

Universidade De Fortaleza
Vice-Reitoria De Pós-Graduação
Mestrado Profissional Em Administração

Regimento Interno
**Mestrado
Profissional em
Administração**

Fortaleza – 2022



**UNIVERSIDADE
DE FORTALEZA**

ENSINANDO E APRENDENDO

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO.....	3
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CURSO.....	4
Capítulo I – Do Colegiado.....	5
Capítulo II – Da Coordenação.....	6
Capítulo III – Do Serviço de Apoio Administrativo.....	8
Capítulo IV – Do Corpo Docente.....	9
Capítulo V – Do Corpo Discente.....	13
TÍTULO III – DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO CURSO.....	15
Capítulo I – Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa e Créditos.....	15
Capítulo II – Do Aproveitamento de Créditos.....	16
TÍTULO IV – DO ESTÁGIO DOCÊNCIA.....	17
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO.....	17
Capítulo I – Da Avaliação do Rendimento Discente.....	17
Capítulo II – Do Exame de Qualificação ao Mestrado.....	18
Capítulo III – Da Dissertação de Mestrado.....	19
Capítulo IV – Do Uso da Videoconferência.....	21
Capítulo V – Da Orientação Acadêmica.....	22
TÍTULO VI – DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.....	24
Capítulo I – Da Seleção.....	24
Capítulo II – Da Matrícula.....	25
Capítulo III – Do Trancamento da Matrícula.....	26
Capítulo IV – Do Desligamento.....	26
Capítulo V – Do Aceite de Transferidos.....	27
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	28

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º. Este regulamento disciplina, no âmbito da Universidade de Fortaleza (UNIFOR), o curso de Mestrado Profissional em Administração (MPA).

Art. 2º. O curso de Mestrado Profissional em Administração, conferirá ao concludente o título de Mestre em Administração.

Art. 3º. O objetivo do curso é formar profissionais graduados qualificados para atuarem como gestores em empresas locais ou como empreendedores, focando no desenvolvimento de competências necessárias para competir local e globalmente.

Art. 4º. Integram a estrutura organizacional do MPA:
O colegiado;

A coordenação;

O serviço de apoio administrativo;

O corpo docente e

O corpo discente.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CURSO

Art. 5º. O colegiado do curso é órgão consultivo para questões de natureza didático-pedagógica e administrativa, sendo constituído pelo:

1. Coordenador do curso, sendo este o presidente do colegiado;
2. Quadro docente permanente e colaborador do curso e
3. Um(a) representante do corpo discente, regularmente matriculado(a) a partir do segundo semestre (representação facultativa).

Capítulo I – Do Colegiado

**Art. 6º. Compete ao colegiado do curso:
Auxiliar o coordenador no desempenho de suas atribuições;**

1. Propor critérios e normas complementares que regulem as atividades do curso;
2. Sugerir medidas para o aperfeiçoamento da operacionalização e desenvolvimento de atividades acadêmicas e de pesquisa;
3. Quando houver necessidade, propor reformulações no Regimento Interno do Curso e submeter à coordenação para posterior aprovação das instâncias internas superiores.
4. Aprovar os membros titulares e suplentes que constituirão as bancas examinadoras de qualificação, defesas de dissertação e as de processo seletivo interno/externo para docentes do curso;
5. Deliberar sobre processos referentes a trancamentos de matrícula e aproveitamento de estudos;
6. Acompanhar e contribuir no processo seletivo de discentes, bem como estabelecer os critérios para a seleção de novos candidatos ao curso;
7. Emitir parecer sobre a necessidade de seleção de novos docentes para o curso, tomando como base a evolução do mesmo;
8. Promover a integração entre corpos docente e discente vinculados ao curso e incentivar o compartilhamento de experiências e resultados de ações, propiciando um clima interno positivo.

§1º O coordenador é o presidente do colegiado e, caso impedido, assumirá o docente com mais tempo de magistério no curso, ou o docente do quadro permanente por ele designado, aprovado pelo colegiado.

§2º O(a) representante do corpo discente será escolhido pelos seus pares.

§3º O Colegiado se reunirá ordinariamente ou por convocação da coordenação ou em situação em que esteja presente a maioria dos membros.

Capítulo II – Da Coordenação

Art. 7º. A coordenação das atividades do MPA será exercida pelo coordenador, cujas funções prioritárias são: planejamento, organização e coordenação das atividades de ensino e pesquisa que integram o curso. Em suas ações, o coordenador deverá ser acompanhado/assessorado de, pelo menos, um membro do colegiado do curso.

Art. 8º. São atribuições do coordenador:

1. Organizar, orientar e coordenar as atividades do curso;
2. Deliberar sobre o cronograma das atividades didático-científicas do curso, incluindo a organização do calendário de cada período letivo e sua divulgação;
3. Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UNIFOR reformulação da estrutura curricular do curso, após consultada a Vice-Reitoria de Ensino de Graduação e Pós-Graduação (VRE);
4. Aprovar os orientadores e co-orientadores das dissertações;
5. Aprovar as disciplinas ministradas no curso, bem como suas modificações e substituições;
6. Representar o curso perante autoridades e órgãos da universidade;
7. Presidir o colegiado do curso;
8. Acompanhar e zelar pela produção científica dos docentes vinculados ao curso visando o alinhamento desta às linhas de pesquisas e às áreas de concentração;
9. Definir o número máximo de orientandos por docente, respeitando o parâmetro estabelecido pela respectiva área da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
10. Expedir atos normativos necessários ao cumprimento das normas do Regimento e de outras normativas do curso;

11. Coordenar a execução dos processos e procedimentos para seleção de discentes, projetos de pesquisa de dissertação, instauração de bancas avaliadoras, matrículas, trancamentos, transferências e demais ordenamentos acadêmicos;
12. Adotar as medidas necessárias para o fiel e adequado cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos projetos pedagógicos;
13. Emitir relatórios e pareceres à VRE sobre os indicadores de produção científica;
14. Conduzir a implementação e execução do processo semestral de matrícula;
15. Adotar medidas disciplinares no âmbito de sua competência, em representação à VRE, por escrito, no caso de descumprimentos de normas da Universidade;
16. Cumprir e fazer cumprir o disposto na legislação vigente, no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade e nas normas emanadas de decisões dos órgãos superiores da Universidade;
17. Exercer outras atribuições conferidas pelo Regimento da Universidade ou delegadas pela VRE ou pelos órgãos superiores da Universidade;
18. Propor aos órgãos competentes da Universidade a contratação de novos docentes, conforme a demanda do curso, consultado o colegiado;
19. Caso necessário, atribuir atividades de natureza administrativa aos docentes e
20. Indicar comissões que se fizerem necessárias ao funcionamento do curso, submetendo seus pareceres ao colegiado.

Capítulo III – Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 9º. O serviço de apoio administrativo é prestado pela Secretaria de Mestrados Profissionais, setor subordinado diretamente à Coordenação e à Diretoria do Centro de Pós-Graduação (DCPG).

Parágrafo único – A função de secretariado é exercida, preferencialmente, por funcionário de nível superior, com experiência profissional compatível com as atividades do cargo.

Art. 10. O quadro de pessoal ligado ao serviço de apoio administrativo é composto, além do(a) secretário(a), por todos os funcionários auxiliares designados para desempenho de tarefas de apoio administrativo e operacional.

Art. 11. Ao(À) secretário(a), efetivo(a) ou designado(a), compete:

1. Receber as inscrições dos candidatos interessados em ingressar no curso;
2. Receber a documentação de matrícula exigida dos candidatos aprovados em definitivo no processo seletivo;
3. Manter atualizados e devidamente resguardados os bancos de dados e registros acadêmicos, especialmente os que contêm o histórico escolar de candidatos alunos;
4. Prover a logística necessária às sessões destinadas à qualificação e defesa oral de dissertações;
5. Manter os corpos docente e discente informados sobre as atividades do curso e decisões de órgãos superiores e
6. Exercer tarefas próprias de rotina administrativa do curso e aquelas que lhe sejam atribuídas pelo coordenador.

Capítulo IV – Do Corpo Docente

Art. 12. O corpo docente do curso é constituído por professores com titulação de doutorado, devidamente reconhecida nos termos da Portaria nº 068, de 03 de agosto de 2004, assinada pelo Presidente da Fundação CAPES, do Ministério da Educação e Cultura (MEC).

Art. 13. Os docentes são classificados em permanentes, colaboradores e visitantes, conforme definido nos artigos seguintes.

Art. 14. Integram a categoria de docentes permanentes aqueles enquadrados pela VRE que atendam os seguintes requisitos:

1. Desenvolvem regularmente atividades de ensino, tanto na graduação quanto na pós-graduação;
2. Participam de atividades de pesquisa junto ao curso, com produção regular qualificada;
3. Orientam regularmente os alunos do curso;
4. Tenham vínculo funcional com a UNIFOR ou que, em caráter excepcional, tenham firmado com esta universidade termo de compromisso de participação como docente do curso na condição de colaborador ou visitante, segundo a legislação vigente. Neste último caso, os docentes estão desobrigados da exigência de ensino na graduação, prevista no inciso I e
5. Mantenham regime de dedicação integral à UNIFOR, caracterizado pela prestação de quarenta horas semanais de trabalho.

Parágrafo único – Em casos especiais, devidamente justificados, poderá ser solicitado o credenciamento de docentes permanentes que atendam plenamente às condições estabelecidas neste artigo.

Art. 15. Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores que tenham vínculo funcional com outras instituições e que sejam liberados das atividades correspondentes a esse vínculo para colaborarem em projeto de pesquisa ou atividades de ensino no curso.

Art. 16. Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do curso que não atendam aos requisitos necessários para o enquadramento como docente permanente ou visitante, mas que participam sistematicamente de atividades de pesquisa, ensino ou orientação de estudantes, independentemente da natureza de seu vínculo com a UNIFOR.

Art. 17. A estabilidade do núcleo de docentes permanentes do curso será objeto de acompanhamento e avaliação sistemáticos pelo colegiado do curso e pela VRPG. Para serem credenciados como docentes permanentes do curso e nesta condição permanecerem, os professores/pesquisadores, além de atenderem às condições estabelecidas pelo Art. 14 deste Regimento, deverão:

1. Publicar, seja na condição de autor ou coautor, em média, um artigo por ano em periódicos nacionais e/ou internacionais relacionados à área de avaliação, pelo QUALIS/CAPES com avaliação nos extratos B1 ou superior.
2. Submeter, a cada ano, a agência de fomento, pelo menos um projeto de pesquisa relacionado à linha de pesquisa do curso em que o docente esteja vinculado;
3. Participar como membro de grupo de pesquisa registrado na plataforma Lattes do CNPq e certificado pela DPDI/UNIFOR e
4. Apresentar e publicar, seja na condição de autor ou coautor, no mínimo 1(um) artigo por ano em eventos nacionais ou internacionais relacionados à área de conhecimento do curso.

§ 1º A coordenação, considerando os indicadores da área de avaliação da CAPES em que o curso de pós-graduação esteja vinculado, as metas, o conceito a ser alcançado pelo curso, bem como outras especificidades, poderá aumentar o índice de desempenho definido pelo inciso I deste artigo.

Art. 18. Os docentes permanentes que não atenderem aos dispostos estabelecidos pelos Art. 14 e 17 serão descredenciados do Núcleo de Docentes Permanentes pelo Colegiado do Curso, sendo os referidos processos devidamente documentados e homologados pela VRPG. Os docentes descredenciados, a critério do colegiado, poderão integrar a categoria de docente colaborador, de que trata o Art. 16 deste Regimento.

§ 1º Os docentes descredenciados, respeitando o limite de orientandos por docente colaborador estabelecido pelo colegiado do curso, poderão optar por dar continuidade ou não aos processos de orientação sob sua responsabilidade, até a data de defesa da dissertação.

§ 2º O credenciamento e o descredenciamento de docentes permanentes serão realizados no fim de cada quadriênio. Para tanto, o colegiado deve respeitar o número mínimo de docentes permanentes e o máximo de docentes colaboradores, bem como os parâmetros de avaliação recomendados pelas áreas de avaliação da CAPES.

Art. 19. Uma vez atendidos os dispostos definidos pelos artigos 14 e 17, os docentes descredenciados poderão, ao fim do quadriênio subsequente, solicitar ao Colegiado o seu credenciamento como docente permanente do curso. As solicitações de credenciamento deverão ser homologadas pela VRE.

Art. 20. Compete ao corpo docente:

1. Exercer atividades de ensino, orientação, pesquisa e extensão no âmbito do curso e da UNIFOR;
2. Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos alunos do curso;
3. Desenvolver projetos de pesquisa no âmbito das linhas do curso;
4. Orientar dissertações;
5. Dedicar-se à pesquisa e ter produção científica continuada, com publicações em veículos científicos indexados (reconhecidos pela CAPES e/ou por indexadores internacionais);
6. Integrar comissões e bancas examinadoras de dissertações;
7. Preencher, em tempo hábil, os relatórios das disciplinas ministradas, contendo o conteúdo, o aproveitamento e a frequência dos alunos;
8. Promover a integração entre ensino, pesquisa e extensão;
9. Ministrando semestralmente disciplinas na graduação;
10. Encaminhar à coordenação, quando solicitado, documentos necessários ao andamento normal das atividades do curso;
11. Submeter projetos de pesquisa às agências de fomento;
12. Cumprir as deliberações das instâncias superiores e deste Regimento;
13. Cumprir as metas de produção e atividades estabelecidas pela coordenação do curso e VRPG e
14. Participar do processo seletivo de novos discentes.

Parágrafo único – O corpo docente é avaliado anualmente e o resultado dessa avaliação indica o cumprimento ou não das metas estabelecidas conforme previsto nos incisos V e XIII deste artigo.

Capítulo V – Do Corpo Discente

Art. 21. O corpo discente do curso é constituído pelos alunos aprovados no processo de seleção que estejam regularmente matriculados em disciplinas do curso.

Art. 22. Na eventualidade da existência de vagas ociosas em disciplinas do curso, após a matrícula dos alunos regulares, a critério dos professores dessas disciplinas e mediante aprovação da coordenação, a matrícula de alunos especiais poderá ser viabilizada.

Art. 23. É considerado aluno especial aquele que estiver matriculado em disciplinas isoladas do curso, com prévia aprovação do docente da disciplina e da coordenação, sem exigências da seleção.

Art. 24. O aluno especial poderá cursar, no máximo, 12 (doze) créditos no curso.

§ 1º A obtenção de créditos pelo aluno especial em disciplinas do curso não lhe outorga o direito à matrícula regular, nem lhe é concedida preferência para ingresso no curso, ficando ele condicionado às exigências do processo de seleção.

§ 2º Os créditos auferidos na condição de aluno especial podem ser aproveitados caso sejam formalmente incorporados ao histórico do aluno, desde que o aluno tenha sido aprovado na(s) disciplina(s) cursada(s).

Art. 25. A seleção de alunos especiais, compreendendo a análise curricular dos candidatos, é feita pela coordenação do curso. No caso de disciplinas ministradas por professores visitantes, o colegiado é a instância de decisão.

Art. 26. No ato da inscrição, o aluno candidato ao status de especial deverá:

1. Requerer, em formulário próprio, sua inscrição, indicando a(s) disciplina(s) que pretende cursar;
2. Anexar ao seu requerimento, os seguintes documentos:
 1. Currículo documentado contendo: cópia da cédula de identidade, do CPF, do diploma de graduação ou declaração de concludente, histórico escolar e histórico das demais atividades acadêmicas, científicas e culturais;
 2. Comprovante de matrícula como discente regular em outro curso de pós-graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, ou declaração de concludente da graduação, quando for o caso.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO CURSO

Capítulo I – Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa e Créditos

Art. 27. O curso de Mestrado Profissional em Administração é constituído de 1 (uma) área de concentração (Gestão Empresarial) e de 2 (duas) linhas de pesquisa (Mercados, Estratégia e Finanças e Pessoas, Inovação e Sustentabilidade).

A matriz curricular do curso está organizada da seguinte forma:

1. Disciplinas obrigatórias;
2. Disciplinas eletivas, relacionadas à linha de pesquisa selecionada pelo candidato;
3. Disciplinas optativas, relacionadas a outras linhas de pesquisa oferecidas pelo curso ou por outro curso de mestrado profissional da Unifor. Estas dão várias possibilidades para o discente complementar a integralização dos créditos exigidos para a defesa da dissertação.

Art. 28. A integralização das atividades necessárias à obtenção do título acadêmico de Mestre será expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único – Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas/aula

Art. 29. Das 30 (trinta) unidades de crédito exigidas para o Mestrado, 10 (dez) serão obtidas em disciplinas eletivas; 8 (oito) em disciplinas optativas e 6 (seis) em disciplinas obrigatórias.

§1º A dissertação conta 6 (seis) créditos.

§2º As disciplinas eletivas devem ser escolhidas pelos alunos em comum acordo com os orientadores.

Art. 30. Para efeito de planejamento didático-administrativo, as disciplinas serão distribuídas em três períodos letivos anuais (três semestres) e, excepcionalmente, oferecidas em formato concentrado.

Art. 31. O prazo máximo para a conclusão do curso, incluindo o protocolo de entrega da versão final da dissertação defendida e aprovada, será de 24 (vinte e quatro) meses.

§1º O prazo mínimo para conclusão do curso será de 12 (doze) meses.

§2º A coordenação poderá conceder, excepcionalmente, por solicitação do discente e, desde que haja anuência expressa do orientador, uma única prorrogação do prazo previsto no caput deste artigo, por até 6 (seis) meses.

§3º O pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, sendo anexados uma versão preliminar do trabalho e um cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo discente no período de prorrogação. Tais documentos deverão ser protocolados até 2 (dois) meses antes do encerramento do prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 32. As atividades tais como: exame de qualificação e publicações de pelo menos 1 (um) artigo em revista científica são obrigatórias, independentemente da acreditação.

Capítulo II – Do Aproveitamento de Créditos

Art. 33. Podem ser aproveitados os créditos de disciplinas cursadas em outros cursos de pós-graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total exigido para o respectivo curso, obtido em cursos da mesma natureza.

§1º As disciplinas submetidas a aproveitamento devem apresentar equivalência de conteúdo, complexidade e carga horária, no mínimo igual àquelas ofertadas pelo curso.

§2º É da competência do(s) professor(es) da disciplina específica proferirem parecer acerca do aproveitamento pleiteado e, à coordenação, a sua homologação.

Art. 34. O aproveitamento de disciplinas é permitido e autorizado somente para fins acadêmicos, não refletindo o aludido aproveitamento em redução financeira das parcelas vencidas e vincendas, constantes do termo contratual.

TÍTULO IV DO ESTÁGIO DOCÊNCIA

Art. 35. Os discentes do MPA podem realizar estágio docência caso desejarem. O estágio docência se caracteriza pelo exercício de atividades didático-pedagógicas em disciplina da graduação, sob a supervisão e avaliação do orientador, e deverá obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos nas normas da UNIFOR.

Art. 36. O estágio docência conferirá ao discente 4 (quatro) créditos e só poderá ser realizado em 1 (um) semestre.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO

Capítulo I – Da Avaliação do Rendimento Discente

Art. 37. A avaliação do processo de aprendizagem em cada disciplina será feita pelos docentes responsáveis, de acordo com o plano de ensino da disciplina.

Art. 38. Para a avaliação da aprendizagem a que se refere o artigo anterior, serão atribuídas notas em uma escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º Concluída a disciplina, o docente atribuirá a cada aluno uma nota final, sendo requisito para a aprovação a obtenção de nota final igual ou superior a 7 (sete).

§2º Será considerado com rendimento insatisfatório o discente que apresentar frequência inferior a 75% às atividades programadas de uma disciplina.

Art. 39. O discente reprovado em uma disciplina, seja por falta ou seja por desempenho insuficiente, pode efetivar apenas mais uma matrícula na referida disciplina, sendo instaurado o processo de desligamento se ocorrerem duas reprovações na mesma disciplina.

Art. 40. Será condição necessária à conclusão do curso:

1. A publicação ou submissão de pelo menos 1 (um) artigo em revista científica de categoria B2, ou superior, de acordo com a lista Qualis CAPES, ou
2. A publicação de 1 (um) artigo em revista tecnológica de acordo com a lista Qualis CAPES de revistas tecnológicas da área, ou
3. A confecção de 1 (um) produto tecnológico de acordo com a lista Qualis CAPES de produtos tecnológicos.

Capítulo II – Do Exame de Qualificação ao Mestrado

Art. 41. O exame de qualificação visa avaliar o domínio do discente sobre a condução de sua pesquisa dentro da linha de pesquisa escolhida, usando-se o projeto aprovado pelo orientador.

Art. 42. A comissão examinadora do exame de qualificação será composta por no mínimo três membros com titulação mínima de Doutor: o orientador do candidato, sendo este membro nato e presidente da banca, um membro interno ao programa ou à instituição e um membro externo, vinculado a outra instituição.

Art. 43. O exame de qualificação visa avaliar o domínio do discente sobre o tema de investigação a partir de uma pré-defesa do trabalho em desenvolvimento.

Art. 44. O exame de qualificação constará de uma arguição sobre o projeto de dissertação apresentado, sendo concedido a cada examinador o tempo de 20 (vinte) minutos para arguição e igual tempo para resposta.

Art. 45. Cada integrante da banca examinadora do exame de qualificação atribui o conceito “APROVADO(A)” ou “NÃO APROVADO(A)”, sendo considerado aprovado o projeto que obtiver indicação, pelo primeiro conceito, por parte da maioria dos membros da banca.

§1º Em caso de reprovação, ao discente é garantido o direito de realizar novo exame de qualificação três meses após a realização do primeiro, desde que não ultrapasse o prazo previsto no Art. 31 deste Regimento.

§2º A ata do exame de qualificação é lavrada e assinada pelos integrantes da banca examinadora.

Capítulo III – Da Dissertação de Mestrado

Art. 46. Concluída a dissertação de mestrado, o discente com anuência expressa do orientador, deve defendê-la perante banca examinadora, cuja definição de constituição é de competência exclusiva do orientador e do coordenador do curso, atentando-se à pertinência da preservação dos membros participantes em etapas anteriores do processo.

Art. 47. O processo de defesa está submetido:

1. À entrega de 1 (um) exemplar a cada um dos membros da banca em formato digital ou físico (neste caso, com exemplares encadernados), com o requerimento de constituição da banca examinadora;
2. Ao parecer dos membros da banca examinadora após a primeira leitura do trabalho do mestrando, indicando que o trabalho está apto para defesa.

Parágrafo único – O aluno deverá entregar a versão final em formato eletrônico no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva defesa.

Art. 48. A defesa final da dissertação de mestrado é feita em sessão pública, com prévia divulgação do local, dia e hora, perante banca examinadora, presidida pelo orientador do discente e integrada por mais 2 (dois) outros professores doutores de reconhecida reputação; Pelo menos 1 (um) dos membros da banca examinadora deverá ser vinculado a outro programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES ou a outra instituição.

Parágrafo único – Os integrantes da banca examinadora de dissertação de mestrado são designados pelo coordenador e pelo orientador, após aprovação do colegiado do curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data marcada para a sessão de defesa pública.

Art. 49. O processo da defesa da dissertação consta de: Exposição sumária, pelo candidato, sobre o conteúdo da pesquisa em tempo máximo estipulado de 20 (vinte) minutos;

1. Arguição conduzida por cada membro da banca examinadora, em tempo máximo de 20 (trinta) minutos;
2. Respostas do candidato, em igual prazo, sendo deferida pelo presidente da banca em qualquer momento.

Parágrafo único – Finalizada a defesa da dissertação, a banca examinadora deve se reunir, reservadamente, para deliberar sobre o conceito final ao candidato e à audiência presente.

Art. 50. A participação de professores doutores nas bancas examinadoras está condicionada ao comprometimento destes em entregar ao candidato e ao orientador, ao final dos trabalhos, um formulário próprio (enviado com a dissertação), contendo por escrito os pontos vulneráveis da pesquisa submetida à avaliação, de modo a permitir o candidato introduzir, posteriormente, as contribuições (correções, modificações etc.) advindas das considerações de cada membro examinador.

Art. 51. A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da defesa ser:

1. APROVADO;
2. APROVADO COM RESTRIÇÕES, em situações em que o manuscrito final necessite de correções extensivas e, desde que a dissertação seja corrigida e entregue no prazo de 60 dias, nos termos sugeridos pela banca examinadora e registrados em ata;
3. REPROVADO.

§1º No caso de não atendimento à condição prevista no inciso II no prazo estipulado, com a entrega da versão corrigida para o coordenador do curso, atestada pelo orientador ou pela banca examinadora, o aluno será considerado reprovado.

§2º A ata do processo de defesa de dissertação é lavrada e assinada pelos integrantes da banca examinadora.

Capítulo IV – Do Uso da Videoconferência

Art. 57. A banca julgadora do exame de qualificação ou de defesa de dissertação, poderá ser integralmente realizada por meio de videoconferência.

Art. 58. As providências para a realização da banca por videoconferência deverão ser tomadas pelo orientador em acordo com o candidato, sendo os detalhes comunicados à Secretaria dos Mestrados Profissionais, no momento de solicitação de agendamento via formulário, para divulgação à comunidade acadêmica.

Parágrafo único – Para tal, deve haver garantia de qualidade técnica mínima por parte do candidato quanto a sua apresentação, bem como da arguição do candidato por parte de cada membro participante da videoconferência.

Art. 59. A participação de membros da banca por videoconferência deve ser, obrigatoriamente, registrada na ata de defesa da dissertação.

Parágrafo único – A documentação formal (ata, parecer etc.) referente à defesa de dissertação ou exame de qualificação deve ser assinada pessoalmente por cada membro da banca. Assim, após a assinatura da documentação pelos membros presentes, a Secretaria dos Mestrados Profissionais deve tomar as providências necessárias para coleta da assinatura dos membros participantes por videoconferência.

Capítulo V – Da Orientação Acadêmica

Art. 60. O coordenador indicará um orientador para cada discente.

Art. 61. Caberá ao coordenador ouvir as partes interessadas e autorizar eventual substituição de orientador.

Art. 62. Por proposta do orientador, poderá haver co-orientação por outro docente do curso.

Art. 63. O discente terá direito, a partir da designação de seu orientador, a um total, mínimo, de 30 (trinta) horas de orientação efetiva por semestre.

Art. 64. Compete ao orientador:

1. Orientar o plano de estudo de seus orientandos;
2. Auxiliar na definição do tema de dissertação, orientando e acompanhando permanentemente o desenvolvimento de seu trabalho;
3. Incentivar os alunos a redigir comunicações, trabalhos científicos, organizar seminários e participar de eventos locais, regionais e internacionais;
4. Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos discentes durante o curso, inclusive no que concerne ao fiel cumprimento das presentes normas gerais;
5. Encaminhar à coordenação, em caso de necessidade, relatório semestral do desempenho de seus orientandos;
6. Verificar a qualidade das propostas e os textos finais das dissertações de seus orientandos;
7. Presidir bancas examinadoras de seus orientandos.

Art. 65. O orientador poderá assistir, no máximo, um total de 8 (oito) discentes em fase de elaboração de dissertação ou tese.

§1º Para se habilitar à orientação de alunos de mestrado, o docente deve ter obtido o título de doutor há no mínimo 1 (um) ano e ter produção condizente com a posição de orientador de mestrandos.

§2º Para se habilitar à orientação de alunos do doutorado o docente deve ter concluído no mínimo 2 (duas) orientações de mestrado.

Art. 66. Considera-se discente em regime de orientação aquele que lhe tenha sido indicado um orientador na forma prevista neste regimento.

TÍTULO VI DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I – Da Seleção

Art. 67. Os requisitos para os exames de seleção para o MPA serão definidos nos editais públicos de chamada para inscrição, devendo ser amplamente divulgados e poderão incluir:

1. Análise de curriculum vitae ou do currículo lattes (preferencialmente) convenientemente comprovado;
2. Avaliação proposta de pesquisa a ser desenvolvida ao longo do curso;
3. Verificação de conhecimentos específicos da área disciplinar ou afim.

§1º A seleção poderá ter caráter eliminatório com nota mínima previamente definida com base na análise prevista no inciso III do caput deste artigo.

§2º Na análise curricular serão consideradas a titulação, a experiência profissional e a produção técnica e intelectual do candidato.

§3º A critério do curso, poderá ser realizada entrevista que terá por objetivo avaliar a disponibilidade de tempo do candidato, sua capacidade de comunicação e argumentação lógica e seu potencial para o desenvolvimento da pesquisa bem como para o desempenho de atividades profissionais qualificadas, quando for o caso.

§4º Os candidatos estrangeiros deverão comprovar proficiência em língua portuguesa.

§5º A avaliação de conhecimentos específicos poderá ser feita por meio de prova que avaliará a capacidade do(a) candidato(a) em usar corretamente a língua portuguesa para expressar seu conhecimento na área específica.

Art. 68. Concluído o processo de seleção, a coordenação do curso encaminhará à VRE a lista dos aprovados em ordem de classificação junto ao relatório descritivo de todas as fases do processo seletivo para homologação e posterior divulgação na página eletrônica do curso.

Art. 69. Terão direito à matrícula os candidatos que apresentarem as melhores notas até o preenchimento das vagas.

Parágrafo único – Será considerado desistente o candidato que não efetuar sua matrícula no prazo fixado.

Capítulo II – Da Matrícula

Art. 70. O candidato classificado deve obrigatoriamente efetivar sua matrícula inicial no primeiro período letivo regular após o exame de seleção, sem a qual perde o direito à admissão no MPA.

Art. 71. Na matrícula, os candidatos selecionados devem entregar os documentos exigidos no edital e por lei.

Art. 72. No ato de matrícula, os candidatos selecionados devem assinar o termo de recebimento do Regimento e concordância com as normas regimentais do curso e com as normas gerais da UNIFOR.

Art. 73. Caberá à coordenação do curso a designação do orientador respectivo a cada um dos alunos mediante análise dos temas das propostas de pesquisa submetidas pelos candidatos quando do processo seletivo e disponibilidade dos professores para a atividade de orientação.

Art. 74. O cancelamento, acréscimo ou substituição de disciplinas é permitido até antes de se completar 1/3 (um terço) da carga horária das respectivas disciplinas. As faltas começam a ser computadas no início de cada disciplina, em cada período letivo.

Art. 75. A não renovação da matrícula implica na instauração do processo de desligamento do discente, sendo sua reintegração dependente de decisão da coordenação do curso e do orientador.

Capítulo III – Do Trancamento da Matrícula

Art. 76. O aluno poderá solicitar ao colegiado do curso o trancamento de matrícula por motivos relevantes e devidamente fundamentados, com a concordância do orientador, até o máximo de 6 (seis) meses, não sendo este período computado no prazo máximo de integralização do curso.

§1º Esgotado o período máximo de trancamento, será instaurado o processo para o desligamento do aluno que não retornar regularmente às atividades acadêmicas.

§2º O discente não poderá trancar sua matrícula no primeiro semestre letivo regular.

Capítulo IV – Do Desligamento

Art. 77. O discente poderá ser desligado do curso, na ocorrência de uma das seguintes situações:
Quando da não renovação de matrícula na data estabelecida pelo calendário acadêmico do curso;

1. Quando há mais de uma reprovação na mesma disciplina;
2. Quando há reprovação em duas disciplinas distintas;
3. Quando há reprovação por duas vezes no exame de qualificação da dissertação;

4. Quando há reprovação única em defesa final de dissertação de mestrado;
5. Quando não houver obediência aos prazos para apresentação do projeto, das qualificações e/ou das defesas finais de dissertação;
6. Quando por iniciativa própria do discente;
7. Quando por solicitação do orientador, junto ao coordenador do curso, mediante justificativa, garantido o direito de defesa do discente;
8. Quando por sanção disciplinar em virtude de ato atentatório ao decoro e seriedade acadêmicos, ou ainda decorrente de grave ofensa a docentes, discentes e pessoal de apoio administrativo, garantido, em todos os casos, o direito de ampla defesa.

Parágrafo único – Ouvido o colegiado, a coordenação do curso deverá instaurar um processo para o desligamento do discente e submetê-lo para aprovação da VRPG.

Art. 78. O plágio se constitui em grave ato atentatório ao decoro acadêmico e é assim motivo certo para desligamento de qualquer discente que o cometa.

Capítulo V – Do Aceite de Transferidos

Parágrafo único – Não serão aceitas solicitações de transferências de alunos de outras instituições, sendo o único meio de ingresso o processo seletivo.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Coordenador, cabendo recurso para o Colegiado e reapreciação pela VRE.



**UNIVERSIDADE
DE FORTALEZA**

ENSINANDO E APRENDENDO

