional, regional ou local.
- III - Promover a articulação integrada da formação profissional com entidades demandantes de naturezas diversas, visando melhorar a eficácia e a eficiência das organizações públicas e privadas por meio da solução de problemas, geração e aplicação de processos de inovação apropriados.
- IV - Contribuir para agregar competitividade e aumentar a produtividade em empresas, organizações públicas e privadas.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º O PPGD é formado por:

- I - Colegiado.
- II - Comissão de Coordenação.
- III - Secretaria.

IV - Corpo docente.

V - Corpo discente.

Art. 4º O Colegiado é o órgão de deliberação encarregado da supervisão pedagógica, científica e administrativa, formado por todos os professores permanentes e colaboradores do PPGD e um representante discente.

§ 1º O Colegiado será presidido pela Comissão de Coordenação.

§ 2º O representante discente e seu suplente devem estar regularmente matriculados e serem eleitos por seus pares com mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 3º A critério do Colegiado, poderão participar das reuniões pessoas convidadas, que terão direito à palavra, mas não a voto.

Art. 5º O Colegiado reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez ao mês e, extraordinariamente, quando convocado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pela Comissão de Coordenação ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, deliberando por maioria simples quando presentes pelo menos metade de seus membros.

Art. 6º Ao Colegiado compete:

- I - Propor à Reitoria alterações neste Regulamento.
- II - Publicar Instruções Normativas específicas do PPGD para complementar as normas deste Regulamento e regular o funcionamento do Programa.
- III - Deliberar e decidir sobre o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de professores permanentes, colaboradores e visitantes do Programa.
- IV - Indicar os membros da Comissão de Processo Seletivo e outras comissões específicas, nomeados em Portaria do Reitor.
- V - Assessorar a Comissão de Coordenação no que for necessário ao planejamento e desenvolvimento do projeto pedagógico, científico e administrativo do Programa.
- VI - Deliberar sobre assuntos e problemas que lhes forem submetidos pela Comissão de Coordenação.
- VII - Avaliar o Programa periódica e sistematicamente, em consonância com as orientações da Reitoria e da Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (CAPES).
- VIII - Aprovar o calendário acadêmico e a oferta de disciplinas e seminários.
- IX - Apreciar os relatórios anuais de atividades dos professores e dos mestrandos e propor ações a partir desses relatórios.
- X - Decidir sobre a exclusão de mestrandos do Programa.
- XI - Homologar o resultado do processo seletivo apresentado pela Comissão de Processo Seletivo.
- XII - Homologar o resultado das Bancas Examinadoras de qualificação e defesa de trabalho de conclusão.

Art. 7º A Comissão de Coordenação, formada pelo Coordenador e por 2 (dois) Coordenadores Adjuntos, todos professores permanentes, será nomeada em Portaria pelo Reitor.

Art. 8º Compete à Comissão de Coordenação:

- I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado, definindo a pauta para deliberação.
- II - Dar cumprimento às deliberações do Colegiado e das instâncias superiores da UP.
- III - Decidir, *ad referendum* do Colegiado, os assuntos urgentes de competência daquele órgão.
- IV - Supervisionar os serviços da Secretaria do Programa.
- V - Prestar informações solicitadas pela CAPES.
- VI - Representar o Programa e manter contatos e entendimento com a UP, órgãos governamentais e agências de fomento, organizações nacionais e estrangeiras.
- VII - Coordenar a execução do Programa, adotando e propondo as medidas necessárias ao seu desenvolvimento e melhoria.
- VIII - Analisar o desempenho do Programa, de docentes e discentes e, se necessário, fazer recomendações de providências ao Colegiado e à Reitoria.
- IX - Realizar o acompanhamento de egressos, com informações sobre destino, empregabilidade e trajetória profissional, estabelecendo comparações com a situação no momento de entrada do mestrando.
- X - Propor alterações neste Regulamento, normas e matriz curricular.
- XI - Propor convênios de assistência financeira, administrar fundos correspondentes e fazer as respectivas prestações de contas.
- XII - Designar as Bancas Examinadoras de qualificação e defesa de trabalho de conclusão.
- XIII - Decidir sobre transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de créditos, dispensa de disciplinas e matrículas em disciplinas isoladas.
- XIV - Elaborar e remeter à Reitoria o relatório anual das atividades do Programa.

Art. 9º À Secretaria compete:

- I - Assessorar e apoiar a Comissão de Coordenação em todas as rotinas administrativas próprias do Programa.
- II - Secretariar as reuniões do Colegiado e comissões, e expedir a respectiva ata e registro de frequência.
- III - Elaborar a proposta anual de calendário acadêmico.
- IV - Realizar as inscrições e matrículas.
- V - Controlar o registro acadêmico de conceitos e frequência de todas as disciplinas e o histórico de todos os estudantes.
- VI - Preparar e secretariar as sessões de qualificação e defesa de trabalho de conclusão.
- VII - Manter docentes e discentes devidamente informados de todas as atividades desenvolvidas no Programa, especialmente prazos e reuniões.

- VIII - Elaborar declarações, certidões e outros documentos de interesse de docentes e discentes.
- IX - Manter atualizada a página web do Programa.
- X - Auxiliar na realização de eventos internos e externos.
- XI - Administrar o uso do espaço físico, locação e empréstimo de equipamentos.
- XII - Manter atualizados e devidamente protegidos os arquivos de dados do PPGD.

Capítulo III DO CORPO DOCENTE

Art. 10. O corpo docente do PPGD é formado por professores doutores com dedicação regular à pesquisa e ao exercício de atividade criadora, demonstrada pela produção técnica e científica continuada e relevante em sua área de atuação.

Art. 11. O credenciamento de docentes ou pesquisadores para atuarem em atividades no PPGD ocorrerá nas seguintes categorias:

I - **Professor permanente:** professores enquadrados e declarados anualmente pelo PPGD na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes requisitos:

- a) Desenvolvimento de atividades de ensino na Pós-Graduação e Graduação.
- b) Participação em projetos de pesquisa do PPGD.
- c) Orientação de mestrandos.

II - **Professor colaborador:** professores que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participam de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão ou da orientação de estudantes, independentemente de terem ou não vínculo com a instituição.

III - **Professor visitante:** professores 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 ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Parágrafo único. 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.

Art. 12. O credenciamento, recondução e descredenciamento de docentes será efetuado pelo Colegiado, de acordo com critérios de produtividade estabelecidos em consonância com os requisitos da CAPES e do CNPq.

§ 1º O Código de Conduta do Grupo Positivo deve ser aplicado nos processos seletivos e avaliativos do corpo docente.

§ 2º O pedido de credenciamento deve ser encaminhado pelo professor, acompanhado de uma exposição de motivos e do currículo Lattes documentado.

§ 3º O credenciamento deverá ser pedido bienalmente, acompanhado do relatório de produtividade acadêmica que comprove o cumprimento das metas estabelecidas pelo PPGD.

§ 4º O relatório de produtividade acadêmica dos professores será realizado anualmente com consolidação bienal.

Art. 13. Os professores permanentes do PPGD poderão ser credenciados como professores permanentes em outro Programa de Pós-Graduação, desde que autorizados pela Comissão de Coordenação, pelo Colegiado e em conformidade com as normas da CAPES.

Art. 14. Aos docentes do PPGD, de acordo com a sua categoria, compete:

- I - Manter o currículo Lattes atualizado mensalmente.
- II - Propor disciplinas, em consonância com a área de concentração e as linhas de atuação, indicando créditos, ementas, cronograma, bibliografia e métodos de avaliação a cada ano letivo, sob supervisão da Comissão de Coordenação.
- III - Lecionar, no mínimo, 1 (uma) disciplina a cada ano letivo e encaminhar à Secretaria do Programa os conceitos obtidos pelos mestrandos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento das aulas.
- IV - Orientar trabalhos de conclusão.
- V - Coordenar e participar de projetos de pesquisa e estudos, individualmente ou em grupo.
- VI - Publicar artigos em periódicos científicos reconhecidos.
- VII - Apresentar trabalhos em congressos científicos nacionais e internacionais.
- VIII - Promover atividades de extensão.
- IX - Compor Bancas Examinadoras.
- X - Participar das reuniões do Colegiado e integrar comissões.
- XI - Apresentar relatório anual de suas atividades.

Capítulo IV DO CORPO DISCENTE

Art. 15. Serão admitidos ao Mestrado Profissional do PPGD da UP, os diplomados em cursos de Graduação em Direito.

Art. 16. São deveres dos discentes:

- I - Manter o currículo Lattes atualizado.
- II - Integrar grupos de estudo e participar de projetos de pesquisa do Programa.
- III - Realizar as publicações obrigatórias.
- IV - Participar de atividades acadêmicas nos cursos de graduação, extensão e especialização, quando solicitado pelo professor orientador.
- V - Cumprir todos os créditos e entregar o trabalho de conclusão de Mestrado.
- VI - Apresentar relatório anual de suas atividades.

Parágrafo único. Do mestrando bolsista, será exigido, além das normas deste Regulamento e do órgão financiador, desempenho satisfatório nas atividades do Programa, avaliado pelo atendimento simultâneo das seguintes condições:

- I - Aprovação, com no mínimo conceito B, em todas as disciplinas cursadas.
- II - Auxílio nas atividades do Programa, quando solicitado pela Comissão de Coordenação.

Capítulo V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

Seção I DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO, DAS LINHAS DE ATUAÇÃO E DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 17. A **Área de Concentração** do curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Direito é: **Direito, Tecnologia e Desenvolvimento.**

Art. 18. As **Linhas de Atuação**, que dão suporte à Área de Concentração, são:

- I - Sistemas de Justiça e Políticas Públicas.
- II - Organizações Econômicas e Sociais.

Art. 19. A Matriz Curricular do Mestrado Profissional é composta por disciplinas obrigatórias vinculadas à área de concentração, obrigatórias vinculadas às linhas de atuação, optativas vinculadas às linhas de atuação, caracterizadas por código, denominação, carga horária, número de créditos, periodicidade e ementa.

- I - **Disciplinas obrigatórias de área de concentração:** são disciplinas que abordam temas gerais inerentes à área de concentração e propiciam uma visão integrada e orgânica dos temas centrais das linhas de atuação.
- II - **Disciplinas obrigatórias de linha de atuação:** são disciplinas que abordam temas inerentes às linhas de atuação e propiciam suporte para elaboração e desenvolvimento dos projetos de pesquisa e trabalho de conclusão.
- III - **Disciplinas optativas de linha de atuação:** são disciplinas optativas que abordam temas específicos relacionados aos projetos de pesquisa e propiciam suporte para elaboração e desenvolvimento dos projetos e trabalhos de conclusão.

§ 1º O PPGD reserva-se o direito de alterar a estrutura curricular das disciplinas para melhor cumprir suas metas, objetivos e funções, dentro da sua área de concentração, podendo, assim, retirar ou criar disciplinas, desligar ou contratar professores para lecionar as disciplinas constantes de sua matriz curricular.

§ 2º Além das disciplinas, o mestrado deverá participar de seminários que serão oferecidos de acordo com as regras e o calendário estabelecido pelo Colegiado.

Art. 20. A estrutura curricular do Mestrado Profissional é formada por, no mínimo, 38 (trinta e oito) créditos, assim distribuídos:

- I - 10 (dez) créditos em disciplinas obrigatórias de área de concentração.
- II - 4 (quatro) créditos em disciplinas obrigatórias de linha de atuação.

III - 10 (dez) créditos em disciplinas optativas.

IV - 4 (quatro) créditos em seminários.

V - 4 (quatro) créditos pela qualificação do trabalho de conclusão.

VI - 6 (seis) créditos correspondentes à elaboração e defesa do trabalho de conclusão.

Parágrafo único. Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas.

Art. 21. A critério do Colegiado, poderão ser aceitos créditos obtidos em outros cursos de Mestrado recomendados pela CAPES, que poderão ser validados como créditos de disciplinas optativas, desde que sejam compatíveis com o plano de estudo do mestrando e cursadas entre a data da matrícula inicial e a defesa do trabalho de conclusão.

Seção II DAS VAGAS E DO PROCESSO SELETIVO

Art. 22. As regras do processo seletivo serão divulgadas pelo Edital elaborado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Reitor a cada processo seletivo, no qual constarão as vagas, os prazos, os requisitos e documentos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações julgadas relevantes pela Comissão de Processo Seletivo.

§ 1º O número de vagas ofertadas no processo seletivo é definido pelo Colegiado, observada a capacidade de orientação do Programa, comprovada pelo número de professores orientadores e na proporção estabelecida pelo documento de área da CAPES; o espaço físico; a infraestrutura de pesquisa e a capacidade financeira.

§ 2º Em caso de vagas remanescentes, poderá ser feita nova seleção em prazos também definidos pelo Colegiado.

Art. 23. A seleção do Mestrado compreenderá 3 (três) etapas:

I - Prova escrita.

II - Análise do currículo Lattes documentado.

III - Entrevista pública.

Parágrafo único. Os critérios de pontuação estarão previstos no Edital de seleção.

Art. 24. Os estudantes deverão comprovar suficiência em inglês ou francês, ou proficiência em espanhol, até o final do primeiro ano do curso.

§ 1º Serão aceitos como prova de suficiência:

I - Certificado de proficiência:

a) TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*), IELTS (*International English Language Testing System*) e CPE (*Cambridge English: Proficiency*) para a língua Inglesa.

b) DELF (*Diplôme d'études en langue française*), DALF (*Diplôme approfondi de langue française*), TCF (*Test de Connaissance du Français*) e TEF (*Test d'Évaluation de Français*) para a língua francesa.

II - Teste aplicado pelo PPGD.

III - Teste aplicado por Universidade com departamento ou curso de Letras.

§ 2º Será aceito como prova de proficiência em espanhol o DELE (*Diplomas de Español como Lengua Extranjera*) nível B2 ou superior.

§ 3º Os alunos estrangeiros deverão comprovar a proficiência em língua portuguesa pelo exame Celpe-Bras (Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros), aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep/MEC/Itamaraty).

Seção III DA MATRÍCULA

Art. 25. A matrícula será realizada semestralmente, de acordo com o calendário acadêmico divulgado pela Secretaria e aprovado pelo Colegiado.

Art. 26. Poderão ser aceitas matrículas de alunos de outros programas de Pós-Graduação *stricto sensu* em disciplinas do Mestrado Profissional, a critério da Comissão de Coordenação, os quais ficarão submetidos às mesmas condições de regime didático dos alunos regulares, desde que exista vaga na disciplina.

Parágrafo único. As disciplinas cursadas nas condições estabelecidas neste artigo, são pagas e o aluno fica submetido a todas as normas internas da instituição (acadêmicas, disciplinares, financeiras, entre outras).

Art. 27. É permitido ao aluno realizar apenas 1 (um) trancamento da matrícula ao longo do curso, com duração de 1 (um) semestre letivo.

Parágrafo único. O retorno ao Programa deve ser feito por meio de matrícula regular no semestre seguinte ao trancamento, sob pena de ter o vínculo acadêmico cancelado por abandono de curso.

Art. 28. O cancelamento da matrícula extingue o vínculo com o Programa e ocorre por:

- I - Requerimento formal do aluno ou de seu representante legal.
- II - Não apresentação da documentação exigida para matrícula ou por comprovada fraude na documentação apresentada.
- III - Abandono de curso, nos termos do art. 27 deste Regulamento.
- IV - Não cumprimento, sem apresentação de justificativa a ser validada pelo Colegiado do Programa, dos prazos dispostos neste Regulamento.
- V - Reprovação, por conceito ou por frequência, em mais de 3 (três) disciplinas.

Art. 29. Nos casos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75, é possível substituir a frequência às aulas por atividades domiciliares, que a Comissão de Coordenação entender como compatíveis com o estado de saúde do requerente, com a natureza da disciplina e com as possibilidades da instituição.

§ 1º A impossibilidade de frequentar às aulas deve ser de, no mínimo, 10 (dez) dias e, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias ou 90 (noventa) dias, para as gestantes.

§ 2º O requerimento deve ser protocolado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do início do impedimento, com documento hábil, nos termos da legislação.

Seção IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 30. Cada discente será orientado em suas atividades por um professor orientador, após homologação pelo Colegiado.

Parágrafo único. Eventuais coorientadores, bem como a substituição de orientador e coorientador, serão homologadas pelo Colegiado.

Art. 31. Aos professores orientadores compete:

- I - Orientar o pós-graduando na organização do plano de estudo e pesquisa e assisti-lo regularmente em sua formação.
- II - Acompanhar e manifestar-se perante à Comissão de Coordenação sobre o desempenho do discente.
- III - Solicitar, mediante justificativa, a exclusão do orientando por insuficiência de desempenho.
- IV - Solicitar as providências para realização de exame do projeto, qualificação e defesa pública do trabalho de conclusão.
- V - Presidir a sessão pública de apresentação do trabalho de conclusão.

Seção V DAS AVALIAÇÕES E PRAZOS DE CONCLUSÃO

Art. 32. O aproveitamento final em cada disciplina será medido pela realização de provas ou trabalhos escritos avaliados pelo professor por meio dos seguintes conceitos:

CONCEITO	APROVEITAMENTO	CRITÉRIO
A	Ótimo	Aproveitamento de 90% a 100% e frequência maior que 75%
B	Bom	Aproveitamento de 80% a 89% e frequência maior que 75%
C	Regular	Aproveitamento de 70% a 79% e frequência maior que 75%
D	Insatisfatório	Aproveitamento inferior a 70% ou frequência inferior a 75%

§ 1º Será considerado aprovado o discente que obtiver, no mínimo, conceito C e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º O docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão da disciplina, para comunicar à Secretaria do PPGD os conceitos e a frequência dos alunos.

§ 3º O mestrando que reprovar por conceito ou frequência em mais de 3 (três) disciplinas terá a sua matrícula cancelada.

Art. 33. As avaliações das disciplinas podem ser revistas, por requerimento protocolado até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do conceito final de cada disciplina ou atividade acadêmica.

Parágrafo único. O pedido de revisão de avaliação deve ser fundamentado e encaminhado à Comissão de Coordenação, que nomeará banca revisora composta de, no mínimo, 2 (dois) membros, não incluídos os professores da disciplina.

Art. 34. Os alunos deverão entregar um relatório anual de atividades até dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, devidamente aceito e rubricado por seus respectivos orientadores.

§ 1º A não entrega do relatório implicará no cancelamento da matrícula.

§ 2º O formato do relatório será definido pela Comissão de Coordenação.

Art. 35. O Mestrado Profissional deverá ser concluído em 24 (vinte e quatro) meses, incluída a defesa do trabalho de conclusão.

§ 1º O prazo para a conclusão do curso de Mestrado poderá ser prorrogado pelo Colegiado por, no máximo, 6 (seis) meses, à vista de justificativa apresentada pelo aluno, com parecer favorável do orientador.

§ 2º Todos os créditos em disciplinas deverão ter sido concluídos, com aprovação, no prazo de até 18 (dezoito) meses do ingresso.

§ 3º O descumprimento dos prazos definidos neste artigo implicará no cancelamento da matrícula, por ato do Colegiado.

Art. 36. O discente do PPGD também está sujeito às regras do Código Disciplinar Interno (CDI), podendo a ele ser aplicada a sanção de desligamento caso seja condenado mediante Processo Administrativo Disciplinar.

Seção VI

DO PROJETO, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 37. O trabalho de conclusão deve ser desenvolvido para atender demandas sociais, organizacionais ou profissionais, transferindo conhecimento para resolver problemas do ambiente profissional do mestrando, e poderá ser realizado dentro das modalidades admitidas para mestrados profissionais (Portaria Normativa CAPES nº 17, de 28 de dezembro de 2009 e Documento de Área do Direito da CAPES de 2016), seguindo as normas do Colegiado e as diretrizes da disciplina de Metodologia.

Art. 38. O projeto de trabalho de conclusão deverá ser apresentado ao final da disciplina de Metodologia e deverá ser aprovado pelo professor da disciplina e pelo orientador.

Parágrafo único. Os relatórios, aprovados pelo orientador, do desenvolvimento desse projeto deverão ser encaminhados conforme o calendário letivo.

Art. 39. A qualificação do trabalho de conclusão deverá ser realizada perante Banca Examinadora formada pelo orientador e 2 (dois) professores doutores, com antecedência mínima de 6 (seis) meses da data prevista para a defesa pública do trabalho de conclusão.

§ 1º A banca avaliará as condições e a viabilidade do material apresentado, podendo aprová-lo ou sugerir modificações.

§ 2º Em caso de não aprovação, o mestrando poderá, com o aval de seu orientador, solicitar ao Colegiado novo prazo para a realização de qualificação, sempre que não ultrapasse o limite de 3 (três) meses anteriores ao prazo final para a defesa.

Art. 40. O trabalho de conclusão, com qualidade de expressão escrita, deve apresentar o problema bem delimitado em sua extensão, demonstrar coerência epistemológica, conhecimento da literatura existente sobre o assunto, rigor metodológico, capacidade de realização de trabalho, condição de organização e sistematização.

Art. 41. Com autorização expressa do orientador, o mestrando requererá a autorização e o agendamento da defesa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do seu prazo final para conclusão do Mestrado.

§ 1º Junto com o requerimento deverão ser entregues 3 (três) exemplares impressos do trabalho de conclusão, editados de acordo com as normas da UP e do PPGD.

§ 2º A Secretaria do PPGD certificará o cumprimento de todos os créditos antes da defesa.

§ 3º O professor orientador encaminhará sugestão de datas e horários de defesa, bem como de nomes para a composição da banca examinadora.

§ 4º A Comissão de Coordenação designará a Banca Examinadora, data, horário e local para a defesa, publicando edital com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Art. 42. A Banca Examinadora do trabalho de conclusão de Mestrado Profissional deve ser composta pelo orientador, como presidente, por 3 (três) membros titulares julgadores e 1 (um) suplente.

§ 1º Todos os membros devem ser doutores e de competência reconhecida na área do tema do trabalho.

§ 2º Pelo menos 1 (um) dos membros titulares da Banca Examinadora deve ser externo à UP.

Art. 43. Na avaliação do trabalho de conclusão de mestrado, considerando os seus aspectos de originalidade, adequação metodológica e contribuição, a Banca Examinadora deliberará, atribuindo menção final **aprovada**, ou **aprovada com ressalvas**, ou **reprovada**.

§ 1º No caso de aprovação com ressalvas, todas as exigências deverão ser cumpridas dentro de 90 (noventa) dias, contados da data da realização da Banca.

§ 2º O não cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior implicará na perda do título conferido sob ressalva.

Art. 44. A versão final aprovada do trabalho de conclusão de Mestrado deverá ser entregue conforme especificações do Programa e da Biblioteca da UP.

Capítulo VI

DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 45. Para obtenção do título de Mestre em Direito, o discente deverá ter cumprido, conforme prazos dispostos neste Regulamento, as seguintes exigências:

I - Obter os créditos previstos no art. 20.

II - Comprovar domínio de língua estrangeira, conforme art. 24.

III - Ter no mínimo 3 (três) produções em qualquer uma das opções a seguir listadas:

a) Artigo publicado ou aceito em revista técnico-científica Qualis igual ou superior a B2, com aprovação do seu orientador.

- b) Produção técnica vinculada aos projetos de pesquisa do mestrado.
- c) Anais de congresso.
- d) Capítulo de livro.

IV - Entregar, na Secretaria do PPGD, a versão final aprovada do trabalho de conclusão, conforme art. 44.

§ 1º O aluno deve apresentar os comprovantes das produções nos relatórios anuais, previstos no art. 16, VI.

§ 2º O prazo final para apresentação, à Secretaria do PPGD, da documentação comprobatória do cumprimento das exigências dos incisos III e IV desse artigo é de 90 (noventa) dias, contados da data da realização da Banca.

§ 3º A Comissão de Coordenação poderá autorizar, mediante solicitação justificada do aluno e do seu orientador, a prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 46. Na hipótese de reprovação do trabalho de conclusão, o Colegiado do PPGD poderá, excepcionalmente, declarar a validade dos estudos realizados em curso de Mestrado Profissional para conferir certificado de Especialização ao aluno, desde que cumpridas as exigências legais.

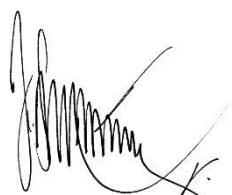
Art. 47. A Comissão de Coordenação encaminhará os requerimentos dos diplomas ao Departamento de Registro de Diplomas (DRD), em conformidade com as normas administrativas da UP referentes à expedição e registros de diplomas de Mestrado.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Comissão de Coordenação e pelo Colegiado, respeitados o Estatuto e as normas internas da UP.

Art. 49. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba (PR), 04 de setembro de 2017.



Prof. José Pjo Martins.
Reitor e Presidente do Conselho Acadêmico Superior (CAS)