

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS
DEPARTAMENTO DE FÍSICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA**

**REGIMENTO INTERNO
DO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA**

MOSSORÓ/2021

REGIMENTO INTERNO

O presente documento estabelece as normas próprias do Programa de Pós-Graduação em Física da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º – O Programa de Pós-Graduação em Física (PPGF), criado pela Resolução N° 12/2007– CONSEPE, de 07 de fevereiro de 2007, vinculado ao Departamento de Física da Faculdade de Ciências Exatas e Naturais da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) é regido por este Regimento e pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte conforme estabelecido pela Resolução N° 006/2020 – CONSEPE de 05 de fevereiro de 2020.

Art. 2º – O Programa de Pós-Graduação em Física está voltado à formação de recursos humanos de alto nível, conduzindo-os ao grau de Mestre em Física ou Doutor em Física.

Art. 3º – São objetivos do PPGF:

- I. formar recursos humanos para docência, pesquisa e outras atividades profissionais em Física;
- II. qualificar recursos humanos para atuar no setor público ou privado, entidades de consultoria e/ou de assessoria;
- III. estabelecer intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino e/ou pesquisa do Nordeste e de outras Regiões do país e do exterior;
- IV. aperfeiçoar a graduação em Física, fortalecendo mecanismos de articulação com a pós-graduação, nas dimensões de ensino, pesquisa e extensão;
- V. reforçar os grupos de pesquisa já existentes e fomentar a implantação de outros;
- VI. incentivar a produção científica de docentes e alunos;
- VII. incentivar a publicação e circulação de trabalhos de docentes e de discentes;
- VIII. divulgar produção acadêmica por meio de publicações em nível nacional e internacional.

CAPÍTULO II DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS

Art. 4º – A organização administrativa do PPGF será constituída de um Colegiado, uma Coordenação e uma Secretaria de Apoio Administrativo.

Seção I

Do Colegiado do PPGF

Art. 5º – O colegiado do PPGF é um órgão consultivo e deliberativo em matéria acadêmico–administrativa, composto pelos docentes permanentes, uma representação dos técnicos e um representante discente.

§1º – O representante dos técnicos será escolhido entre os técnicos efetivos que atuam no PPGF eleito pelos seus pares.

§2º – O representante discente será escolhido entre os alunos regulares do PPGF, eleito pelos seus pares.

§3º – Cada representante, discente ou técnico, deverá ter um suplente, escolhido da mesma forma que o titular, cabendo-lhe substituí-lo em seus impedimentos, ausências eventuais, sucedendo-o em caso de vacância.

§4º – O representante discente exercerá seu mandato junto ao Colegiado somente enquanto for aluno regular do PPGF, perdendo o mandato ao deixar de sê-lo.

Art. 6º – São atribuições do Colegiado:

- I. supervisionar e acompanhar as atividades acadêmicas do PPGF, como também deliberar sobre medidas que venham aprimorar a melhoria do ensino ministrado e das pesquisas realizadas;
- II. propor e deliberar sobre a oferta de disciplinas e seus respectivos professores;
- III. acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas, sugerindo alterações sempre que necessário;
- IV. deliberar ou delegar sobre a constituição das bancas examinadoras de exame de qualificação, de defesa de tese ou de dissertação de mestrado;
- V. apreciar e deliberar sobre os nomes de professores para orientar projetos de mestrado e de doutorado;
- VI. decidir sobre as vagas para alunos regulares, especiais, bem como sobre vagas destinadas aos convênios estabelecidos, à formação de docentes e técnicos da UERN, às pessoas com deficiência;
- VII. aprovar o desligamento de alunos, inclusive casos não previstos nesta Resolução e/ou no Regimento do Curso ou Programa;
- VIII. opinar sobre qualquer assunto de ordem acadêmica que seja proposto pelo coordenador do Curso ou Programa;
- IX. discutir e aprovar mudanças regimentais;
- X. deliberar sobre credenciamento, descredenciamento e recredenciamento docente, conforme requisitos estabelecidos pela CAPES;
- XI. analisar e deliberar sobre as solicitações de prorrogação para o prazo de conclusão do curso, observando o que prescreve este Regimento;
- XII. aprovar convite a professores visitantes, nacionais ou estrangeiros, para colaborarem nas atividades do PPGF;
- XIII. deliberar sobre mudança de orientador de dissertação ou tese de acordo com as normas vigentes do PPGF;
- XIV. aprovar planos de aplicação de recursos próprios ou destinados ao PPGF;

- XV. analisar e aprovar *ad referendum* emitido pelo coordenador do PPGF;
- XVI. aprovar as normas internas do PPGF;
- XVII. decidir pela abertura de área de concentração ou linhas de pesquisa do PPGF;
- XVIII. discutir ou deliberar sobre qualquer assunto de interesse do PPGF.

Seção II

Da administração do PPGF

Art. 7º – A gestão do PPGF será exercida pela coordenação, órgão executivo, por comissões e órgãos deliberados pelo Colegiado quando necessário.

§1º – Obrigatoriamente, o coordenador e o vice-coordenador devem ser docentes permanentes do PPGF, professores efetivos do quadro da UERN com regime de trabalho de 40 horas e DE.

§2º – Docentes que já possuem uma função administrativa na UERN não poderão assumir a coordenação do PPGF.

§3º – A coordenação do Curso ou Programa terá apoio de uma secretaria específica, incumbida da prestação de serviços internos e externos, sendo também responsável pela organização da documentação relativa à matrícula (institucional e curricular dos alunos), dos diários das disciplinas, registros acadêmicos, atas de defesa, emissão de documentos e tudo mais que se fizer necessário ao bom funcionamento do PPGF.

Art. 8º – A coordenação do PPGF será eleita para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzida, uma única vez, para mais um mandato de igual período.

§1º – Os docentes membros da coordenação PPGF serão eleitos pelo Colegiado do PPGF.

§2º – A coordenação do PPGF, uma vez eleita, será designada por meio de Portaria pelo Magnífico Reitor da UERN.

§3º – Em caso de vacância da coordenação e vice-coordenação, os nomes para assumir pro-tempore, na forma da legislação vigente, os respectivos cargos deverão ser comunicados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com respectivas atas ou documentos necessários, para as providências institucionais, ficando sob a responsabilidade do Colegiado do PPGF a convocação imediata de uma nova eleição.

Art. 9º – A coordenação do Curso ou Programa de Pós-Graduação conta com uma instância máxima consultiva e deliberativa que é o Colegiado.

Art. 10 – Ao coordenador do PPGF cabe:

- I. responder pela coordenação e representar o Colegiado do programa, sempre que se fizer necessário, inclusive perante o Comitê Permanente de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CPPG-SS);
- II. convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;
- III. submeter ao Colegiado do PPGF o plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo, incluindo disciplinas ofertadas, orientações, pesquisas,

- dentre outras e, após aprovação, encaminhar para o registro na Diretoria de Pós-Graduação;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do PPGF e dos órgãos da administração da universidade;
 - V. fazer cumprir o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, bem como o regimento interno do PPGF;
 - VI. fazer-se responsável pelo preenchimento contínuo do relatório anual do PPGF, na Plataforma Sucupira, cumprindo os prazos estipulados pelo Departamento de Cursos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UERN, bem como da CAPES;
 - VII. submeter os nomes das bancas examinadoras para serem deliberados;
 - VIII. propor constituição de comissões ao Colegiado para demandas específicas do PPGF;
 - IX. garantir o cumprimento dos trâmites administrativos do PPGF, de modo a assegurar o funcionamento do mesmo;
 - X. zelar pela correção, precisão, validade e autenticidade de todos os documentos pertinentes ao PPGF, em especial chamadas públicas e respectivos resultados referentes à seleção de alunos, solicitações de recursos financeiros e processos de emissão de diploma.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO PPGF

Seção I Do Corpo Docente

Art. 11 – O Corpo Docente do PPGF pode ser constituído por três categorias básicas: docentes permanentes, colaboradores e visitantes.

Art. 12 – A categoria de docentes permanentes é composta por professores, com titulação de doutor, para assumir as seguintes atribuições:

- I. ministrar anualmente, pelo menos, uma disciplina obrigatória ou eletiva;
- II. participar de bancas examinadoras para exame de qualificação e defesa de dissertação ou tese;
- III. orientar dissertações ou teses;
- IV. desenvolver projetos de pesquisa;
- V. desenvolver ações cooperativas, publicar resultados da produção científica, dentro das exigências da área do PPGF;
- VI. participar regularmente das reuniões do Colegiado do Curso ou Programa;
- VII. e participar regularmente de comissões designadas pela Coordenação do PPGF.

Art. 13 – A categoria de docentes colaboradores se integra ao PPGF, mas não atendem aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes, incluindo os

bolsistas de Pós-Doutorado que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa, de atividade de ensino ou extensão e/ou da orientação de discentes, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Art. 14 – A categoria de docente visitante se integra ao Corpo Docente do PPGF, com vínculo funcional-administrativo com outras instituições brasileiras ou não, que sejam liberados mediante acordo formal das atividades correspondentes a tal vínculo, para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projetos de pesquisa e/ou atividades de ensino no PPGF, permitindo-se que atuem como orientadores de dissertação ou tese e em atividades de extensão.

Art. 15 – O credenciamento de docentes junto ao PPGF deverá ser solicitado pelo proponente ao Coordenador e seguir regras definidas em Instrução Normativa específica e nas normas da CAPES.

Art. 16 – Ao final de cada dois (02) anos de atividade, o docente deverá solicitar seu recredenciado.

§1º – No recredenciamento, o docente poderá ter sua classificação mudada, de acordo com os critérios definidos em Instrução Normativa específica e nas normas da CAPES.

§2º – No processo de recredenciamento, o docente que não atender aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa ou nas normas da CAPES para sua permanência no Corpo Docente, será desligado do PPGF.

Seção II

Da Comissão de Seleção e Bolsas

Art. 17 – A Comissão de Seleção e Bolsas é designada pelo Colegiado do PPGF e deverá seguir as normas deste Regimento bem como a legislação vigente da CAPES, cabendo-lhe:

- I. conduzir o processo de seleção para admissão de novos estudantes mediante Chamada Pública de Seleção;
- II. estabelecer e aprovar os critérios internos para concessão, cancelamento e substituição de bolsas, observadas as normas das agências ou instituições de fomento;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios de bolsistas;
- IV. deliberar sobre qualquer assunto referente a bolsas.

Parágrafo Único. Das decisões da Comissão de Seleção e Bolsas cabe recurso ao Colegiado do PPGF no prazo de 03 (três) dias úteis.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 18 – O Corpo Discente do PPGF será formado por estudantes regularmente matriculados no PPGF e admitidos nos termos e nas condições estabelecidas pela Chamada Pública de Seleção.

Seção I Da Seleção

Art. 19 – Poderão ser admitidos no PPGF candidatos que tenham sido aprovados no processo seletivo e que satisfaçam as exigências específicas expressas na Chamada Pública de Seleção.

§1º – Somente serão admitidos nos Cursos de Mestrado e Doutorado candidatos diplomados em curso de graduação de duração plena em Física ou em áreas afins de instituições nacionais reconhecidas pelo MEC ou de instituições estrangeiras, desde que devidamente revalidado por instituição nacional reconhecida pelo MEC.

§2º – A Chamada Pública de Seleção para os Cursos de Mestrado e Doutorado poderá admitir a inscrição de candidatos mediante a apresentação de comprovante oficial de que está no último semestre do curso de graduação de duração plena em Física, ou em áreas afins com previsão de conclusão até a data da primeira matrícula no programa.

§3º – Consoante à legislação nacional, em caso de aproveitamento de todos os créditos integralizados em outro Curso de Doutorado, poderá haver, excepcionalmente, a entrada em Doutorado sem passagem por processo seletivo regular, o qual é substituído por análise de memorial e formulários específicos, tendo de haver definição prévia de orientador além do prazo de defesa da tese de, no mínimo, um ano.

§4º – Considerando a qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno do Mestrado, pode-se permitir sua migração para o Doutorado, sem necessidade de defesa da dissertação.

§5º – Para os casos citados no 4º, o prazo máximo para defesa da tese será de sessenta (60) meses após o ingresso do aluno no Programa.

Art. 20 – A seleção dos candidatos realizar-se-á pela Comissão de Seleção e Bolsas e submeter-se-á aos critérios estabelecidos na Chamada Pública de Seleção.

§1º – O resultado de cada etapa será divulgado conforme previsto nas chamadas públicas dos processos seletivos.

§2º – A oferta de processo seletivo deverá ser feita, pelo menos, uma vez por ano, podendo ter frequência maior de acordo com a disponibilidade de orientadores e a avaliação de potencial demanda, segundo critérios do Colegiado do PPGF.

Seção II

Da matrícula

Art. 21 – Será assegurada a matrícula institucional e curricular dos candidatos aprovados no processo seletivo do PPGF, obedecida a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido na Chamada Pública de Seleção em vigência.

Parágrafo Único. O candidato selecionado que não efetivar sua matrícula institucional e curricular no período estabelecido na Chamada Pública de Seleção, será excluído do processo, podendo, neste caso, proceder-se com a convocação de outro candidato, obedecendo-se a ordem de classificação.

Art. 22 – No início de cada semestre letivo, segundo calendário preestabelecido, os alunos devem efetuar matrícula curricular no novo período e entregar relatório de atividades concernentes ao desempenho no período anterior.

Art. 23 – A matrícula curricular distingue-se da institucional, que assegura ao aluno a condição de membro do Corpo Discente da UERN, com o direito de cumprir o currículo para obtenção do diploma de Mestre ou Doutor.

§1º – As matrículas institucional e curricular far-se-ão sob acompanhamento da Coordenação do Curso ou Programa.

§2º – O aluno regularmente matriculado poderá ser desligado do curso, caso não cumpra as determinações regimentais do Programa.

Art. 24 – Os alunos do Programa são classificados, segundo situação formal em uma das categorias seguintes:

- I. Aluno regular - O aluno aprovado plenamente no processo de seleção do Programa e regularmente matriculado, que se encontra cumprindo o calendário de atividades proposto pelo Colegiado.
- II. Aluno especial - O aluno que não tenha matrícula institucional no Curso/Programa, oriundo ou não de outro curso ou programa de pós-graduação, que tenha sua inscrição autorizada pela Coordenação e pelo docente responsável, em disciplina isolada, sendo possível o aproveitamento de créditos no futuro, após entrada regular.
- III. Fica estabelecido o limite máximo de 8 (oito) créditos ao aluno especial.

§1º – Os alunos em regime especial não terão direito a título de Mestre ou Doutor.

§2º – Os alunos em regime especial deverão ser diplomados em curso de graduação de duração plena em Física ou em áreas afins de instituições nacionais reconhecidas pelo MEC ou de instituições estrangeiras, desde que devidamente revalidado por instituição nacional reconhecida pelo MEC.

Art. 25 – A pedido de interessados e desde que haja vaga, a Coordenação pode aceitar a transferência de alunos procedentes de Cursos ou Programas idênticos ou equivalentes, conforme análise e parecer favorável do Colegiado do Curso ou Programa.

Parágrafo Único. No requerimento de transferência, o discente deve apresentar justificativa, histórico acadêmico e cartas de recomendação do seu orientador e da Coordenação de seu curso ou programa de origem.

Art. 26 – O PPGF fornecerá aos seus alunos, que assim o requeiram, documentação de transferência para outros cursos ou programas de outras instituições.

CAPÍTULO V

DAS COMPONENTES CURRICULARES E DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS

Art. 27 – **Constituem** componentes curriculares dos Cursos de Mestrado e Doutorado em Física:

- I. as disciplinas obrigatórias;
- II. as disciplinas eletivas, que correspondem àquelas cujo conteúdo programático contribua para o desenvolvimento do seu projeto de pesquisa e para a elaboração de sua dissertação ou tese;
- III. o Trabalho de Conclusão.

§1º – À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, sendo que a cada crédito corresponderá a 15 (quinze) horas-aulas ou estudos dirigidos.

§2º – O discente do Curso de Mestrado deverá obter pelo menos 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas, sendo necessariamente 12 (doze) em disciplinas obrigatórias.

§3º – O discente do Curso de Doutorado do deverá obter pelo menos 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas, sendo necessariamente 18 (dezoito) créditos em disciplinas obrigatórias.

§4º – O discente, conjuntamente com o Orientador, definirá as disciplinas eletivas, dentre as oferecidas pelo PPGF, que melhor atenda às necessidades do seu trabalho de dissertação ou tese.

§5º – O trabalho de conclusão do Curso consiste em uma dissertação, para o mestrado, ou uma tese, para o doutorado, que deverá ser submetida à defesa pública, conforme descrito no Capítulo X deste Regimento.

Art. 28 – O programa de cada disciplina ou atividade acadêmica será apresentado pelo docente responsável e submetido à apreciação do Colegiado do Curso ou Programa ou órgão equivalente.

§1º – O programa deve conter enunciado, código, número de créditos, discriminação teórico/prática, docente(s), ementa, conteúdo programático, forma(s) de avaliação e bibliografia, dentre outros itens que se façam necessários.

§2º – O código referido no parágrafo anterior deste Artigo será estabelecido em acordo com o sistema de gestão acadêmica da universidade.

Art. 29 – O aproveitamento nas componentes curriculares dos cursos será avaliado por meio de provas, trabalhos e/ou outras atividades, sendo a avaliação de rendimento expressa em conceitos de acordo com o quadro seguinte:

CONCEITO	INTERPRETAÇÃO
A	EXCELENTE
B	BOM
C	REGULAR
D	INSUFICIENTE

§1º – O discente que obtiver conceito “A”, “B”, ou “C” será considerado aprovado, com direito a crédito.

§2º – O discente que obtiver conceito “D” será considerado reprovado, sem direito a crédito.

§3º – A frequência é obrigatória, sendo considerado reprovado o discente que não obtiver frequência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da respectiva disciplina.

§4º – Para efeito de registro acadêmico, adotar-se-á o sistema de conceitos de A até D, cuja equivalência em notas será feita de acordo com o seguinte quadro:

CONCEITO	INTERVALO DE NOTAS
A	de 9,0 até 10,0
B	de 8,0 até 8,9
C	de 7,0 até 7,9
D	de 0,0 até 6,9

Art. 30 – O discente que obtiver conceito “D” em uma disciplina obrigatória poderá perder a bolsa concedida pelo PPGF.

§1º – A decisão de manter ou não a bolsa do discente caberá ao Colegiado.

§2º – O PPGF também poderá cancelar a bolsa do aluno face aos critérios estabelecidos pelo órgão que concedeu a bolsa.

Art. 31 – O Colegiado, atendendo à estrutura curricular do PPGF, poderá conceder aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação de outras Instituições de Ensino Superior ou Pesquisa, recomendados pela CAPES.

§1º – Para fins de aproveitamento deverão ser observados carga horária, crédito, conteúdo e nota ou conceito do curso ou programa de origem.

§2º – A disciplina a ser aproveitada deverá ter sido cursada há, no máximo, cinco anos.

§3º – O número de créditos de aproveitamento não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do número de créditos exigidos pelo Programa, salvo no caso de créditos obtidos no próprio PPGF por ex-aluno readmitido, ouvido-se o seu orientador.

Art. 32 – Em acordo com seu orientador e Coordenação de Curso ou Programa, o aluno regularmente matriculado poderá cursar disciplinas de outros cursos ou programas de Pós-Graduação Stricto Sensu no Brasil recomendados pela CAPES ou em IES no exterior de reconhecido mérito.

Parágrafo Único. O aproveitamento de créditos das disciplinas cursadas será feito conforme o estabelecido no **Art. 22**.

Art. 33 – O aluno, com a anuência de seu orientador, poderá solicitar ao Colegiado o trancamento da matrícula ou cancelamento de uma ou mais disciplinas, dentro do primeiro terço do período letivo.

§1º – Somente serão concedidos 2 (dois) trancamentos de disciplinas durante o Curso de Mestrado ou Doutorado.

§2º – Nos casos devidamente justificados, a juízo do Colegiado, poderá ser concedido ao discente o trancamento total de matrícula por um prazo máximo de 2 (dois) períodos letivos durante o Curso de Mestrado ou Doutorado.

§3º – O trancamento total da matrícula suspenderá a contagem do prazo máximo para a conclusão das atividades do Curso.

CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO

Art. 34 – O aluno será desligado do PPGF se ocorrer qualquer uma das situações abaixo:

- I. obtiver conceito “D” duas vezes;
- II. não integralizar, no prazo máximo do Curso, os créditos em disciplinas;
- III. for reprovado por duas vezes no exame de proficiência em língua estrangeira;
- IV. for reprovado no Trabalho de Conclusão;
- V. deixar de realizar sua matrícula curricular nos prazos definidos pelo PPGF, exceto em casos devidamente justificados mediante comprovação e sujeito à aprovação do colegiado do Curso;
- VI. ausentar-se do PPGF por mais de 30 (trinta) dias sem justificativa;
- VII. constar plágio na dissertação ou tese;
- VIII. for constatada matrícula concomitante em outro Programa de Pós-Graduação em IES pública brasileira, inclusive na UERN;
- IX. não cumprir as normas regimentais do PPGF.

§1º – O aluno será notificado e terá o prazo de trinta (30) dias para se desligar dos demais Programas.

§2º – Após o prazo de trinta (30) dias, caso o aluno não apresente documento comprobatório de desligamento dos demais Cursos ou Programas, será desligado compulsoriamente.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 35 – O estágio de docência constitui atividade de caráter obrigatório para todos os alunos bolsistas, sendo facultada sua realização para os demais alunos regularmente matriculados.

§1º – Aos supervisores do estágio de docência caberá a atribuição do conceito final do aluno, na forma do disposto no Regimento do Curso ou Programa, creditando-se, no máximo, dois créditos para alunos de mestrado e quatro créditos para alunos de doutorado.

§2º – O estágio de docência poderá ser dispensado no caso de o aluno de Mestrado comprovar experiência de um semestre letivo.

§3º – O estágio de docência poderá ser dispensado no caso de o aluno de Doutorado comprovar experiência de dois semestres letivos.

CAPÍTULO VIII DO EXAME DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 36 – O aluno regular deverá prestar Exame de Proficiência em Língua Estrangeira.

§1º – O exame deverá ser realizado em no máximo seis meses a contar da primeira matrícula no PPGF e, em caso de reprovação, num prazo máximo de 12 (doze) meses.

§2º – Para aluno de mestrado e doutorado é obrigatório o Exame de Proficiência em Língua Inglesa.

§3º – Para aluno de doutorado é obrigatório também o Exame de Proficiência em uma segunda língua estrangeira.

CAPÍTULO IX DA ORIENTAÇÃO

Art. 37 – Cada aluno terá um professor orientador credenciado pelo PPGF.

Art. 38 – A orientação do aluno consistirá no acompanhamento sistemático de seu desempenho acadêmico tendo em vista a sua melhor formação científica.

Art. 39 – Os alunos do PPGF deverão ter definido seu Orientador até o ato da segunda matrícula.

§1º – A indicação do orientador e, eventualmente, de coorientador será homologada pelo Colegiado a partir da escolha do aluno, com a anuência do professor indicado.

§2º – Uma vez definido o Orientador, todos os procedimentos e solicitações do aluno em relação ao PPGF, deverão ser encaminhados pelo seu Orientador ou, na ausência deste, pelo Coordenador do PPGF.

§3º – A mudança de orientador poderá ser solicitada ao Colegiado, pelo aluno ou pelo orientador, com uma exposição de motivos, devendo a nova escolha ser aprovada pelo Colegiado, após anuência do aluno, do Orientador e do professor substituto proposto.

§4º – A mudança de Orientador depois de terminado o terceiro semestre, só poderá ocorrer em caso de força maior, a juízo do Colegiado e com a aprovação deste.

Art. 40 – As atribuições do orientador de Trabalho de Conclusão são as seguintes:

- I. assumir a orientação acadêmica do aluno, acompanhando seu plano de estudo, o desenvolvimento dos trabalhos e o aproveitamento acadêmico do aluno;
- II. acompanhar e orientar o desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa e elaboração do trabalho de conclusão de curso;
- III. verificar a necessidade e conveniência de um coorientador, cuja atuação deverá estar restrita a aspectos específicos do trabalho;
- IV. participar como membro e presidente da banca de defesa pública da dissertação ou tese.

Art. 41 – O número de orientandos de um orientador poderá ser limitado por normas internas, a critério do Colegiado.

CAPÍTULO X DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 42 – Somente será autorizada a defesa da dissertação ou tese quando o candidato integralizar todos os créditos previstos no Artigo 19 deste Regimento, tiver sido aprovado no exame de Proficiência em Língua Estrangeira conforme o Artigo 24 e, no caso de doutorado, ter sido aprovado no Exame de Qualificação.

Parágrafo Único. As regras para o Exame de Qualificação serão definidas por normas internas pelo Colegiado do PPGF.

Art. 43 – Na defesa da dissertação ou tese o candidato deverá demonstrar, à juízo da Banca Examinadora, domínio do tema escolhido.

Art. 44 – A dissertação ou tese deverá ser redigida seguindo modelo padrão definido pelo PPGF.

Parágrafo Único. A dissertação ou tese deve apresentar compatibilidade com as linhas de pesquisa do PPGF.

Art. 45 – Estão definidos para a defesa da dissertação ou tese os procedimentos seguintes, os quais são de responsabilidade do aluno:

- I. encaminhar à Secretaria do PPGF arquivo em meio digital com o título da dissertação ou tese, resumo (em português e em inglês), idêntico ao da dissertação ou tese, os dados (nome, endereço, telefone, e-mail e resumo do currículo) dos membros externos da banca examinadora e de seu suplente; os dados dos demais membros da banca, inclusive suplente do examinador interno, e professor coorientador externo, se houver;
- II. depositar na Secretaria do PPGF quatro cópias da dissertação ou tese, ou cinco, no caso de co-orientação;
- III. apresentar requerimento de defesa em formulário próprio assinado pelo Orientador.
- IV. entregar toda a documentação com pelo menos trinta (30) dias de antecedência da data marcada para a defesa.

Parágrafo Único. A banca examinadora deverá ser homologada pelo Colegiado.

Art. 46 – A apresentação da defesa e avaliação da dissertação ou tese será em sessão pública, com divulgação prévio de:

- I. nome do pós-graduando que fará a defesa;
- II. título do trabalho a ser defendido;
- III. nome do orientador e coorientador (quando houver) e membros da Banca Examinadora;
- IV. data, local e horário da defesa.

Art. 47 – A banca de defesa de dissertação é composta por pelo menos três membros titulares, sendo um membro interno, e por dois membros suplentes, sendo um deles interno, todos professores com titulação de doutor, sendo presidida pelo orientador.

§1º – Dos três membros que compõem a banca de defesa de dissertação, pelo menos um deve ser externo ao Programa e à instituição.

§2º – A banca de defesa de dissertação é indicada pelo orientador, aprovada e designada pelo Colegiado do Programa.

§3º – Não podem participar da banca o coorientador e qualquer pesquisador que seja colaborador no trabalho a ser defendido.

Art. 48 – A banca de defesa de tese é composta por cinco membros titulares e dois membros suplentes, todos professores com titulação de doutor, sendo presidida pelo orientador.

§1º – Dos cinco membros que compõem a banca de defesa de tese, pelo menos dois devem ser externos ao Programa e à instituição.

§2º – A banca de defesa de tese é indicada pelo orientador, aprovada e designada pelo Colegiado do Programa.

§3º – Não podem participar da banca o coorientador e qualquer pesquisador que seja colaborador no trabalho a ser defendido.

Art. 49 – A sessão de apresentação e julgamento da dissertação ou tese será pública, em local, data e horário previamente divulgados, registrando-se os trabalhos em ata formal assinada por todos os membros presentes à sessão.

§1º – Quando se tratar de produção patenteável a sessão poderá ser fechada, com termo de confidencialidade assinado por todos os membros da banca examinadora e por qualquer outra pessoa que porventura participe da sessão.

§2º – O candidato terá 50 (quarenta e cinco) minutos para a defesa, após o qual haverá a arguição pelos membros da banca.

§3º – Após a arguição, o professor orientador, caso queira, poderá apresentar considerações ou acrescentar informações que julgue necessárias para a melhor compreensão do trabalho realizado pelo aluno.

§4º – Após a defesa, os membros da Banca irão se reunir em sessão reservada, quando decidirão, pela maioria de seus membros, a aprovação ou não do candidato de acordo com o disposto no Artigo 19 deste Regimento.

Art. 50 – Em um prazo de 60 (sessenta dias) após sua aprovação, o candidato deverá entregar na Secretaria do PPGF uma cópia no formato solicitado do trabalho com correções conforme eventual solicitação da Banca Examinadora e cumprir as seguintes etapas:

- I. solicitar à Biblioteca Central a expedição da ficha catalográfica.
- II. assinar termo de responsabilidade pelas informações contidas no texto do trabalho de conclusão;
- III. apresentar à Secretaria do PPGF termo comprovando a revisão do texto final pelo orientador;
- IV. entrega, na secretaria do PPGF, em um único arquivo, em meio digital, o texto final do trabalho;
- V. entregar na Secretaria do PPGF um nada consta quanto a devolução de livros à Biblioteca
- VI. obter junto a Secretaria do PPGF um nada consta de pendências de cunho administrativo junto ao PPGF.

Parágrafo Único. Em casos de trabalhos patenteáveis, o orientador poderá solicitar a entrega de apenas parte do trabalho.

CAPÍTULO XI DO TÍTULO E DOS DIPLOMAS

Seção I Do Título de Mestre ou Doutor

Art. 51 – Para obtenção do título de Mestre, o aluno que satisfizer às seguintes condições:

- I. ter concluído um mínimo de 24 créditos em disciplinas;
- II. ter sido aprovado no exame de proficiência em língua inglesa;
- III. ter realizado o estágio docência caso o discente tenha sido bolsista de qualquer agência de fomento;
- IV. ter sido aprovado pela banca examinadora da dissertação;
- V. ter defendido a dissertação dentro do prazo de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da data da primeira matrícula.

Parágrafo Único. Por motivo de força maior, os prazos para defesa de dissertação podem ser estendidos até no máximo por dois períodos consecutivos de seis meses.

Art. 52 – Para obtenção do título de Doutor , o aluno que satisfizer às seguintes condições:

- I. ter concluído um mínimo de 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas;
- II. ter sido aprovado no exame de proficiência em língua inglesa;
- III. ter sido aprovado no exame de proficiência em uma segunda língua estrangeira;
- IV. ter realizado o estágio docência caso o discente tenha sido bolsista de qualquer agência de fomento;
- V. ter sido aprovado no exame de qualificação;
- VI. ter publicado artigo em um periódico que possua revisão por pares;
- VII. ter sido aprovado pela banca examinadora da tese;
- VIII. ter defendido a tese dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da primeira matrícula.

Parágrafo Único. Por motivo de força maior, os prazos para defesa de tese podem ser estendidos até no máximo por dois períodos consecutivos de seis meses.

Seção II Do Diploma

Art. 53 – Após a defesa da dissertação ou tese, o aluno deverá apresentar a versão definitiva do trabalho, contendo as alterações que a banca sugeriu quando da defesa, devidamente aprovadas pelo orientador, e obedecer ao padrão gráfico estabelecido pelo PPGF.

Art. 54 – Após a entrega definitiva do trabalho, o aluno poderá entrar com requerimento junto à Secretaria do PPGF para solicitação do Diploma, o qual será encaminhado ao Departamento de Pós-Graduação para confecção e expedição de acordo com as normas vigentes.

Parágrafo Único. A entrega da versão definitiva do trabalho habilita o aluno ao recebimento do grau de Mestre ou do título de Doutor .

Seção III Do Histórico Escolar

Art. 55 – O Histórico Escolar do pós-graduando será assinado pelo coordenador do PPGF, e deverá conter as seguintes informações:

- I. nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade e grau acadêmico anterior;
- II. data de admissão no PPGF;
- III. número do CPF, número da Cédula de Identidade e nome do órgão que a expediu, no caso de estudante brasileiro ou estrangeiro com residência permanente, e número do passaporte e local de emissão, no caso de estrangeiro sem visto permanente;
- IV. relação das disciplinas com as respectivas notas e conceitos, créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursadas;
- V. data de aprovação no(s) Exame(s) de Proficiência em Língua Estrangeira, bem como a(s) nota(s) obtida(s) no(s) Exame(s), quando este(s) tiver(em) sido realizado(s);
- VI. data de aprovação no Exame de Qualificação, bem como a nota obtida no Exame, quando este tiver sido realizado;
- VII. data de aprovação do trabalho de conclusão do curso, bem como o conceito obtido na defesa, quando esta tiver sido realizada.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 56 – A regulamentação de processos específicos do PPGF, será feita através de normas internas propostas pela Coordenação ou membro(s) do PPGF e aprovadas em votação do Colegiado, vigorando imediatamente após sua aprovação.

Art. 57 – Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado.

Art. 58 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.