

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE DIREITO DO RIO DE JANEIRO**

**REGULAMENTO
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM DIREITO DOS NEGÓCIOS E ARBITRAGEM (MPDNA)**

**RIO DE JANEIRO
Abril de 2025**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADES

Art. 1. Este documento estabelece as normas gerais e a organização básica do Mestrado Profissional em Direito dos Negócios e Arbitragem, doravante denominado MPDNA, da Escola de Direito do Rio de Janeiro da FGV (FGV Direito Rio).

Art. 2. O MPDNA tem por finalidade:

- I. Promover a elaboração de pesquisa jurídica profissional;
- II. Capacitar profissionais do direito para enfrentar problemas jurídicos complexos, conferindo-lhes maior capacidade técnica e habilidades práticas no âmbito empresarial, processual e de arbitragem; e
- III. Contribuir para a melhoria das práticas e instituições jurídicas brasileiras.

Art. 3. O MPDNA possui uma área de concentração em Direito dos Negócios e Arbitragem que se estrutura em torno das seguintes linhas de pesquisa:

- a) Direito dos Negócios; e
- b) Arbitragem e Processo.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA DO CURSO

Art. 4. A estrutura acadêmica compreende as seguintes atividades formais: disciplinas, seminários, colóquios, grupos de pesquisa, atividades complementares, atividades de orientação de trabalho de conclusão de mestrado e outras afins.

Art. 5. As atividades formais do MPDNA se orientam pelas linhas de pesquisa definidas no artigo 2º deste Regulamento.

Art. 6. O cumprimento das atividades necessárias à obtenção do grau de Mestre/a expressa-se em unidades de crédito.

Parágrafo primeiro. A unidade de crédito corresponde a 15 horas/aula semestrais de estudos ou realização de atividades desempenhadas pelo/a discente sob supervisão de docente vinculado/a ao Mestrado Profissional.

CAPÍTULO III – DAS DISCIPLINAS

Art. 7. As disciplinas oferecidas podem ser obrigatórias ou eletivas, conforme estabelecido na matriz curricular divulgada (Anexo I).

Parágrafo primeiro. As disciplinas obrigatórias e eletivas podem ser comuns às duas linhas de pesquisa ou podem ser específicas a cada linha.

Parágrafo segundo. Cada disciplina com carga de 30 horas, combinando sessões plenárias e atividades monitoradas, equivale a dois créditos.

Art. 8. A Coordenação poderá reconhecer créditos de disciplinas cursadas em outros Programas ou Escolas da FGV, após o ingresso no Mestrado Profissional, desde que possam contribuir para o percurso no curso.

Parágrafo único. A Coordenação também poderá reconhecer créditos cursados por discentes avulsos/as e ex-estudantes, que ingressem ou retornem ao PPGP na qualidade de estudantes regulares, observados os critérios de pertinência e atualidade do conteúdo curricular então vigente.

Art. 9. Os casos omissos serão decididos nos termos deste regulamento pelo/a professor/a orientador/a com a Coordenação.

CAPÍTULO IV – DO CRONOGRAMA DO CURSO

Art. 10. O curso terá duração de 24 meses, contados do primeiro dia letivo, até a aprovação pela banca examinadora final.

Parágrafo único. A critério da Coordenação, em casos excepcionais e devidamente justificados, o prazo máximo poderá ser prorrogado.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA

Art. 11. O/A discente deve cumprir as demandas correspondentes e demonstrar aproveitamento satisfatório mediante a obtenção de nota igual ou superior a 6, dentro de uma escala que varia de 0 a 10 para ser aprovado/a e obter o respectivo crédito em disciplina obrigatória ou eletiva, ou em outra atividade acadêmica,

Parágrafo primeiro. O/A discente que não obtenha nota igual ou superior a 6 poderá solicitar ao/à docente responsável a realização de atividades alternativas de estudo ou pesquisa, com grau de dedicação superiores, com o propósito de alcançar os créditos regulares da disciplina.

Parágrafo segundo. O/A discente que for reprovado/a em qualquer disciplina obrigatória deverá repetí-la dentro do prazo máximo de um ano e meio de duração após a sua reprovação.

Parágrafo terceiro. A reprovação em mais de 2 disciplinas obrigatórias constitui motivo justificado para desligamento do/a discente.

Art. 12. No caso de não comparecimento à avaliação em determinada disciplina, o/a discente poderá requerer à Coordenação a realização de segunda chamada, justificando fundamentadamente o pedido e apresentando a documentação comprobatória pertinente para análise.

Art. 13. Para obter aprovação final, o/a estudante deve ter frequência mínima de 75% nas aulas, além de ter obtido resultado satisfatório em atividades avaliatórias.

Parágrafo primeiro. A oferta do curso se estrutura em 4 semestres letivos, sendo cada semestre composto de 15 semanas, incluindo o período de avaliações finais.

Art. 14. Não será homologada a banca de defesa de trabalho de conclusão do/da discente que não tiver concluído todos os créditos.

Art. 15. O/A discente que abandonar qualquer disciplina sem a devida formalização de pedido de cancelamento nos prazos fixados pela Coordenação será nela considerado/a reprovado/a.

CAPÍTULO VI – DA ORIENTAÇÃO

Art. 16. Cada discente terá um/a professor/ orientador/a a ser definido pela Coordenação.

Parágrafo primeiro. Cada estudante deverá ter seu/sua professor/a orientador/a definido até o final do primeiro semestre do ingresso no curso. O/A orientador/a deverá ser escolhido preferencialmente entre os professores permanentes.

Parágrafo segundo. Caso a definição não seja feita no prazo estipulado, caberá à Coordenação determinar um/a professor/a orientador/a ao/à estudante.

Parágrafo terceiro. A Coordenação poderá fixar limites para a vinculação de discentes a professores/as visando à manutenção da proporção adequada entre o número de orientandos/as por professor/a.

Art. 17. Compete ao/à professor/a orientador/a:

- I. Auxiliar o/a estudante no planejamento geral de seus estudos e na escolha de disciplinas;
- II. Manifestar-se sobre a inscrição, substituição e cancelamento de disciplinas, dentro ou fora do PPGP, e aproveitamento de créditos cursados em outras instituições;
- III. Orientar o/a estudante na elaboração do projeto e do trabalho de conclusão do mestrado;

- IV. Definir com os seus orientandos as atividades complementares que serão por eles/elas cursadas visando à integralização dos créditos exigidos; e
- V. Presidir a banca examinadora no exame de qualificação e de defesa do trabalho de conclusão do mestrado.

Parágrafo segundo. O/A estudante poderá solicitar à Coordenação a mudança de professor/a orientador/a até o encerramento das aulas do segundo semestre letivo, conforme cronograma disponibilizado pela Coordenação.

Art. 18. Além do/da professor/a orientador/a, o/a estudante poderá contar com a ajuda de um/a coorientador/a pertencente ou não ao corpo docente do Programa.

Parágrafo primeiro. O/A coorientador/a externo ao corpo docente do Programa deverá ser cadastrado e aprovado pelo orientador e pela Coordenação mediante apresentação de currículo completo e atualizado.

Parágrafo segundo. A coorientação será oficialmente reconhecida pela Coordenação, constando o nome do/da coorientador/a no projeto e no trabalho de conclusão do/da estudante.

CAPÍTULO VII – DO EXAME DE SELEÇÃO

Art. 19. Podem se candidatar ao MPDNA não só as pessoas portadoras de diploma de graduação reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação), como também aquelas que portarem diploma de graduação estrangeiro, oficialmente revalidado no país. Em caso de Diploma de Graduação obtido em Instituição de Ensino no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.

Art. 20. A Coordenação divulgará edital sobre abertura de inscrições para a seleção ao MPDNA, ocasião em que informará:

- I. Os documentos que deverão ser apresentados pelos/as candidatos/as;
- II. As etapas do processo de seleção;
- III. As condições para a realização do exame de proficiência em língua estrangeira; e
- IV. O número de vagas oferecidas; e
- V. O cronograma

Parágrafo único. O número de vagas para a seleção de candidaturas aos cursos de mestrado será determinado pela Coordenação e levará em conta o número de vagas para orientação dos/das docentes em observância aos critérios de avaliação da Capes.

Art. 21. A seleção de candidatos será feita por uma comissão composta por 3 docentes do MPDNA.

Art. 22. A Presidência da comissão de seleção deverá encaminhar à Coordenação um relatório detalhado de todo o processo, acompanhado da relação das candidaturas que solicitaram bolsa e foram classificadas, não classificadas e inabilitadas. Os candidatos que solicitarem bolsa terão seus pedidos submetidos à análise da Comissão de Bolsa, responsável pela concessão de isenções de pagamento no âmbito do Mestrado Profissional.

Art. 23. No caso de candidaturas vinculadas a convênios institucionais, nacionais ou internacionais, já aprovados pelas instâncias competentes, as exigências de documentação e o procedimento de seleção dos/das candidatos/as serão estabelecidos pela Coordenação em edital.

CAPÍTULO VIII – DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO

Art. 24. A matrícula dos candidatos/as aprovados/as e classificados/as dentro do limite de vagas previsto no edital será realizada conforme as normas do MPDNA. Candidatos/as aprovados/as que estiverem em lista de espera poderão ser chamados/as posteriormente, caso surjam novas vagas.

Parágrafo único. O/A candidato/a classificado no exame de seleção que não efetuar matrícula nos prazos estabelecidos pelo cronograma do Programa será considerado/a desistente, sendo possível a reclassificação de outros candidatos/as aprovados/as a critério do/a coordenador/a.

Art. 25. A matrícula em disciplinas e atividades do Programa deve ser realizada, obrigatoriamente, a cada semestre, nos prazos estabelecidos no cronograma.

Parágrafo único. O/A estudante poderá alterar sua grade de disciplinas em um prazo máximo de 7 dias a contar do início das aulas.

Art. 26. Será considerado desligado do curso o/a estudante que não efetuar inscrição em disciplinas.

Art. 27. Por autorização da Coordenação, poderá ser concedido ao/à estudante trancamento da matrícula por até 6 meses, desde que pelo menos 1/3 dos créditos totais tenham sido cumpridos na data de encaminhamento de pedido, devidamente instruído e justificado.

Parágrafo primeiro. O trancamento de matrícula só poderá ser feito no início de cada

semestre, até um máximo de 30 dias a partir do começo das aulas do semestre.

Parágrafo segundo. É vedado o trancamento de matrícula no primeiro semestre de vínculo com o Programa.

Parágrafo terceiro. O período máximo para trancamento é de 6 meses, totalizando, neste caso, 30 meses de curso. O/a estudante que ultrapassar o período máximo de trancamento será desligado do programa.

Art. 28. Poderá ser admitida, a critério da Coordenação, a inscrição de indivíduos em disciplinas eletivas do Programa, na qualidade de "Aluno Avulso", assumindo, para tanto, as mesmas obrigações dos/das estudantes regulares no âmbito da(s) disciplina(s) que cursar.

Parágrafo primeiro. O/A estudante avulso pode cursar até 2 disciplinas eletivas.

Parágrafo segundo. Cada disciplina eletiva pode receber até 4 estudantes avulsos.

Parágrafo terceiro. Se o/a aluno/a avulso/a vier a ser classificado após participação e aprovação no processo seletivo previsto no Capítulo XII deste Regulamento, para uma vaga no Programa de Mestrado em até 3 anos contados da conclusão das disciplinas, poderá requerer o aproveitamento dos créditos concluídos anteriormente, a critério da Coordenação e desde que tenha cumprido todas as obrigações regulamentares, inclusive as de natureza financeira.

Parágrafo quarto. Os créditos obtidos em disciplinas eletivas do Programa na qualidade de "Aluno Avulso" concedem apenas uma declaração de participação na qual constará o período em que a disciplina foi cursada, a carga horária, nota obtida e percentual de frequência.

Art. 29. O Programa poderá, a critério da Coordenação, aceitar a transferência de matrícula de alunos de outros programas de pós-graduação.

CAPÍTULO IX – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO MESTRADO: PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 30. O trabalho de conclusão do mestrado deve ter aderência às linhas e projetos de pesquisa do Mestrado Profissional, bem como aos modelos de pesquisa estabelecidos pela Coordenação.

Parágrafo único. Compete ao/à orientador/a designado/a, com o apoio da Coordenação, acompanhar as atividades de pesquisa do/da discente, garantindo a aderência do trabalho às linhas, projetos e modelos de pesquisa do MPDPA.

Art. 31. O trabalho de conclusão do mestrado poderá apresentar qualquer dos formatos admitidos no MPDNA, conforme regulamentação da CAPES (Anexo II).

Parágrafo único. Será admitida a incorporação ao trabalho de conclusão do mestrado de textos produzidos durante a permanência do/da estudante no MPDNA, mesmo quando publicados.

Art. 32. Para a apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, o/a estudante deverá contactar por e-mail da Secretaria do MPDNA, enviando: o formulário para depósito do trabalho de conclusão do mestrado devidamente preenchido e assinado; uma cópia digital do trabalho em formato “pdf”, confeccionado de acordo com os parâmetros definidos pela ABNT para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos; o(s) formulário(s) de cadastro de docente externo/a preenchido(s) e assinado(s), caso necessário; e o termo de originalidade preenchido e assinado.

Parágrafo primeiro. Ao/À estudante cabe adotar os procedimentos necessários para que todas as pessoas que comporão a banca recebam a cópia do trabalho de conclusão do mestrado, seja de forma digital ou física.

Parágrafo segundo. A apresentação do trabalho de conclusão do mestrado realizar-se-á em prazo não superior a 60 dias decorridos da entrega dos exemplares digitais à Secretaria do PPGP.

Parágrafo terceiro. O trabalho depositado será encaminhado para homologação e não poderá ser alterado até a data de realização da defesa.

Parágrafo quarto. Os/As estudantes deverão observar os prazos de depósito dos trabalhos finais estipulados neste Regulamento, sob pena de não homologação do depósito.

Art. 33. Os trabalhos de conclusão do mestrado poderão ser redigidos e defendidos em língua portuguesa ou inglesa. A redação deverá ser feita em um único idioma.

Art. 34. O/A estudante, após autorização do/a Presidente/a da Banca, começará apresentando, em até vinte minutos o seu trabalho.

Parágrafo primeiro. Encerrada a sessão pública de defesa oral do trabalho de conclusão de curso, a banca examinadora reunir-se-á reservadamente para que cada examinador/a expresse sua avaliação.

Parágrafo segundo. A avaliação feita pelos/as examinadores/as expressar-se-á pelos conceitos “Aprovado” ou “Reprovado”.

Parágrafo terceiro. A banca examinadora, excepcionalmente, poderá atribuir aprovação com distinção à dissertação e indicar o trabalho para publicação.

Parágrafo quarto. Em caso de aprovação com restrição, o/a estudante deverá observar, em prazo determinado pela banca examinadora, as considerações realizadas pela banca, registradas no documento da ata de defesa do trabalho de conclusão do mestrado.

Art. 35. Será permitida excepcionalmente a participação à distância de integrantes da banca examinadora. Nesses casos, consultada previamente a Coordenação, a ata deverá ser assinada digitalmente pelo/ a estudante e por todos/as os/as integrantes da banca examinadora.

Art. 36. O depósito da versão definitiva do trabalho deverá atender às exigências da Biblioteca, da Secretaria de Registros Acadêmicos e de quaisquer outros órgãos internos da FGV (Conforme Norma de Procedimentos 40 sobre arquivamento de teses e dissertações).

Parágrafo primeiro. Após a aprovação do trabalho de conclusão de curso, o/a estudante deve solicitar à Biblioteca Digital a emissão da “Ficha Catalográfica” por meio do preenchimento de “Formulário de Solicitação de Ficha Catalográfica” disponível no endereço eletrônico da Biblioteca Digital FGV. (<https://repositorio.fgv.br>); A Biblioteca Digital emite a “Ficha Catalográfica” e a encaminha ao/à estudante, por e-mail, em até 3 dias úteis. O/A estudante insere a “Ficha Catalográfica” emitida pela Biblioteca Digital e a Folha de Assinaturas na versão final do trabalho (Documento Final). O/A estudante gera um arquivo PDF do Documento Final.

Parágrafo segundo. Caso haja impedimento temporário para a divulgação do trabalho, o/a estudante deve, antes da submissão à Biblioteca Digital (DSpace), cadastrar requerimento no Aluno Online (AOL) solicitando e justificando o embargo da publicação do trabalho. Este requerimento será encaminhado à Coordenação do programa e ao/à orientador/a para que analisem a solicitação e definam o período temporal do embargo.

Parágrafo terceiro. O/A estudante deve submeter o Documento Final, em PDF, à Biblioteca Digital via DSpace, informando os metadados do trabalho e assinando eletronicamente, o “Termo de Publicação” que autoriza sua publicação. A Coordenação do programa e o/a orientador/a analisam a solicitação e definem o período temporal do embargo. A Escola analisa o Documento Final, em PDF, e verifica se as informações da “Ficha Catalográfica” estão em conformidade com o texto apresentado e se foram cumpridos todos os requisitos formais para a publicação, de acordo com as normas vigentes. Fora da conformidade: a Escola rejeita a submissão do Documento Final no DSpace, registrando o motivo da rejeição com orientações para ajustes. O documento retorna ao/a estudante para ajustes e nova

submissão. Em conformidade: a Escola aprova a submissão do Documento Final no DSpace que o envia, diretamente, para a Biblioteca Digital.

Art. 37. O/A estudante cujo trabalho de conclusão do mestrado for aprovado obterá o título de Mestre/a em Direito dos Negócios e Arbitragem.

CAPÍTULO XI – DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 38. A apresentação do trabalho de conclusão do mestrado realizar-se-á em sessão pública, perante banca examinadora composta por: professor orientador, seu presidente; professor coorientador, se for o caso; e outros/as dois/duas docentes portadores/as do título de Doutor/a, sendo um/a deles/as necessariamente vinculado a outro Programa de Pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela Capes e não pertencente ao quadro docente da FGV Direito Rio.

Parágrafo primeiro. A composição da banca examinadora deverá prever pelo menos um/a docente suplente convidado/a portador/a do título de doutor e necessariamente vinculado/a a outro Programa de Pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES e não pertencente ao quadro docente da FGV Direito Rio.

Parágrafo segundo. Salvo na presença de justificativa adequada e suficiente para garantir padrões mínimos de imparcialidade na avaliação do trabalho e a regulação de potenciais conflitos de interesse entre os envolvidos no processo de defesa do trabalho de conclusão do mestrado, as bancas examinadoras não podem ser compostas por pessoas com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os/as candidatos/as.

Parágrafo terceiro. É vedada a organização de bancas de defesa compostas exclusivamente por ex-alunos/as da FGV Direito Rio ou ex-orientandos/as da presidência da banca.

Parágrafo quarto. Observados os prazos máximos para defesa, é facultado ao/à estudante solicitar, por uma única vez e mediante justificativa, prorrogação de defesa do trabalho de conclusão do mestrado à Coordenação, por meio de requerimento específico.

CAPÍTULO XII – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE MENSALIDADES

Art. 39. A FGV Direito Rio poderá disponibilizar aos/às candidatos/as aprovados/as isenções de pagamento de mensalidades segundo critérios estabelecidos pela Coordenação e de acordo com as decisões estratégicas da Escola, notadamente quanto à disponibilidade de recursos.

Art. 40. A concessão e a renovação dos benefícios aludidos no artigo anterior ficará a cargo da Comissão de Bolsas da FGV Direito Rio ou órgão equivalente constituído pela Direção da

instituição.

Art. 41. Observado o disposto nos artigos 38 e 39, compete à Comissão de Bolsas:

- I. Apreciar e conceder ou rejeitar pedidos de isenção de pagamento de mensalidade;
- II. Homologar a renovação de isenção de pagamento dos/das alunos/as que cumprirem as obrigações descritas neste Regulamento; e
- III. Revogar, a seu juízo, a qualquer tempo, qualquer benefício concedido aos alunos que não cumprirem as obrigações descritas neste Regulamento.

Art. 42. A isenção de pagamento de mensalidade pode ser parcial ou total e será concedida pelo período de 1 semestre letivo, podendo ser renovada por até 3 semestres letivos sucessivos.

Parágrafo primeiro. A Comissão de Bolsas poderá conceder ou renovar pedidos de isenção de pagamento de mensalidade em percentual diferente daquele solicitado pelo aluno.

Parágrafo segundo. Em caso de não renovação da isenção de pagamento de mensalidade, o/a estudante deverá pagar as mensalidades subsequentes.

Art. 43. Podem requerer isenção de pagamento de mensalidade os/as estudantes ingressantes, os/as devidamente matriculados até o terceiro semestre do curso de mestrado, que tenham ou não obtido concessão de isenção de pagamento de mensalidade, por si ou por seus mandatários com poderes específicos para a prática do respectivo ato.

Art. 44. Ao requerer concessão de isenção de pagamento de mensalidade, o/a mestrando/a se compromete a:

- I. Cursar 12 créditos em disciplinas obrigatórias e eletivas exigidos no primeiro ano de curso;
- II. Depositar o trabalho para qualificação no prazo estabelecido pela Coordenação;
- III. Depositar o trabalho de conclusão de mestrado no prazo estabelecido pelo Coordenação;
- IV. Participar das atividades organizadas pelo Mestrado Profissional;
- V. Renovar semestralmente a matrícula no Programa, excetuadas as hipóteses legais autorizativas de trancamento de matrícula;
- VI. Não ter mais de duas avaliações inferiores a 8,0 pontos em disciplinas obrigatórias ou eletivas no Programa;
- VII. Não ser reprovado por falta em qualquer disciplina do Programa e no exame de qualificação;
- VIII. Manter o Currículo *Lattes* devidamente atualizado e enviar o relatório de

- atividades discentes no prazo fixado pela Coordenação;
- IX. Não apresentar débitos financeiros de qualquer natureza com o programa; e
 - X. Cumprir os prazos estabelecidos neste Regulamento.

Parágrafo único. As declarações de que tratam os incisos I a X deste artigo integrarão o texto do Termo de Concessão de Isenção de Pagamento de Mensalidade e serão firmadas de próprio punho pelo/a estudante requerente.

Art. 45. Os requerimentos de isenção de pagamento de mensalidade serão submetidos à apreciação da Comissão de Bolsas por meio de formulário próprio, a ser preenchido no ato de sua inscrição no processo seletivo de ingresso no Programa.

Parágrafo primeiro. A apreciação dos pedidos observará a disponibilidade de recursos.

Parágrafo segundo. Os/As estudantes já matriculados no Programa devem solicitar junto à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) via “Aluno Online” a renovação da isenção de pagamento de mensalidade nos períodos fixados em calendário acadêmico do curso.

Parágrafo terceiro. O requerimento deverá ser instruído com cópia da seguinte documentação:

- a) Última declaração de imposto de renda pessoa física ou responsáveis do Requerente, composta de: (i) Recibo de Entrega da declaração de Ajuste Anual; (ii) Declaração detalhada. (Obs: Sendo os responsáveis isentos de declarar imposto de renda a comprovação se dará mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado. Se comprovadamente falsa a declaração sujeitar-se-á o declarante as sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável);
- b) Comprovante de despesa fixa com moradia (aluguel, condomínio e/ou prestação de financiamento imobiliário);
- c) Comprovante de despesa fixa de consumo (última conta de luz, gás e telefone, fixo e/ou celular);
- d) Comprovante de despesa fixa com tratamento de doenças crônicas (se houver);
- e) Comprovante de despesa fixa com irmã/os, descendentes ou ascendentes do Requerente (se houver); e
- f) Outros documentos julgados pertinentes.

Art. 46. Os/As estudantes contemplados/as com a isenção de pagamento de mensalidade deverão autorizar que seus trabalhos de conclusão sejam publicados, em meio eletrônico, na Biblioteca Digital FGV.

Parágrafo único. Na Folha de Rosto do trabalho deverá constar referência ao apoio recebido,

com a inclusão da seguinte expressão: ***“O presente trabalho foi realizado com apoio financeiro da Fundação Getúlio Vargas”.***

CAPÍTULO XIII – DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 47. Poderão ser aproveitados estudos e atividades acadêmicas realizados em Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, reconhecidos pela Capes, e instituições estrangeiras, se restar configurada a equivalência ou a compatibilidade, por semelhanças, entre os conteúdos programáticos e a carga horária das disciplinas cursadas na instituição de origem e na FGV Direito Rio.

Art. 48. O aproveitamento de estudos e atividades acadêmicas não poderá ultrapassar 50% dos créditos previstos neste Regulamento.

Art. 49. Os estudos e atividades acadêmicas, objetos do pedido de aproveitamento deverão ter sido realizados nos 3 anos anteriores ao ingresso/reingresso do interessado no Mestrado Profissional.

CAPÍTULO XIV – DO DESLIGAMENTO

Art. 50. O/A estudante será considerado desligado do Programa na ocorrência de uma ou mais das seguintes situações:

- I. Deixar de efetuar a matrícula regularmente no semestre dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- II. Não retornar ao curso no prazo regular de matrícula do semestre subsequente ao período de trancamento;
- III. Ser reprovado em 3 ou mais atividades acadêmicas que conferem créditos;
- IV. Reprovar em 2 disciplinas no mesmo semestre;
- V. Reprovar, por 2 vezes, no Exame de Qualificação;
- VI. Reprovar na apresentação do trabalho de conclusão do mestrado;
- VII. Deixar de cumprir qualquer atividade ou exigência nos prazos estabelecidos neste regulamento;
- VIII. Usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e informações a seu respeito, bem como de seu trabalho de conclusão, sem prejuízo de encaminhamento para a autoridade competente; e
- IX. Não defender o trabalho de conclusão de mestrado dentro do prazo máximo estipulado neste Regulamento.

Parágrafo único. O/A estudante que não for aprovado no trabalho de conclusão de curso do mestrado, mas tiver sido aprovado em todas as disciplinas e atividades complementares, poderá solicitar a conversão em certificado de especialização os créditos de disciplinas

cursadas, conforme previsão do art. 10º da Resolução CNE CES 1/2018.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. A discentes do MPDNA aplicam-se as disposições do Código de Ética e Integridade Acadêmica da FGV Direito Rio e do Código de Ética e Conduta da FGV.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos, conforme a natureza do assunto, pelos órgãos competentes.

ANEXO I – DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS E ELETIVAS

I. Disciplinas obrigatórias:

1. Direito dos Contratos e Estruturação de Negócios (2 créditos);
2. Teoria Geral da Arbitragem (2 créditos);
3. Metodologia e Pesquisa Aplicada em Direito (2 créditos).

II. Disciplinas eletivas da linha de Direito dos Negócios:

1. Direito Empresarial Avançado (2 créditos);
2. Direito Imobiliário e Novos Negócios (2 créditos);
3. Mercado de Capitais (2 créditos);
4. ESG: Teoria e Prática (2 créditos);
5. Tributos nas Relações Negociais (2 créditos);

III. Disciplinas eletivas da linha de arbitragem e processo:

1. Arbitragem Societária (2 créditos);
2. Arbitragem e Processo (2 créditos);
3. Processo Civil Avançado e Disputas Empresariais (2 créditos);
4. Responsabilidade contratual e Quantificação de Danos (2 créditos);
5. Negócios com Empresas em Recuperação (2 créditos);

Observação: Outras disciplinas eletivas poderão ser ofertadas.

ANEXO II – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de conclusão de curso deverá consistir em:

- Dissertação de mestrado; ou
- Proposta de reforma legislativa (Anteprojeto de Lei); ou
- Estudo de caso voltado a emitir orientação à advocacia; ou
- Análise de questão prática em termos propositivos; ou
- Outra espécie de trabalho que possa efetivamente promover a transformação da realidade profissional relacionado à assessoria jurídica na estruturação de negócios ou na solução de disputas negociais.

Parecer da Pró-reitoria

Regulamento do Mestrado Profissional em Direito dos Negócios e Arbitragem da Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getulio Vargas - FGV Direito Rio.

A Pró-reitoria de Ensino, Pesquisa e Pós-graduação, no uso de suas atribuições, aprova o regulamento do **Mestrado Profissional em Direito dos Negócios e Arbitragem da Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getulio Vargas - FGV Direito Rio**, de abril/2025.

O mencionado documento foi analisado e atende a legislação de ensino vigente.

Rio de Janeiro, 04 de abril de 2025.

< assinado eletronicamente >

Antonio de Araujo Freitas Júnior

Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-graduação

Fundação Getulio Vargas