



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO

Normativa Interna Nº 05/2025

Ementa: Disciplina a composição e o funcionamento da Comissão Examinadora de dissertação e Tese dos Cursos de Mestrado e Doutorado do PPGD/UFPE.

O Colegiado do Programa de Pós-graduação em Direito da Universidade Federal de Pernambuco (PPGD/UFPE), no exercício de sua competência, estabelecida inciso V, Art. 4º do Regimento Interno do PPGD/UFPE, publicado no B.O. UFPE No 114, de 02 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Esta resolução regulamenta a Comissão Examinadora de Dissertação e de Tese, doravante simplesmente Comissão Examinadora, respeitados o disposto nos artigos 62 a 70 do Regimento Interno do PPGD/UFPE.

Art. 2º Para realizar a submissão à Comissão Examinadora, o Discente deverá ter:

- I – integralizado os créditos do curso;
- II – cumpridas todas as atividades complementares obrigatórias;
- III – sido aprovado no Exame de Qualificação;
- IV – parecer de anuência do Orientador para a realização da Comissão Examinadora.

Art. 3º O parecer do Orientador poderá ser emitido no corpo do e-mail dirigido à Secretaria do Programa (ppg.direito@ufpe.br), contendo as informações do Anexo I, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data aprazada para a sessão da Comissão Examinadora.

Art. 4º A Comissão Examinadora, respeitado o Art. 62, do Regimento Interno do PPGD/UFPE, será submetida à aprovação do Colegiado do PPGD/UFPE, que pode se dar via reunião virtual.

§ 1º A Comissão Examinadora será composta integralmente por pessoas detentores(as) do título de Doutorado e comprovadas publicações acadêmicas relacionadas ao tema da dissertação ou da tese, devendo ter:

- I – em se tratando de Dissertação de Mestrado, a Comissão deverá ser composta por, no mínimo 03 (três) e máximo quatro (quatro) integrantes efetivos, sendo pelo menos 01 (hum) externo à UFPE e 01(hum) interno ao PPGD/UFPE diverso do (a) orientador(a), e mais 02 (dois) suplentes, dos quais 01 (um) externo à UFPE;
- II – em se tratando de Tese de Doutorado, a Comissão deverá ser composta por, no mínimo 05 (cinco) e máximo seis (seis) integrantes efetivos, dos quais, pelo menos 02 (dois) sejam externos à UFPE e 01(hum) interno ao PPGD/UFPE diverso do (a) orientador(a), e mais 02 (dois) suplentes, dos quais 01 (um) deve ser externo à UFPE.

§ 2º O(A) orientador(a) comporá a Comissão Examinadora na qualidade examinador(a) e será seu(sua) presidente.

§ 3º Em havendo impossibilidade de sua presença, o(a) orientador(a) designará docente do PPGD/UFPE para lhe substituir.

§ 4º Não sendo possível a referida designação, competirá ao Colegiado nomear o Presidente da Comissão Examinadora dentre docentes do PPGD/UFPE, preferencialmente com vínculo à Linha de Pesquisa do Orientador(a).

§ 5º Não sendo possível a presença Examinador(a) Interno(a) ao PPGD/UFPE da linha de pesquisa, poderá ser nomeado(a) integrante interno(a) do PPGD/UFPE de outra linha de pesquisa.

Art. 5º A reunião da Comissão Examinadora será em sessão pública, admitidas a forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

§ 1º A forma presencial será realizada nas dependências do PPGD/UFPE ou do CCI/UFPE.

§ 2º A forma por videoconferência será realizada em sala virtual, criada pelo orientador, de modo a viabilizar sua gravação.

§ 3º A forma híbrida será realizada considerando conforme o teor dos parágrafos primeiro e segundo, deste Artigo.

Art. 6º O discente deverá disponibilizar, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da data de realização da sessão da Comissão Examinadora, versão da dissertação ou da tese aos componentes titulares e suplentes da Comissão Examinadora, enviando os comprovantes de recebimento à Secretaria do PPGD/UFPE:

a) em se tratando de formato impresso, através de comprovante de recebimento ou de envio pelo correio;

b) em se tratando de envio em formato PDF por meio eletrônico, com a comprovação de seu recebimento pelo destinatário.

Art. 7º O Discente deverá providenciar os equipamentos necessários para que sua apresentação ocorra se porventura não haja ou eles estejam disponíveis pelo PPGD/UFPE.

Art. 8º Ocorrendo problemas de ordem técnica que interrompa a realização da sessão ou a participação de um dos Examinadores, a reunião será retomada, em até 30 (trinta) minutos, a partir do estágio em que ocorreu a interrupção.

Parágrafo único Impossibilitada a retomada da sessão no prazo de que trata este artigo, a sessão deverá ser realizada integralmente em nova data a ser designada pela Comissão Examinadora.

Art. 9º Procedimentos prévios à realização da Comissão Examinadora:

I - Para cadastro da Comissão Examinadora (banca) no SIGAA, o(a) discente precisa ter se matriculado em TESE DE DOUTORADO ou DISSERTAÇÃO DE MESTRADO no SIGAA no período ou em período anterior;

II – Ter sido aprovado no Exame de Qualificação;

III – Envio pelo Orientador de e-mail para ppg.direito@ufpe.br contendo sua proposta ao Colegiado, com as informações [data, horário, local (link do Meet no caso de Comissão remota), nomes dos componentes da comissão examinadora], cabendo à Secretaria providenciar a aprovação pelo colegiado pelo(a) orientador(a);

IV - Uma vez que a composição da comissão examinadora tenha sido aprovada, há duas possibilidades de cadastro dela no SIGAA:

a) O(A) orientador(a) cadastra e a secretaria/coordenação aprova, observando-se a decisão do colegiado;

b) A coordenação/secrretaria cadastra e, dessa forma, a banca é automaticamente

aprovada no sistema;

V - Quando cadastrada e aprovada no SIGAA, a atividade fica passível de consolidação, ou seja, a defesa pode ser realizada e o resultado pode ser atribuído ao trabalho do(a) candidato(a) ao grau;

VI – A Secretaria do PPGD gerará minuta da ata de defesa fora do SIGAA (tanto de aprovação, quanto de reprovação) e fornece ao presidente da comissão pouco antes da defesa.

Art. 10 Procedimentos para à realização da Comissão Examinadora:

I – Presencial:

- a) O Presidente providenciará a Ata da Comissão Examinadora, na qual deverá conter informações sobre a realização da Comissão, as arguições, casos de alteração e melhorias na dissertação ou tese, a decisão tomada pela comissão e solicitará aos participantes presentes que a assine;
- b) No caso de haver participação de algum componente por videoconferência, essa informação deve constar explicitamente no teor da Ata e no campo destinado à(s) assinatura(s) destes integrantes da Banca;
- c) O Presidente deverá enviar a Ata impressa e/ou digital para a Secretaria do PPGD/UFPE;
- d) Para consolidar a atividade no SIGAA, será preenchida, pela Secretaria do Programa, a ata no SIGAA idêntica a gerada fora do sistema, inclusive com o mesmo número, e a folha de correções com as informações correspondentes juntamente com as observações de correções fornecidas pelo(a) presidente da comissão.

II - Remota:

- a) O Presidente providenciará e firmará a Ata da Comissão Examinadora, na qual deverá conter informações sobre a realização da Comissão, as arguições, casos de alteração e melhorias na dissertação ou tese, a decisão tomada pela comissão;
- b) Os membros da comissão, depois da deliberação, enviarão seus pareceres à(ao) Presidente da Comissão, que deverá enviar esses pareceres, juntamente com a ATA com as informações que serão inseridas na folha de correção;
- c) Para consolidar a atividade, será preenchida pela secretaria/coordenação a ata no SIGAA com as informações correspondentes juntamente com as informações de correções fornecidas pelo(a) presidente da comissão.

Art. 11 A sessão da Comissão Examinadora será instalada por seu Presidente, a quem competirá anunciar:

I – a abertura da sessão, informando a espécie da pesquisa (Dissertação ou Tese), a Linha de Pesquisa, o Projeto Coletivo de Pesquisa, o título, o nome do Discente e o do Orientador;

II – nominalmente, os Examinadores.

Art. 10 Aberta a sessão, o Presidente passará a palavra ao Discente para, em até 30 (trinta) minutos, proceder a apresentação de sua pesquisa.

Parágrafo único O tempo da apresentação poderá ser estendido por decisão do Presidente, ouvidos os integrantes da Comissão Examinadora.

Art. 12 Os Examinadores, sucessivamente, disporão de até 20 (vinte) minutos para procederem a arguição do Discente, assegurado ao Discente igual tempo para resposta.

§ 1º O controle do tempo das arguições e respostas compete ao Presidente da Comissão Examinadora.

§ 2º A arguição será realizada obedecerá, preferencialmente, a seguinte ordem:

I – Examinadores Externos ao Programa:

II – Examinadores Internos ao Programa:

III – Presidente da Comissão Examinadora.

§ 3º Havendo concordância entre os integrantes da Comissão Examinadora, a ordem das arguições pode ser diversa da prevista no parágrafo segundo deste Artigo.

§ 4º Havendo concordância entre examinador(a) e discente, a arguição poderá ser realizada na forma dialógica entre ambos, observado o prazo global de até quarenta minutos.

Art. 13 Procedidas as arguições, a Comissão Examinadora se reunirá em sessão fechada para deliberar sobre a avaliação da Dissertação ou Tese considerando uma das menções:

I – APROVADA ou

II – REPROVADA.

Parágrafo único Caso os membros da Comissão não cheguem a uma avaliação unânime, será anunciada a menção atribuída pela maioria.

Art. 14 A Comissão Examinadora poderá indicar, havendo unanimidade entre seus componentes, a dissertação ou tese para publicação, considerando:

I – que o discente tenha obtido conceito A em todas as disciplinas e atividades realizadas no curso a que está vinculado no PPGD/UFPE;

II - a redação, o esmero estético da dissertação ou tese;

III - contribuição e com caráter inovador e diferencial da metodologia empregada na pesquisa;

IV - contar com caráter inovador e diferencial das reflexões, em relação ao estado da arte da área de conhecimento da pesquisa.

Parágrafo único Em se tratando de Tese, os membros da Comissão podem indicá-la para concorrer ao prêmio de Tese da CAPES.

Art. 15 Na hipótese de a Comissão Examinadora decidir que se impõe o cumprimento de exigências, estas deverão ser reduzidas a termo e disponibilizadas ao discente para que as realize em prazo estabelecido pela Comissão Examinadora, o qual não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

§ 1º A versão da Dissertação ou Tese com o cumprimento das exigências de que trata este artigo deve ser submetida, por e-mail, pelo Discente, a todos os componentes da Comissão Examinadora, incluído(a) o Orientador(a), mesmo no caso de não ter sido possível sua participação na Comissão Examinadora.

§ 2º O(a) Orientador(a) emitirá parecer circunstanciado, ouvido os demais integrantes da Comissão Examinadora, constando a menção final atribuída, nos termos do Artigo 12 desta Normativa Interna, e encaminhará à Secretaria do PPGD/UFPE para as devidas providências no SIGAA.

Art. 16 Aprovada a dissertação ou a tese o/a discente deverá encaminhar em PDF para a Secretaria do PPGD-UFPE a versão final da dissertação ou da tese no prazo de até 120 dias.

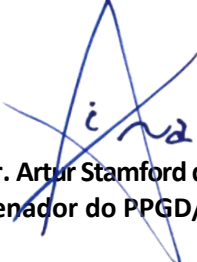
Art. 17 A atribuição da menção “REPROVADO” ao trabalho implica na perda do vínculo com o PPGD/UFPE, sem a obtenção do grau pretendido.

Art. 18 Na hipótese de detectada a possibilidade de ocorrência de plágio no trabalho, a Coordenação do PPGD/UFPE nomeará Comissão para proceder a apuração e adotar as providências cabíveis, respeitado o contraditório.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGD.

Art. 20 Esta Normativa Interna entra em vigor na data de sua publicação no *site* oficial do PPGD/UFPE.

Recife, 18 de agosto de 2025.


Prof. Dr. Artur Stamford da Silva
Coordenador do PPGD/UFPE

NORMATIVA INTERNA APROVADA NA SESSÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO DA UFPE, REALIZADA NO DIA 18 DE AGOSTO DE 2025.

ANEXO I (NORMATIVA INTERNA Nº 05/2025)

PARECER DE ANUÊNCIA DO ORIENTADOR

Informações sobre o Trabalho

() Mestrado () Doutorado

Linha de Pesquisa:

Projeto Coletivo de Pesquisa:

Discente:

Título:

Orientador:

Forma de realização

() Presencial () Videoconferência () Híbrida

Link da sala, se por videoconferência ou híbrida:

Data de realização da Comissão Examinadora: ____/____/202__

Hora do início: _____

Indicação dos Integrantes da Comissão Examinadora

Titulares Interno(s):

Titulares Externo(s):

Suplente Interno:

Suplente Externo:

Para cada integrante Externos, informar:

Nome Completo:

Forma de participação:

() Presencial () Videoconferência

Doutor pela Universidade:

Ano de Conclusão do doutorado:

Correio Eletrônico:

Contato Telefônico:

Filiação Institucional:

Principais produções bibliográficas relativas ao tema do trabalho de conclusão Link do Lattes: