Regimento do curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS E ADMINISTRATIVAS 4
Capítulo I – Das Disposições Basilares 4
Capítulo II – Dos Objetivos 4
Capítulo III – Da Administração Interna 4
Capítulo IV – Da Coordenação 5
TÍTULO II – ESTRUTURA E MODALIDADE DO CURSO 6
Capítulo V – Da Modalidade do Curso e das Atividades Modulares 6
Capítulo VI – Da Estrutura Curricular 6
Capítulo VII – Da Revalidação de Créditos 8
Capítulo VIII – Das Orientações Acadêmicas 9
Capítulo IX – Do Tempo para Finalização 10
TÍTULO III – PROCESSO AVALIATIVO 10
Capítulo X – Das Avaliações dos Componentes Curriculares 10
Capítulo XI – Da Recuperação de Componentes Curriculares 11
Capítulo XII – Da Avaliação do Memorial de Qualificação 11
Capítulo XIII – Da Estrutura e da Avaliação do TFC 13
Seção I – Da estrutura do TFC 14
Seção II – Da apresentação pública diante da banca final 15
Seção III – Da avaliação do TFC 16
Seção IV – Da homologação do TFC, após aprovação pela banca final 17
TÍTULO IV – DOS RECURSOS CABÍVEIS 17
Capítulo XIV – Do recurso relacionado à nota de Componentes Curriculares 17
Capítulo XV – Do recurso relacionado ao Memorial de Qualificação e ao TFC 18
TÍTULO V – CORPO DOCENTE 19
Capítulo XVI – Das Diferentes Categorias e Obrigações do Corpo Docente 19
Capítulo XVII – Do Credenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente 19
TÍTULO VI – CORPO DISCENTE 20

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Capítulo XVIII – Das diferentes categorias do corpo discente 20
Capítulo XIX – Da Admissão ao Corpo discente 23
TÍTULO VII – CAMINHADA ACADÊMICA 24
Capítulo XX – Da Entrada e Permanência 24
Seção I - Do Processo Seletivo 24
Seção II – Da Matrícula e da Rematrícula 25
Seção III – Da Prorrogação do Curso 25
Capítulo XXI – Das Formas de Interrupções no Curso 26
Seção I – Da Desistência em Algum Componente Curricular 26
Seção II – Da Interrupção do Curso 26
Subseção I – Da interrupção pelo(a) discente ouvinte 27
Subseção II – Da interrupção pelo(a) discente regular 27
I – Da interrupção por solicitação de cancelamento 28
II – Da interrupção por solicitação de trancamento de curso 28
III – Da interrupção por declaração de evasão 28
Seção III - Do Ônus Pela Interrupção 29
Capítulo XXII – Do Retorno ou do Reingresso 30
Seção I – Do processo de retorno 30
Seção II – Do processo de reingresso 30
Seção III – Da não conclusão do curso 31
TÍTULO VIII – PRAZOS 31
Capítulo XXIII – Dos prazos gerais 31
Capítulo XXIV – Dos prazos relacionados às bancas avaliadoras 32
TÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS 34

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS E ADMINISTRATIVAS

Capítulo I – Das Disposições Basilares

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

Art. 2º – O PPG oferece curso de Mestrado Profissional em Teologia e promove pesquisa teológica vinculada à área de concentração da Teologia Prática e suas linhas de atuação.

Parágrafo único – Novas áreas de concentração e/ou novas linhas de atuação podem ser criadas a qualquer momento, dependendo da necessidade existente, sem a obrigatoriedade de se atualizar este Regimento.

Capítulo II – Dos Objetivos

Art. 3º – O PPG tem por finalidade:

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

II – Qualificar e aperfeiçoar profissionais dentro de uma perspectiva de formação continuada.

III – Habilitar profissionais para atuar como pastores(as), ministros(as), educadores(as), missionários(as), facilitadores(as) de organizações sociais, e prestadores(as) de assessoria ministerial, religiosa, comunitária, social e prática.

Capítulo III – Da Administração Interna

Art. 4º – A instância diretiva do PPG é o Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu (CONPÓS), que é representado pela coordenação do PPG (que será seu presidente), 2 (dois/duas) docentes convidados(as) por ele(a), um(a) representante(a) docente e um(a) do corpo discente do curso.

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

§ 2º – O(a) coordenador(a) do PPG é nomeado(a) de acordo com as normas vigentes na IES, e deve ser detentor(a) do grau de doutor(a). A coordenação pode ser reconduzida ao cargo a cada 4 (quatro) anos por decisão do diretor-geral da IES.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

§ 3º – O(a) secretário(a) geral da FABAPAR pode fazer parte das reuniões com direito a voz, mas não a voto.

Art. 5º – São atribuições do CONPÓS:

I – Decidir sobre questões acadêmicas de acordo com o Regimento do PPG e as diretrizes gerais da FABAPAR.

II – Administrar, academicamente, as possíveis bolsas governamentais de estudo.

III – Elaborar planos e relatórios e encaminhá-los aos órgãos deliberativos da IES.

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 e aprendizagem.

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

§ 1º - Para desincumbir-se da atribuição a que se refere o inciso II, o CONPÓS pode nomear uma Comissão de Bolsas, composta pela coordenação do PPG, o(a) representante docente e o(a) representante discente.

§ 2º – Para o caso de o(a) representante discente concorrer a alguma bolsa, deve renunciar de seu cargo, antes de submeter o pedido de auxílio.

Art. 6º – O CONPÓS reúne-se, por convocação da coordenação do PPG, ou, em sua falta ou impossibilidade, pelo diretor-geral da IES, 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(a) presidente e mais 2 (dois/duas) integrantes do CONPÓS.

§ 3º – Das reuniões do CONPÓS serão lavradas atas.

Capítulo IV – Da Coordenação

Art. 7º – A Coordenação do Mestrado Profissional em Teologia é feita pelo(a) coordenador(a) de Pós-Graduação Stricto Sensu, que pode ser assessorado(a) por um(a) coordenador(a) adjunto(a).

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Art. 8º – São atribuições da coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu:

I – Cumprir e fazer cumprir as determinações do CONPÓS e dos órgãos deliberativos da IES.

II – Supervisionar os trabalhos de Secretaria relativos ao PPG.

III – Relatar aos órgãos deliberativos da IES e ao CONPÓS as atividades de Coordenação.

IV – Avaliar, juntamente com o Diretor Acadêmico, o desempenho geral do PPG e propor à IES e ao CONPÓS medidas cabíveis.

TÍTULO II – ESTRUTURA E MODALIDADE DO CURSO

Capítulo V – Da Modalidade do Curso e das Atividades Modulares

Art. 9º - O curso de Mestrado Profissional em Teologia da FABAPAR é oferecido semestralmente, com aulas em regime modular, em períodos intensivos e previamente determinados.

§ 1º – Após a participação nas aulas modulares o(a) discente deve executar tarefas e atividades acadêmicas, contando com acompanhamento dos(as) docentes nos meses que compõem cada semestre letivo.

§ 2º – Como ferramenta de acompanhamento e maior interação dos(as) discentes, ao longo do semestre, cada componente curricular pode ter encontros remotos síncronos, como complemento à sua carga horária presencial, estabelecida no artigo Art. 12. Quando algum componente curricular necessitar de encontros remotos síncronos, a participação de cada discente será obrigatória e a presença ou falta em tais encontros somarão no cômputo geral do componente curricular ao qual estão vinculados.

Capítulo VI – Da Estrutura Curricular

Art. 10 – As diretrizes gerais de pesquisa do PPG subdividem-se em áreas de concentração que, por sua vez, se desdobram em linhas de atuação, com componentes curriculares comuns e eletivos, assim como seminários eletivos.

Art. 11 – A estrutura acadêmica do PPG compõe-se de:

I – Atividades desenvolvidas na forma de componentes curriculares e preleções.

II – Atividades com vistas ao Trabalho Final de Curso (TFC), supervisionadas por orientadores(as) que integram o quadro docente do PPG.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

III – Atividades de extensão universitária, tais como: seminários de atualização teológica, seminários de pesquisa, simpósios, seminários interdisciplinares, semanas de estudo, debates, encontros, produção acadêmica, literária ou técnica e outras atividades informais.

IV – Atividades de Leitura Supervisionada, das quais pode haver encontros remotos, desde que síncronos, para a socialização do que foi lido e pesquisado.

Art. 12 – O cumprimento das tarefas necessárias à obtenção do grau acadêmico se expressa em unidades de crédito.

§ 1º – Cada unidade de crédito, no caso dos componentes curriculares, corresponde a 15 (quinze) horas-aula presenciais, mais 30 (trinta) horas de estudo, pesquisa e atividades extraclasse.

§ 2º – Serão oferecidos componentes curriculares de 1 (um) e de 2 (dois) créditos.

§ 3º – A participação nos 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.

§ 4° – As atividades de Leitura Supervisionada poderão ser de 1 (um) ou de 2 (dois) créditos, dependendo da necessidade de cada semestre, sem ultrapassar 6 (seis) créditos, no total.

§ 5º – Cada semestre de orientação corresponde a 2 (dois) créditos, que podem ser computados até um total de 8 (oito) créditos.

§ 6° – A banca de Qualificação é fundamental, obrigatória, eliminatória e sua aprovação não dá direito a crédito.

§ 7º – A entrega do TFC, com a devida aprovação, corresponde a 6 (seis) créditos.

§ 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, L3 do Qualis Livros da CAPES, ou publicação integral de livros com conceito, no mínimo, L4 do Qualis Livros da CAPES, dão ao(à) discente o direito a 1 (um) crédito por publicação, podendo, durante o curso, validar até 2 (dois) créditos com publicações.

§ 9° – A participação do(a) discente em ao menos 3 (três) dos 4 (quatro) Seminários de Pesquisas oferecidos durante o curso, lhe darão direito à validação de 1 (um) crédito.

Art. 13 – O(a) discente do PPG deve completar 38 (trinta e oito) créditos, os quais serão alcançados ao cursar com sucesso componentes curriculares e tarefas oferecidas como comuns

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

e eletivas, além dos créditos da orientação acadêmica, da produção do Memorial de Qualificação e do TFC entre outros descritos neste Regimento.

Art. 14 – Condição indispensável para a validação de um componente curricular, de um seminário ou de outra atividade de extensão universitária é a frequência mínima e, quando aplicável, nota mínima (Cf. Art. 23).

Art. 15 – Cada discente deve comunicar e publicar, no mínimo, dois *papers*, antes de protocolar o seu TFC com vistas à banca final. Tal publicação deve ser, preferencialmente nos Seminários Nacionais ou Internacionais da IES.

Capítulo VII – Da Revalidação de Créditos

Art. 16 – Para integralização dos créditos previstos no Art. 13 (v.t. Art. 25), existe a possibilidade de revalidação de créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (realizados na FABAPAR ou em outras instituições), a critério do CONPÓS, devendo os(as) interessados(as) apresentar os seguintes documentos:

I – Cópia digital em PDF-A de certificado de conclusão (ou declaração de conclusão na referida disciplina)

II - Cópia digital em PDF-A de histórico da IES de origem, atestando:

a) os conceitos atribuídos ao(à) discente em cada disciplina.

b) a titulação dos(as) professores(as).

c) a carga horária total efetivamente cumprida pelo(a) discente.

d) a carga horária de cada disciplina.

III – Cópia digital em PDF-A das ementas de cada componente curricular cursado.

§ 1º – Se a solicitação de revalidação de créditos cursados fora da FABAPAR acontecer depois da admissão do(a) discente no Mestrado, ela será avaliada somente para o semestre subsequente.

§ 2º – O número de créditos revalidados pode ser de até 9 (nove), de componentes curriculares cursados, desde que não se tenha passado um período superior a 5 (cinco) anos de sua realização e a data do Processo Seletivo, mediante análise e deliberação da Coordenação.

§ 3º – Em caso de parcerias com PPGs nacionais ou internacionais, visando diplomação em cada um deles, a FABAPAR aproveitará até 15 (quinze) créditos cursados na instituição conveniada.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Art. 17 – Para discentes em situação de reingresso (v.t. Seção II do Capítulo XXIII), o número de créditos revalidados pode ser de até 24 (vinte e quatro) créditos de componentes curriculares cursados e aprovados, desde que não se tenha passado um período superior a 5 (cinco) anos de sua realização (Cf. Art. 85).

§ 1º – Não serão revalidados créditos relacionados à produção intelectual, nem tampouco o crédito adquirido com o Seminário de Pesquisa, realizados nos anos anteriores à data de reingresso.

§ 2º – Em caso de reingresso, mesmo com Memorial de Qualificação aprovado no processo anterior, o(a) discente não está isento de fazer correções ou acréscimos do novo orientador e o precisará passar por nova banca de Qualificação.

Art. 18 – Os créditos revalidados, conforme processo descrito neste capítulo, não darão direito à isenção financeira no curso de Mestrado.

Capítulo VIII – Das Orientações Acadêmicas

Art. 19 – A indicação do(a) docente para o trabalho de orientação será feita aos(às) discentes ingressantes no início do curso, com matrícula regular no PPG.

I – O(a) orientador(a) será indicado(a) independentemente de validação e aproveitamento de componentes curriculares e créditos realizados em outros cursos e IES.

II – A Coordenação do PPG é a instância responsável pela indicação do(a) orientador(a) para cada discente.

III – A Coordenação do curso, em casos excepcionais, terá até 30 (trinta) dias, após o início das aulas, para indicar os(as) orientadores(as) a cada discente regular.

IV – A Coordenação, em caráter excepcional, poderá buscar externamente, um(a) orientador(a), comprovadamente de destaque na área ou campo da pesquisa-atuação do(a) discente, caso seja necessário.

Art. 20 – O(a) discente, a partir do final do primeiro semestre de curso e antes do início do quarto semestre, tem o direito de solicitar, a mudança de orientação.

I – A solicitação de substituição do(a) orientador(a) pode ser feita uma única vez ao longo do curso.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

II – A solicitação de alteração do(a) orientador(a), por si mesma, não garante a substituição, cabendo à Coordenação julgar o mérito e sua pertinência, respeitando-se ainda os critérios e o limite de orientação estabelecidos pela CAPES.

III – Após a substituição do(a) orientador(a), é de inteira responsabilidade do(a) discente arcar e cumprir com todos os prazos e deveres relativos ao processo de orientação e produção do seu TFC.

Parágrafo único – Em caso de afastamento de algum(a) orientador(a) do PPG, por um período superior a 3 (três) meses, a Coordenação analisará a situação e poderá indicar um(a) coorientador(a) ou um(a) novo(a) orientador(a) para dar continuidade às orientações.

Art. 21 – É de responsabilidade de cada discente comunicar-se regularmente com seu(sua) orientador(a), informando-o sobre as etapas desenvolvidas no projeto e nas pesquisas, bem como cumprir as orientações fornecidas.

Capítulo IX – Do Tempo para Finalização

Art. 22 - O prazo para o cumprimento de todas as exigências formais para a obtenção do grau de Mestre em Teologia é de até 2 (dois) anos (v.t. Art. 87 e 88), com a possibilidade de uma prorrogação excepcional (v.t. Art. 61) ou trancamento (v.t. Art. 68 e 69).

TÍTULO III – PROCESSO AVALIATIVO

Capítulo X – Das Avaliações dos Componentes Curriculares

Art. 23- A avaliação do processo ensino e aprendizagem é de responsabilidade do(a) respectivo(a) docente, o(a) qual deve comunicar e informar aos(às) discentes, no plano de ensino da disciplina, os procedimentos avaliativos adotados.

§ 1º – É condição necessária e indispensável para aprovação e obtenção dos créditos nos componentes curriculares e atividades acadêmico-curriculares a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e a média igual ou superior a sete, conforme preconiza a legislação vigente e o Regimento Interno da IES.

I – É vedado o abono de faltas (Cf. Regimento Interno da IES), exceto para os casos permitidos por lei.

II – O(a) discente que ultrapassar o limite de faltas, superior aos 25% (vinte e cinco por cento) será reprovado, independentemente da nota obtida.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

III – O atestado médico, protocolado em até 48 horas, a contar da emissão, permite a entrega de trabalhos perdidos no período da falta.

§ 2º – O(a) discente deve atender às exigências legais de frequência e de rendimento acadêmico-escolar, responsabilizando-se por acompanhar seu desempenho, notas e aprovação durante o período do curso.

Art. 24 - A avaliação, em cada componente curricular, expressa-se mediante notas de zero a dez.

Capítulo XI – Da Recuperação de Componentes Curriculares

Art. 25 – Para integralização de créditos (previstos no Art. 13), os(as) discentes que não obtiveram aprovação nos componentes curriculares, podem recuperá-los por meio de:

I – Matrícula, frequência e aprovação em qualquer componente curricular no PPG, que tenha a mesma carga horária ou superior.

II – Produção e/ou publicação de material qualificado, seguindo-se as mesmas regras para validação de créditos explicitadas no § 8º do Art. 12.

Art. 26 - É facultado ao(à) discente escolher qualquer uma das duas formas de recuperação de créditos.

§ 1º – O(a) discente não pode ultrapassar 8 (oito) créditos em recuperação, caso contrário é considerado evadido.

§ 2º – Para os casos de rematrícula em componentes curriculares regulares, tanto os reprovados, quanto os oriundos de trancamentos, será cobrado o respectivo encargo financeiro referente à quantidade de créditos dos mesmos.

§ 3º – A solicitação de rematrícula para reposição dos créditos é de inteira responsabilidade do(a) discente.

§ 4º – A solicitação de rematrícula para recuperação de créditos deve ser protocolada no site da IES, seguindo o calendário acadêmico, até um mês antes do início das aulas do quarto semestre.

Capítulo XII – Da Avaliação do Memorial de Qualificação

Art. 27 – O Memorial de Qualificação é composto de projeto de pesquisa-atuação e uma das partes do TFC, recomendados pelo(a) orientador(a) e conforme metodologia adotada pela IES.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

I – Do projeto de pesquisa-atuação:

a) conter entre 8 e 15 páginas, sem contar as referências;

b) apresentar os elementos do projeto de pesquisa-atuação, conforme manual de normas da IES.

c) apresentar, ao final do projeto de pesquisa-atuação, uma lista com, no mínimo, 50 (cinquenta) referências.

II – De uma das partes do TFC: apresentar uma parte de sua pesquisa, que seja mais apropriada para essa fase de avaliação e devidamente autorizada pelo orientador. Essa produção textual deve ter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) páginas escritas, sem contar as referências;

III – Do Memorial:

a) ser apresentado em dois arquivos (um arquivo para o projeto-atuação e o outro para a parte significativa do TFC), com paginação sequencial e em 2 (dois) formatos: PDF e DOC ou DOCx.

b) o Memorial de Qualificação precisa demonstrar a aplicabilidade do TFC a ser desenvolvido pelo(a) discente.

Art. 28 - O Memorial de Qualificação deve ser apresentado a uma banca restrita, que se reúne remotamente, de forma síncrona (ao vivo), que decidirá pela continuidade ou não da pesquisa-atuação. A mesma só tem a presença dos(as) avaliadores, do(a) discente que apresentará seu Memorial de Qualificação e, quando necessário, alguém da área da tecnologia ou da Coordenação do curso, para auxiliar na administração da sala virtual.

I – Cabe ao(à) orientador(a) convidar 2 (dois/duas) professores(as) pertencentes ao Curso de Mestrado da FABAPAR, designados(as) como avaliadores(as) internos(as), e indicar data e horário para a realização da banca ou online.

II - Quanto à composição da banca de Qualificação, o(a) orientador(a) do(a) discente solicitante, ou seu(sua) representante, é o(a) presidente da banca.

III - É facultado ao(à) discente recusar, apenas uma única vez, um dos avaliadores escolhidos. Tal recusa não necessita de justificativa.

IV - O(a) orientador(a), se necessário, pode convidar algum(a) perito(a) que não pertença ao corpo docente do PPG ou, ainda, que não seja detentor(a) do grau de doutor(a) ou mestre, mas que tenha a experiência reconhecida para participar da banca e dar contribuições ao trabalho

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

do(a) discente, que será chamado de convidado(a) externo(a). Para isso, precisará sinalizar a justificativa de tal convite e aguardar deferimento da Coordenação.

V - Sendo deferido pela Coordenação, a banca passa a ser composta pelo(a) docente orientador(a), um(a) avaliador(a) interno(a) e o(a) avaliador(a) externo(a), com experiência reconhecida sobre o assunto.

VI - Para os casos em que o(a) orientador(a) solicitar a participação de tal perito(a) e, se justificável, a IES concederá uma gratificação pelo seu trabalho de avaliação. Todavia, se o pedido for feito pelo(a) discente, se aprovado, caberá a ele(a) a responsabilidade de repassar para a FABAPAR o valor referente a tal gratificação.

VII - A banca só será oficial quando homologada pela Coordenação.

VIII - Para a banca de Qualificação não será escolhido(a) suplente, mas em caso de algum imprevisto pode ser convidado(a) algum(a) avaliador(a) substituto(a), exceto se ocorrer no dia da banca, que deve ser reagendada.

Art. 29 – O protocolo do Projeto de Pesquisa-atuação com vistas à avaliação da banca examinadora deve ser feito entre o 6º (sexto) e o 11º (décimo primeiro) mês de curso, com a autorização do(a) orientador(a).

Parágrafo único: a banca deve ser agendada, preferencialmente, entre o 20º (vigésimo) e 40º (quadragésimo) dia após o protocolo feito pelo(a) discente.

Art. 30 – São emitidos os seguintes pareceres: Qualificado e Não Qualificado.

§ 1º – O(a) discente com seu Memorial Qualificado pode dar continuidade à sua pesquisa-atuação, dedicando-se à construção, à escrita e aos resultados (quando aplicável), dentro do prazo determinado por este regimento.

§ 2º – Quando o Memorial não for qualificado, cabe ao(à) discente solicitar segunda banca, protocolando seu pedido em até 60 (sessenta) dias após o parecer da banca avaliadora.

§ 3º – Em caso de novo parecer “Não Qualificado” o(a) discente é declarado evadido.

Capítulo XIII – Da Estrutura e da Avaliação do TFC

Art. 31 – O TFC consiste em uma investigação dentro da respectiva Linha de Pesquisa-atuação, adotada pela FABAPAR, com viés prático, o qual deve ser apresentado diante de uma banca pública.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Seção I – Da estrutura do TFC

Art. 32 – O TFC deve ser escrito em língua portuguesa, contendo o mesmo resumo em língua inglesa. Além do resumo e do *abstract*, os(as) discentes que optarem pela língua espanhola deverão apresentar também o *Resumen*.

Parágrafo único: Por solicitação do(a) orientador(a) e a critério da Coordenação pode ser aceito, em casos excepcionais, TFC em língua estrangeira.

Art. 33 – O TFC deve ter um mínimo de 70 (setenta) páginas e um máximo de 120 (cento e vinte) páginas de conteúdo, sem contar as referências e as páginas pré e pós-textuais.

Parágrafo único – exceções ao número máximo de páginas deverão ser avaliadas pela coordenação, a pedido do orientador.

Art. 34 – A elaboração do TFC será feita em etapas e paralelamente à oferta de componentes curriculares e nos intervalos entre os respectivos períodos letivos (módulos ou semestres), com a supervisão e avaliação do(a) respectivo(a) orientador(a), que acompanhará todo o processo de pesquisa desde o início do curso, denominados Orientação Acadêmica Individual I, Orientação Acadêmica Individual II, Orientação Acadêmica Individual III, Orientação Acadêmica Individual IV e Orientação Acadêmica Individual V.

I – Para a Orientação Acadêmica Individual I, é avaliado o projeto de pesquisa-atuação.

II – Para a Orientação Acadêmica Individual II, é avaliado o Memorial de Qualificação.

III – Para a Orientação Acadêmica Individual III, é avaliada a segunda parte do TFC.

IV – Para a Orientação Acadêmica Individual IV, é avaliado todo o TFC, incluindo as partes pré e pós-textuais.

V – Para a Orientação Acadêmica Individual V, excepcionalmente oferecida para discentes que tenham solicitado prorrogação é novamente avaliado todo o TFC, incluindo as partes pré e pós-textuais.

VI – Em caso de algum TFC sair desta configuração, acima descrita, o(a) orientador(a) terá autonomia para redirecionar e redefinir a dinâmica de avaliação, desde que respeite as fases de desenvolvimento de seus orientandos.

VII – A aprovação ou não do TFC se dá a partir de apresentação em banca pública.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Seção II – Da apresentação pública diante da banca final

Art. 35 – Concluído o TFC e obtida a autorização do(a) respectivo(a) orientador(a), desde que o(a) discente já tenha conseguido 30 (trinta) créditos no curso – faltando apenas os 2 (dois) da orientação acadêmica em andamento –, o(a) discente pode requerer o agendamento para a apresentação pública, protocolando seu pedido em formulário encaminhado pela Coordenação.

§ 1º – O protocolo para entrega do TFC deve ser encaminhado à IES seguindo a data estipulada no Art. 76.

§ 2º – A banca ocorre de forma remota, porém síncrona (ao vivo), adotando-se salas virtuais que deem acesso aos(às) avaliadores(as), ao(à) discente e à comunidade externa.

§ 3º – Por ser um evento de apresentação pública, o edital de convocação deve ser anexado em local visível, servindo de convite para a comunidade em geral.

Art. 36 – A banca examinadora será composta pelo orientador(a) (ou seu/sua representante), como presidente da banca, e mais 2 (dois) membros (um interno e outro externo, salvo em casos extraordinários, analisados pela Coordenação).

§ 1º – Dos dois(duas) avaliadores(as) que participaram da Qualificação, preferencialmente, um(a) deles(as) será o(a) avaliador(a) interno.

§ 2º – A banca examinadora é escolhida dentre especialistas portadores(as) do grau de doutor(a) ou título de notório saber, sendo o(a) avaliador(a) externo(a) participante de um PPG.

§ 3º – Por seu caráter avaliativo final, não será permitido o convite a peritos(as) que não tenham vínculo com algum dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu para fazer parte da banca avaliadora.

§ 4º – A banca examinadora é indicada e presidida pelo(a) docente orientador(a) e homologada pela coordenação do PPG.

§ 5º – Além dos membros titulares previstos no caput deste artigo, deve ser incluído um membro suplente, para algum caso de imprevisto que não possa ser contornado.

§ 6º – A banca só será oficial quando homologada pela Coordenação.

§ 7º – É facultado ao(à) candidato(a) vetar, uma única vez, sem obrigatoriedade de justificativa, um nome dos membros escolhidos para a primeira banca de TFC.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

§ 8º – Para o caso em que o(a) orientador(a) solicitar a participação de tal perito(a) e, se justificável, a IES concederá uma gratificação pelo seu trabalho de avaliação. Todavia, se o pedido for feito pelo(a) discente, se aprovado, caberá a ele(a) a responsabilidade de repassar para a FABAPAR o valor referente a tal gratificação.

Seção III – Da avaliação do TFC

Art. 37 – A aprovação do TFC é realizada em um evento público, sob a condução de uma Banca, para a qual o(a) discente apresentará seu TFC.

Parágrafo único – É de inteira responsabilidade do(a) discente verificar e certificar-se da ausência de plágio ou algum material indevidamente citado. Devendo arcar com todo e qualquer ônus, civil e criminalmente, no caso de incorrer em tal prática.

Art. 38 - Da avaliação da Banca Final é esperado um dos seguintes resultados:

a) TFC Aprovado, quando o(a) discente obtiver os 3 (três) votos de aprovação;

b) TFC Insuficiente para Aprovação, quando o(a) discente receber 2 (dois) votos para Aprovação; ou

c) TFC Reprovado, quando o(a) discente receber, no máximo, 1 (um) voto para aprovação.

I – O parecer "TFC Aprovado" não significa que o(a) discente esteja isento de correções e solicitações exigidas pela banca. Tais correções devem ser apresentadas ao(à) orientador(a) e, após sua liberação, o(a) discente deve protocolar a versão final de seu TFC, o qual será encaminhado para homologação e registro na plataforma Sucupira.

II – Nos casos de parecer "TFC Insuficiente para Aprovação", é facultado ao(à) discente o direito a nova apresentação, corrigindo o texto conforme considerações e sugestões da banca.

a) a nova banca só será possível quando a primeira tiver ocorrido antes do 28º mês de curso.

b) esta nova banca deve ser constituída, preferencialmente, pelos mesmos membros da banca anterior.

III – Quando a Banca Final emitir o parecer "TFC Reprovado", o(a) discente será automaticamente declarado "evadido".

Art. 39 – Embora a banca seja a autoridade responsável pela declaração do resultado do TFC, seu parecer pode ser revogado diante das seguintes situações:

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

§ 1º – Quando o(a) discente deixar de entregar a versão definitiva do TFC, em conformidade com as orientações e adequações metodológicas da banca. Nesse caso, a declaração de aprovado é anulada e o(a) discente será evadido.

§ 2º – Quando não houver tempo hábil para o(a) discente passar por nova Banca Final, a declaração "Trabalho Insuficiente para Aprovação" é alterada para "Reprovado" e, automaticamente, o(a) discente será evadido.

Seção IV – Da homologação do TFC, após aprovação pela banca final

Art. 40 – O prazo para entrega da versão definitiva do TFC será de 60 (sessenta) dias após a apresentação.

a) Se nesse período o(a) orientando(a) tiver qualquer impedimento que o leve a precisar de um prazo maior, deve protocolar a solicitação de prorrogação até o 40º (quadragésimo) dia após a banca.

b) O(a) discente que não entregar o TFC na respectiva data será evadido(a).

Art. 41 – Para protocolo do TFC final cabe ao(à) discente:

I – Enviar e-mail à equipe da Coordenação solicitando o parecer de aprovação.

II – Observar o prazo de 7 (sete) dias úteis para a confecção do parecer.

III – Inserir a Declaração de Aprovação do TFC, conforme padrão do Manual de normas metodológicas da IES.

IV – Preencher o protocolo de envio final (no site do PPG), anexando o TFC (em arquivo único e em PDF) e a autorização do(a) orientador(a).

Art. 42 – Qualquer declaração de conclusão de curso, ou mesmo o diploma, só são elaborados, enviados para chancela e disponibilizados pela Secretaria Acadêmica, após terem sido cumpridas as exigências formais de revisão e entrega final dos exemplares à IES.

TÍTULO IV – DOS RECURSOS CABÍVEIS

Capítulo XIV – Do recurso relacionado à nota de Componentes Curriculares

Art. 43 – É facultado ao(à) discente o direito de solicitar revisão de nota, acerca de atividades específicas ou sobre a média final de algum componente curricular.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

§ 1º – O(a) discente deve formalizar seu pedido, devidamente fundamentado, via requerimento online, no site da Instituição.

§ 2º – O(a) discente deve protocolar seu pedido em até 7 (sete) dias úteis, a contar após a publicação do resultado da nota no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

§ 3º – Os demais procedimentos, bem como a possibilidade de recurso, são regidos pelo Regimento Interno da IES (Cf. Art. 114).

Capítulo XV – Do recurso relacionado ao Memorial de Qualificação e ao TFC

Art. 44 – Quando o(a) docente não autorizar seu(sua) orientando(a) a protocolar os documentos necessários para a Banca Final, é facultado ao(à) discente apresentar um único pedido de recurso à Coordenação do curso, preenchendo Requerimento Geral (devidamente fundamentado) e anexando o material produzido e os documentos comprobatórios do processo de orientação da pesquisa.

I – O Memorial de Qualificação ou TFC apresentado no pedido de recurso deve ser exatamente o mesmo que o(a) discente havia enviado ao(à) orientador(a).

II – A solicitação deve respeitar as mesmas datas-limite para o protocolo do Memorial de Qualificação ou do TFC.

III – Se o(a) discente perder o prazo para protocolar seu pedido de recurso, será declarado evadido.

IV – Quando o(a) discente protocolar a documentação solicitada, dentro do prazo e de acordo com o Regimento, a Coordenação pode designar, ou não, 2 (dois/duas) professores(a) para avaliar, às cegas, o material apresentado.

a) para o caso de designação de tais avaliadores(a), estes(a) deverão entregar um parecer, por escrito, à Coordenação, evidenciando se o Memorial de Qualificação ou o TFC está ou não em condições para ser avaliado por uma banca;

b) quando os 2 (dois/duas) professores(a) convidados(a) para a avaliação encaminharem parecer favorável a que o(a) discente apresente o Memorial de Qualificação ou o TFC à banca, a Coordenação definirá um novo orientador;

c) quando o parecer de 1 (um) dos(a) avaliadores(a) convidados(a) sugerirem insuficiência para apresentar o Memorial de Qualificação ou o TFC à banca, o(a) discente será automaticamente considerado evadido, sem direito a novo pedido de recurso.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

V – O deferimento para que o(a) discente possa ir para a banca não o exime de fazer melhorias e correções indicadas por seu novo orientador, caso ainda haja tempo para isso.

VI – O fato de o(a) discente ter direito a apresentar seu Memorial de Qualificação ou seu TFC para a banca final não significa sua aprovação. Sua avaliação formal ocorrerá no momento da banca, após a apresentação à mesma.

Art. 45 – A banca é a autoridade responsável pela emissão da declaração final do Memorial de Qualificação ou do TFC. Portanto, após a avaliação e emissão do parecer acerca do Memorial de Qualificação ou do TFC, o(a) discente só terá direito a apresentação de recurso contrário ao parecer da banca caso, anteriormente ao agendamento da banca, ele tenha apresentado alguma queixa devidamente comprovada contra seu(sua) orientador(a) ou contra a IES, e se essa reclamação estiver diretamente relacionada com as críticas dos avaliadores. O prazo para tal requerimento é de até 7 (sete) dias corridos, após a apresentação pública.

TÍTULO V – CORPO DOCENTE

Capítulo XVI – Das Diferentes Categorias e Obrigações do Corpo Docente

Art. 46- Os(a) docentes do PPG TEO PROF FABAPAR serão classificados nas categorias Permanentes, Colaboradores ou Visitantes, de acordo com as definições da Portaria CAPES 81, de 02 de junho de 2016, e o Documento de Área de 2019 da Diretoria de Avaliação da CAPES, os quais exigem um mínimo de 80% (oitenta por cento) de Docentes Permanentes no Corpo Docente.

Art. 47 – Todos os membros do Corpo Docente do programa podem atuar como orientadores do TFC.

Capítulo XVII – Do Credenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente

Art. 48 – Em sintonia com o inciso XIV do Art. 43 do Regimento Interno da FABAPAR, cabe à Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu apresentar nomes ao diretor acadêmico da FABAPAR com vistas ao credenciamento de pessoal docente para os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Parágrafo único: As indicações de admissão, demissão, credenciamento ou descredenciamento 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(a).

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Art. 49- Para permanecer no Corpo Docente Permanente o(a) professor(a) deve, em cada quadriênio:

I - Publicar, ao menos, 4 (quatro) artigos em revistas científicas com classificação mínima Qualis Periódico B2, ou produção equivalente;

II - Publicar, no mínimo, 1 (um) livro com classificação mínima em L3, segundo o Qualis Livro da CAPES;

III - Participar de 2 (dois) congressos, nacionais ou internacionais, com apresentação de trabalho;

IV - Orientar, pelo menos, 4 (quatro) discentes até a apresentação do TFC, demonstrando sucesso na banca final.

§ 1° – Caberá à Coordenação avaliar cada professor(a) do corpo docente:

a) Anualmente, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação da FABAPAR e, se julgar necessário, a partir de formulários extras ou os próprios relatórios da Plataforma Sucupira.

b) Ao final de cada quadriênio, em conjunto com os membros do CONPÓS.

c) Quando o coordenador(a) for avaliado(a) em sua função de professor(a), o(a) seu(sua) representante legal deve presidir o CONPÓS;

d) Quando o(a) docente avaliado(a) for membro do conselho, outro(a) professor(a) o(a) substituirá, a convite da Coordenação.

TÍTULO VI – CORPO DISCENTE

Capítulo XVIII – Das diferentes categorias do corpo discente

Art. 50 – Além da admissão de discentes regulares, existem as seguintes possibilidades, para as quais não é exigida a realização de Processo Seletivo: discente ouvinte, discente intercambista e discente interessado(a) em dupla titulação.

§ 1° – É considerado(a) discente ouvinte o(a) estudante sem vínculo formal com o PPG TEO PROF FABAPAR, porém regularmente matriculado(a) em componentes curriculares específicos.

I - A admissão de discente ouvinte ocorre mediante análise realizada pela Coordenação do PPG, requerendo os mesmos documentos solicitados no Processo Seletivo para Discentes Regulares;

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

II - Sendo aceito(a) e havendo aprovação nos componentes curriculares, a validação de tais créditos será automática após solicitação do(a) discente;

III - O(a) discente ouvinte frequentará as atividades letivas do Curso de Mestrado Profissional em Teologia com todos os direitos e deveres do(a) discente regular (no que disser respeito às especificações mencionadas nos Artigos 09, 23, 24 e 43).

IV - O(a) discente ouvinte:

a) pode cursar até 12 (doze) créditos em componentes curriculares;

b) pode manter-se nesta situação por até 2 (dois) semestres consecutivos (desde que não ultrapasse os 12 (doze) créditos, mencionados na alínea anterior);

c) deve acompanhar a quantidade de créditos cursados. Em caso de se matricular e ser aprovado(a) em mais de 12 créditos, precisará escolher quais deverão ser revalidados;

d) terá o prazo de 5 (cinco) anos (Cf. Art. 85) para realizar Processo Seletivo e validar os créditos aprovados;

e) terá direito a uma declaração com a especificação dos componentes curriculares cursadas e suas respectivas notas;

f) poderá solicitar um certificado de curso de Especialização quando não atender a alínea d.

§ 2º – São considerados(a) discentes intercambistas os(as) estudantes devidamente matriculados(as) em um Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (no Brasil ou no exterior) e que, por alguma razão, decidem se inscrever e frequentar atividades letivas avulsas em outro Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

I – A admissão de discentes intercambistas ligados a outros Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, ocorre mediante análise da solicitação feita pelo(a) discente e de seu histórico escolar ou da declaração de matrícula no referido Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu. Exceção a esta regra ocorrerá quando houver algum vínculo formal entre a FABAPAR e alguma IES que tenha um Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em mesmo nível.

a) Quando houver aprovação nos componentes curriculares, a secretaria da FABAPAR expedirá uma declaração de vínculo aos componentes curriculares avulsos com os detalhes de nome e nota de cada uma.

b) Quando não houver nenhum vínculo formal entre a FABAPAR e outras IES, será de inteira responsabilidade do(a) intercambista conhecer os trâmites do Programa de Pós-Graduação

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Stricto Sensu de sua instituição de origem e, simultaneamente, arcar com os possíveis ônus de uma provável não validação dos créditos pelo Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu do(a) discente.

II – O(a) discente do PPG TEO PROF FABAPAR pode se ausentar para ser um(a) discente intercambista, estudando em outras instituições, desde que solicite via Requerimento Geral e exponha suas intenções e, principalmente, a relevância desses componentes curriculares avulsos para o seu currículo e formação.

a) a autorização será efetivada por decisão especial do CONPÓS;

b) a revalidação dos créditos, obtidos em intercâmbio, será analisada pelo mesmo conselho, mediante apreciação do Plano de Ensino e do histórico escolar (ou declaração equivalente) do(a) discente;

c) os créditos validados e aproveitados poderão ser no número máximo de 15 (quinze);

d) é permitido ao intercambista manter-se nessa condição pelo período de 2 (dois) semestres letivos consecutivos;

e) o período que estiver fora será contabilizado ao período total do curso;

f) todas as atividades com prazo previamente definidos por este Regimento deverão ser mantidas. O CONPÓS pode permitir ajustes, desde que não ultrapasse o limite total permitido à sua modalidade de estudante regular na IES (Cf. Art. 87).

§ 3º – São considerados(as) discentes em busca de dupla titulação os(as) estudantes devidamente matriculados(as) no PPG e que, por alguma razão, decidem se inscrever e frequentar atividades letivas em um Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no exterior, vinculado a alguma Instituição que tenha parceria com a FABAPAR.

I – A elaboração dos termos de cada parceria será criada pelo CONPÓS e homologada pelo CONSUPE.

II – Quanto à documentação acadêmica, esta deve seguir os trâmites normais previstos pela CAPES e adotados pela secretaria da FABAPAR; e a IES estrangeira deve estar vinculada ao órgão de seu país de origem, que rege as normas da educação.

III – Quanto às questões financeiras, deve-se observar os detalhamentos específicos a cada tipo de parceria firmada entre a FABAPAR e a outra IES.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

IV – Quanto aos créditos passíveis de revalidação, a FABAPAR aceitará, no máximo, 15 (quinze) créditos em componentes curriculares.

V – Quanto à elaboração do TFC, o PPG TEO PROF FABAPAR pode aceitar o TFC apresentado no PPG estrangeiro, desde que tenha a praticidade exigida em um curso de Mestrado Profissional. Caso contrário, o(a) discente pode produzir a parte prática, a partir de seu TFC originalmente acadêmico ou iniciar uma nova pesquisa.

a) para esta categoria, o(a) discente deve, preferencialmente, cursar os 2 (dois) cursos com pelo menos um ano de simultaneidade.

b) para o caso de não haver ao menos um ano simultâneo entre os 2 (dois) cursos, o estudante será considerado um discente regular com direito a revalidação de créditos.

Capítulo XIX – Da Admissão ao Corpo discente

Art. 51 – A admissão de pós-graduandos(as) regulares ao PPG será feita para portadores(as) de diploma de curso superior reconhecidos pelo MEC e aprovados(as) em Processo Seletivo realizado pela FABAPAR.

Art. 52 – O número de vagas abertas semestralmente à admissão de candidatos(as) será fixado pelo edital do Processo Seletivo, respeitando-se o número máximo dos que possam ser orientados(as) dentro da quantidade prevista pela legislação.

a) são admitidos(as) os(as) candidatos(as) de cada linha de atuação que obtiverem a aprovação no Exame de Seleção, dentro do número previsto, por ordem decrescente de notas.

b) por decisão do CONPÓS, observada a disponibilidade de docentes orientadores(as) para o próximo semestre, poderão ser admitidos(as) como suplentes os(as) que obtiverem as melhores médias no processo seletivo.

c) são considerados(as) suplentes todos(as) os(as) candidatos(as) que, embora aprovados(as), excedam o número máximo de vagas.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

TÍTULO VII – CAMINHADA ACADÊMICA

Capítulo XX – Da Entrada e Permanência

Seção I - Do Processo Seletivo

Art. 53 – A admissão de discentes regulares ao PPG TEO PROF FABAPAR ocorre por meio de um Exame de Seleção dirigido e elaborado pela Coordenação em datas, horários, locais e modalidade (à distância ou presencial) por ela estabelecidos a cada semestre, compreendendo os seguintes elementos:

I - Análise do Pré-projeto de Pesquisa, visando ao TFC.

II – Prova de conhecimentos na respectiva Linha de Atuação.

III – Prova de Inglês ou Espanhol.

IV – Análise de currículo, seguindo modelo institucional, com destaque para a atuação acadêmica, profissional e ministerial do(a) candidato(a).

Art. 54 – No ato da inscrição para o Exame de Seleção o(a) candidato(a) deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição e apresentar os seguintes documentos:

I – Arquivo digital, em formato Doc e PDF, do Pré-projeto de Pesquisa, conforme modelo fornecido pela IES.

II - Arquivo digital, em formato Doc e PDF, do Curriculum Vitae, conforme modelo fornecido pela IES.

III - Cópia digital em PDF-A de diploma de graduação ou documento equivalente.

IV - Cópia digital em PDF-A do respectivo histórico escolar.

V - Cópia digital em PDF-A da carteira de identidade (RG) e do CPF.

VI - Cópia digital em PDF-A de comprovante de residência.

VII - Cópia digital em PDF-A de Certidão de Casamento ou Nascimento.

Art. 55 – A nota mínima necessária para admissão ao PPG é 6,0, sendo esta a média obtida a partir das seguintes notas:

a) da Entrevista e análise do Pré-projeto de Pesquisa (nota de 0 a 10, com peso de 40%),

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

b) da prova de conhecimentos (nota de 0 a 10, com peso de 30%),

c) da prova de inglês ou espanhol (nota de 0 a 10, com peso de 15%), e

d) da análise Currículo (nota de 0 a 10, com peso de 15%).

Parágrafo único – O(a) candidato(a) 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 o 1º (primeiro) e o 2º (segundo) semestres do curso, mas só pode continuar depois de, em nova prova, atingir a nota estipulada.

Seção II – Da Matrícula e da Rematrícula

Art. 56 - Uma vez aprovado no Exame de Seleção, o(a) discente formalizará sua matrícula na Secretaria da FABAPAR, antes do início do primeiro semestre letivo, indicando os respectivos componentes curriculares ao qual deverá cursar.

Art. 57 – É de responsabilidade do(a) discente solicitar sua rematrícula na Secretaria da FABAPAR a cada semestre letivo, nos componentes curriculares ofertados, conforme datas estabelecidas no Calendário Acadêmico, mesmo que já tenha cumprido todos os créditos curriculares.

Art. 58 – Caso haja alguma inadimplência na ficha financeira do(a) discente, sua matrícula ou sua rematrícula não é efetivada.

Art. 59 – No ato da matrícula ou rematrícula o(a) discente compromete-se formalmente a saldar o débito integral que está assumindo, conforme contrato.

Art. 60– O(a) discente que abandonar um ou mais componentes curriculares será considerado reprovado, independentemente do cumprimento dos encargos financeiros obrigatórios.

Seção III – Da Prorrogação do Curso

Art. 61– Todo(a) discente da categoria regular, que não trancou nenhum semestre, pode solicitar prorrogação de até 6 (seis) meses.

§ 1º – O pedido de prorrogação deve ser protocolado no 23º (vigésimo terceiro mês) de seu curso, entre os dias 1 a 10 de fevereiro ou entre 1 a 10 de agosto.

§ 2º – Após protocolo, o pedido passará por análise da coordenação e do setor financeiro, para averiguar se é possível deferir ou não tal pedido.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

§ 3º – Sendo aprovado, o período de prorrogação é incorporado ao prazo máximo do curso, o qual não pode exceder a 30 (trinta) meses.

§ 4º – A prorrogação implicará pagamento de encargos extras ao(à) discente.

a) são emitidos 6 (seis) boletos com 1/36 do valor atualizado do curso, que serão acrescentados como parcelas ao total do compromisso financeiro assumido pelo(a) discente.

b) caso o(a) discente não utilize todos os meses da prorrogação, os boletos referentes aos meses posteriores ao dia da banca são desconsiderados, desde que o TFC tenha obtido aprovação.

Capítulo XXI – Das Formas de Interrupções no Curso

Seção I – Da Desistência em Algum Componente Curricular

Art. 62– Ao(à) discente matriculado(a) ou rematriculado(a) em qualquer modalidade, é

permitido requerer o trancamento de algum componente curricular, dentro do módulo, para não ser reprovado(a) na sua avaliação.

§ 1º – Tal solicitação deve ser feita até a data prevista em calendário, mediante requerimento preenchido no site da IES.

§ 2º – A matrícula ou rematrícula em Orientação Acadêmica Individual só será passível de trancamento para os casos em que o(a) discente solicitar trancamento de semestre.

§ 3º – O(a) discente que abandonar um ou mais componentes curriculares, sem requerer o trancamento de matrícula ou rematrícula, será considerado(a) reprovado(a), independentemente do cumprimento dos encargos financeiros obrigatórios.

§ 4º - Tal trancamento não exime o(a) discente dos compromissos financeiros assumidos no início do semestre.

Seção II – Da Interrupção do Curso

Art. 63 – Ao(à) discente matriculado(a) ou rematriculado(a), é permitido requerer a interrupção de seu vínculo com o PPG ou pode ser desvinculado por não atender a alguma determinação deste Regimento, sendo considerado(a) evadido(a).

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Subseção I – Da interrupção pelo(a) discente ouvinte

Art. 64– Após o(a) candidato(a) ter sua solicitação aprovada pela Coordenação e tiver efetuado sua matrícula como discente ouvinte, pode desvincular-se ou ser desvinculado(a) dos componentes curriculares a qualquer momento.

§ 1º – Quando solicitar desligamento ou for desvinculado do curso, durante o primeiro semestre, terá sua matrícula cancelada e não terá qualquer tipo de aproveitamento.

§ 2º – Quando solicitar apenas o desligamento de algum componente curricular, no primeiro ou no segundo semestre, se deferido:

a) sua matrícula será cancelada somente em tal componente curricular.

b) o cancelamento de tais componentes curriculares isolados não lhe dá direito a abatimento financeiro.

§ 3º – Quando solicitar desligamento ou for desvinculado(a) do curso, durante o segundo semestre, terá sua matrícula cancelada e não terá qualquer tipo de aproveitamento neste semestre, mas os créditos em que obteve aprovação no primeiro semestre serão válidos e poderão ser revalidados quando passar pelo Processo Seletivo e se tornar discente regular, ou servir como créditos para certificação de Especialização (v.t. Art. 55 e Regimento do Curso de Pós Graduação *Lato Sensu*), desde que não ultrapasse o prazo de cinco anos (Cf. Art. 85).

§ 4º – Quando completar 2 (dois) semestres de curso ou 12 (doze) créditos cursados, independentemente da aprovação, automaticamente perderá o direito de continuar sendo discente ouvinte.

Art. 65 – Para o caso do(a) discente ouvinte ser considerado(a) evadido(a), só tem direito de aproveitar os créditos que foram aprovados antes da declaração de evasão.

Subseção II – Da interrupção pelo(a) discente regular

Art. 66 – Após o(a) candidato(a) ser aprovado em Processo Seletivo, se tiver efetuado sua matrícula ou rematrícula, como discente regular, existem 3 (três) maneiras pelas quais pode perder o vínculo com o PPG, a saber: I) por solicitações de cancelamento, II) por solicitação de trancamento, e III) por não atender às determinações deste Regimento, o que gera evasão.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

I – Da interrupção por solicitação de cancelamento

Art. 67 - Por cancelamento entende-se a interrupção definitiva das atividades acadêmicas relacionadas ao 1º (primeiro) semestre, sem a intenção de aproveitar qualquer crédito aprovado.

§ 1º – O cancelamento de matrícula não dá direito a qualquer tipo de aproveitamento de créditos, independentemente de terem sido ou não aprovados.

§ 2º – É facultado ao(à) discente que requereu cancelamento de sua matrícula do curso de mestrado retornar por meio de novo Processo Seletivo.

II – Da interrupção por solicitação de trancamento de curso

Art. 68 – Por trancamento de curso entende-se a interrupção das atividades acadêmicas no segundo ou terceiro semestre, com intuito de retomar o andamento do curso no próximo semestre.

§ 1º – O trancamento não pode exceder o prazo de um semestre letivo. Em caso de não retomada do curso, no próximo semestre, o status é de evadido.

§ 2º – Esse período de trancamento é incorporado ao prazo máximo para conclusão do Mestrado (v.t. Art. 73).

Art. 69 – Durante o período de trancamento de matrícula do curso, o(a) discente perde o direito à orientação docente.

§ 1º – Ao retornar ao curso, a orientação ocorrerá, preferencialmente, pelo(a) mesmo(a) docente que acompanhava o(a) discente antes do trancamento.

§ 2º – Em caso de trancamento do semestre letivo o(a) discente não obtém créditos e por isso não está isento, parcial ou totalmente, de cursar os componentes curriculares oferecidos.

III – Da interrupção por declaração de evasão

Art. 70 - Será considerado evadido o(a) discente que, classificado no Exame de Seleção, não efetivar a matrícula inicial até a data estipulada no calendário do mestrado ou que, tendo iniciado o mestrado, não efetuar sua rematrícula semestral dentro do prazo estabelecido, ou que não atenda alguma determinação deste Regimento.

Art. 71 - É considerado evadido o(a) discente que:

I - Solicitar trancamento de um semestre e não se rematricular no semestre seguinte.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

II - Não cumprir com todas as exigências formais deste regimento.

III - Não protocolar o pedido de qualificação conforme normas previstas no Art. 76.

IV - Reprovar 2 (duas) vezes na banca de qualificação ou na banca de TFC.

V - Não protocolar a versão definitiva do TFC, após a banca.

VI - Perder os prazos previstos neste regimento.

VII – Descumprir qualquer cláusula deste Regimento.

Art. 72 – O(a) discente evadido(a) só pode reingressar uma única vez no PPG.

Parágrafo único – Casos legais serão analisados pelo CONPÓS e pelo departamento jurídico da IES.

Seção III - Do Ônus Pela Interrupção

Art. 73 – Em caso de rematrícula em crédito(s) considerado(s) reprovado(s) ou trancados, independente da modalidade (regular, ouvinte ou intercambista), novos encargos incidirão sobre eles.

Art. 74 – Em caso de o pedido de cancelamento de curso aplicar-se-á as diretrizes dispostas no Regimento Interno da FABAPAR.

Art. 75 – Para os casos de pedido de cancelamento da matrícula ou rematrícula por discente ouvinte ou intercambista, solicitado após o início das aulas, o(a) discente não tem direito à restituição financeira acerca de valores pagos por ele(ela) ou por alguma outra fonte a favor dele(a). Todavia tal pedido não acarretará novos compromissos financeiros.

Parágrafo único –Somente são excluídos os boletos com data posterior à data do pedido de cancelamento. Boletos com vencimentos em aberto, antes do pedido de cancelamento continuam sob a responsabilidade do(a) discente.

Art. 76 – Para os casos de pedido de cancelamento e trancamento, ou declaração de evasão a discentes regulares, o solicitante arca com as despesas referentes aos créditos e ao tempo já cursado, tendo em vista que muitas vezes, não ocorre a sincronia entre o tempo cursado com a quantidade de mensalidades pagas.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Capítulo XXII – Do Retorno ou do Reingresso

Seção I – Do processo de retorno

Art. 77 – Por processo de retorno entende-se o procedimento de reativação das atividades normais do curso, com vistas à sua finalização. Esse processo ocorre, exclusivamente, para discentes que tenham solicitado o trancamento.

§ 1º – A efetivação da rematrícula ocorre com o pagamento da primeira mensalidade do semestre que se inicia com o retorno.

§ 2º – A primeira mensalidade do semestre de retorno é validada apenas para os(as) discentes que não estejam em inadimplência com relação ao semestre em que esteve trancado.

§ 3º – Caso seu pedido de retorno seja aprovado, o(a) discente não terá direito à prorrogação do curso e o seu TFC precisa ser protocolado até o 29° (vigésimo nono) mês de curso.

Seção II – Do processo de reingresso

Art. 78 – Por processo de reingresso entende-se o procedimento de retomada do curso, por meio de um novo Processo Seletivo, por candidatos(as) que foram evadidos(as) em algum momento do seu curso anterior.

Art. 79 – O(a) discente evadido(a), candidato(a) a uma nova vaga no PPG, só pode se inscrever em novo Processo Seletivo quando tiver quitado toda a dívida restante do curso do qual ele foi evadido e providenciado junto à Secretaria, qualquer documento pendente.

Art. 80 – O(a) reingressante que for aprovado(a) neste novo Processo Seletivo, deve finalizar seu curso entre o 12º (décimo segundo) e o 24° (vigésimo quarto) mês de curso.

§ 1º – Lhe é vedado o direito ao pedido de prorrogação.

§ 2º – Independentemente do tempo de conclusão, o(a) reingressante assume o custo financeiro total do curso que ora está reiniciando.

Art. 81 – Quanto aos direitos do(a) reingressante, com relação à dinâmica do curso:

a) é facultado o direito a um(a) orientador(a), todavia, mediante nova disponibilidade do Corpo Docente.

b) é facultado o direito de aproveitamento de créditos, desde que não tenha ultrapassado 5 (cinco) anos (Cf. Art. 85). Tal revalidação, não dá direito à isenção financeira (v.t. Art. 18).

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

c) é facultado o direito a 1 (um) pedido de trancamento, todavia, o prazo de finalização do curso não deve ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses.

Seção III – Da não conclusão do curso

Art. 82 - O(a) discente que completar um mínimo de 8 (oito) créditos e não consiga dar continuidade aos estudos, pode requerer certificação de Pós-Graduação Lato Sensu oferecido pela IES, após análise da coordenação.

Parágrafo único: A forma e os procedimentos desta certificação estão contidos nas Normas Regimentais do Programa de Pós-Graduação da FABAPAR, em nível Lato Sensu.

TÍTULO VIII – PRAZOS

Capítulo XXIII – Dos prazos gerais

Art. 83 – É de inteira responsabilidade do(a) discente cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico durante o período do curso.

Art. 84 – O prazo para a realização de rematrículas é estabelecido no calendário acadêmico anual, o qual passa a fazer parte deste Regimento.

Art. 85 – O prazo para ter direito à validação de algum componente curricular aprovado é de 5 (cinco) anos, a contar do início do semestre que tal componente curricular foi ofertado e a data do processo seletivo em que o(a) discente foi aprovado(a) para seu reingresso.

Art. 86 – Dos prazos relacionados à solicitação de documentos, bem como de entrega do diploma, deve-se observar o Regimento Interno da FABAPAR.

Art. 87 – O prazo para o cumprimento de todas as exigências formais para a obtenção do grau de Mestre(a) em Teologia é de 24 (vinte e quatro) meses, com a possibilidade de trancamento ou uma prorrogação excepcional de até 6 (seis) meses.

§ 1º – Para discentes regulares de primeiro processo é facultado o direito ao trancamento ou à prorrogação e o período referente a qualquer um dos dois são incorporados no prazo final do curso, que passará de 24 (vinte e quatro) meses para 30 (trinta) meses.

§ 2º – Para discentes reingressantes, só é facultado o direito ao trancamento do 2º (segundo) ou 3º (terceiro) semestre e este período não será acrescido ao prazo final, que continuará sendo de 24 (vinte e quatro) meses.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

§ 3º – A solicitação de trancamento do 2º (segundo) semestre só pode ser protocolada até, no máximo, 90 (noventa) dias a partir do início das aulas.

§ 4º – Para trancamento do 3º (terceiro) semestre, o(a) discente pode protocolar a sua solicitação a qualquer momento, dentro do semestre, desde que seu Memorial de Qualificação tenha sido aprovado.

Art. 88 – O prazo mínimo para a conclusão do curso é de 18 (dezoito) meses para discentes regulares em primeiro processo e de 12 (doze) meses para estudantes reingressantes ou casos excepcionais, a serem avaliados pelo CONPÓS.

§ 1º – A antecipação da banca final não extingue os compromissos financeiros que se referem ao valor total do curso, conforme o contrato inicial.

§ 2º – Para o caso de prorrogação o(a) discente assume cobranças extras (v.t. Art. 35)

Capítulo XXIV – Dos prazos relacionados às bancas avaliadoras

Art. 89 – As bancas avaliadoras ocorrem, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias após o protocolo do material correspondente. Portanto, o preparo e a solicitação devem respeitar as descrições a seguir:

§ 1º – Quanto ao intervalo possível para se solicitar uma banca avaliadora são os seguintes:

I – O Memorial de Qualificação deve ser protocolado entre o 7º (sétimo) e o 11º (décimo primeiro) mês do curso.

II – O TFC para estudantes de primeiro processo, com vistas à banca final, deve ser protocolado entre o 17º (décimo sétimo) e o 23º (vigésimo terceiro) mês de curso (ou até 29° [vigésimo nono] mês do curso, quando o(a) discente tiver trancado ou solicitado prorrogação).

III – O TFC para reingressantes, com vistas à banca final, deve ser protocolado entre o 11º (décimo primeiro) e o 23º (vigésimo terceiro) mês de curso.

IV – Trinta dias antes do protocolo com vistas à banca, a versão completa do Memorial de Qualificação ou do TFC, deve ser enviada ao orientador, para os últimos ajustes.

§ 2º – Quanto às datas-limites específicas para envio ao(à) orientador(a) e protocolo com vistas à apresentação para banca, se dão da seguinte forma:

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

I – Como datas-limite para envio do Memorial de Qualificação e do TFC ao(à) orientador(a), a fim de emitir a autorização de envio e abertura de protocolo com vistas à banca avaliadora, ficam assim estabelecidas:

a) até 30 (trinta) de janeiro, para quem entrou no primeiro semestre, para envio do Memorial de Qualificação ou do TFC ao(à) orientador(a).

b) até 30 (trinta) de julho, para quem entrou no segundo semestre, para envio do Memorial de Qualificação ou do TFC ao(à) orientador(a).

II – Como datas-limite para o protocolo do Memorial de Qualificação ou do TFC, devidamente autorizado pelo orientador, com vistas à apresentação para a banca, ficam estabelecidos:

a) até o dia 28 (vinte e oito) de fevereiro, para quem entrou no primeiro semestre, para protocolar o Memorial de Qualificação ou o TFC.

b) até o dia 30 (trinta) de agosto, para os(as) discentes que entraram no segundo semestre, para protocolar o Memorial de Qualificação ou o TFC.

§ 3º – Como datas-limite para o envio ao(à) orientador(a) e o protocolo de material de discente que tiver direito a solicitar nova banca avaliadora, fica estabelecido:

a) até 30 (trinta) dias para envio do Memorial de Qualificação ou TFC, ao(à) orientador(a), a contar da data da primeira banca.

b) até 60 (sessenta) dias para protocolo do Memorial de Qualificação ou TFC, com vistas à nova apresentação diante da banca avaliadora, a contar a partir da data da primeira banca.

c) a data para protocolo de segunda banca não pode ultrapassar o 29º (vigésimo nono) mês desde o início do curso para discentes em primeiro processo; e caso o TFC precise ser protocolado para além do 23º (vigésimo terceiro) mês, o(a) referido(a) discente deve solicitar prorrogação, seguindo as mesmas regras de uma prorrogação normal.

d) já para discente reingressantes, a data limite para protocolar o TFC com vistas à segunda banca não pode exceder ao 23° (vigésimo terceiro) mês, caso contrário será evadido(a).

Art. 90 – O(a) discente, com parecer Qualificado, para seu Memorial de Qualificação, deve continuar sua pesquisa com vistas à finalização de seu TFC.

Art. 91 – O(a) discente com parecer Aprovado para o seu TFC, terá até 30 (trinta) dias para enviar a seu(sua) orientador(a) a versão definitiva, com as devidas correções e até 60 (sessenta) dias, a partir da banca, para protocolar o TFC definitivo (v.t. Art. 40, 41 e 42).

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar

Art. 92 - Caso perca qualquer um desses prazos, o(a) discente será considerado evadido.

TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 93 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONPÓS ou, em grau de recurso, pelo CONSUPE (Conselho Superior de Ensino da FABAPAR).

Art. 94 – Com a aprovação pelo CONPÓS, e após homologação pelo CONSUPE, o presente Regimento entra em vigor a partir de 1 de março de 2024.

Obs.: Este Regimento substitui todos os regimentos anteriores: o aprovado em 17/05/2012 para entrada da documentação junto à CAPES, para início do curso, e seus substitutos, que sofreram alterações em: 03/12/2012, 25/10/2013, 10/09/2014, 29/07/2015, 31/08/2016, 01/03/2018 e 01/01/2021.

www.fabapar.com.br
atendimento@fabapar.com.br
41 3024 8142 | 0800 600 8142
Av. Silva Jardim, 1859. Água Verde, 80240-020
/fabapar