



**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**

*Qualidade e inclusão social*

Rua Gonçalves Dias, 290 - Centro - Porto Velho-RO - (69) 3211 4500

fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA  
CONSELHO SUPERIOR ADMINISTRATIVO  
RESOLUÇÃO FCR N.º 017 DE 2022  
REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA FCR**



**PORTO VELHO/RO  
2022**



**RESOLUÇÃO Nº 017/2022 - CONSAD**  
**REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA FCR**

Dispõe sobre os programas de pós-graduação *stricto sensu*, aprova o seu Regulamento, e dá outras providências.

**TÍTULO I**  
**DO PROGRAMA E DOS CURSOS, DA VINCULAÇÃO DOS CURSOS, DA NATUREZA, DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA FCR**

**Art. 1º** O presente disciplina as normas básicas, a organização fundamental dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da FCR, doravante denominado Programa de Pós-Graduação (PPG), que poderão ser acadêmicos ou profissionais.

Parágrafo Único. A depender da modalidade – se acadêmico ou profissional – a proposta de curso deve atender aos critérios específicos.

**Art. 2º** O Programa de Pós-Graduação é estabelecido, estruturado e supervisionado pela Faculdade Católica de Rondônia – FCR, estando vinculados à Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e, em último grau, à Direção Acadêmica.

**Art. 3º** O Programa se destina à formação de recursos humanos para o magistério superior, para atividades de pesquisa e para o exercício profissional.

**Art. 4º** O Programa de Pós-Graduação compreende, acadêmico ou profissional, dois níveis independentes e conclusivos, a saber:

- I - Curso de Mestrado;
- II - Curso de Doutorado.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º** O Programa de Pós-Graduação tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Colegiado;
- II. Coordenação e Vice-Coordenação;
- III. Secretaria Acadêmica;
- IV. Corpo Docente;
- V. Corpo Discente.

**Capítulo I**  
**Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação**

**Art. 6º** O Colegiado é o órgão deliberativo, técnico-consultivo e de coordenação didático-científica, sendo constituído:

- I - pelo Coordenador e pelo Vice-Coordenador do Programa;



II - por, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do Corpo Docente permanente dos Cursos, eleitos por seus pares, respeitado o princípio da proporcionalidade, com mandato de 02 (dois) anos;

III - por um representante da Direção Acadêmica;

IV - por um representante discente de cada Curso, eleito por seus pares, regularmente matriculado, com mandato de 01 (um) ano;

V - pelo Coordenador de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§1º O Presidente e o Vice-Presidente do Colegiado serão respectivamente, o coordenador e vice-coordenador do programa.

§2º Os integrantes mencionados nos incisos I, II, III e V permanecerão no Colegiado enquanto estiverem ocupando a referida função.

§3º O integrante mencionado no inciso IV permanecerá no Colegiado enquanto estiver regularmente matriculado.

§4º O aluno especial não poderá compor o Colegiado.

§5º As reuniões ordinárias do Colegiado serão convocadas regularmente pelo respectivo Presidente.

§6º As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas pelo Presidente mediante solicitação expressa de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§7º O Colegiado se reunirá com a presença da maioria dos seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria simples de votos.

§8º O Presidente terá voto de qualidade em caso de empate e, na sua ausência, o Vice-Presidente assumirá a presidência dos trabalhos.

§9º Todo membro do Colegiado com mais de 03 (três) faltas consecutivas ou alternadas, sem justificativa aceita pelo Presidente, ficará automaticamente desligado do Colegiado, sendo substituído por um suplente, excetuando-se o representante da Direção Acadêmica.

§10 Os professores permanentes mais votados serão os membros titulares do Colegiado, os demais serão os membros suplentes, respeitado o número de votos e vagas.

§11 Esgotado o mandato da representação docente e discente será permitida uma única recondução consecutiva.

§12 Será possível a recondução de até 50% (cinquenta por cento) dos membros do Colegiado.

**Art. 7º** Compete ao Colegiado:

I - propor, apreciar e referendar as normas e diretrizes de funcionamento do Programa e do(s) Curso(s);

II - submeter os seus Atos Normativos à Direção Acadêmica;

III - propor e submeter à Direção Acadêmica a alteração de área, linha e matriz curricular do Programa e/ou do(s) Curso(s);

IV - definir, redefinir e aprovar as Linhas de Pesquisa e fixar requisitos referentes à estrutura da(s) área(s) de concentração, ouvidos os respectivos professores;

V - definir, redefinir e aprovar os planos de ensino das disciplinas, seminários temáticos e estudos dirigidos elaborados pelos professores responsáveis pelas disciplinas, visando à compatibilização com a área de concentração e linhas de pesquisa do Programa e/ou do(s) Curso(s);

VI - homologar a decisão da Coordenação do Programa quanto aos requerimentos de trancamento, prorrogação e desligamento de membros do Corpo Discente, nas situações previstas nos Atos Normativos;

VII - decidir sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

VIII - propor os critérios de avaliação de desempenho do Corpo Docente do Programa de Pós-Graduação, conforme Atos Normativos disciplinados pela Direção Acadêmica;

IX - credenciar os professores que integrarão o Corpo Docente do Programa de Pós-Graduação, conforme Atos Normativos disciplinados pela Direção Acadêmica;



- X - recomendar a aprovação dos professores orientadores e co-orientadores do respectivo Programa;
- XI - aprovar o Calendário Acadêmico do Programa de Pós-Graduação;
- XII - homologar a aprovação dos projetos de Dissertação/Tese;
- XIII - homologar as Comissões Examinadoras de qualificação e de defesa de Dissertação/Tese, indicadas pelos respectivos orientadores e aprovadas pela Coordenação;
- XIV - homologar o Edital que regulamenta as regras do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação;
- XV - homologar a relação dos aprovados no Processo Seletivo e seus respectivos orientadores;
- XVI - elaborar relatórios periódicos a serem enviados a órgãos avaliadores, quando solicitados;
- XVII - aprovar convênios e/ou contratos de interesse do Programa de Pós-Graduação, os quais deverão seguir os trâmites institucionais;
- XVIII - decidir, em grau de recurso, sobre decisões da Coordenação do Programa, em relação aos requerimentos protocolados pelo Corpo Discente;
- XIX - propor critérios à Direção Acadêmica para distribuição de bolsas de estudos para os membros do Corpo Discente e Docente;
- XX - propor alterações ao presente Regulamento e de qualquer Ato Normativo relacionado ao Programa de Pós-Graduação;
- XXI - analisar as solicitações de reingressos de alunos e emitir parecer que será encaminhado para Coordenação de Pesquisa;
- XXII - indicar Comissões para fins diversos e designar seus membros;
- XXIII - cumprir e fazer cumprir as decisões da Direção Acadêmica e dos demais Atos Normativos.

**Parágrafo único.** O Colegiado do Programa poderá delegar uma ou mais de suas competências a Coordenação.

## **Capítulo II** **Da Coordenação e da Vice-Coordenação**

**Art. 8º** A Coordenação é o órgão executivo de planejamento, organização e controle das diretrizes, objetivos e ações inerentes ao Programa.

**§1º** A Coordenação será exercida por um integrante do Corpo Docente do quadro permanente do Programa, com a titulação mínima de Doutor, devendo estar credenciado no Programa há mais de 2 (dois) anos.

**§2º** O Coordenador e o Vice-Coordenador do Programa serão nomeados pelo Reitor, em consonância com a Direção Acadêmica, podendo ser afastados desta função a qualquer tempo.

**§3º** O Coordenador e o Vice-Coordenador serão nomeados pelo Reitor, após ouvidos o colegiado e a coordenação de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 9º** São atribuições do Coordenador do Programa:

- I - supervisionar, coordenar, fazer cumprir e fiscalizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Programa e/ou Curso(s), observadas as políticas, diretrizes e Atos Normativos;
- II - representar o Programa, tanto em eventos internos como externos;
- III - encaminhar para análise do Colegiado os pedidos de credenciamento de docentes;
- IV - analisar e encaminhar para homologação do Colegiado os requerimentos sobre trancamento, prorrogação e desligamento de membros do Corpo Discente, nas situações previstas nos Atos Normativos;
- V - decidir os requerimentos protocolados pelo Corpo Discente, e encaminhar o recurso ao Colegiado, se for o caso;
- VI - planejar e encaminhar as ações relativas à infraestrutura e à divulgação do Programa, após manifestação favorável da Direção Acadêmica;
- VII - consolidar e encaminhar à Direção Acadêmica, após elaboração do Colegiado, os relatórios periódicos a serem enviados a órgãos avaliadores, quando solicitados;
- VIII - publicar os Atos Normativos referentes ao Programa e ao Curso, após aprovação do respectivo



Colegiado e Direção Acadêmica, conforme o caso;

- IX - decidir sobre matéria de competência do Colegiado, na forma de *ad referendum*, quando o assunto for urgente e relevante, devendo submeter a matéria na próxima reunião ordinária do respectivo Colegiado;
- X - manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e estrangeiras interessadas em fomentar o desenvolvimento do Programa e do Curso;
- XI - exercer a coordenação de forma interdisciplinar, mantendo articulação entre os docentes e discentes dos Programas de Pós-Graduação oferecidos pela FCR, bem como com os Cursos de Graduação;
- XII - solicitar pagamentos, previamente aprovados pela Direção Acadêmica;
- XIII - instituir Comissão responsável pelo processo seletivo para ingresso no Curso, encaminhando o respectivo Edital para homologação do Colegiado;
- XIV - propor ao Colegiado o respectivo Calendário Acadêmico;
- XV - incentivar e supervisionar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e a produção científica do Corpo Docente e Discente do Programa;
- XVI - delegar ao Corpo Docente e a Secretaria atribuições para execução de tarefas específicas;
- XVII - supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas do Curso;
- XVIII - gerenciar a realização da prova de proficiência;
- XIX - submeter à apreciação do Colegiado a composição das Comissões Examinadoras de qualificação e de defesa de Dissertação/Tese;
- XX - controlar a equidade do número de alunos por orientador, por área e por linha de pesquisa;
- XXI - acompanhar o desempenho dos discentes, especialmente dos bolsistas;
- XXII - aprovar, mediante solicitação justificada do professor orientador, eventual prorrogação para a conclusão do Curso, nos termos dos Atos Normativos que regulamentam a matéria;
- XXIII - analisar os pedidos de substituição do professor orientador, por iniciativa justificada de qualquer das partes envolvidas;
- XXIV - aprovar o Plano de Trabalho de cada aluno que solicitar “Estágio de Docência”, cientificando o Colegiado da decisão proferida;
- XXV - estabelecer, em cada curso, o número de créditos do “Estágio de Docência”;
- XXVI - exercer as demais atribuições que lhe são definidas pelo Regulamento Geral da AASCAM e suas mantidas, por este Regulamento e demais Atos Normativos;
- XXVII - cumprir e fazer cumprir as decisões da Direção Acadêmica, do Colegiado e os Atos Normativos.

**Art. 10** O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas faltas e impedimentos e, em caso de vacância, a qualquer época, poderá completar o mandato do Coordenador, a critério da Reitoria, ouvida a Direção Acadêmica.

§1º A função de Vice-Coordenador será exercida mediante Portaria, sem ônus para a FCR.

§2º A função de Vice-Coordenador será remunerada quando a substituição do Coordenador ocorrer em virtude de férias integrais, licença ou afastamento por um período superior a 30 (trinta) dias.

§3º Em caso de substituição eventual, o Vice-Coordenador não fará jus a gratificação proporcional devida ao Coordenador.

### **Capítulo III** **Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 11** A Secretaria Acadêmica é o órgão de suporte administrativo e técnico-acadêmico, sendo responsável pelo desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio à Coordenação.

**Art. 12** São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I - solicitar e arquivar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais dos alunos regularmente matriculados antes de iniciar as atividades acadêmicas;
- II - coletar, manter organizados os dados e preencher os relatórios periódicos e outros documentos



do Programa;

- III - manter atualizados e devidamente resguardados os registros de todo o corpo discente;
- IV - preparar e assinar os documentos relativos aos discentes após formalização de protocolo próprio;
- V - receber, processar e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas, tais como: solicitações e requerimentos;
- VI - tomar providências administrativas referentes à recepção, deslocamento e instalação de convidados do Programa;
- VII - processar e informar o Coordenador sobre os prazos acadêmicos estabelecidos neste Regulamento, em especial a ocorrência de situações dos alunos em risco de jubramento;
- VIII - responsabilizar-se pela preparação e conservação dos documentos relativos à prestação de contas financeiras das atividades administrativas do Programa;
- IX - manter o Coordenador informado sobre o acompanhamento dos bolsistas dos diversos órgãos de fomento;
- X - manter o atendimento no horário do expediente;
- XI - coordenar a administração do pessoal técnico-administrativo;
- XII - acompanhar o registro da frequência e notas obtidas pelos alunos;
- XIII - manter atualizados os arquivos dos Atos Normativos que regulamentam os serviços educacionais prestados pelo Programa de Pós-Graduação;
- XIV - manter em dia o inventário dos equipamentos e do material permanente do Programa de Pós-Graduação;
- XV - coletar e manter organizados os dados para os relatórios anuais e outros documentos;
- XVI - providenciar locais e equipamentos para as atividades didático-pedagógicas;
- XVII - participar da organização e execução de eventos promovidos pelo Programa de Pós-Graduação;
- XVIII - comunicar ao Corpo Docente e Discente os avisos/comunicações referentes às atividades do Programa, preferencialmente através de meio eletrônico;
- XIX - preparar minutas de atos organizacionais, editais e outros documentos a serem assinados pelo Coordenador e/ou Direção Acadêmica;
- XX - enviar cópias das Dissertações/Teses aos membros da Comissão Examinadora;
- XXI - publicar o Calendário Acadêmico;
- XXII - secretariar as reuniões do Colegiado e outras para as quais for indicado(a);
- XXIII - exercer tarefas próprias da rotina administrativa;
- XXIV - exercer as demais atribuições que lhe são definidas pelo Regulamento Geral da AASCAM e suas mantidas, por este Regulamento e demais Atos Normativos;
- XXV - cumprir e fazer cumprir as decisões da Direção Acadêmica, do Colegiado, da Coordenação de Curso e os Atos Normativos.

**Parágrafo único.** A Secretaria Acadêmica será dirigida por um Secretário designado para esse fim pela Direção Acadêmica.

#### **Capítulo IV** **Do Corpo Docente do Programa**

**Art. 13** O Corpo Docente será constituído por professores credenciados pelo Colegiado do respectivo Programa, conforme Instrução de Credenciamento aprovada pela Direção Acadêmica.

**Parágrafo único.** Todo professor permanente do Programa deverá ter carga horária de pelo menos 08 (oito) horas nos Cursos de Graduação da FCR, nos termos dos Atos Normativos que tratam da matéria.

**Art. 14** O ingresso do docente no Programa se fará conforme Instrução de Credenciamento vigente, aprovada pelo CONSAD.





**Art. 15** São direitos do Corpo Docente:

- I - participar do Colegiado do Programa, nos termos do Art. 6º, inciso II deste Regulamento;
- II - participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e a voto, nos Órgãos Colegiados da AASCAM e mantidas;
- III - votar e ser votado, desde que preenchidos os requisitos para cada caso;
- IV - receber apoio institucional para permanente qualificação, nos termos dos Atos Normativos que regulamentam a matéria;
- V - receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 16** São atribuições do Corpo Docente:

- I - aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, obrigando-se a um desenvolvimento constante da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem, sob sua responsabilidade;
- II - submeter, em tempo hábil, o Plano de Ensino de sua disciplina ao Coordenador antes do início do período letivo;
- III - ministrar aulas, cumprindo o Calendário Acadêmico, registrando os conteúdos lecionados e anotando a frequência e o resultado da avaliação dos alunos em documento próprio;
- IV - entregar os diários de classe devidamente anotados e preenchidos à Secretaria, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Coordenação;
- V - responder pela ordem e disciplina na sala de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;
- VI - orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades relacionadas à sua disciplina;
- VII - encaminhar, ao Colegiado, relatório semestral baseado nas exigências dos órgãos responsáveis pela avaliação do Programa e/ou Curso;
- VIII - manter atualizado o seu curriculum vitae na Plataforma Lattes do CNPq e no Sistema de Avaliação da Produção Institucional;
- IX - comparecer às reuniões dos Órgãos Colegiados da AASCAM e mantidas, quando membro, e responder às convocações do Programa e/ou Curso;
- X - propor, à Coordenação, medidas que julgue necessárias para a maior eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XI - realizar pesquisas, estudos e publicações;
- XII - participar de Comissões Examinadoras e outras para as quais for designado;
- XIII - oferecer, semestralmente, vagas em suas disciplinas da graduação para realização de Estágio de Docência, nos Cursos de Mestrado e Doutorado acadêmico;
- XIV - submeter projetos de Pesquisa a Editais internos e externos;
- XV - exercer as demais atribuições que lhe são definidas pelo Regulamento Geral da AASCAM e suas mantidas, por este Regulamento e demais Atos Normativos;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as decisões da Direção Acadêmica, do Colegiado, da Coordenação, da Secretaria e dos demais Atos Normativos.

**Capítulo V**  
**Do Corpo Discente do Programa**

**Art. 17** O Corpo Discente do Programa é constituído por:

- I - Aluno Regular: titulados em curso superior de graduação, aprovados no Processo Seletivo e regularmente matriculados no Programa;
- II - Aluno Especial: desde que existam vagas em disciplinas isoladas, conforme critérios definidos pelo Colegiado.



**Art. 18** Constituem direitos do Corpo Discente:

- I - ser atendido em suas solicitações de orientação pedagógica e administrativa;
- II - receber orientação para o desenvolvimento de pesquisas e de produção científica solicitadas pelo Programa;
- III - receber o serviço educacional contratado;
- IV - constituir-se em entidade de representação junto ao Colegiado do Programa, nos termos deste Ato Normativo.

**Art. 19** Constituem deveres do Corpo Discente:

- I - submeter-se às disposições do Estatuto, do Regulamento Geral da AACAM e suas mantidas e demais Atos Normativos;
- II - acatar a orientação didático-pedagógica e científica estabelecida para o Curso(s);
- III - aplicar máxima diligência no aproveitamento acadêmico;
- IV - respeitar o patrimônio moral, físico e de produção intelectual da FCR e de seus prepostos, sendo responsável pelos prejuízos a que der causa;
- V - informar a FCR qualquer alteração nos seus dados pessoais, principalmente seu endereço físico e eletrônico;
- VI - abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos dirigentes, professores e funcionários da AACAM/FCR;
- VII - contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da AACAM/FCR e mantidas;
- VIII - participar das atividades do Grupo de Pesquisa no qual está inserido e demais atividades propostas pelo Programa e/ou Curso;
- IX - realizar ou promover pesquisas, estudos e publicações conforme as normas internas do Programa e/ou do Curso;
- X - manter atualizado o seu curriculum vitae na Plataforma Lattes do CNPq;
- XI - no caso de bolsistas de órgãos de fomento que exijam a realização de Estágio de Docência, cumprir disciplina equivalente oferecida pelo Programa.

### **TÍTULO III** **DO REGIME ACADÊMICO DOS CURSOS**

#### **Seção I** **Da Integralização Curricular**

**Art. 20** O Currículo dos Cursos que compõem o Programa de Pós-Graduação está estruturado por disciplinas e sistemas de créditos, com matrícula semestral.

**Art. 21** O aluno deverá cumprir no mínimo 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas nos cursos de mestrado e 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas para os cursos de doutorado.

**Art. 22** Os cursos de mestrado terão uma duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, e os cursos de doutorado terão uma duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

**Parágrafo único.** O prazo deste caput poderá ser prorrogado por até 06 (seis) meses para o mestrado e para o doutorado, desde que aprovado pelo Colegiado, cujo solicitação deve ser justificada pelo aluno, e acompanhada pela aquiescência do orientador, devendo ser encaminhada até o final do 22º (vigésimo segundo) mês para o mestrado e até o 34º (trigésimo quarto) mês para o doutorado, a contar da primeira matrícula no Curso.





**Art. 23** Para integralizar a matriz curricular o aluno deverá:

- I - ter aproveitamento nos créditos mínimos obrigatórios; com média global igual ou superior a “B”;
- II – apresentar as atividades complementares exigidas pelos Regulamentos internos de cada programa de pós-graduação;
- III - ter obtido proficiência em uma língua estrangeira para o mestrado e duas línguas estrangeiras para o doutorado;
- IV - ter sido aprovado no exame de qualificação;
- V - defender a sua Dissertação/Tese e ser aprovado.

**Parágrafo único.** O aluno poderá somente defender sua dissertação de mestrado após a comprovação da submissão de pelo menos um artigo científico para periódicos com Qualis CAPES/MEC e para a defesa de tese a submissão de pelo menos dois artigos científicos para periódicos com Qualis CAPES/MEC.

## Seção II

### Da Seleção, Matrícula, Trancamento e Desligamento

**Art. 24** O número de vagas para os Cursos será fixado pelo Colegiado em comum acordo com a Direção Acadêmica, levando-se em consideração a demanda e os critérios de qualidade (relação orientador/orientando e o número de orientandos por orientador).

**Art. 25** Poderão inscrever-se no processo seletivo para ingresso no Programa, portadores de diploma de nível superior obtido em Cursos reconhecidos.

**Parágrafo único.** Para ingresso no Curso de Doutorado, o candidato deverá apresentar diploma de Mestrado, conforme preconizado em Edital específico, sendo excepcional a possibilidade de ingresso direto no doutorado, que carece de análise e aprovação do CONSAD.

**Art. 26** Os critérios de inscrição, seleção e matrícula serão regulamentados por Edital a ser elaborado por Comissão designada pelo Coordenador e homologada pelo Colegiado.

**Parágrafo único.** O Edital deverá ser publicado em prazo não inferior a 15 (quinze) dias antes da data do início da seleção.

**Art. 27** Poderão matricular-se nas disciplinas e nas atividades acadêmicas os alunos regulares e especiais do Programa.

**Art. 28** Será permitido ao aluno, com anuência formal do seu orientador e do Coordenador, solicitar o cancelamento da matrícula em disciplina, desde que não tenha decorrido mais do que 20% (vinte por cento) da carga horária da disciplina.

**Art. 29** Será permitido ao aluno solicitar um único trancamento de matrícula por até 06 (seis) meses, desde que não seja no primeiro semestre.

§1º Passado o período de trancamento e não havendo nova matrícula, o aluno será automaticamente desligado do Curso.

§2º Não será permitido o trancamento de matrícula para aluno especial.

§3º. Por motivos justificáveis, após análise da coordenação do programa, poderá ser deferido o trancamento de discentes com menos de 06 (seis) meses de curso.

**Art. 30** O aluno poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* recomendados pela CAPES, devendo requerer até 90 (noventa) dias após o ingresso no curso, sob pena de posterior indeferimento.

§1º Poderão ser aproveitados até 15 créditos em disciplinas em cursos de mestrado e cursos de doutorado.

§2º O requerimento para o aproveitamento de disciplinas deverá ser previamente autorizado pelo orientador



do aluno e encaminhado ao Colegiado, que realizará a análise de compatibilidade do conteúdo programático, da carga horária, do prazo de validade e do conceito (nota) obtido, para o aproveitamento das disciplinas, se for caso.

**Art. 31** O desligamento do aluno do Programa de Pós-Graduação ocorrerá nas seguintes situações:

- I - não efetuar matrícula semestralmente, respeitando o Calendário Acadêmico;
- II - quando esgotar o prazo máximo para conclusão do Curso, nos termos deste Regulamento;
- III - por desligamento do aluno na forma regimental, em observância ao Regime Disciplinar;
- IV - reprovar em 03 (três) disciplinas diferentes ou 02 (duas) vezes na mesma disciplina;
- V - reprovar 02 (duas) vezes no exame de qualificação;
- VI - não obter proficiência em língua estrangeira no prazo estipulado pelo Programa;
- VII - obtiver média global inferior a “B” em disciplinas até o final do prazo, incluída a prorrogação;
- VIII - reprovar na defesa de Dissertação/Tese;
- IX - em casos de desvio ético devidamente apurado e comprovado.

### **Seção III** **Do Estágio de Docência**

**Art. 32** O Estágio de Docência é uma atividade curricular para estudantes de Pós- Graduação *Stricto Sensu*, sendo definida como a participação do aluno em atividades de ensino superior na Instituição, sob a supervisão de seu orientador.

§ 1º Esta disciplina é obrigatória para todos os alunos de mestrado e doutorado que receberem bolsa de órgão de fomento (CAPES, CNPq, FCR, FAPERRO, dentre outros), quando for o caso e optativa para os demais, ficando a critério do Programa a dispensa do estágio em caso de aluno que tiver experiência letiva comprovada em curso superior por pelo menos 4 (quatro) semestres completos.

§ 2º Para os efeitos deste Regulamento, considerar-se-ão atividades de Ensino:

- I - a ministração de aulas teóricas e práticas;
- II - a participação em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;
- III - a aplicação de métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, etc.
- IV - elaboração de um curso livre sobre tema relacionado à sua área de pesquisa, aberto gratuitamente aos alunos de graduação e pós-graduação, sendo que a duração do Curso deverá ser aprovada pelo Colegiado, com carga horária mínima compatível com os créditos a serem realizados.

§ 3º A participação dos alunos de Pós-Graduação em atividades de Ensino da FCR é uma complementação da formação dos pós-graduandos.

§ 4º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos estudantes de Pós-Graduação no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

**Art. 33** O Estágio de Docência deverá ser requerido pelo aluno, salvo quando prevista como obrigatória no projeto do curso, e deverá ser apresentado um Plano de Trabalho, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina

**Parágrafo único.** É da responsabilidade da Coordenação analisar o pedido, sendo consideradas as características da disciplina e a área de atuação do aluno no Curso.

**Art. 34** Deverão constar no Histórico Escolar do aluno, além das especificações relativas à disciplina “Estágio de Docência”, os seguintes dados referentes à disciplina em que o aluno atuou: nome da disciplina, número de créditos, curso e período (ano/semestre) em que a disciplina foi ministrada.

**Art. 35** O aluno em Estágio de Docência não poderá, em nenhum caso, assumir a totalidade das atividades de ensino que integram a disciplina em que atuar.



**Art. 36** Caberá ao orientador, em conjunto com o professor responsável pela disciplina, acompanhar e avaliar o estagiário, promovendo o melhor desempenho do mesmo.

**Parágrafo único.** Os encargos didáticos oriundos do acompanhamento e da avaliação serão computados nas horas de orientação do professor orientador.

**Art. 37** As responsabilidades acadêmicas e administrativas, assim como a elaboração do Plano de Ensino e de avaliação da disciplina a ser ministrada no curso de Graduação, devem ficar a cargo, única e exclusivamente, do professor que a ministra, devendo o estagiário ter apenas a oportunidade de atuar, em conjunto, com o professor.

#### **Seção IV** **Do Aproveitamento Acadêmico**

**Art. 38** O aproveitamento acadêmico compreenderá a frequência e o aproveitamento nos estudos, este expresso em conceitos, os quais deverão ser atingidos conjuntamente.

**Art. 39** A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina e/ou atividade.

§1º. A justificativa de faltas dar-se-á nos casos previstos nos Atos Normativos que regulamentam a matéria.

§2º. Poderão haver atividades a serem realizadas mediadas por tecnologia, sempre que houver regulamentação própria do programa de pós-graduação.

**Art. 40** O aproveitamento acadêmico em cada disciplina será avaliado pelo(s) respectivo(s) professor(es), por meio de atividades curriculares, em função do desempenho do aluno em provas, pesquisas, seminários, produção de trabalhos individuais ou coletivos e outros, expresso o grau final em conceitos, de acordo com o Plano de Ensino, aprovado pelo Colegiado do Programa.

**Art. 41** O aproveitamento acadêmico será calculado pela média ponderada dos conceitos, que poderá variar de “A” a “I”, observada a seguinte tabela:

<b>Conceito</b>	<b>Significado</b>	<b>Nota</b>	<b>Equivalência</b>
A	Excelente	9,0 – 10,0	4
B	Bom	8,0 – 8,9	3
C	Regular	7,0 – 7,9	2
D	Insuficiente (sem direito a crédito)	< 7,0	0
I	Incompleto (com direito a completar a disciplina, conforme regras do Programa).	---	0

**Art. 42** Para aprovação nas disciplinas, o aluno deverá obter conceito igual ou superior a “C”, sendo que a média geral para estar apto à defesa de dissertação/tese é “B”.

**Art. 43** Ao aluno que, por motivo justificado, não apresentar os trabalhos finais previstos no Plano de Ensino, será admitido o conceito “I” (Incompleto).

**Parágrafo Único.** Nesse caso, o professor da disciplina exigirá a realização de outra atividade curricular, que o aluno deverá cumprir, no prazo que lhe for consignado pelo professor e aprovado pela Coordenação.

**Art. 44** Ao aluno do Curso de Mestrado que cumprir somente os créditos em disciplinas sem a defesa da dissertação dentro do prazo regimental será atribuído o Certificado de Especialização.

#### **Seção V**



### **Da Orientação e do Orientado**

**Art. 45** Poderão ser indicados como orientadores de Dissertação/Tese docentes permanentes e colaboradores, obedecidas às normas da CAPES.

§1º A formação, atuação e produção científica do orientador deverão ser compatíveis com a natureza do trabalho a ser orientado.

§2º O número máximo de orientandos por professor será definido através de Ato Normativo do Colegiado do Programa, seguindo as orientações de área da CAPES.

**Art. 46** São atribuições do(a) orientador(a) de Dissertação/Tese:

I - acompanhar e orientar o aluno na execução da Dissertação/Tese, fazendo cumprir os prazos fixados para a conclusão do Curso, nos limites das suas atribuições;

II - orientar a matrícula em disciplinas de interesse à formação do orientando e com os propósitos por ele manifestados;

III - acompanhar e orientar a pesquisa de Dissertação/Tese, submetendo-se aos preceitos éticos metodológicos e científicos estabelecidos pelo Curso e/ou Programa, bem como efetuar a indicação da bibliografia básica;

IV - avaliar o trabalho final de Dissertação/Tese;

V - orientar e incentivar a pesquisa, a produção e a publicação de trabalhos para obtenção do título do orientando;

VI - ingressar com solicitação de defesa de Dissertação/Tese, após o aluno ter cumprido todas as exigências regimentais para a defesa;

VII - presidir as Comissões Examinadoras de Qualificação e de Dissertação/Tese de seus orientandos;

VIII - submeter a composição da Comissão Examinadora ao Coordenador do Curso;

IX - encaminhar ao Colegiado a solicitação de co-orientador para seus orientandos, quando necessário;

X - fazer os contatos necessários para assegurar ao aluno acesso às instalações e equipamentos requeridos à execução de seu trabalho, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Nos cursos de doutorado, a critério do Colegiado, a presidência da Comissão Examinadora de Tese poderá ser exercida por pessoa diversa do(a) orientador(a).

**Art. 47** A escolha do Professor Orientador deverá atender satisfatoriamente aos seguintes requisitos: anuência do Colegiado, que observará a área de concentração, as linhas de pesquisa e o número de vagas disponíveis por professor.

**Parágrafo único.** O Professor Orientador poderá solicitar a liberação da incumbência da orientação e o aluno poderá solicitar a substituição do Professor Orientador, mediante justificativa a ser analisada pelo Colegiado.

**Art. 48** O Colegiado, atendendo à solicitação do Orientador, poderá homologar a indicação de co-orientadores, pertencentes ao Corpo Docente do Programa, que serão também designados através de determinação da Coordenação, permanecendo o Orientador como responsável pelos trabalhos.

### **Seção VI**

#### **Do Exame de Qualificação e da defesa da Dissertação/Tese**

**Art. 49** O exame de qualificação é etapa obrigatória dos cursos de mestrado e doutorado, sendo que suas normas são definidas pelo Colegiado do Programa.

§1º O exame de qualificação deverá ser solicitado após obtenção dos créditos obrigatórios e dos eletivos mínimos, exigidos pelo Curso.

§2º A banca de qualificação deverá ser aprovada pelo Colegiado e ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o depósito da qualificação, no caso de Mestrado e de 60 (sessenta) dias, no caso de Doutorado.



§3º Em caso de reprovação, o aluno poderá repetir uma única vez o exame de qualificação, desde que respeitados os prazos e as orientações da Comissão Examinadora.

**Art. 50** O mestrando ou doutorando poderá defender sua Dissertação/Tese, após ter integralizado os créditos mínimos obrigatórios; ter obtido média global igual ou superior a “B”; ter obtido proficiência em língua estrangeira; ter sido aprovado em exame de qualificação; ter atingido as exigências do Curso e do Programa quanto à produção científica vinculada às suas atividades de pesquisa.

§1º Para aplicação da média global serão consideradas todas as disciplinas cursadas pelo aluno no período letivo do Programa,

§2º Antes do agendamento da defesa final de dissertação, o aluno deverá comprovar a submissão de pelo menos um artigo científico para periódicos com Qualis CAPES/MEC e para a defesa de tese a submissão de pelo menos dois artigos científicos para periódicos com Qualis CAPES/MEC, cujas estratificações mínimas deverão estar previstas nos Regulamentos de cada curso de pós-graduação.

**Art. 51** Os projetos de Qualificação e trabalhos de Dissertação/Tese serão elaborados sob aconselhamento do Professor Orientador, constituindo-se de trabalho em que o aluno evidencie capacidade de pesquisa e aptidão para relatar os resultados de sua investigação.

**Art. 52** O Professor Orientador, em concordância com o seu orientando, solicitará a defesa da Dissertação/Tese a Coordenação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a defesa, devendo anexar ao pedido, uma proposta de nominata para composição da Comissão Examinadora, compreendendo membros internos e externos à FCR, titulares e suplentes, juntamente com o encaminhamento do trabalho.

**Parágrafo único.** Homologada a defesa, a Secretaria providenciará os ofícios de encaminhamento das cópias do trabalho aos membros da banca.

**Art. 53** A Comissão Examinadora de Dissertação/Tese será presidida pelo Professor Orientador e constituída por no mínimo 03 (três) examinadores (incluindo o orientador) no Mestrado e no mínimo 05 (cinco) (incluindo o orientador) no Doutorado, não incluídos os suplentes, observado o que dispõe o Art. 46, Parágrafo único deste Ato Normativo.

§1º Os examinadores devem ser doutores, com produção científica compatível com os critérios da CAPES e, preferencialmente, vinculados a Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* recomendado pela CAPES, sendo que no mestrado 1 e doutorado 2 examinadores deverão ser externo à Instituição.

§2º A Comissão Examinadora poderá pronunciar-se 10 (dez) dias antes da apresentação da dissertação/tese, se entender que os requisitos de trabalho científico não foram atendidos, contudo, observa-se que nada obsta que a Comissão Examinadora tenha a mesma conclusão somente após a apresentação.

**Art. 54** As sessões de defesa de Dissertação/Tese serão públicas, em local, data e horário previamente divulgados, registrando-se os trabalhos em ata, podendo, excepcionalmente e de maneira justificada ocorrer por intermédio de tecnologias da informação.

**Art. 55** Cada integrante da Comissão Examinadora de Dissertação/Tese aferirá o desempenho do aluno, em observância a qualidade do trabalho escrito, apresentação pessoal e sustentação da Dissertação/Tese em face da arguição dos membros da referida Comissão.

**Art. 56** A Dissertação/Tese será aprovada ou reprovada, podendo a banca exigir as alterações que julgar necessárias.

## **Seção VII** **Da Titulação e da Concessão do Diploma**



**Art. 57** Após a defesa, o aluno aprovado terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, por decisão do Colegiado para encaminhar à Secretaria a versão final de seu trabalho, devendo o Professor Orientador atestar que as exigências da Comissão Examinadora foram cumpridas.

**Parágrafo único.** No prazo referido no caput, o aluno deverá entregar uma via em PDF, com a inclusão da ata de defesa, cujo documento deve haver atendido às determinações da Comissão Examinadora.

**Art. 58** O Diploma só será expedido se o aluno atender satisfatoriamente todas as exigências previstas nos Atos Normativos.

**Parágrafo único.** A ata da sessão de defesa será disponibilizada ao aluno na mesma data da defesa da dissertação e/ou tese.

**Art. 59** Ao candidato aprovado na defesa de Dissertação/Tese e que cumprir as disposições deste Regulamento, bem como as do Regulamento Geral da FCR, será conferido diploma que fará referência ao título, o qual será assinado pelo Reitor, pelo Coordenador do Programa e pelo aluno.

#### **TÍTULO IV** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 60** O disciplinamento sobre alunos especiais e alunos oriundos de outros Cursos e/ou Programas será estabelecido em norma interna de cada Curso ou Programa.

**Art. 61** As implicações financeiras do trancamento de matrícula, prorrogação e desligamento serão regulamentadas no contrato de prestação de serviços educacionais.

**Art. 62** As dúvidas eventualmente suscitadas na aplicação deste Regulamento serão dirimidas com base no Regulamento Geral da FCR e subsidiariamente, serão observadas as decisões do Colegiado do Programa, ouvida a Direção Acadêmica, quando for o caso.

**Art. 63** O programa poderá criar novo nível/modalidade e aplicam-se as disposições do presente Ato Normativo.

**Art. 64** As regras previstas neste Ato Normativo aplicam-se aos alunos ingressantes após o início da vigência deste Ato Normativo.

**Art. 65** Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogada as demais disposições em contrário.

Porto Velho, em 22 de dezembro de 2022

  
Reitora  
Presidente do CONSAD