

**FUNDAÇÃO DE ENSINO “EURÍPIDES SOARES DA ROCHA” – FEESR
CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO – PPGD**

**PROCEDIMENTOS E PRAZOS
ADMINISTRATIVOS
ORIENTAÇÕES GERAIS**

PROCEDIMENTOS E PRAZOS ADMINISTRATIVOS

ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES – DOCENTES E DISCENTES

- Realizada trimestralmente por todos os docentes e discentes do Programa, na primeira semana dos meses de março, junho, setembro e dezembro.

ENCAMINHAMENTO DE PUBLICAÇÕES PARA A SECRETARIA – DOCENTES E DISCENTES

- Realizada trimestralmente por todos os docentes e discentes do Programa, na primeira semana dos meses de março, junho, setembro e dezembro.
 - Artigos em periódicos – arquivo em pdf baixado do site do periódico
 - Anais de eventos – arquivo em pdf baixado do site do evento
 - Livros digitais – arquivo em pdf
 - Livros impressos – arquivo em pdf contendo os seguintes elementos (escanear os elementos em ordem e em único arquivo):

• *Capa e contracapa • Índice remissivo • Prefácio / introdução • Sumário • Conselho editorial • Carta se teve revisão por pares • Apresentação / informações dos autores • Premiações, se houver • Ficha bibliográfica • Financiamento, se houver, com inclusão de carta comprovando financiamento ou trecho do livro • Duas páginas iniciais de cada capítulo (no caso de coletânea) ou duas páginas do capítulo inicial e do capítulo final (no caso de obra completa).*

ATUALIZAÇÃO DA PLATAFORMA SUCUPIRA – DOCENTES

- Realizada trimestralmente pela Secretaria ou pela Coordenação, na segunda semana dos meses de março, junho, setembro e dezembro.

ATUALIZAÇÃO DA PLATAFORMA SUCUPIRA – DISCENTES E PARTICIPANTES EXTERNOS

- Realizada mensalmente pela Secretaria, no prazo de uma semana do evento, relativamente aos ingressos no Programa, indicações de orientadores e defesas de dissertações.
- Realizada trimestralmente pela Secretaria, na segunda semana dos meses de março, junho, setembro e dezembro, relativamente à produção discente e à inclusão de participantes externos.

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES E PRODUÇÃO – BOLSISTAS E TAXISTAS

- Elaborados e entregues semestralmente por todos os discentes contemplados por bolsa de estudos ou auxílio para pagamento de taxas, nas seguintes datas.
 - primeiro semestre – até o último dia útil do mês de agosto no respectivo ano;
 - segundo semestre – até o último dia útil do mês fevereiro do ano seguinte.

PLANOS DE ENSINO

- PRAZO PARA ENTREGA – até 30 dias antes do primeiro dia letivo da disciplina (art. 16, inc. II, do Regulamento).
- EMENTAS – As ementas das disciplinas são perenes e apenas poderão ser alteradas por decisão do Colegiado do Programa. O conteúdo programático indicado no plano de ensino de cada disciplina deverá, portanto, ser o desdobramento da ementa oficial, aprovada.
- Os planos de ensino deverão ser produzidos no formulário disponibilizado pela Secretaria. Todos os campos do formulário deverão ser devidamente preenchidos.
- Todas as disciplinas possuem carga horária de 30 horas-aula, sendo 24 presenciais – em encontros de 4 horas-aula – e 6 em atividades extraclasse. Será necessário informar, no plano de ensino, as atividades e estratégias presenciais e extraclasse.
- Os planos de ensino serão disponibilizados aos alunos pelo sistema oficial do UNIVEM e também abertos à comunidade no site no PPGD/UNIVEM.

LANÇAMENTO DE NOTAS E FREQUÊNCIA

- Frequência: será mantida a lista impressa para a realização do controle de frequência pelos docentes.
- Notas das disciplinas: serão lançadas diretamente no sistema oficial do UNIVEM no prazo de 90 dias do término da respectiva disciplina (art. 16, inc. III, do Regulamento).

INDICAÇÃO DE ORIENTADOR

- O aluno indicará, na matrícula, uma lista de 3 professores, em ordem de preferência.
- O Colegiado realizará a distribuição dos novos alunos entre os orientadores utilizando como referência a lista apresentada pelos mestrandos, o número de orientandos de cada docente permanente – considerando orientandos ativos, previsão de defesas no ano e limite indicado pela área de Direito na CAPES – e a aderência ao tema de pesquisa.

INDICAÇÃO DE BANCA DE QUALIFICAÇÃO E ENTREGA DO PROJETO DE DISSERTAÇÃO

- Prazo para a qualificação: 15 meses contados da data de ingresso no Programa (art. 26, caput, do Regulamento).
- Indicação da banca: realizada pelo orientador, em formulário próprio, acompanhado do projeto em arquivos “doc” e “pdf (art. 26, § 1º, do Regulamento), com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data marcada para a defesa (art. 26, § 3º, do Regulamento).
- Serão utilizadas apenas versões digitais para fins de avaliação pelos membros da banca. Excepcionalmente, a pedido do orientador, poderão ser solicitados exemplares impressos, especificamente para os membros externos, se esses assim solicitarem. Nessa situação, o envio do trabalho impresso deverá ser providenciado pelo próprio mestrando ou seu orientador (art. 26, § 2º, do Regulamento).

INDICAÇÃO DE BANCA E ENTREGA DA DISSERTAÇÃO (DEFESA E DEPÓSITO FINAL)

- Prazo para a defesa pública da dissertação: 24 meses contados da data de ingresso no Programa (art. 30, caput, do Regulamento).
- Os arquivos serão submetidos, pela Secretaria do Programa, a *software*, aplicativo ou site de busca de plágio, e os relatórios gerados enviados, por e-mail, para os orientadores.
- Indicação da banca: realizada pelo orientador, em formulário próprio, acompanhado do projeto em arquivos “doc” e “pdf (art. 30, § 1º, do Regulamento), com no mínimo 30 dias de antecedência em relação à data marcada para a defesa (art. 30, § 3º, do Regulamento).
- Serão utilizadas apenas versões digitais para fins de avaliação pelos membros da banca. Excepcionalmente, a pedido do orientador, poderão ser solicitados exemplares impressos, especificamente para os membros externos, se esses assim solicitarem. Nessa situação, o envio do trabalho impresso deverá ser providenciado pelo próprio mestrando ou seu orientador (art. 30, § 2º, do Regulamento).
- Taxa de banca (despesas do professor externo): deverá ser recolhida com no mínimo uma semana de antecedência em relação à data da defesa pública da Dissertação de Mestrado,
- Depósito da versão final da Dissertação de Mestrado: apenas em arquivos “doc” e “pdf”, com ficha catalográfica e seguindo o padrão adotado oficialmente pelo PPGD/UNIVEM. O prazo para o depósito da versão final é de 30 dias contados da data da defesa pública (art. 33, caput, do Regulamento).

Aprovado em fevereiro de 2020 pelo
Colegiado do PPGD/UNIVEM