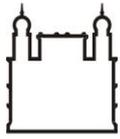


**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-
GRADUAÇÃO STRICTO SENSU
BIOLOGIA DA INTERAÇÃO PATÓGENO
HOSPEDEIRO – PPGBIO-INTERAÇÃO**



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Leônidas e Maria Deane

Diretor CPqLMD-Fiocruz

Sérgio Luiz Bessa Luz

Vice-Diretora de Ensino, Informação e Comunicação em Saúde

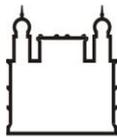
Maria Luiza Garnelo Pereira

Vice-Diretor de Pesquisa

Felipe Gomes Naveca

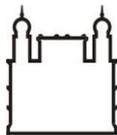
Vice-Diretor de Gestão

Carlos Henrique Soares Carvalho



REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTU SENSU* EM BIOLOGIA DA INTERAÇÃO PATÓGENO HOSPEDEIRO – PPGGIO-INTERAÇÃO

TÍTULO I – DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS	4
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO I: Do Colegiado e da Coordenação Programa de Pós-Graduação em BIOLOGIA DA INTERAÇÃO PATÓGENO HOSPEDEIRO	5
SEÇÃO I – Das competências do Colegiado de Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	7
SEÇÃO II – Das competências da Coordenação do Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	7
SEÇÃO III – Das atribuições do Coordenador do PPGGIO-INTERAÇÃO	9
SEÇÃO IV – Das atribuições da Secretaria Acadêmica com relação ao PPGGIO-INTERAÇÃO	10
TÍTULO III – DO CORPO DOCENTE E DISCENTE DO PROGRAMA	11
Capítulo I: Do Corpo Docente	11
SEÇÃO I – Dos discentes bolsistas	15
SEÇÃO III – Do direito a orientação	16
SEÇÃO III – Dos Direitos	17
SEÇÃO IV – Dos Deveres	17
TÍTULO IV – DOS ASPECTOS COMUNS AO PPGGIO-INTERAÇÃO	18
CAPÍTULO I: Do Currículo e da Duração do Curso	18
CAPÍTULO II: Do Regime Didático	19
CAPÍTULO III: Da Seleção, Admissão e Matrícula	19
SEÇÃO I – Da Seleção e Admissão	19
SEÇÃO II – Da Matrícula Institucional	21
SEÇÃO III – Da Matrícula em Disciplina	22
CAPÍTULO IV: Do Aluno Especial	23
CAPÍTULO V: Da Avaliação	23
SEÇÃO I – Da Aprovação e Reprovação em disciplinas	24
SEÇÃO II – Do Controle de Frequência	25
CAPÍTULO VI: Do Cancelamento e Desligamento	27
SEÇÃO I – Do <i>Stricto Sensu</i>	27
CAPÍTULO VII: Do Aproveitamento de Estudo e Trancamento	28
SEÇÃO I – Do Aproveitamento de Estudos	28
SEÇÃO II – Do Trancamento de Curso	29
SEÇÃO III – Do Trancamento de Disciplinas	29

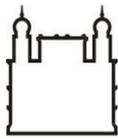


Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Leônidas e Maria Deane

TÍTULO V – DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO E EMISSÃO DE DIPLOMA OU CERTIFICADO	30
CAPÍTULO I: Do título de Mestre	30
SEÇÃO I – Do Estágio Docência	31
SEÇÃO II – Do Exame de Qualificação	33
SEÇÃO III – Do Exame em Língua Estrangeira	34
SEÇÃO IV – Da Defesa de Dissertação	35
CAPÍTULO II: Da emissão do Diploma e Certificado	37
TÍTULO VI – DO ESTABELECIMENTO DE PRAZOS	38
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	38



TÍTULO I – DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação *Strictu Sensu* em Biologia da Interação Patógeno Hospedeiro, do Centro de Pesquisa Leônidas & Maria Deane - Fundação Oswaldo Cruz (CPqLMD/FIOCRUZ) tem como base principal contribuir com o incremento da produção científica regional, ampliar a investigação em sub campos de conhecimento na área de saúde e de impactar na redução de agravos de importância sanitária que persistem na região amazônica.

§ 1º. O Programa de que trata o *caput* deste artigo oferecerá curso ministrado em nível de Mestrado.

§ 2º. O Programa funcionará nas dependências do CPqLMD e, eventualmente, em outros espaços educacionais, de acordo com as necessidades didático-pedagógicas, em dias e horários estabelecidos pelos planos, programas e projetos.

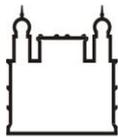
Art. 2º. O Programa de Pós-Graduação em BIOLOGIA DA INTERAÇÃO PATÓGENO HOSPEDEIRO possui **uma** área de concentração e linhas de Pesquisas, que constituem o eixo principal das suas atividades acadêmico-científicas:

§ 1º. A Área de Concentração foi definida como **Biologia da Interação Patógeno Hospedeiro**.

§ 2º. Programa terá as seguintes linhas de pesquisa: I - Eco-Epidemiologia das doenças transmissíveis e II - Bioquímica, biologia celular e molecular de patógenos e seus vetores.

§ 3º. A inclusão de outras áreas de concentração e linhas de pesquisa ou alteração das existentes, ficará a critério da Coordenação do Programa, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 3º. O curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, ministrado em nível de Mestrado, têm por objetivo a formação de pessoal qualificado para o exercício das atividades de pesquisa e de magistério de ensino superior, e de profissionais nos campos das ciências e tecnologias em saúde.



Art. 4º. Todo o gerenciamento acadêmico do Programa será feito através do Sistema Informatizado de Gestão Acadêmica da FIOCRUZ.

Art. 5º. O serviço de gestão acadêmica, incluída a emissão de declarações, certificados, histórico escolar, carteira de estudantes e outros documentos típicos de gestão de ensino, será realizado pelo CPqLMD.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA

Art. 6º. Integram a organização didático-administrativa do PPGBIO-INTERAÇÃO:

I - Um Colegiado de Pós-Graduação, constituído pelo corpo docente permanente do Programa e da representação discente, na proporção de um quinto dos docentes do Colegiado, como instância superior de caráter deliberativo e consultivo;

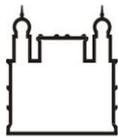
II – Uma Coordenação do Programa de Pós-Graduação, como órgão deliberativo e executivo, responsável pela gestão do programa;

III – Uma Secretaria do Programa, como órgão de apoio administrativo.

Parágrafo Único. Os membros do corpo docente de que trata este artigo são pesquisadores vinculados ao CPqLMD, e a outras instituições de ensino e/ou pesquisa, portadores do título de doutor, que venham a ser credenciados pelo Programa.

CAPÍTULO I: Do Colegiado e da Coordenação Programa de Pós-Graduação em BIOLOGIA DA INTERAÇÃO PATÓGENO HOSPEDEIRO

Art. 7º. O Colegiado, será formado por um Coordenador de Curso, um Vice Coordenador, e todos os docentes credenciados do Programa e



uma representação discente, como instância superior de caráter deliberativo e consultivo.

Art. 8º. O PPGBIO-INTERAÇÃO terá uma Coordenação de Curso, como órgão deliberativo e executivo, responsável pela gestão do programa, formada por docentes permanentes, com a seguinte composição:

- I. Um Coordenador e um Vice Coordenador;
- II. Dois docentes com respectivos suplentes;
- III. Um representante discente, com respectivo suplente.

§ 1º Os docentes membros da Coordenação serão eleitos entre os docentes permanentes do Programa, por voto de todos os docentes do PPGBIO-INTERAÇÃO, em reunião do Colegiado, para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver reconduções.

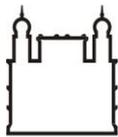
§ 2º Os representantes discentes serão eleitos pelos discentes regularmente matriculados no Programa, para um mandato de 2 (dois) anos, sem direito a recondução.

§ 3º Na ausência e impedimento do Coordenador do PPGBIO-INTERAÇÃO, suas funções serão exercidas, para todos os efeitos, pelo Vice Coordenador.

§ 4º No impedimento simultâneo do Coordenador e Vice Coordenador do PPGBIO-INTERAÇÃO, suas funções serão exercidas, para todos os efeitos, pelo membro docente com mais tempo de atuação no Programa.

§ 5º Ocorrendo, por qualquer motivo, vacância durante o exercício do cargo de Coordenador, assumirá o Vice Coordenador até a conclusão do mandato, procedendo-se eleição para escolha do novo Coordenador e do Vice Coordenador, conforme o disposto nos parágrafos anteriores.

§ 6º A Coordenação do Curso será nomeada por portaria do Diretor da Unidade.



SEÇÃO I – Das competências do Colegiado de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

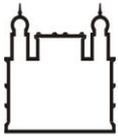
Art. 9º. Compete ao Colegiado de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- I. Aprovar, em primeira instância, o Regimento do Programa;
- II. Deliberar sobre mudanças no Projeto Pedagógico do curso do programa;
- III. Eleger, dentre os membros docentes do Colegiado do Programa, a Coordenação do Programa;
- IV. Aprovar os critérios para credenciar e descredenciar docentes do programa, propostos pela Coordenação do Programa;
- V. Estabelecer critérios para admissão de novos candidatos ao curso;
- VI. Participar de Seminário de Auto Avaliação do Curso;
- VII. Participar, com direito a voto, das reuniões da Coordenação do Programa.

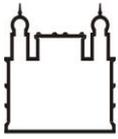
SEÇÃO II – Das competências da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 13º. Compete à Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- I. Promover a supervisão didática do curso, exercendo as atribuições daí decorrentes;
- II. Propor aos órgãos competentes providências para melhoria do ensino ministrado no curso;
- III. Aprovar, por proposta dos docentes interessados, a programação das disciplinas do curso;



- IV. Aprovar os nomes dos membros da comissão de seleção, comissão de bolsas, bancas de exame de qualificação e bancas de defesa de tese e dissertação;
- V. Decidir sobre desligamento de alunos, de acordo com o que preceitua o presente regimento;
- VI. Aprovar os nomes dos orientadores e coorientadores;
- VII. Homologar o projeto de dissertação e/ou tese e aprovar a concessão do grau;
- VIII. Definir critérios e finalidades para aplicação de recursos concedidos ao Programa;
- IX. Definir critérios para credenciar e descredenciar docentes do programa, submeter aprovação desses critérios ao Colegiado do Programa e proceder ao credenciamento e descredenciamento de docentes;
- X. Fixar o número de vagas no processo seletivo de cada curso do Programa, a cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade de orientadores;
- XI. Apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa, ouvido o Colegiado do Curso;
- XII. Elaborar as normas internas para o funcionamento do curso, e delas, dar conhecimento a todos os discentes e docentes do Programa;
- XIII. Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e, quando for o caso, determinar seu desligamento do curso;
- XIV. Homologar o plano e relatório final de estágio em docência;
- XV. Decidir sobre pedidos dos discentes sobre prorrogação e trancamento do curso;



- XVI. Homologar as bancas examinadoras indicadas pelo orientador, para as sessões públicas de qualificação e defesa;
- XVII. Deliberar sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação de acordo com as normas e legislação vigentes;
- XVIII. Homologar a concessão do título de Mestre;
- XIX. Promover de Seminário de Auto Avaliação do Curso, com vistas a Avaliação Quadrienal da CAPES;
- XX. Efetuar o monitoramento da produtividade científica docente e discente, zelando pelo alcance das metas de produção instituídas pela CAPES;
- XXI. Outras atribuições obedecendo ao Regimento Geral de Pós-Graduação da FIOCRUZ.

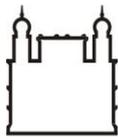
Parágrafo Único. A Coordenação do PPGBIO-INTERAÇÃO se reunirá ordinariamente para tratar de assuntos pertinentes ao Curso, com um quórum mínimo de 1/5 (um quinto) dos docentes do curso e a representação discente.

Art. 14º. O Coordenador e o Vice Coordenador do PPGBIO-INTERAÇÃO representarão, em eventos e reuniões no CPQLMD, respondendo administrativamente pelo programa no âmbito também da FIOCRUZ, com as devidas prerrogativas de assinar documentos e responder localmente pelo Programa.

SEÇÃO III – Das atribuições do Coordenador do PPGBIO-INTERAÇÃO

Art. 15º. São atribuições do Coordenador:

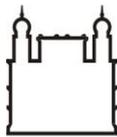
- I. Presidir as reuniões do Colegiado e da Coordenação do Programa;
- II. Submeter à Coordenação do Programa, na época devida, o plano de atividades a serem desenvolvidas em cada período



- letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas de disciplinas;
- III. Submeter à Coordenação do Programa os processos de aproveitamento de estudos;
 - IV. Submeter à Coordenação do Programa os nomes dos membros das comissões e das bancas;
 - V. Supervisionar as atividades acadêmicas do curso;
 - VI. Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da Coordenação, submetendo seu ato à ratificação na primeira reunião subsequente.

SEÇÃO IV – Das atribuições da Secretaria Acadêmica com relação aoPPGBIO-INTERAÇÃO

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro discente do programa, enviando a relação anual de alunos regulares à CGPG/VPEIC;
- II. Computar os créditos obtidos pelo corpo discente;
- III. Organizar o horário das disciplinas, a cada período;
- IV. Divulgar os editais e resultados de seleção e avisos de matrícula;
- V. Encaminhar os processos para exame pela Coordenação do PPGBIO-INTERAÇÃO;
- VI. Secretariar e redigir as atas de reuniões da Coordenação do PPGBIO-INTERAÇÃO e Colegiado da Pós-Graduação;
- VII. Receber requerimentos e providenciar a expedição de atestados e demais documentos;
- VIII. Divulgar as pautas e as atas das reuniões da Coordenação do PPGBIO-INTERAÇÃO e do Colegiado entre os interessados;
- IX. Divulgar calendário das defesas públicas manter, sob arquivo os programas de disciplinas e diários de classe,



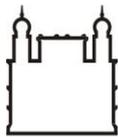
- com as respectivas notas dos estudantes e manter arquivo documental de cada aluno;
- X. Expedir documentos acadêmicos e administrativos solicitados pelos alunos, com o aval do coordenador;
 - XI. Impedir o manuseio e a retirada do âmbito do Programa de pastas, livros e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
 - XII. Participar da inscrição do processo seletivo e do processo de matrícula e da organização das turmas de conformidade com os critérios estabelecidos;
 - XIII. Publicar os resultados de frequência e de aproveitamento dos alunos, após cada período letivo;
 - XIV. Assessorar e assistir a Coordenação do PPGBIO-INTERAÇÃO nas atividades administrativas relacionadas com o programa;
 - XV. Divulgar o Regimento Interno entre os corpos docente e discente do programa.

TÍTULO III – DO CORPO DOCENTE E DISCENTE DO PROGRAMA

Capítulo I: Do Corpo Docente

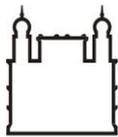
Art. 16º. O corpo docente do PPGBIO-INTERAÇÃO será constituído por profissionais qualificados no nível de doutor e no percentual exigido para autorização e reconhecimento de funcionamento que a legislação vigente exige.

Parágrafo Único. Em caráter excepcional, profissional de reconhecido mérito, sem titulação universitária, poderá ministrar disciplina, após aprovação pela Coordenação do Programa.



Art. 17º. São atribuições do corpo docente:

- I. Elaborar plano de ensino, no qual deve constar, no mínimo: objetivos, ementa, bibliografia, carga horária, distribuição da carga horária com o conteúdo programático, forma de avaliação e prazo de entrega do trabalho;
- II. Selecionar e enviar com antecedência mínima de 15 dias ao Serviço de Pós-Graduação - SPG, os textos a serem utilizados no curso a ser ministrado, possibilitando que os alunos tenham acesso prévio aos mesmos;
- III. Atribuir notas e frequências as discentes e preencher os campos correspondentes no diário de classe, no tempo definido pela Secretaria Acadêmica - SECA;
- IV. Entregar à Secretaria Acadêmica - SECA o Diário de Classe devidamente preenchido e assinado, conforme orientação recebida. A entrega dos conceitos atribuídos aos alunos matriculados nas disciplinas deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 dias, contados a partir do encerramento da disciplina. Eventuais correções autorizadas pelo docente poderão ser feitas no prazo máximo de 40 dias, contados a partir da data de entrega dos conceitos.
- V. Fazer relatório de atividades quando solicitado;
- VI. Permitir ao Serviço de Pós-Graduação – SPG, responsável por essa atividade no Ensino, realizar a avaliação do docente pelos discentes, no período de realização da disciplina/curso;
- VII. Fazer relatório de viagem no Sistema específico, no tempo especificado pela legislação vigente;
- VIII. Informar ao Serviço de Gestão Técnica - SEGESTEC qualquer mudança/alteração em seus dados cadastrais;
- IX. Manter atualizado seu Currículo Lattes;



- X. Informar com antecedência mínima de 15 dias antes do início do curso/disciplina, suas necessidades de utilização de recursos audiovisuais e outros meios de apoio pedagógico, de modo a permitir à equipe de apoio tempo hábil para as providências;
- XI. Observar os prazos estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.

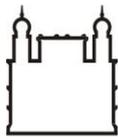
Art. 18º. O corpo docente do PPGBIO-INTERAÇÃO será constituído por professores ou pesquisadores portadores do título de Doutor, credenciados pelo Colegiado de Curso mediante avaliação orientada pelos critérios de excelência determinados pela CAPES para a área de Ciência Biológica 2.

§ 1º. O orientador que for descredenciado poderá ser novamente credenciado após análise pelo Colegiado do PPGBIO-INTERAÇÃO.

§ 2º. O orientador que for descredenciado poderá terminar as orientações correntes, mas não poderá assumir novas orientações, até que ocorra o recredenciamento.

Art. 19º. O corpo docente do PPGBIO-INTERAÇÃO será composto por 03 (três) categorias de professores:

- I. Permanente – docentes/pesquisadores do quadro do CPqLMD, aos quais poderão ser atribuídas funções de ensino, orientação, coorientação, pesquisa e administração;
- II. Colaborador – docentes/pesquisadores de outras instituições de ensino e/ou pesquisa, bem como docentes aposentados, aos quais poderão ser atribuídas atividades de ensino, pesquisa, coorientação e orientação;
- III. Visitante – docentes/pesquisadores aceitos no CPqLMD como professores visitantes e bolsistas de Desenvolvimento Científico Regional (DCR), nos termos da legislação, aos quais poderão ser atribuídas atividades de ensino, pesquisa, coorientação e orientação.



§ 1º. Essas categorias foram definidas pela CAPES e a seu critério, poderão ser modificadas.

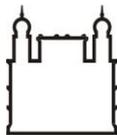
§ 2º. Os percentuais de cada categoria apresentada neste artigo devem seguir as orientações do Comitê de Área de Saúde Coletiva, da CAPES.

§ 3º. Compete ao docente permanente e ao visitante ministrar disciplina, orientar alunos e produzir resultados de pesquisa, nos padrões de qualidade e quantidade exigidos pela CAPES, bem como realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do curso, em conformidade com a demanda do Colegiado de curso.

§ 4º. Compete ao docente colaborador realizar pelo menos duas das três funções preconizadas para os docentes permanentes e visitantes.

Art. 20º. O docente quando orientador de dissertação, terá as seguintes obrigações:

- I. Elaborar, juntamente com o discente, o programa de disciplinas a serem cursadas;
- II. Definir, em conjunto com o aluno, o tema de dissertação;
- III. Orientar a pesquisa, objeto da dissertação aluno;
- IV. Aprovar requerimento de renovação de matrícula, no início de cada período letivo, bem como pedidos de substituição, cancelamento e matrícula em disciplinas;
- V. Prestar assistência ao aluno, com relação a processos e normas acadêmicas em vigor;
- VI. Presidir a Banca de Defesa de Dissertação e Exame de Qualificação;
- VII. Atender as demandas do colegiado sobre prazos de realização e conclusão das atividades do projeto de pesquisa proposto;
- VIII. Opinar sobre de trancamento em disciplinas e de curso;



- IX. Orientar a elaboração de relatórios parciais e finais, no caso de bolsistas, se solicitados pelas agências de fomento;
- X. Supervisionar o desempenho e a dedicação do orientando às atividades do curso, e assinar a frequência mensal, no caso de bolsistas, comunicando à Coordenação do Curso qualquer problema neste sentido;
- XI. Encaminhar à Coordenação, como sugestão, lista de nomes dos membros das bancas examinadoras;
- XII. Inserir seus orientandos no grupo de pesquisa a que pertence no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, incorporando-o a sua linha de pesquisa.

Art. 21º. Ao docente será facultado abdicar da orientação de aluno, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pela Coordenação do Programa.

Parágrafo único. Neste caso, durante a tramitação do pedido de transferência de orientação, o atual orientador continuará responsável pela orientação.

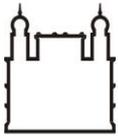
Art. 22º. A troca de orientador após o exame de qualificação será permitida apenas em regime de exceção, devendo ser aprovada pela Coordenação do Programa.

Art. 23º. Para ser coorientador, o pesquisador deve possuir o título de doutor ou equivalente, e ser credenciado pelo programa para esta finalidade, não sendo obrigatório pertencer ao quadro de pesquisador do CPqLMD.

SEÇÃO I – Dos discentes bolsistas

Art. 24º. Configura-se discente bolsista, aquele que na condição de aluno doPPGBIO-INTERAÇÃO, receber bolsa de estudo de Instituição de fomento.

Art. 25º. OPPGBIO-INTERAÇÃO poderá conceder bolsa de estudo a discente do curso, em conformidade com o presente regimento, chamada pública e as exigências e prazos das Entidades de fomento.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Leônidas e Maria Deane

- § 1°. O aluno bolsista deverá encaminhar mensalmente à Secretaria Acadêmica - SECA, o formulário de frequência devidamente assinado pelo aluno e seu orientador nos prazos estabelecidos pela Coordenação do Curso ou no Manual do Aluno.
- § 2°. O aluno bolsista deverá apresentar relatório semestral (até 30 de agosto – referente ao 1º semestre e até 30 de janeiro – referente ao 2º semestre do ano anterior), atendendo o formato e exigências da agência de fomento da bolsa.
- § 3°. O não cumprimento das obrigações assumidas pelo bolsista implicará na suspensão temporária ou definitiva do pagamento da bolsa.

SEÇÃO III – Do direito a orientação

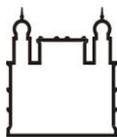
Art. 26º. Todo estudante regularmente matriculado no PPGBIO-INTERAÇÃO, uma vez atendidos os requisitos mínimos previstos neste regimento, terá direito a orientação individualizada.

Parágrafo Único. A indicação de orientador será homologada em reunião da Coordenação do Programa.

Art. 27º. Ao aluno é facultada a mudança de orientador, com anuência do orientador atual e do novo orientador, mediante apresentação de justificativa circunstanciada e condicionada à aprovação da Coordenação do Programa;

Parágrafo Único. Não havendo concordância dos orientadores e nem solução pela Coordenação do Programa, a solicitação deverá ser julgada pelo Colegiado de Curso;

Art. 28º. O aluno poderá ter, além do orientador, um único coorientador, designado pela Coordenação do Programa mediante proposta justificada apresentada pelo orientador.



SEÇÃO III – Dos Direitos

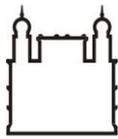
Art. 29º. Constituem direitos do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente no Regimento da Instituição, os seguintes:

- I. Participar das atividades acadêmicas, contribuindo para o máximo aproveitamento do conteúdo ministrado;
- II. Eleger o representante e o suplente da turma junto à Coordenação de Curso de Pós-Graduação;
- III. Realizar avaliação das disciplinas em formulário específico;
- IV. Ter acesso ao conteúdo das disciplinas e participar das demais atividades curriculares;
- V. Observar o regime acadêmico e disciplinar;
- VI. Receber todas as informações a respeito da vida acadêmica;
- VII. Receber crachá de identificação, login e senha para acesso à Plataforma SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) da Pós-Graduação.

SEÇÃO IV – Dos Deveres

Art. 30º. Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente no Regimento da Instituição, os seguintes:

- I. Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades acadêmicas;
- II. Apresentar-se na Instituição com crachá de identificação;
- III. Cumprir as atividades propostas pelos professores dentro dos prazos estabelecidos;
- IV. Respeitar e cumprir as normas e demais disposições regimentais e institucionais;



- V. Zelar pela conservação do patrimônio material do Instituto.

TÍTULO IV – DOS ASPECTOS COMUNS AO PPGBIO-INTERAÇÃO

CAPÍTULO I: Do Currículo e da Duração do Curso

Art. 31º. O currículo terá caráter flexível em termos de conteúdos, organizados na forma de disciplinas ou unidades de aprendizagem e atividades acadêmicas, cuja integralização dará direito a correspondente certificação.

§ 1º. Entende-se por disciplina ou unidade de aprendizagem o conjunto de estudos configurados em plano de ensino desenvolvido em um período letivo, semestre, módulo, trimestre ou ano, com número de horas prefixado;

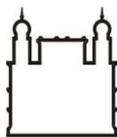
§ 2º. As disciplinas ou unidades de aprendizagens poderão ser de domínio comum, que são obrigatórias, ou de domínio conexo, que são eletivas e estas deverão estar definidas na matriz pedagógica do curso;

Art. 32º. O curso de Mestrado terá a duração de até dois anos.

Parágrafo Único. Por solicitação expressa do orientador, o Colegiado poderá conceder prorrogação de até seis meses, decorridos esses dois anos, para conclusão do Curso de Mestrado.

Art. 33º. A unidade básica para avaliação da intensidade e duração das atividades desenvolvidas no Programa será o crédito, equivalendo um crédito a 15 horas de aulas teóricas ou a 30 horas de aulas práticas;

Parágrafo Único. As atividades especiais que poderão ser desenvolvidas e/ou aproveitadas pelos discentes, como créditos válidos para o curso serão regulamentadas pela Coordenação de cada Programa.



Art. 34º. O número total de créditos para conclusão do curso é 56(cinquenta e seis) em disciplinas, atividades especiais e dissertação, com no mínimo 1440 de carga horária, assim distribuídas:

Distribuição dos Créditos	Número de Créditos	Carga Horária
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	14	210
DISCIPLINAS ELETIVAS	6	90
ESTÁGIO DOCÊNCIA	4	60
DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA		120
DISSERTAÇÃO	32	960
TOTAL	56	1440

CAPÍTULO II: Do Regime Didático

Art. 35º. As atividades do Programa serão desenvolvidas no turno diurno.

§ 1º. A carga horária de ensino diária não deve ultrapassar 8 (oito) horas.

§ 2º. A atividade deve ser desenvolvida em até dois turnos diários.

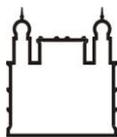
§ 3º. Para fins de desenvolvimento de atividades acadêmicas, o sábado é considerado dia letivo.

CAPÍTULO III: Da Seleção, Admissão e Matrícula

SEÇÃO I – Da Seleção e Admissão

Art. 36º. Os alunos só poderão ser admitidos ao curso, por meio de processo seletivo.

Art. 37º. O nível de ensino formal que o candidato deve possuir para concorrer a vaga no curso, é o nível superior completo.



Art. 38º. O Instrumento a ser utilizado para a seleção será a Chamada Pública de Seleção, segundo modelo apreciado pela Câmara Técnica de Ensino e aprovado pela VDEIC.

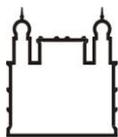
§ 1º. A Chamada Pública deverá contemplar minimamente os seguintes itens:

- I. Apresentação e descrição do curso;
- II. Pública a quem se destina;
- III. Objetivos;
- IV. Número de Vagas;
- V. Critérios de Seleção (Critérios de pontuação e tabela com a respectiva pontuação e/ou prova);
- VI. Como será obtida a Certificação;
- VII. Cronograma da seleção;
- VIII. Bibliografia, quando houver prova escrita;
- IX. Forma e documentos exigidos para inscrição;
- X. Local de realização de prova, quando for o caso;
- XI. Regime de funcionamento do curso;
- XII. Taxa de inscrição, quando for o caso;
- XIII. Prazos de recursos;
- XIV. Procedimentos de matrícula;
- XV. Informações gerais sobre o curso.

§ 2º. A Chamada Pública será elaborada pelo Serviço de Pós-Graduação da VDEIC e encaminhada para aprovação para a Coordenação do Programa.

§ 3º. A SECA fará o registro no Sistema Acadêmico e a ASCOM fará a divulgação da Chamada Pública.

- I. Os critérios e procedimentos de seleção devem ser definidos considerando, no mínimo uma prova escrita ou entrevista e prova de títulos;



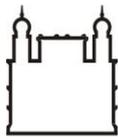
- II. O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão de Seleção, que será definida pela Coordenação do Curso.

Art. 39º. Para cada uma das etapas do processo seletivo deve ser feita uma ata que deve ser homologada e assinada pelo(a) Presidente da Comissão e seu(s) membro(s) e encaminhada à Secretaria Acadêmica, para a divulgação aos candidatos.

SEÇÃO II – Da Matrícula Institucional

Art. 40º. Os candidatos selecionados deverão efetuar matrícula nos prazos previstos nos respectivos documentos de seleção pública devendo apresentar além dos especificados na Chamada Pública, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Matrícula, preenchido na Secretaria Acadêmica do CPQLMD;
- b) Cópia da Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) ou visto de permanência para candidatos estrangeiros;
- e) Comprovante de aprovação no exame proficiência em língua portuguesa (CELPE-Bras), para candidatos estrangeiros;
- f) Diploma do curso de graduação; para os graduados no Brasil este deve estar devidamente reconhecido pelo MEC;
- g) Certidão de casamento, caso haja mudança de nome em relação o diploma de graduação;
- h) Histórico Escolar do curso superior devidamente carimbado pela instituição emitente.



§ 1º. O candidato que, no prazo destinado a matrícula institucional, não comparecer para efetivar a matrícula ou não cumprir as exigências de documentação especificada, não poderá se matricular. Neste caso, fica sem efeito o resultado obtido pelo candidato no processo de seleção e será convocado o próximo candidato em lista de espera, de acordo com a ordem de classificação.

§ 2º. É vedada a matrícula como aluno regular, concomitante, em mais de um curso de pós-graduação. Na ocorrência desse fato, o discente deverá optar por um único curso.

SEÇÃO III – Da Matrícula em Disciplina

Art. 41º. Uma vez efetivada a matrícula institucional, o candidato agora na condição de aluno, será automaticamente matriculado em disciplinas. Devendo ser observado que essa matrícula automática ocorre somente no primeiro semestre do curso e essas disciplinas corresponderão, preferencialmente, às especificadas para o primeiro período do curso

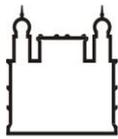
§ 1º. Os períodos de matrícula serão divulgados em Calendário Acadêmico do Curso.

§ 2º. A Seção de Secretaria Acadêmica - SECA é a responsável por efetivar a oferta e matrícula no Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SIGA).

§ 3º. O pedido de matrícula só será aceito pela SECA, se assinado pelo discente e com o visto de ciente/de acordo do orientador.

§ 4º. O aluno poderá, com anuência de seu orientador, solicitar acréscimo, substituição ou cancelamento de matrícula em disciplinas, observados os prazos estabelecidos no Calendário acadêmico.

§ 5º. O aluno que deixar de efetivar, uma única vez, matrícula no semestre, até a defesa de dissertação ou tese, será automaticamente excluído do curso.



CAPÍTULO IV: Do Aluno Especial

Art. 42º. OPPGBIO-INTERAÇÃO poderá aceitar aluno especial em disciplinas isoladas, desde que:

- I. Seja portador de diploma de curso superior pleno.
- II. O conjunto de disciplina solicitada não exceda a 20% dos créditos nas disciplinas.

§ 1º. As disciplinas e número de vagas, disponibilizadas para a concorrência dependerão da anuência do docente responsável.

§ 2º. A admissão poderá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- I. Processo seletivo simplificado, divulgado por chamada pública específica;
- II. Deferimento do docente responsável pela disciplina.

§ 3º. Em qualquer das formas de admissão, o candidato deverá especificar, em formulário de inscrição apresentado a SECA, ou em Chamada específica, as disciplinas que pretende cursar.

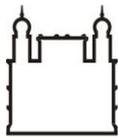
§ 4º. A admissão do aluno especial terá validade para o período letivo para o qual solicitou a matrícula e lhe foi concedida.

§ 5º. Será emitido Histórico Escolar/ou Declaração de Aluno Especial, pela SECA, para os alunos que cumprirem satisfatoriamente as disciplinas ou módulos, respeitando a legislação vigente.

CAPÍTULO V: Da Avaliação

Art. 43º. O sistema de avaliação compreenderá a apuração do aproveitamento e da assiduidade.

§ 1º. O aproveitamento em disciplinas será a critério do professor e conforme planejamento didático-pedagógico do Curso, sendo os resultados expressos



em notas na escala de zero a dez e traduzidos em conceitos conforme tabela abaixo.

Conceito	Equivalência em Nota
A – Excelente	9,0 a 10,0
B – Bom	7,5 a 8,9
C – Regular	6,0 a 7,4
D – Insuficiente	Equivalente a notas menores que 6,0

- § 2º. O aproveitamento no exame de qualificação e defesa de dissertação será avaliado conforme Capítulo próprio deste regimento, sendo os resultados expressos em APROVADO ou REPROVADO.
- § 3º. A avaliação de assiduidade compreenderá a verificação de frequência obrigatória ao mínimo de 75% das atividades programadas e desenvolvidas nas disciplinas, módulos ou campos de saber.
- § 4º. Poderá ser concedido exercício domiciliar na forma apresentada neste Regimento.

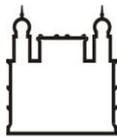
SEÇÃO I – Da Aprovação e Reprovação em disciplinas

Art. 44º. O aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e conceito/nota final igual ou superior a “C” (nota 6), será considerado aprovado em disciplinas ou unidade de aprendizagem (**AP**).

§ 1º Será considerado **Reprovado por Falta(RF)** o aluno cuja frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em qualquer disciplina ou unidade de aprendizagem, ainda que tenha conseguido nota igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º Será considerado **Reprovado por Nota(RN)** o aluno que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer disciplina ou unidade de aprendizagem, ainda que tenha conseguido frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 45º. O aluno que for reprovado em qualquer disciplina ou unidade de aprendizagem, poderá repeti-la uma única vez, observado o artigo anterior, devendo constar no Histórico Escolar, apenas o novo conceito.



SEÇÃO II – Do Controle de Frequência

Art. 46º. O aluno poderá **compensar ausências** às aulas, em conformidade com a Lei n.º 6.202/75, o Decreto n.º 1.044/69, que concedem regime especial para a compensação das ausências com a realização de tarefas domiciliares a serem elaboradas durante o período de afastamento, nos seguintes casos:

- I. Aos portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas (Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969);
- II. As gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez e até 3 (três) meses. (Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975).

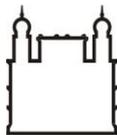
§ 1º. Para usufruir deste benefício, é necessário requerimento junto à Seção de Secretaria Acadêmica - SECA, anexando o atestado médico, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a partir da data do impedimento, por qualquer pessoa munida de documento que represente o aluno neste ato.

§ 2º. As tarefas a serem realizadas serão definidas pelo docente responsável pela disciplina até 10 (dez) dias após a solicitação do discente, e deverão ser encaminhadas ao Coordenador do Programa que repassará ao discente, definindo prazo de entrega.

§ 3º. O pedido apresentado fora de prazo ou sem comprovação não será analisado, sendo indeferido de pronto.

Art. 47º. Será concedido **abono de faltas** ao aluno nos seguintes casos:

- I. Alunos reservistas: o Decreto-Lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. E, o Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (*a lei não ampara o militar de carreira*;



portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);

- II. Aluno com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES: de acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

§ 1º. Para a concessão, é necessário requerimento junto à Seção de Secretaria Acadêmica - SECA, anexando documento respectivo, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a partir da data do impedimento, por qualquer pessoa munida de documento que represente o aluno neste ato.

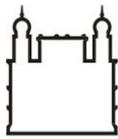
§ 2º. As tarefas a serem realizadas serão definidas pelo docente responsável pela disciplina até 10 (dez) dias após a solicitação do discente, e deverão ser encaminhadas ao Coordenador do Programa que repassará ao discente, definindo prazo de entrega.

Art. 48º. Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aulas devido à convicção religiosa (Parecer [CNE/CES nº 336/2000](#) e o Parecer [CNE/CES nº 224/2006](#).)

Art. 49º. O regime de abono/compensação de faltas, através da realização de tarefas domiciliares, não se aplica quando o afastamento do aluno coincidir com atendimentos e/ou atividades práticas, programadas para esse período.

§ 1º. A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar avaliações da aprendizagem previstas e adotadas pelas disciplinas.

§ 2º. O pedido apresentado sem comprovação não será analisado, sendo indeferido de pronto pelo Coordenador do Programa.



Art. 50º. Os demais casos, como consulta médicas e odontológicas e períodos curtos de incapacidades físicas, serão computados normalmente nos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas neste Regulamento.

CAPÍTULO VI: Do Cancelamento e Desligamento

SEÇÃO I – Do *Stricto Sensu*

Art. 51º. O aluno que abandonar as atividades acadêmicas terá sua matrícula subsequente recusada e será desligado do curso.

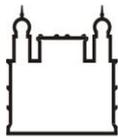
§ 1º. Considera-se abandono de atividades acadêmicas a não efetivação da matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, ou a reprovação por falta em todas as disciplinas ou atividades em que estiver matriculado no período.

§ 2º. O aluno que abandonar as atividades acadêmicas, para reingressar no curso terá que ser aprovado em novo processo seletivo regular.

§ 3º. Os créditos obtidos anteriormente poderão ser aproveitados, desde que o reingresso citado no parágrafo segundo ocorra até 3 anos após o desligamento.

Art. 52º. O aluno terá sua matrícula cancelada e será desligado do PPGBIO-INTERAÇÃO quando:

- I. Fizer solicitação de desligamento à Coordenação do Programa;
- II. Esgotar o prazo máximo fixado para a integralização do curso;
- III. Obtiver conceito C em três disciplinas;
- IV. Obtiver dois conceitos “C” e um conceito “D” será desligado do Programa, independente dos conceitos terem



sido obtidos na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes;

- V. For reprovado em mais de duas disciplinas;
- VI. For reprovado duas vezes em uma mesma disciplina;
- VII. For reprovado duas vezes no Exame de Qualificação e Defesa de dissertação ou tese;
- VIII. Não comparecer na defesa da dissertação ou tese e não justificar a ausência;
- IX. Ficar comprovada fraude acadêmica/científica na dissertação ou tese;
- X. Enquadrar-se em casos previstos no Regimento específico do Programa.

Parágrafo Único No caso de desligamento, o aluno receberá histórico escolar.

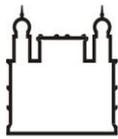
CAPÍTULO VII: Do Aproveitamento de Estudo e Trancamento

SEÇÃO I – Do Aproveitamento de Estudos

Art. 53º. O aproveitamento de estudorefere-se às disciplinas ou unidades de aprendizagem cursadas no mesmo nível acadêmico ou superior em outros cursos ministrados em Instituições de Ensino e/ou Pesquisa, devidamente credenciadas na CAPES e poderá ser dado ao discente sob as seguintes condições:

- I. As disciplinas ou unidades de aprendizagem guardem coerência com a matriz curricular do curso;
- II. Tenham carga horária e conteúdos compatíveis;
- III. Não ultrapassem 30% dos créditos em disciplinas.

§ 1º. O pedido de aproveitamento de disciplina ou unidade de aprendizagem deverá ser realizado em formulário próprio obtido na SECA, devendo acompanhar histórico escolar e ementa da disciplina.



§ 2º. A análise do pedido de aproveitamento de disciplinas ou unidades de aprendizagem será feita pelo docente responsável pela disciplina.

§ 3º. Poderão ser atribuídos até o limite de 3 créditos (45 horas) a disciplinas eletivas e/ou atividades, fora da matriz curricular, desde que aprovada pela Coordenação do Curso.

SEÇÃO II – Do Trancamento de Curso

Art. 54º. Será permitido ao aluno trancamento de curso, com exceção do primeiro período do curso, por prazo total não superior a 12 (doze) meses, prolongando-se o prazo máximo para a conclusão do respectivo curso por período igual ao do trancamento

§ 1º. Não será permitido trancamento de Curso durante a prorrogação de prazo para defesa de dissertação, exceto na ocorrência de doença grave ou caso previsto em lei, se devidamente comprovado.

§ 2º. O discente deverá apresentar requerimento à SECA, dirigido à Coordenação do Curso, com o parecer favorável do seu orientador.

§ 3º. O pedido de trancamento deverá conter o motivo devidamente documentado, assim como o prazo pretendido, observando a exceção do período de prorrogação de prazo de defesa.

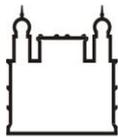
§ 4º. Cabe a Coordenação do Curso após análise, emitir parecer conclusivo sobre o pedido de trancamento.

SEÇÃO III – Do Trancamento de Disciplinas

Art. 55º. O prazo máximo para o trancamento de disciplina será até a data de realização de 30% da sua carga horária.

§ 1º. Tratando-se de disciplina de oferta modular o discente deverá observar:

- a) Disciplina de 45 horas – só poderá ser solicitado antes de ter completado 13,6 horas-aula;
- b) Disciplina de 30 horas – só poderá ser solicitado antes de ter completado 9 horas-aula.

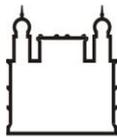


- § 2º. O discente deverá apresentar requerimento à SECA, especificando o nome da disciplina, o nome do docente responsável, a carga horária e o período de realização da mesma, a anuência do orientador, sem necessidade de comprovação do motivo alegado.
- § 3º. O pedido de trancamento sem a anuência do orientador será indeferido pela Coordenação do Curso.
- § 4º. Ao apresentar o pedido de trancamento de disciplina, o discente e seu orientador serão responsáveis diretos pelas implicações dos cumprimentos regimentais advindos do ato, incluindo o cumprimento da disciplina dentro do período de integralização do curso.
- § 5º. Observado o cumprimento de menos de 30% da carga horária da disciplina e a assinatura de anuência do orientador, o pedido de trancamento será deferido pela Coordenação do Curso.
- § 6º. Havendo cumprido no mínimo 30% da carga horária da disciplina, o discente terá seu pedido de trancamento de disciplina indeferido, pela Coordenação do Curso e será reprovado por falta na disciplina, objeto do pedido de trancamento.
- § 7º. Disciplinas trancadas pelo aluno no prazo previsto, com a devida concordância do orientador, não serão incluídas no histórico escolar expedido junto com o diploma do aluno.
- Art. 56º.** O aluno só poderá trancar até 2 (duas) disciplinas do Curso.

TÍTULO V – DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO E EMISSÃO DE DIPLOMA OU CERTIFICADO

CAPÍTULO I: Do título de Mestre

- Art. 57º.** Para obtenção do título de Mestre e a expedição do respectivo diploma, o aluno deverá ter cumprido os seguintes requisitos:



- I. Ter cumprido o prazo mínimo de um ano de curso;
- II. Ter integralizado o número mínimo de créditos em disciplinas;
- III. Ter sido aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira;
- IV. Ter cumprido Estágio Docência;
- V. Ter sido aprovado em Exame de Qualificação;
- VI. Apresentar comprovante de envio para publicação em revista indexada, de artigo proveniente da dissertação para publicação;
- VII. Ter sido aprovado na defesa pública de dissertação;
- VIII. Ter entregado a versão definitiva da dissertação;
- IX. Apresentar declaração "Nada Consta" da Biblioteca do Instituto;
- X. Haver cumprido as demais exigências do Programa de Pós-Graduação.

§ 1º. A soma da carga horária relativa aos itens II, IV e VII não poderá ser inferior a 1.440 horas.

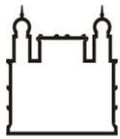
§ 2º. Nenhum aluno será admitido à defesa de dissertação, antes de cumprir os itens de I a V exigidos para a obtenção do respectivo grau e de atender às exigências previstas no Regimento do Programa.

SEÇÃO I – Do Estágio Docência

Art. 58º. O Estágio Docência constitui-se em atividade obrigatória para os discentes do PPGBIO-INTERAÇÃO.

§ 1º. Os discentes só poderão ingressar no Estágio Docência após o Exame de Qualificação.

§ 2º. Os discentes deverão cumprir o Estágio Docência, preferencialmente, em cursos de graduação das Universidades Públicas.



§ 3º. Com justificativa do orientador e anuência da Coordenação do Programa de Pós-Graduação, as atividades do Estágio Docência poderão ser realizadas em outras instituições de ensino superior.

Art. 59º. O plano de estágio, elaborado pelo discente, deve ser submetido à apreciação da Coordenação do Programa antes de iniciado o estágio, em formulário próprio disponível na Secretaria Acadêmica.

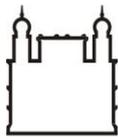
Art. 60º. O Estágio Docência será registrado no Histórico Escolar respectivo, a quatro créditos (60 horas), realizado em um semestre.

Art. 61º. Ficam dispensados do Estágio Docência os discentes, desde que permitido pela agência financiadora no caso de bolsista, que comprovarem experiência anterior de docência em IES, com carga horária compatível com exigido neste Regimento.

Parágrafo único. Para a dispensa, deverá ser apresentado atestado expedido pela IES onde foram ministradas as aulas em Curso de Graduação Plena contendo carga horária, conteúdo programático e o período letivo.

Art. 62º. Para a realização do Estágio Docência, o Programa deverá observar que:

- I. As atividades do Estágio Docência poderão incluir preparação de aulas, aulas, proferir seminários entre outras, mediante supervisão do professor responsável da disciplina, na qual o Estágio será realizado;
- II. É vedado ao discente matriculado na disciplina Estágio Docente substituir o Professor da disciplina respectiva, lecionando integralmente o seu conteúdo;
- III. Toda a atividade do aluno em Estágio Docente deve ser supervisionada pelo Professor responsável;
- IV. Ao final do estágio docência o aluno deve apresentar o Relatório de Avaliação do Estágio para aprovação na Coordenação do Programa, em formulário próprio disponível na Secretaria Acadêmica.



SEÇÃO II – Do Exame de Qualificação

Art. 63º. Os alunos de mestrado deverão submeter-se a exame de qualificação até um ano após o início do Curso.

Art. 64º. O exame de qualificação tem a finalidade de avaliar o conhecimento do aluno acerca da área objeto de sua pesquisa, podendo ou não constar dados de resultados preliminares, e deverá ser realizado após a obtenção da quantidade dos créditos obrigatórios em disciplinas, exigidos para o mestrado.

Art. 65º. A banca examinadora do exame de qualificação será constituída por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, portadores do título de doutor, sendo sua composição aprovada pela Coordenação

§ 1º. A presidência será nomeada pela Coordenação do Programa, preferencialmente, será exercida pelo orientador do aluno.

§ 2º. Um especialista de notório saber, cuja indicação for aprovada pela Coordenação, poderá compor a banca examinadora.

§ 3º. É proibida a participação, em bancas examinadoras, de parentes de candidatos até terceiro grau.

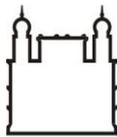
§ 4º. O coorientador não comporá a banca examinadora do exame de qualificação.

§ 5º. Pelo menos 1 (um) dos membros titulares e 1 (um) suplente da banca devem ser externos ao Programa.

Art. 66º. O resultado do exame de qualificação do aluno será expresso como APROVADO ou REPROVADO, sendo vedada a atribuição de conceito.

§ 1º. O aluno só será considerado aprovado no exame de qualificação se obtiver aprovação da maioria dos membros da banca examinadora.

§ 2º. O aluno que for reprovado no exame de qualificação só poderá repeti-lo uma vez no prazo de 45 dias.



Art. 67º. A aprovação do aluno no exame de qualificação é pré-requisito indispensável para submeter-se à defesa pública de dissertação.

SEÇÃO III – Do Exame em Língua Estrangeira

Art. 68º. Os alunos dos cursos de mestrado deverão demonstrar proficiência em língua Inglesa.

§ 1º. Na proficiência deve ficar comprovada a capacidade de leitura e interpretação por parte do aluno.

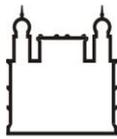
§ 2º. O prazo para cumprimento desse requisito não poderá exceder ao segundo semestre do curso e, a critério do Colegiado, poderá ser exigido no processo seletivo para ingresso.

§ 3º. O aluno estrangeiro deverá também apresentar exame de proficiência em língua portuguesa, como documento obrigatório para matrícula.

Art. 69º. Poderá ser solicitado à Coordenação do Programa a dispensa do exame de língua estrangeira, com o resultado de exames de proficiência em línguas reconhecidas internacionalmente como: para inglês o TOEFL (Test of English as a Foreign Language), o TOEIC (Test of English for International Communication), o IELTS (International English Language Testing System), e o CPE in English; para o espanhol o DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera) nível B1 ou superior, e ainda os Exames de Proficiência em Língua Estrangeira oferecidos por Universidades Públicas.

§ 1º. O aproveitamento do resultado dos exames citados no caput deste artigo será avaliado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, em função da nota obtida pelo candidato de forma a atender as exigências deste Regimento.

§ 2º. A lista de exames constante no caput deste artigo poderá ser modificada pela Coordenação do Programa, ouvido o Colegiado, de forma a melhor atender aos objetivos do exame em língua estrangeira.



SEÇÃO IV – Da Defesa da Dissertação

Art. 70º. O idioma da dissertação é o português, com resumo também em inglês.

Parágrafo Único. No caso de resultados apresentados na forma de artigo científico, esta parte da dissertação poderá ser apresentada no idioma da revista para a qual o artigo foi formatado, e esta deve ser indicada no texto.

Art. 71º. A dissertação só será aceita pela SECA, se estiver de acordo com as normas estabelecidas pela Biblioteca do CPqLMD.

§ 1º. O trabalho final de curso poderá ter o formato tradicional de dissertação ou o de apresentação de artigo(s) científico(s).

§ 2º. No caso do formato ser o de apresentação de artigos:

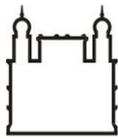
- I. A apresentação do(s) artigo(s) deve ser precedida de uma introdução, objetivos, revisão da literatura e materiais e métodos, sendo os resultados apresentados como artigo(s).
- II. O candidato deverá ser o primeiro autor e o(s) artigo(s) deverá(ão) versar sobre temas correlacionados entre si e com o projeto de dissertação desenvolvido durante o exercício do aluno junto ao PPGBIO-INTERAÇÃO.

Art. 72º. A banca examinadora de dissertação de mestrado será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, todos portadores do título de doutor, sob a presidência do orientador.

§ 1º. Caso o orientador esteja impedido de presidir a banca examinadora, a Coordenação poderá indicar o coorientador ou, na ausência deste, outro membro, definido pela Coordenação do Curso.

§ 2º. O orientador do candidato é membro nato da banca examinadora.

§ 3º. Na banca examinadora de mestrado poderá participar um especialista de notório saber, desde que aprovado pela Coordenação do programa.



§ 4º. Será proibida a participação, em bancas examinadoras, de parentes de candidatos até terceiro grau.

§ 5º. As bancas examinadoras terão no mínimo um membro externo ao programa.

§ 6º. Dos suplentes designados, pelo menos um deverá ser externo ao.

Art. 73º. Após o depósito da dissertação e a designação da banca examinadora, o aluno terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para defesa da dissertação.

Parágrafo único. O prazo referido no caput deste artigo poderá ser alterado pela Coordenação do Programa, a pedido do orientador, acompanhado de justificativa qualificada, observando-se o prazo de conclusão do curso, que consta neste regimento.

Art. 74º. A defesa da dissertação de mestrado será em sessão pública.

§ 1º. O pós-graduando fará uma exposição da sua dissertação, no tempo máximo de 40 minutos, sobre seu trabalho, antes da arguição pela banca examinadora.

§ 2º. Ao término da arguição da dissertação, cada membro da banca fará o seu julgamento, em sessão secreta, atribuindo ao candidato o conceito APROVADO ou REPROVADO.

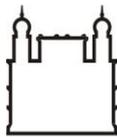
§ 3º. O candidato será considerado APROVADO se receber este conceito pela maioria dos membros da banca examinadora.

§ 4º. Será facultado a cada membro da banca examinadora emitir sugestões, parecer e solicitar reformulação da dissertação.

§ 5º. É proibida a emissão de qualquer tipo de conceito, além daqueles a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 6º. Ao término dos trabalhos, a banca examinadora apresentará Ata de Defesa que será homologada pela Coordenação do Programa.

Art. 75º. Mediante solicitação justificada pelo orientador à Coordenação, a defesa pode ser fechada ao público, sob sigilo, quando houver possibilidade de segredos industriais ou patenteáveis.



Parágrafo único. Cada membro da banca examinadora será obrigado a assinar o termo de confidencialidade.

Art. 76º. É permitida a participação de membros da banca por meio de videoconferência.

Art. 77º. Após aprovação do orientador, o aluno aprovado na defesa de dissertação deverá apresentar o texto corrigido à Secretaria Acadêmica, até sessenta dias após a defesa.

Art. 78º. No caso da não aprovação, o aluno de mestrado terá 90 dias para nova defesa.

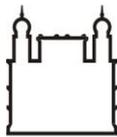
Art. 79º. No caso de aprovação com restrições, deverá constar na Ata da Defesa orientação sobre as modificações a serem feitas, e o aluno terá até 3 (três) meses para realizá-las e apresentá-las à SECA. O aluno só receberá o diploma e histórico escolar após a aprovação do orientador da nova versão por escrito.

Art. 80º. Não será disponibilizado qualquer documento, ou cópia, referente à defesa, sendo de arquivo interno ao processo de curso em andamento do aluno, podendo ser fornecida declaração de comparecimento à atividade do curso, com data e hora do evento.

Parágrafo único. A emissão de qualquer documento comprobatório da conclusão do curso de mestrado ou doutorado está condicionada ao cumprimento do contido no artigo 81º deste Regimento.

CAPÍTULO II: Da emissão do Diploma e Certificado

Art. 81º. A expedição de diploma, certificado e histórico escolar, será feita exclusivamente através da SECA, com a comprovação das exigências e do previsto neste Regimento.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Leônidas e Maria Deane

Parágrafo Único. Os diplomas de Mestre serão assinados pelo Presidente da Fiocruz, pelo Diretor da Unidade Técnico-científica, pelo Coordenador do Programa e pelo diplomado.

TÍTULO VI – DO ESTABELECIMENTO DE PRAZOS

Art. 82º. Os prazos relacionados a quaisquer dos processos acadêmicos tratados neste Regimento que não foram aqui especificados, deverão estar definidos no Manual do Aluno.

Parágrafo Único. Toda solicitação de documentos acadêmicos será feita através do Sistema Acadêmico ou por requerimento próprio obtido na SECA.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83º. Este regimento está de acordo com a legislação da FIOCRUZ e da CAPES no que diz respeito à pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 84º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGBIO-INTERAÇÃO, por proposta de qualquer de seus membros e/ou a pedido do Coordenador do Programa de Pós-graduação.