

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 n° 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. Ministras 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

