

REGIMENTO DO CURSO PPG STRICTO SENSU EM TEOLOGIA

MESTRADO PROFISSIONAL

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Capítulo I – Disposições fundamentais do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 1º – O Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Teologia das Faculdades Batista do Paraná visa à formação teológica voltada para a prática religiosa, ministerial, comunitária e social.

Art. 2º – O Programa de Mestrado Profissional em Teologia foi elaborado e tem a sua execução levada a efeito pela Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu das Faculdades Batista do Paraná, conforme está disposto no Art. 33 e também no § único deste artigo do Regimento Interno da Faculdade.

§ único – Competências e funcionamento da Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu são regidos pelo Regimento Interno das Faculdades Batista do Paraná.

Art. 3º – O Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu oferece curso de Mestrado Profissional em Teologia e promove pesquisa teológica vinculada à sua área de concentração e linhas de pesquisa.

Capítulo II – Da administração interna do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 4º – A instância diretiva do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu é o Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu, que é formado pela Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu (coordenador do PPG e mais dois professores indicados pelo coordenador), mais um representante docente e outro discente do Curso, tendo como seu presidente o Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu.

§ 1º – Os representantes do corpo docente e do corpo discente são indicados por seus respectivos pares, através do seu órgão de representação, para um mandato de um ano, sendo permitida a recondução do docente e a permanência do discente somente enquanto estiver formalmente ligado ao curso.

§ 2º – O Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu é nomeado de acordo com as normas vigentes nas Faculdades Batista do Paraná, e deve ser detentor do grau de doutor. O Coordenador pode ser reconduzido ao cargo a cada quatro anos por decisão do Diretor Geral, conforme o Art. 29 do Regimento Interno das Faculdades Batista do Paraná.

§ 3º - O(a) Secretário(a) Geral da FABAPAR fará parte das reuniões com direito a voz, mas não a voto.

Art. 5º – São atribuições do Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu:

I – Decidir sobre questões acadêmicas e administrativas de acordo com os Regimentos do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu e as diretrizes gerais das Faculdades Batista do Paraná;

II – Administrar academicamente as possíveis bolsas de estudo;

III – Elaborar planos e relatórios e encaminhá-los aos órgãos deliberativos das Faculdades Batista do Paraná;

IV - Colaborar com os demais órgãos da Instituição na esfera de sua competência;

V - Propor medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria dos processos de pesquisa e de ensino-aprendizagem;

VI - Garantir o cumprimento da legislação e normas aplicáveis à Pós-Graduação.

§ único – Para desincumbir-se da atribuição a que se refere o inciso II, o Conselho de Pós-Graduação nomeará uma Comissão de Bolsas, composta pelo Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu e Pesquisa, um representante docente e um representante discente há mais de um ano no curso como pós-graduando regular.

Art. 6º – São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu:

I – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu e dos órgãos deliberativos das Faculdades Batista do Paraná;

II – Supervisionar os trabalhos de secretaria relativos ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;

III – Relatar aos órgãos deliberativos das Faculdades Batista do Paraná e ao Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu as atividades de coordenação;

IV – Avaliar, juntamente com o Gerente Acadêmico, o desempenho geral do Programa de Mestrado Profissional em Teologia e propor às Faculdades Batista do Paraná e ao Conselho de Pós-Graduação medidas cabíveis;

Art. 7º – O Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu reúne-se, por convocação do Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu, ou, em sua falta ou impossibilidade, pelo Diretor Geral das Faculdades Batista do Paraná, ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º – Na convocação deve constar a ordem do dia.

§ 2º – Há quórum de votação quando estiverem presentes o presidente e mais dois integrantes do Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu.

§ 3º – Das reuniões do Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu serão lavradas atas.

TÍTULO II – DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM TEOLOGIA

Capítulo I – Dos objetivos e da coordenação

Art. 8º - O Programa de Mestrado Profissional em Teologia tem por finalidade:

I – Formar profissionais pós-graduados aptos a elaborar novos conhecimentos e processos no campo da respectiva área de concentração;

II – Qualificar e aperfeiçoar profissionais dentro de uma perspectiva de educação continuada;

III – Habilitar profissionais a atuar como multiplicadores e prestar assessoria no campo da respectiva área de concentração.

Art. 9º – O órgão responsável pela supervisão do Programa de Mestrado Profissional em Teologia é o Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Art. 10º – A Coordenação do Mestrado Profissional em Teologia é feita pelo Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu, que poderá ser assessorado por um Coordenador Adjunto.

Capítulo II – Da estrutura e modalidade do curso

Art. 11 – A diretriz geral de pesquisa do Programa de Mestrado Profissional em Teologia subdivide-se em áreas de concentração que, por sua vez, se subdividem em linhas de pesquisa, com disciplinas comuns e eletivas, assim como seminários eletivos.

Art. 12 – O Programa de Mestrado Profissional em Teologia é oferecido semestralmente, com aulas em regime modular (períodos intensivos, previamente

determinados) e com execução de tarefas e acompanhamento no restante dos meses.

Art. 13 – A estrutura acadêmica do Programa de Mestrado Profissional em Teologia compõe-se de:

- I – Atividades formais, desenvolvidas na forma de disciplinas e preleções;
- II – Atividades com vistas ao Trabalho Final, supervisionadas por docentes que integram o quadro de docentes do Programa de Mestrado Profissional em Teologia;
- III – Atividades de extensão universitária, tais como: seminários de atualização teológica, simpósios, seminários interdisciplinares, semanas de estudo, debates, encontros, produção acadêmica, literária ou técnica e outras atividades informais.

Art. 14 – O cumprimento das tarefas necessárias à obtenção do grau acadêmico se expressa em unidades de crédito.

§ 1º – Cada unidade de crédito, no caso das disciplinas, corresponde a 15 (quinze) horas-aula em sala de aula, mais 30 (trinta) horas de estudo e pesquisa extraclasse.

§ 2º – Serão oferecidas disciplinas de 1 (um) e de 2 (dois) créditos.

§ 3º - Os Seminários de Atualização Teológica, ou outras atividades de extensão universitária, corresponderão a 1 (um) crédito cada, desde que ocupem, no mínimo, 15 (quinze) horas-aula em suas apresentações.

§ 4º - Cada semestre de orientação corresponde a 2 créditos, que podem ser computados até um total de 8 créditos.

§ 5º - A entrega final do Trabalho Final, com a devida aprovação, corresponderá a 6 créditos.

§ 6º – A avaliação das disciplinas é de responsabilidade do respectivo docente, sendo que a sua modalidade deve ser comunicada aos pós-graduandos no início da respectiva disciplina.

§ 7º – Condição indispensável para a validação de uma disciplina, de um seminário, ou de outra atividade de extensão universitária é a frequência mínima de 75%, não havendo possibilidade de abono de faltas, exceto em casos previstos no Regimento Interno das Faculdades Batista do Paraná.

§ 8º – A preparação e a efetiva publicação de artigos vinculados ao curso, em revistas avaliadas com conceito, no mínimo, B4 do Qualis Periódicos da CAPES, ou capítulos de livros com conceito, no mínimo, L2 do Qualis Livros da CAPES, ou

publicação integral de livros com conceito, no mínimo, L1 do Qualis Livros da CAPES, dão ao estudante o direito a um (1) crédito por publicação, podendo durante o curso, publicar até dois artigos e/ou livros valendo créditos.

Art. 15 – O aluno do Programa de Mestrado Profissional em Teologia deve completar 38 créditos, os quais serão alcançados ao cursar com sucesso disciplinas e tarefas oferecidas como comuns e eletivas, além dos créditos da orientação acadêmica, da produção do Trabalho Final e outros descritos neste regimento.

§ 1º – O prazo para o cumprimento de todas as exigências formais para a obtenção do grau de Mestre em Teologia é de 24 (vinte e quatro) meses, com a possibilidade de uma prorrogação excepcional ou trancamento de até seis meses. Para cada mês que ultrapasse o prazo normal de 24 meses, o estudante pagará uma taxa de 1/36 do valor atualizado do curso, acrescentado como parcelas ao total do compromisso financeiro assumido.

I – Todo e qualquer pedido de prorrogação ou trancamento deverá passar pela análise da Coordenação e do Setor Financeiro.

II – Não será permitido trancamentos a partir do quarto semestre do curso, exceto por motivo de saúde, financeiro ou de força maior, necessitando de aprovação pela Coordenadoria.

III – O pedido de prorrogação deverá ser protocolado até o último dia do vigésimo segundo mês do curso.

§ 2º – O prazo mínimo para a conclusão do curso é de 18 meses para ingressantes regulares, ou 12 meses para casos excepcionais a serem avaliados pela Coordenadoria de Pós-Graduação.

§ 3º – O aluno do Programa de Mestrado Profissional em Teologia que completar um mínimo de 14 créditos de disciplinas, que já tenha sido qualificado por Banca de Qualificação, e não consiga, por algum motivo, dar continuidade aos estudos, pode requerer o aproveitamento destes créditos em curso de pós-graduação lato sensu oferecido pela instituição, desde que seja na área em que esteve matriculado, e dentro das condições legais que regem os cursos de pós-graduação lato sensu no Brasil.

§ 4º - É de inteira responsabilidade do pós-graduando acompanhar as questões de prazos e de seus créditos durante o período do curso.

Av. Silva Jardim, 1859.

Capítulo III – Da admissão

Art. 16 – A admissão de pós-graduandos regulares ao Programa de Mestrado Profissional em Teologia será feita para portadores de diploma de curso superior, através de um Exame de Seleção dirigido e elaborado pela Coordenadoria de Pós-Graduação em datas, horários, locais e modalidade (à distância ou presencial) por ela estabelecidos a cada ano, baseado nos seguintes elementos:

I – Análise do Anteprojeto de Pesquisa, visando ao Trabalho Final;

II – Prova de conhecimentos na respectiva área de concentração;

III – Prova de Inglês ou Espanhol;

IV – Análise do Currículo Vitae, com destaque para a atuação acadêmica e profissional do candidato.

Art. 17 – No ato da inscrição para o Exame de Seleção o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

I – Três cópias do Anteprojeto de Pesquisa, conforme modelo fornecido pela instituição;

II – Três cópias do Currículo Vitae;

III – Cópia autenticada de diploma de graduação ou documento equivalente acompanhado do respectivo histórico escolar;

IV – Uma foto 3 X 4;

V – Cópia autenticada da carteira de identidade (RG) e do CPF;

VI – Cópia de comprovante de residência;

VII – Cópia autenticada da Certidão de Casamento ou Nascimento;

VIII – Recibo da taxa de inscrição.

§ 1º – A nota mínima necessária para admissão ao Programa de Mestrado Profissional em Teologia é 6,0 (seis), sendo esta a média da nota obtida pela análise do Anteprojeto de Pesquisa (Nota de 0 a 10, com peso de 50%), da nota da prova de conhecimentos (Nota de 0 a 10, com peso de 30%), da prova de inglês ou espanhol (Nota de 0 a 10, com peso de 10%), e da análise do Currículo Vitae (Nota de 0 a 10, com peso de 10%).

§ 2º - O candidato que não atingir a nota 6,0 na prova de inglês ou espanhol, tendo média geral acima da nota mínima exigida e obtendo a classificação, pode cursar os

dois primeiros semestres do curso, mas só poderá continuar depois de, em nova prova, atingir essa nota estipulada.

Art. 18 – Além da admissão de pós-graduandos regulares, existem as seguintes possibilidades de admissão, para as quais não é exigida a realização do Exame de Admissão:

I – Pós-graduando especial: frequenta atividades letivas do Mestrado, com todos os direitos e deveres do aluno regular, dentro dos critérios especificados no Art. 14. Porém, só poderá cursar até 12 créditos em. Recebendo aprovação nas disciplinas cursadas e sendo admitido, após o exame de seleção, como pós-graduando regular, poderá solicitar a validação de tais créditos, desde que não tenham passado cinco anos entre o semestre da disciplina e a aprovação no processo seletivo;

II – Pós-graduando intercambista: frequenta atividades letivas do Mestrado a partir de Programas de Pós-Graduação do mesmo nível oferecidos por instituições do Brasil ou do exterior, reconhecidos, podendo ser validados, no máximo 8 créditos.

§ 1º – Ao pós-graduando especial é permitido manter essa condição somente pelo período de dois semestres letivos consecutivos.

§ 2º – A admissão de pós-graduandos especiais se dará mediante exame de seleção realizado pela coordenação do PPG, mediante os mesmos documentos solicitados no Processo Seletivo formal. Sendo aceito como aluno especial e havendo aprovação nas disciplinas, a validação de tais créditos será automática, sendo necessária tão somente a solicitação do Pós-graduando.

§ 3º – A admissão de pós-graduandos intercambistas se dará por decisão especial do Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu. A validação dos créditos, obtidos em intercâmbio, será analisada pelo mesmo conselho, mediante apreciação do Plano de Ensino e do histórico escolar (ou declaração equivalente) do estudante. Exceção se faz para os intercâmbios realizados com o PPG de Teologia da PUC PR, com a qual mantemos convênio, pois neste caso a validação se dará automaticamente.

Capítulo IV – Da matrícula

Art. 19 – Uma vez aprovado no Exame de Seleção, o estudante formalizará sua matrícula na Secretaria das Faculdades Batista do Paraná, no início de cada semestre letivo, nas respectivas disciplinas, de acordo com o período de matrícula fixado pela Coordenadoria de Pós-Graduação.

Av. Silva Jardim, 1859.

§ 1º - Até o segundo mês após o início do terceiro semestre de curso, o pós-graduando deverá solicitar banca de qualificação, com o consentimento de seu orientador.

§ 2º - No momento desta solicitação entregará à secretaria da faculdade, juntamente com o devido requerimento, três cópias do memorial de qualificação, composto de: 1) Projeto de Pesquisa atualizado; e 2) primeiro capítulo ou parte significativa de sua pesquisa ou projeto, com no mínimo 25 páginas escritas. Este Memorial deverá estar em encadernação única e com paginação sequencial.

§ 3º - Caso não protocole tal solicitação até o 60º dia após o último dia de aula presencial do 3º módulo, automaticamente o pós-graduando será considerado desistente.

§ 4º – No ato da matrícula e rematrícula o pós-graduando compromete-se formalmente a saldar o débito integral assumido conforme contratado.

Art. 20 – Será facultado ao pós-graduando requerer o trancamento de matrícula, mediante requerimento preenchido no site.

§ 1º – O trancamento de matrícula acarretará novos compromissos financeiros para o pós-graduando, sendo cobrados os valores proporcionais aos créditos já cursados.

§ 2º – O período de trancamento será incorporado ao prazo máximo para conclusão do Mestrado (cf. Art. 15 § 1º).

§ 3º – Durante o trancamento de matrícula de Mestrado o pós-graduando perde o direito à orientação docente.

§ 4º – O trancamento não poderá exceder o prazo de 01 semestre letivo, ou seja, em caso de trancamento o pós-graduando deverá se rematricular no semestre letivo subsequente, caso contrário será considerado desistente.

§ 5º - Em caso de trancamento do semestre letivo, automaticamente o pós-graduando perderá as disciplinas cursadas no mesmo e deverá cuidar para não perder o próximo período de rematrícula e, conseqüentemente, o curso.

§ 6º – Configurada a desistência, poderá solicitar reingresso no Mestrado com um novo Exame de Seleção, durante o quadriênio seguinte da CAPES, e solicitar validação dos créditos cursados no Programa de Mestrado Profissional em Teologia, podendo finalizar seu curso no período de 12 a 24 meses, a partir do seu novo processo seletivo.

§ 7º - O aluno desistente só poderá reingressar uma única vez no Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Art. 21 – Ao pós-graduando matriculado será permitido requerer o trancamento de uma disciplina dentro do módulo para não ser reprovado na avaliação da mesma.

§ 1º – A solicitação de trancamento deverá ser feita em até 60 dias corridos após o primeiro dia de aula da mesma.

§ 2º – O trancamento da matrícula na disciplina não exime o pós-graduando dos compromissos financeiros assumidos no início do semestre (excetua-se o pós-graduando especial);

§ 3º – A rematrícula ou solicitação de validação do(s) crédito(s) relacionado(s) à reposição de tal disciplina trancada, não acarretará custo.

§ 4º – O pós-graduando que abandonar uma ou mais disciplinas, sem requerer o trancamento da matrícula na disciplina, será considerado reprovado, independente do cumprimento dos encargos financeiros obrigatórios.

§ 5º – Em caso de rematrícula em créditos considerados reprovados, incidirá novos encargos sobre os mesmos.

Art. 22 – Será considerado desistente o pós-graduando que, classificado no Exame de Seleção, não efetivar a matrícula inicial até a data estipulada para isso, no calendário do mestrado, ou que, tendo iniciado o Mestrado, não efetuar sua rematrícula semestral dentro do prazo estabelecido.

§ 1º – Será considerado desistente o pós-graduando que não cumprir com todas as exigências formais - 32 (trinta e dois) créditos de disciplinas e orientações acadêmicas e o protocolo de entrega do Trabalho Final, com futura aprovação (6 créditos) -, após terem expirados os prazos previstos.

§ 2º - Será considerado desistente o pós-graduando que não protocolar o pedido de qualificação conforme normas previstas no Art. 19, ou que reprovar duas vezes na banca de qualificação.

§ 3º - Também será considerado desistente o pós-graduando que não protocolar a versão definitiva do Trabalho Final após a banca ou perder os prazos que regem o artigo 35.

Art. 23 – O número de vagas abertas anualmente à admissão de candidatos será fixado pelo edital do processo seletivo, respeitando-se o número máximo dos que

possam ser orientados dentro da quantidade prevista pela legislação, para os orientadores disponíveis.

§ 1º – Serão admitidos os candidatos de cada linha de pesquisa que obtiverem a nota mais alta no Exame de Seleção, dentro do número previsto, desde que tenham obtido, pelo menos, a nota mínima.

§ 2º – Serão considerados suplentes todos os candidatos que, embora aprovados, excedam o número máximo de vagas.

§ 3º – Por decisão do Conselho de Pós-Graduação, observada a disponibilidade de docentes orientadores, poderão ser admitidos suplentes; neste caso, serão admitidos aqueles que obtiverem as melhores médias entre os suplentes.

Capítulo V – Da revalidação de créditos

Art. 24 – Para integralização dos créditos previstos no art. 15 existe a possibilidade de revalidação de créditos obtidos em outros cursos de Pós Graduação Stricto Sensu (realizados nas Faculdades Batista do Paraná ou em outras Instituições de Ensino Superior), a critério do Conselho de Pós-Graduação, devendo os interessados apresentar os seguintes documentos:

I – Cópia autenticada de certificado de conclusão (ou declaração de conclusão na referida disciplina) e histórico da respectiva instituição, atestando os conceitos atribuídos ao pós-graduando em cada disciplina, a titulação dos professores e a carga horária total efetivamente cumprida pelo pós-graduando e a carga horária de cada disciplina;

II – Cópias simples das ementas de cada disciplina cursada.

§ 1º – O número de créditos revalidados poderá ser de até 9 (nove), de disciplinas cursadas, desde que não se tenha passado um período superior a cinco anos de sua realização, mediante análise e deliberação da Coordenadoria de Pós-Graduação.

§ 2º – Se a solicitação de revalidação de créditos cursados fora das Faculdades Batistas do Paraná acontecer depois da admissão do pós-graduando no Mestrado, ela será avaliada somente para o semestre subsequente.

§ 3º - Os créditos aceitos com tal validação não darão direito à isenção financeira no curso de Mestrado.

Capítulo VI – Da recuperação de disciplinas

Av. Silva Jardim, 1859.

Art. 25 – Para integralização de créditos previstos no art. 15 as disciplinas que não foram cursadas nos módulos como oferecidos pelo cronograma do Programa de Mestrado Profissional em Teologia das Faculdades Batista do Paraná, podem ser recuperadas por meio das seguintes modalidades:

I – Frequência e aprovação em disciplina no Programa de Mestrado Profissional em Teologia, que tenha a mesma carga horária.

II - Por meio de Leitura Supervisionada.

§ 1º – O número de créditos recuperados por meio de Leitura Supervisionada não poderá ultrapassar a quatro créditos do total de créditos previsto no curso.

§ 2º – A modalidade de recuperação deverá ser acompanhada pelo docente responsável pela disciplina a ser recuperada.

§ 3º - Pedidos de revisão de nota só poderão ser aceitos até 45 dias após a postagem das notas no sistema.

§ 4º - Para ambos os casos, serão cobrados os respectivos encargos referentes às disciplinas reprovadas.

§ 5º - A solicitação de rematrícula em disciplinas reprovadas para reposição dos créditos é de inteira responsabilidade do pós-graduando.

§ 6º - A solicitação de rematrícula em tais disciplinas deverá ocorrer até o último dia para rematrícula do quarto módulo.

Capítulo VII – Da avaliação

Art. 26 – A avaliação do pós-graduando, em cada disciplina, expressa-se mediante os seguintes conceitos:

I – Ótimo, de 90 a 100%, expresso pela letra “A”

II – Bom, de 80 a 89%, expresso pela letra “B”

III – Regular, de 70 a 79%, expresso pela letra “C”

IV – Insuficiente, abaixo de 70%, expresso pela letra “D”

§ 1º – Os conceitos A, B e C significam aprovação na disciplina, desde que o pós-graduando tenha frequentado, no mínimo, 75% das aulas dadas;

§ 2º – O conceito D significa reprovação e não dá direito a créditos.

Capítulo VIII – Do Corpo Docente, dos Orientadores e do Trabalho Final

Art. 27 – Em sintonia com o parágrafo único do Art 33 do Regimento Interno das Faculdades Batista do Paraná, cabe ao Coordenador de Pós-graduação Stricto

Av. Silva Jardim, 1859.

Sensu indicar ao Diretor das Faculdades Batista do Paraná os professores dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu. As indicações de admissão e demissão serão feitas com base nas necessidades específicas dos cursos, levando-se em conta a formação, a experiência acadêmica e profissional, e a produção do professor. Os docentes serão classificados nas categorias de Permanentes, Colaboradores ou Visitantes, de acordo com as definições da Portaria CAPES 191, de 04 de outubro de 2011, e o Documento de Área de 2009 da Diretoria de Avaliação da CAPES, os quais exigem um mínimo de dois terços de Docentes Permanentes no Corpo Docente.

Art. 28 – Todos os membros do Corpo Docente do programa podem atuar como orientadores do Trabalho Final, dentro de sua área de atuação acadêmica ou profissional comprovada. Para permanecer no Corpo Docente Permanente o docente deve, em cada quadriênio: a) Publicar, ao menos, quatro artigos em revistas científicas com classificação mínima Qualis B2, ou produção equivalente; b) Publicar, no mínimo, dois livros com classificação mínima em L2, segundo o Qualis da CAPES; c) Participar de dois congressos, nacionais ou internacionais, com apresentação de trabalho; d) Levar, pelo menos, quatro estudantes até a apresentação de trabalho final, demonstrando sucesso na orientação.

§ 1º - A Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu das Faculdades Batista do Paraná é quem indica o orientador para o Trabalho Final.

§ 2º - Não havendo no Corpo Docente um orientador com as características necessárias para uma adequada orientação do Trabalho Final, a Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu das Faculdades Batista do Paraná pode estudar a possibilidade de buscar fora deste, um orientador, comprovadamente, de destaque na área.

Art. 29 – O Trabalho Final consiste em uma investigação descritiva, exploratória ou experimental, dentro da respectiva área de concentração, conforme regulamentação da CAPES, com viés prático, objetivando uma produção ou produto ao final do trabalho.

§ 1º – O Trabalho Final deverá ser escrito em língua portuguesa, contendo um resumo em língua inglesa.

§ 2º – Por solicitação do orientador e a critério do Coordenador do PPG poderá ser aceito, em casos excepcionais, Trabalho Final em língua estrangeira.

§ 3º – O Trabalho Final deverá ter um mínimo de 70 (setenta) páginas e um máximo de 120 (cento e vinte) páginas, excluída a bibliografia, páginas pré-textuais e anexos.

Art. 30 – A elaboração do Trabalho Final será feita paralelamente à oferta de disciplinas e nos intervalos entre os respectivos períodos letivos (módulos ou semestres), com a supervisão do respectivo orientador, que acompanhará todo o processo de pesquisa desde o início do curso.

I – Para a Orientação Acadêmica I, será avaliado o projeto de pesquisa;

II – Para a Orientação Acadêmica II, será avaliado o capítulo um e o memorial de qualificação;

III – Para a Orientação Acadêmica III, será avaliado o capítulo dois;

IV- Para a Orientação Acadêmica IV, será avaliado o capítulo três e a finalização do trabalho para apresentação do Trabalho Final.

V - Em caso de algum Trabalho Final sair desta configuração, o orientador terá autonomia para redirecionar e redefinir a dinâmica de avaliação, desde que respeite as fases de desenvolvimento de seus orientandos.

Art. 31 - Para todos os casos de ingresso no Programa de Mestrado Profissional em Teologia, independentemente de convalidação ou não de disciplinas de cursos de outros programas, a indicação de docente orientador para o Trabalho Final é feita no início do curso. O prazo para entrega do Trabalho Final está estipulado no Art. 15 e seus parágrafos, deste regimento.

§ 1º – A ausência do protocolo de entrega do Trabalho Final até o último dia do vigésimo segundo mês do curso, ou no último dia do quarto mês de prorrogação, configura desistência do Mestrado.

§ 2º – Nos casos de trancamento de matrícula em um dos módulos previstos, não há prorrogação além de 30 meses para a apresentação do Trabalho Final, e o semestre trancado não incidirá em pagamento adicional, devendo o pós-graduando arcar com os compromissos assumidos.

Art. 32 – Concluído o Trabalho Final e obtida a autorização do respectivo orientador, desde que o estudante já tenha conseguido 30 créditos no curso (faltando apenas os

Av. Silva Jardim, 1859.

dois da orientação acadêmica em andamento), o candidato poderá requerer a apresentação pública, entregando à Secretaria Acadêmica da Faculdade três exemplares da versão final encadernados em espiral, com o respectivo requerimento.

§ 1º – O protocolo para entrega do Trabalho Final será de, no mínimo, 30 dias antes do agendamento da banca.

§ 2º - No caso de o orientador não autorizar a ida do candidato à banca, o orientando poderá solicitar ao coordenador a indicação de dois professores do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu para realizarem um parecer a respeito do Trabalho Final e apresentarem ao Coordenador.

§ 3º - No caso de o parecer ser contrário ao orientando ir à banca final, o aluno será automática e peremptoriamente considerado desistente.

§ 4º No caso de o parecer ser favorável a ida do orientando à banca final, o coordenador indicará um novo orientador para o pós-graduando.

Art. 33 – A apresentação pública do Trabalho Final ocorrerá em sessão pública, perante uma banca examinadora composta do orientador, como presidente da banca, mais dois membros (um interno e outro externo, salvo em casos extraordinários, analisados pela Coordenadoria).

§ 1º – A banca examinadora será indicada e presidida pelo professor orientador e homologada pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

§ 2º – A banca examinadora será escolhida dentre especialistas portadores do grau de Doutor ou título de notório saber, sendo o avaliador externo participante de um PPG.

§ 3º – Além dos membros titulares previstos no caput deste Artigo, deverá ser incluído um membro suplente.

§ 4º – É facultado ao candidato vetar, sem obrigatoriedade de justificativa, um nome dos membros escolhidos para a banca.

Art. 34 - O Trabalho Final será avaliado pela banca. Em sua avaliação, mesmo atribuindo os conceitos A, B ou C, o orientador deverá exigir reformulações a partir das solicitações da banca. Caso o pós-graduando se negue a fazer, ou não protocole no tempo apropriado, terá sua banca cancelada.

§ 1º – O Trabalho Final será avaliado com os mesmos conceitos atribuídos às disciplinas, mas no parecer da banca deve constar apenas se o candidato foi considerado “Aprovado”, “Trabalho insuficiente para aprovação” ou “Reprovado”.

§ 2º – Em caso de não aprovação do Trabalho Final, com parecer “Trabalho Insuficiente para Aprovação”, o candidato poderá entregar uma nova versão da mesma no prazo mínimo de três meses e no máximo de um ano, desde que não ultrapasse o período total de 30 meses do início do curso até a apresentação do trabalho final com aprovação.

a) Para este tipo de prorrogação, o estudante pagará, uma taxa mínima, no valor de 3/36 do valor atualizado do curso. Se usar mais do que três meses de prorrogação, então pagará uma taxa no valor de 1/36 do valor atualizado do curso para cada mês que exceder os três meses iniciais, respeitando-se os limites de tempo já estabelecidos neste Regimento. Tais taxas serão acrescentadas como parcelas ao total do compromisso financeiro assumido.

b) Se já houver vencido 26 meses de curso, o candidato não terá o direito de apresentar uma nova versão do trabalho final, sendo considerado desistente.

§ 3º - Em caso de não aprovação do Trabalho Final, com parecer “Reprovado”, o candidato será considerado desistente do curso.

§ 4º – Em caso de aprovação pela banca, o pós-graduando, assim que realizar as correções e tiver a sua versão definitiva, aprovada pelo orientador, deverá encaminhar uma cópia no formato DOC e PDF para a(o) bibliotecária(o) elaborar a ficha catalográfica a ser impressa no verso da folha de rosto. Deve-se observar o prazo de 5 dias úteis para a confecção da mesma e manter as especificações e formatações elaboradas pelo profissional responsável.

§ 5º – Qualquer declaração de conclusão de curso, ou mesmo o diploma, só serão elaborados, enviados para chancela e disponibilizados pela Secretaria Acadêmica após terem sido cumpridas as exigências formais de revisão e entrega final dos exemplares à Secretaria das Faculdades Batista do Paraná.

Art. 35 – O prazo para entrega da versão definitiva do Trabalho Final será de 60 (sessenta) dias após a banca. Se neste período o orientando tiver qualquer impedimento, que venha precisar de um prazo maior, ele deverá protocolar a solicitação de prorrogação, até o 40º dia após a banca, para que a Coordenadoria

Av. Silva Jardim, 1859.

avaliar. A falta de tal protocolo ou a não entrega do Trabalho Final, nas respectivas datas, fará com que o pós-graduando solicite nova banca num período máximo de 90 dias após a banca final em que foi aprovado. Isso incidirá em mais encargos financeiros. Caso contrário, o resultado da banca será invalidado e o discente será considerado desistente.

§ 1º – O pós-graduando deverá enviar cópia da versão definitiva do Trabalho Final, corrigido com base nos pareceres dos membros da banca em versão digital ao orientador, que, após conferir as correções, liberará o Trabalho Final para sua versão em capa dura.

§ 2º - Deverá ser entregue uma cópia impressa da versão definitiva do Trabalho Final, em capa dura, de acordo com as normas estabelecidas pela Faculdade, juntamente com uma cópia digital em PDF e DOC.

TÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu ou, em grau de recurso, pelo CONSUP (Conselho Superior de Ensino das Faculdades Batista do Paraná).

Art. 37 – Com a aprovação pela Coordenadoria de Pós Graduação Stricto Sensu, e pela homologação pelo CONSUP, o presente Regimento entra em vigor a partir de 01 de março de 2018.

OBS. Este regimento substitui os regimentos anteriores: o aprovado em 17/05/2012 para entrada da documentação junto ao CAPES, para início do Curso, e seus substitutos, que sofreram alterações em 03/12/2012, em 25/10/2013, em 10/09/2014, em 29/07/2015 e em 31/08/2016.