



RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/032/2023

Dispõe sobre a atualização do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Química – PPGQ.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE** - da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB - no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 35, inciso XVI, do Estatuto da Instituição, e,

CONSIDERANDO que o presente Regimento vem em consonância as regras estabelecidas pela RESOLUÇÃO/CONSEPE/UEPB/008/2023, que dispõe sobre as atualizações no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEPB;

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Eletrônico nº 55001.008452.2023-16;

CONSIDERANDO decisão unânime deste egrégio Conselho em reunião ordinária realizada no dia 22 de novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar as atualizações do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Química – PPGQ, da Universidade Estadual da Paraíba.

Parágrafo Único. As alterações referidas no caput do artigo I, encontra-se presente no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande(PB), 22 de novembro de 2023.

Prof.ª. Dr.ª. CÉLIA REGINA DINIZ
Reitora e Presidenta do CONSEPE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PRPGP
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. O Programa de Pós-Graduação em Química da Universidade Estadual da Paraíba, doravante chamado de PPGQ, com atuação institucional permanente, assegura para docentes e discentes a associação regular e sistemática entre atividades de pesquisa e de ensino de pós-graduação e é regido:

I – por este Regimento;

II – pelo Regimento Geral da Pós-Graduação;

III – pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Estadual da Paraíba;

IV – pela legislação universitária pertinente;

V – pelas demais normas e orientações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG).

Art. 2. É objetivo geral do programa, qualificar técnica e cientificamente, em nível de pós-graduação, licenciados e bacharéis em química, químicos industriais e outros profissionais graduados em áreas afins e/ou correlatas, com a finalidade de formar recursos humanos com visão sistêmica e habilitados para desenvolver, aprimorar e produzir conhecimentos de pesquisas básicas e desenvolvimento tecnológico, ensino e extensão na área de Química.

Art. 3. O PPGQ confere diploma e o grau acadêmico de Mestre em Química, na área de concentração Química.

Parágrafo Único. As linhas de pesquisa, associadas à área de concentração, constituem-se no eixo principal das atividades acadêmico-científicas do Programa, agrupando assim, em função de temas e/ou perspectivas metodológicas, os diversos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos por docentes e discentes.

Art. 4. O curso de Mestrado em Química está aberto a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências definidas neste Regimento, nos editais de seleção e às exigências da Universidade Estadual da Paraíba, definidas no Regimento Geral da Pós-Graduação.

Parágrafo Único. O Programa oferece oportunidade de pós-doutoramento à portadores do título de Doutor que, por interesse próprio, desejem atualizar ou consolidar conhecimentos em áreas específicas ou atividades equivalentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5. O PPGQ terá a seguinte estrutura organizacional:

I - um Colegiado;

II - uma

Coordenação; III -

uma Secretaria.

Seção I

Do Colegiado

Art. 6. O Colegiado do PPGQ é órgão deliberativo e integrador das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas relacionadas com o curso.

Art. 7. O colegiado do PPGQ é constituído:

I - pelo coordenador, como Presidente;

II - pelo coordenador adjunto, como Vice-presidente;

III - por três docentes permanentes do programa, escolhidos em votação entre seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;

IV - por um representante discente escolhido por votação entre seus pares, com mandato de um ano, não permitida recondução.

§ 1º. A eleição de suplentes poderá ser feita para os discentes a critério destes e para os docentes a partir do período em que existam mais de vinte (20) docentes permanentes no mínimo no programa.

§ 2º. O Colegiado reunir-se-á regularmente uma vez por mês ou extraordinariamente por convocação do(a) Coordenador(a) ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, deliberando por maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 3º. Em caso de empate nas deliberações do Colegiado, caberá ao(à) Coordenador(a) do PPGQ o voto de desempate.

Art. 8. A presença às reuniões do Colegiado é obrigatória e o Colegiado se reunirá com a maioria de seus membros e decidirá por votos majoritários dos presentes.

Art. 9. São atribuições do Colegiado do PPGQ, além daquelas dispostas no Regimento Geral da Pós-Graduação, no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Estadual da Paraíba:

I - Aprovar alterações ao regimento e/ou estrutura curricular do Programa, inclusive de áreas de concentração e linhas de pesquisa;

II – Aprovar/homologar as indicações de professore(a)s, feitas pela coordenação do programa para, em comissão ou isoladamente, cumprirem atividades concernentes a

- a. Seleção de candidatos discentes ao programa;
- b. Orientação e coorientação da dissertação;
- c. Exame de suficiência em língua inglesa;
- d. Aproveitamento de componentes curriculares;
- e. Comissão examinadora da defesa de dissertação, ouvido o orientador;
- f. Comissão examinadora da defesa de qualificação, ouvido o orientador;
- g. outros exames previstos neste regimento ou propostos pelo colegiado;
- h. reconhecimento de títulos de Pós-graduação obtidos em instituições

estrangeiras encaminhadas pela PRPGP;

- i. Distribuição de bolsas e acompanhamento dos bolsistas;
- j. Auto-avaliação do programa;
- k. Outros interesses do programa.

III - Decidir sobre proposta apresentada por docente ou comissão de docentes constituídas para o cumprimento da alínea II deste artigo;

IV - Aprovar edital de admissão de novos discentes;

V – Estabelecer normas de credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes do Programa nas categorias de permanente, colaborador ou visitante;

- VI - Deliberar e divulgar o calendário de oferecimento de componentes curriculares e de outras atividades do programa;
- VII - Decidir sobre equivalência de componentes curriculares ministrados em outro programa de Pós-Graduação;
- VIII - Decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outro programa de Pós-Graduação; IX - Decidir sobre desligamento, reingresso e interrupção de estudos de discentes, de acordo com normas pertinentes;
- X – Aprovar e homologar a participação de discentes em atividades de Estágio de Docência;
- XI – Decidir sobre pedidos de prorrogação ou extensão de defesa de qualificação ou de dissertação;
- XII - Decidir sobre a aceitação de discente de convênio firmado pela UEPB ou de acordos internacionais, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;
- XIII - Decidir sobre a transferência de discentes segundo critérios específicos estabelecidos nas normas em vigor;
- XIV - Designar orientador(a) e coorientador(a) nos casos e formas previstos no Regimento, ao discente e deliberar sobre suas mudanças;
- XV - Estabelecer os critérios para o julgamento do exame de qualificação;
- XVI - Designar os membros titulares e suplentes para comporem a Comissão Examinadora específica para julgamento da qualificação e da dissertação;
- XVII - Appreciar o relatório anual das atividades do programa;
- XVIII - Appreciar o plano de aplicação de recursos financeiros atribuídos ao programa, elaborado pela coordenação;
- XIX - Homologar a elaboração do planejamento do orçamento anual e uso de recursos destinados ao programa;
- XX – Deliberar sobre infrações disciplinares de discentes e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- XXI - Decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados;
- XXII - Estabelecer os critérios para alocação de bolsas e de acompanhamento dos bolsistas.

Seção II

Da Coordenação

Art. 10. A Coordenação do Programa será exercida por um Coordenador e um Coordenador Adjunto, integrantes de seu Corpo Docente Permanente e que sejam professores efetivos da UEPB.

§ 1º. O Coordenador e o Coordenador Adjunto serão eleitos em chapa conjunta, por discentes, por docentes do PPGQ e por servidor(es) técnico-administrativo(s) designado(s) para atuar no programa e que seja(m) efetivo(s) da UEPB.

§ 2º. O Coordenador e o Coordenador Adjunto terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por mais um período consecutivo.

§ 3º. O Coordenador Adjunto responderá pela Coordenação na ausência ou impedimento do Coordenador e será seu colaborador em tarefas de caráter permanente.

§ 4º. Nas ausências e nos impedimentos do(a) Coordenador(a) e do(a) Coordenador(a) Adjunto(a), simultaneamente, a coordenação será exercida pelo membro do Colegiado com mais tempo de credenciamento no programa que seja efetivo da uepb.

Art. 11. São atribuições da Coordenação do PPGQ, além daquelas dispostas no Regimento Geral da Pós-Graduação, no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Estadual da Paraíba:

I - Administrar as atividades do curso ou programa, a partir das decisões do Colegiado;

II - Participar da elaboração e consolidação das políticas de Pós-graduação na UEPB e representar o programa nas reuniões estratégicas de Área;

III - Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os documentos da Coordenação; IV – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o voto de desempate;

V - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

VI – Submeter à apreciação do Colegiado desligamento, reingresso e interrupção de estudos de discentes;

VII – Submeter à apreciação do colegiado a equivalência de componentes curriculares ministrados em outro programa de Pós-Graduação;

VIII – Submeter à apreciação do colegiado a aceitação de créditos obtidos em outro programa de Pós-Graduação;

IX - Submeter à apreciação do Colegiado do programa os processos de aproveitamento de estudos e os de transferência de discentes;

X - Elaborar, anualmente, o relatório das atividades do programa e encaminhá-lo ao Colegiado para apreciação;

X - Elaborar os planos de aplicação referentes aos recursos financeiros recebidos pelo programa e encaminhá-lo ao Colegiado para apreciação;

XI - Organizar o calendário acadêmico do programa e encaminhá-lo ao Colegiado para apreciação;

XII - Aprovar *ad referendum*, em casos de urgência, decisões que se imponham em matéria de sua competência, submetendo seu ato à ratificação do Colegiado na primeira reunião subsequente;

XIII - Propor alterações ao regimento e/ou estrutura curricular do Programa, inclusive de áreas de concentração e linhas de pesquisa.

Seção III

Da Secretaria

Art. 12. A Secretaria do PPGQ é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e de controle acadêmico do Programa.

Art. 13. São atribuições da Secretaria do PPGQ:

I - Proceder ao recebimento, à distribuição e ao controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados;

II - Organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, Regimentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do programa;

III - Informar o(a)s docentes e o(a)s discentes sobre as atividades da coordenação;

IV - Organizar os processos de inscrição e de matrícula do(a)s candidato(a)s e discentes;

V - Manter em arquivo, físico ou digital, os documentos de inscrição do(a)s candidato(a)s e de matrícula do(a)s discentes;

VI - Manter atualizado um arquivo dos trabalhos finais, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse do programa;

VII - Manter atualizado o cadastro do corpo docente, discente e de colaboradores;

VIII - Manter atualizado o sistema de gestão de informação acadêmica com as informações pertinentes ao programa;

IX - Secretariar a elaboração dos relatórios necessários à avaliação do programa;

X - Secretariar reuniões do Colegiado, apresentações dos coordenadores e defesas de qualificação e de dissertação.

XI - Instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição e matrícula;

XII - Publicar todas as deliberações do Colegiado, bem como todos os editais elaborados pela Coordenação e seus resultados;

XIII - Remeter à PRPGP a relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s após cada processo seletivo;

XIV - Remeter à PRPGP, em até 30 (trinta) dias úteis após a matrícula, a relação do(a)s discentes matriculado(a)s em cada período letivo;

XV – Disponibilizar aos concluintes a documentação de responsabilidade da Coordenação para a expedição de certificado ou diploma;

XVI - Comunicar à PRPGP os trancamentos de matrícula e os desligamentos de

discentes; XVII - Comunicar à PRPGP o cancelamento, a renovação e a substituição de bolsistas.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Seção I Das Categorias

Art. 14. O corpo docente do PPGQ será constituído por docentes, servidores técnico-administrativos e/ou pesquisadores portadores do título de Doutor ou de Livre Docente nas categorias de: permanente, visitante e colaborador.

Art. 15. O(a)s docentes permanentes constituem a categoria principal de docentes do PPGQ, que atuam de forma mais direta, intensa e contínua e integram o núcleo estável de docentes que desenvolvem as principais atividades de ensino, extensão, orientação e pesquisa e/ou desempenham as funções administrativas necessárias, devendo ser declarado(a)s anualmente na Plataforma Sucupira com base nos seguintes pré-requisitos: I - Ter produção científica, e/ou tecnológica e/ou de inovação de alta qualidade, avaliada e reconhecida pelos pares, envolvendo discentes a partir de projetos de pesquisa articulados às linhas e área de concentração do Programa;

II - Desenvolver atividades de ensino na Pós-graduação;

III - Participar de projeto de pesquisa articulado ao Programa, com impacto social, inserção regional, nacional e/ou internacional;

IV - Orientar discentes de mestrado e/ou supervisionar projetos de Pós-doutorado do Programa;

V – Envolver-se nas atividades acadêmicas do Programa, tais como ser membro de comissões, participar de eventos e bancas, contribuir para a internacionalização do Programa;

VI - Ter vínculo funcional-administrativo com a UEPB ou, em caráter excepcional, consideradas a especificidade da área, ter vínculo com outras instituições, desde que se enquadrem em uma das seguintes condições:

a) Receba bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores(as) de agências de fomento;

b) Na qualidade de docente ou pesquisador(a) aposentado(a), ter firmado com a UEPB termo de compromisso de participação como docente do Programa;

c) Ter sido liberado(a) de sua IES de origem, através de acordo formal, para atuar como docente do PPGQ;

d) Ter sido autorizado por sua IES de origem para atuar como docente do PPGQ;

e) Ser contratado(a) provisoriamente como docente pela UEPB, quando se tratar de professor(a) visitante.

Art. 16. Docentes visitantes compreendem o(a)s docentes ou pesquisadores(as) que não mantenham qualquer vínculo funcional ativo com a UEPB, e que sejam contratados(as) para atuar por um período contínuo de tempo e em regime de trabalho de 40 horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva para colaborarem, em projeto de pesquisa, podendo desenvolver atividades de ensino e orientação, de acordo com o plano aprovado pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo Único. Os docentes visitantes deverão atender ao inciso I do Art. 15 deste Regimento;

Art. 17. Integram a categoria de docentes colaboradores(as) os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam aos requisitos para enquadramento como permanentes ou visitantes, mas que participem de forma sistemática ou complementar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, de atividades de ensino, participem de comissões, e/ou na orientação ou coorientação de discentes, independentemente de

possuírem vínculo com a UEPB, desde que atendam ao inciso I do Art. 15 deste Regimento.

Art. 18. As três categorias de docentes – permanentes, visitantes e colaboradores(as) – habilitam-se ao exercício de suas funções mediante as regras ou normas de credenciamento estabelecidas pelo Regimento Geral da Pós-Graduação da UEPB, deste Regimento e em resolução própria aprovada pelo Colegiado.

Seção II

Do Credenciamento, Descrédenciamento e Recredenciamento

Art. 19. O credenciamento de docentes será processado em fluxo contínuo podendo ser aberto edital para atender demanda específica.

Art. 20. Para o credenciamento em fluxo contínuo o candidato deverá enviar à coordenação do programa os seguintes documentos:

I – Ofício ao Coordenador solicitando o seu ingresso no PPGQ;

II - Plano de trabalho com a perspectiva de atuação em uma das linhas de pesquisa existentes do programa e componentes curriculares existentes que pode atuar como docente;

III – Histórico resumido da atuação na linha de pesquisa pretendida, com indicação de projetos de pesquisa que possui ou possuiu participação como pesquisador, publicações associadas e, se existente, indicação de orientações que participou como orientador ou coorientador de trabalhos na graduação e em pós-graduação.

§ 1º. O Coordenador designará um docente na linha de pesquisa indicada para emitir parecer técnico sobre a capacidade do candidato em contribuir significativamente para o aumento do número de orientações e de publicações qualificadas em curto e médio prazo.

§ 2º. O Colegiado poderá conceder o credenciamento se houver parecer favorável do docente designado para avaliar o pedido, observadas também as regras, as normas e as políticas da CAPES e da UEPB associado ao planejamento estratégico e ao processo de autoavaliação do programa.

Art. 21. A manutenção do docente no PPGQ dependerá do resultado da avaliação bial de seu desempenho, considerando os seguintes critérios:

- a) dedicação às atividades de ensino na Pós-graduação, orientação, participação em grupos de pesquisa, comparecimento nas reuniões do Colegiado e participação em comissões examinadoras;
- b) produção científica (bibliográfica) e técnica comprovada e atualizada nos últimos quatro anos;
- c) execução ou coordenação de projetos aprovados, preferencialmente, por agências de fomento ou órgãos públicos e privados, que caracterizem a captação de recursos que beneficiem, direta ou indiretamente, o PPGQ.

§ 1º. Os critérios para manter o docente credenciado ao PPGQ serão estabelecidos pelo colegiado em resolução interna específica, observados os processos de autoavaliação anual e planejamento estratégico do programa.

§ 2º. O docente deverá manter atualizado seu Currículo Lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado pela Coordenação, além de comprovação da sua produção acadêmica.

§ 3º. O docente colaborador que atender ou suplantar os índices de avaliação de docente permanente será convidado a migrar para esta classe.

Art. 22. O descredenciamento de docente pelo Colegiado poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a) O (a) docente não atender ao disposto neste Regimento;
- b) O (a) docente formalizar sua solicitação de descredenciamento;

Parágrafo Único. O docente que não alcançar os índices de avaliação para manter-se como docente permanente passará para a condição de professor colaborador até concluir suas orientações.

Seção III

Do orientador: indicação e atribuições

Art. 23. O Colegiado do programa, ouvido o discente e o docente, designará um orientador dentre os membros do corpo docente credenciado pelo PPGQ para cada aluno regular devidamente matriculado.

Art. 24. A escolha do orientador será feita observando o equilíbrio de orientandos por docente permanente e o quantitativo de vagas indicado durante a confecção do edital de seleção ao PPGQ no qual o discente foi classificado e aprovado.

§ 1º. O Orientador poderá solicitar sua substituição, anexando justificativa, que será avaliada pelo Colegiado a partir da pertinência e da capacidade do PPGQ em substituí-lo por outro docente.

§ 2º. O aluno poderá solicitar substituição do Orientador, anexando justificativa, que será avaliada pelo Colegiado a partir da pertinência e da capacidade do PPGQ em substituí-lo por outro docente.

Art. 25. O discente poderá contar com um segundo orientador que terá as mesmas responsabilidades do orientador.

§ 1º. O pedido de adição de segundo orientador deverá ser formulado pelo primeiro orientador e discente em comum acordo.

§ 2º. O documento de solicitação de segundo orientador será formulado ao Colegiado com apresentação de justificativa e currículo Lattes do indicado.

§ 3º. Ao segundo orientador não será obrigatório o credenciamento no programa, bastando aprovação do Colegiado do PPGQ.

§ 4º. Poderá ser segundo orientador doutor de uma instituição de ensino superior ou pesquisador de centro de pesquisa, brasileira ou estrangeira, que tenha produção qualificada na área de Química igual ou maior aos requisitos necessários para credenciamento de docentes no PPGQ.

§ 5º. Enquadra-se como segundo orientador, docente que participe de projeto em regime de cotutela.

§ 6º. O segundo orientador poderá solicitar sua substituição, anexando justificativa.

§ 7º. O aluno poderá solicitar substituição do segundo orientador, anexando justificativa, e com aquiescência formal do primeiro Orientador.

Art. 26. O discente poderá contar com um coorientador.

§ 1º. O pedido de adição de coorientador deverá ser formulado pelo Orientador e discente em comum acordo para auxiliá-lo na orientação, com submissão e aprovação do Colegiado.

§ 2º. O documento de solicitação de coorientador será formulado ao Colegiado com apresentação de justificativa e currículo Lattes do indicado.

§ 3º. Ao coorientador não será obrigatório o credenciamento no programa, bastando a aprovação do Colegiado do PPGQ.

§ 4º. Poderá ser coorientador doutor de uma instituição de ensino superior ou pesquisador de centro de pesquisa, brasileira ou estrangeira que tenha produção qualificada na área de estudo do projeto de pesquisa.

§ 5º. O coorientador poderá solicitar sua substituição, anexando justificativa.

§ 6º. O aluno poderá solicitar substituição do coorientador, anexando justificativa, e com aquiescência formal do Orientador.

Art. 27. Compete ao(à) Orientador(a):

I - assistir o(a) orientando(a) no planejamento de seu programa acadêmico de estudo e na estruturação de sua formação na Pós-graduação;

II - assistir o(a) orientando(a) na escolha de componentes curriculares no ato de cada matrícula;

III - autorizar o(a) orientando(a) a encaminhar o projeto de trabalho final para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UEPB, quando tratar-se de pesquisa envolvendo seres humanos e/ou da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da UEPB, quando tratar-se de pesquisa com animais;

IV - assistir o(a) orientando (a) na preparação do projeto de trabalho final;

V - acompanhar e avaliar o desempenho do(a) orientando (a) nas atividades acadêmicas;

VI - diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do(a) orientando (a) e orientá-lo(a) na busca de soluções;

VII - informar ao Colegiado o desempenho do(a) orientando(a);

VIII - emitir, por solicitação da Coordenação do Programa, parecer prévio em processos iniciados pelo(a) orientando (a) para apreciação do Colegiado;

IX - autorizar, a cada período letivo, a matrícula do(a) orientando(a), de acordo com o estabelecido no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;

X - propor ao Colegiado o desligamento do(a) orientando(a) que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado, de acordo com o Regimento do Programa, assegurando-lhe direito do contraditório e da ampla defesa;

XI - escolher, de comum acordo com o(a) orientando(a), quando se fizer necessário, um(a) coorientador(a);

XII - acompanhar o(a) orientando(a) na execução da dissertação, em todas suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para consultas e discussões que lhe forem solicitadas;

XIII - recomendar a apresentação ou defesa do trabalho final do(a) orientando(a);

XIV - avaliar, quando necessário, os procedimentos de trancamento e interrupção de estudos do(a) orientando(a);

XV – acompanhar os procedimentos administrativos de eventual desligamento e abandono de seu(sua) orientando(a);

XVI - subsidiar o Colegiado quanto à participação do(a) discente nas atividades de estágio à docência;

XVII - sugerir nomes para a composição das bancas examinadoras para defesa da dissertação;

XVIII - atestar o cumprimento das alterações exigidas pela banca examinadora de dissertação;

XIX - subsidiar o Colegiado com pareceres, quando requisitado, sobre o desempenho acadêmico do(a) discente na elaboração de sua dissertação.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 28. O corpo discente, é constituído por todo(a)s o(a)s discentes matriculado(a)s, sendo classificados(as) como: discentes regulares e discentes especiais.

§ 1º. Serão considerados(as) discentes regulares todo(a)s o(a)s discentes que tenham realizado a matrícula prévia após sua aprovação e classificação no processo seletivo ou aqueles admitidos por transferência, ou convênio por decisão colegiada do PPGQ e que, a cada início de período letivo, se matriculem regularmente, de acordo com o calendário divulgado pela Coordenação.

§ 2º. Serão considerados(as) discentes especiais todo(a)s o(a)s discentes que tenham se matriculado em disciplinas isoladas do PPGQ.

§ 3º. Aos discentes especiais não serão concedidos os mesmos direitos de vínculo institucional dos discentes regulares.

Art. 29. Os discentes regulares terão as seguintes obrigações, além dos deveres previstos pelo Regimento Geral da UEPB:

I - ser assíduo(a), cumprindo rigorosamente as atividades planejadas juntamente com o orientador e docente nos componentes curriculares matriculados;

II - participar das atividades acadêmicas oficiais do programa;

III - acatar as propostas acadêmicas e sugestões do(a)s orientadore(a)s;

IV - dedicar-se ao desenvolvimento de sua dissertação, sob a supervisão do(a)s orientadore(a)s;

V - encaminhar o projeto de dissertação que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos e ou animais, previamente ao seu desenvolvimento, para a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UEPB ou de Instituição associada, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Saúde e/ou pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA);

VI - realizar estágio de docência, conforme descrito neste regimento.

Parágrafo único. O não atendimento, por parte do(a) discente, das obrigações indicadas nos incisos deste artigo implicará sanções disciplinares previstas neste Regimento e no Regimento Geral da UEPB, quando couber.

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

Art. 30. O processo de admissão ao PPGQ dar-se-á, em caráter ordinário, por edital de seleção elaborado por Comissão de Seleção e aprovado em Colegiado.

§ 1º. A comissão de seleção será aprovada pelo Colegiado tendo composição variável, de acordo com o tipo e forma de seleção indicada pelo Colegiado.

Art. 31. O Edital de Seleção, de caráter público, deverá obrigatoriamente conter:

I – número de vagas ofertadas, indicando o quantitativo por linha de pesquisa, por docente ou o total do programa;

II – período de inscrição;

III – forma de realização do exame;

IV – etapas e critérios de seleção, informando cada etapa do processo como classificatória, eliminatória ou ambas;

V - Semestre de ingresso no Programa;

VI - Especificações dos diplomas de graduação que serão aceitos desde que outorgados por instituições credenciadas pelo CNE/MEC;

§ 1º. O número de vagas de que trata o item I no caput do artigo será definido pelo Colegiado ouvido os docentes.

Art. 32. O edital de seleção, levando em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- I. Capacidade de orientação dos docentes do programa;
- II. Fluxo de entrada e de saída de discentes;
- III. Projetos de pesquisas em desenvolvimento;
- IV. Infraestrutura física;
- V. Plano de execução orçamentária, quando cabível;
- VI. Produção docente.

Art. 33. Em caráter especial o PPGQ poderá abrir inscrições para estrangeiros não residentes no Brasil, com diploma de graduação contendo Apostila de Haia ou chancela consular no país de origem.

Art. 34. Para a inscrição dos candidatos à seleção do PPGQ exigir-se-ão, no mínimo:

- I - Requerimento de inscrição devidamente preenchido;
- II - Currículo Lattes atualizado do candidato;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - CPF;
- V - Diploma de Graduação ou documento equivalente do curso de Química ou de cursos em áreas afins e/ou correlatas definidos pelo Colegiado;
- VI - Histórico Escolar do Curso de Graduação.

§ 1º. Outras exigências poderão ser apresentadas no Edital, de acordo com as necessidades do PPGQ.

§ 2º. Se, na época da inscrição, o candidato ainda não houver concluído o curso de graduação, deverá apresentar documento comprovando estar em condições de concluí-lo antes do término do período de matrícula do período letivo do PPGQ.

Art. 35. O Presidente da comissão de seleção deferirá o requerimento de inscrição à vista da regularidade da documentação apresentada.

§ 1º. Da decisão do Presidente da comissão de seleção caberá recurso, em primeira instância, ao Colegiado no prazo de 2 dias, sem efeito suspensivo.

§ 2º. O recurso de que trata o § 1º será julgado pelo Colegiado do Programa em reunião extraordinária e dentro do prazo de 5 dias.

Art. 36. Havendo convênio firmado entre a UEPB e uma Instituição nacional ou estrangeira, ou acordo cultural internacional para discente convênio de Pós-graduação do governo estadual ou federal, caberá ao Colegiado:

- I. fixar o número de vagas destinadas à entidade conveniente ou ao curso ou programa de discente convênio;
- II. instituir comissão para selecionar e classificar o(a)s candidato(a)s participantes do convênio firmado pela UEPB, quando couber.

Parágrafo Único. A seleção e a classificação de que trata o caput deste artigo serão feitas única e exclusivamente com base nos documentos do(a) candidato(a) exigidos pelo convênio firmado.

Art. 37. O PPGQ poderá oferecer vagas para discentes estrangeiro(a)s cujos países de origem mantenham acordo de cooperação cultural, científica e tecnológica com o Brasil.

§ 1º. O colegiado abrirá edital específico para a seleção de candidatos estrangeiros com os requisitos necessários para sua inscrição.

§ 2º. Para candidatar-se às vagas referidas no caput do artigo, o(a) estrangeiro(a) deverá:

- I. não possuir visto permanente no Brasil;
- II. apresentar diploma de graduação em curso superior; contendo Apostila de Haia ou chancela consular no país de origem;
- III. apresentar curriculum vitae (versão em língua inglesa);
- IV. à juízo do Colegiado, apresentar pré-projeto de pesquisa e/ou plano de trabalho redigidos em língua inglesa (se for o caso).

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Art. 38. Os candidatos classificados na seleção deverão, dentro dos prazos fixados pela Coordenação, efetuar matrícula prévia junto à Secretaria do PPGQ, recebendo um número de inscrição que o qualificará como aluno regular da UEPB.

Parágrafo Único. A não efetivação da matrícula prévia, no prazo fixado, caracterizará a desistência do candidato em matricular-se no PPGQ, perdendo todos os direitos decorrentes da classificação no processo de seleção.

Art. 39. Não se admitirá em hipótese alguma a matrícula de aluno regular no PPGQ sem ter concluído curso de graduação de acordo com o edital de seleção específico em que ocorreu sua aprovação.

§ 1º. O candidato aprovado em edital de seleção só poderá se matricular se apresentar documento comprovando o término do curso de graduação, sendo indeferida a matrícula e cancelada sua inscrição no edital de seleção.

§ 2º. A matrícula prévia é condição necessária para matrícula em componentes curriculares.

Art. 40. Os alunos regulares do PPGQ deverão renovar matrícula semestralmente, caso contrário, serão considerados desistentes.

Parágrafo Único. A matrícula indicada no caput do artigo deverá ser feita com anuência do orientador e com um parecer deste sobre a previsão de atividades no período compreendido pela matrícula.

SEÇÃO III

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 41. Será permitido o trancamento em componente curricular isolado, desde que ainda não tenham integralizado 20% das atividades previstas para a componente curricular, ressalvados os casos especiais, que serão analisados pelo Colegiado.

§ 1. O pedido de trancamento deverá ser feito pelo aluno em requerimento, com as devidas justificativas, e com a aquiescência do orientador.

§ 2. Para todos os efeitos não constará no histórico do aluno o trancamento de componente curricular.

§ 3. Não será permitido o trancamento da mesma componente curricular mais de uma vez.

§ 4. Não será permitido o trancamento de mais do que dois componentes curriculares, independente do período letivo.

§ 5. O trancamento não terá efeito suspensivo em relação aos prazos regimentais.

Art. 42. O trancamento de matrícula do período letivo em execução corresponde à interrupção de estudo e poderá ser concedido por motivo de viagem de trabalho, de doença, de licença maternidade, devidamente comprovado, ou definido em resolução

específica do programa por solicitação do(a) discente com pronunciamento expresso do(a) orientador(a) e aprovação do Colegiado.

§ 1º. O trancamento da matrícula exige que o discente cesse todas as atividades junto ao PPGQ, em qualquer estágio de desenvolvimento das atividades.

§ 2º. O prazo máximo de trancamento de matrícula será de seis meses, não sendo computado para o tempo de integralização do curso.

§ 3º. A discente poderá usufruir, além do prazo de trancamento estabelecido no *caput* deste artigo, de 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade.

§ 4º. Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação.

§ 5º. Passado o prazo definido no processo de trancamento de matrícula e o discente não fizer a matrícula será considerado desistente, perderá a matrícula e será desvinculado do programa.

Art. 43. Para discentes bolsistas, a “Interrupção de Estudos” implicará na suspensão imediata da bolsa.

Parágrafo Único. A suspensão da bolsa indicada no *caput* do artigo não atinge à discente que esteja em licença-maternidade.

Art. 44. Admitir-se-á o cancelamento da matrícula por parte do discente em qualquer tempo, correspondendo à sua desvinculação do programa em caráter irrevogável e irretratável.

Art. 45. O discente será desligado do PPGQ a partir de decisão do Colegiado, além dos casos previstos nas normas internas da UEPB, nas seguintes situações:

- I. Seja reprovado duas vezes, independente se em mesmo ou em diferente componente curricular;
- II. Não efetue a matrícula no prazo estipulado;
- III. Seja reprovado na defesa de dissertação;
- IV. Seja reprovado pela segunda vez na defesa de qualificação;
- V. Não cumpra as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
- VI. Tiver cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para os componentes curriculares, seja nos projetos de dissertação, seja na dissertação, como também na preparação desses trabalhos.

Parágrafo Único. O discente desligado do programa só poderá retornar ao mesmo por meio de novo edital de seleção com um interstício de 12 meses da data de solicitação do desligamento.

CAPÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

SEÇÃO I

Do prazo e da estrutura curricular

Art. 46. O mestrado deverá ser concluído no prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 anos e 6 meses (dois anos e seis meses), contados a partir da data de início do primeiro período letivo no programa até a data da efetiva defesa da dissertação.

Art. 47. Os componentes curriculares da Estrutura Acadêmica, classificados em obrigatórios e eletivos, com suas respectivas denominações, carga horária, número de créditos, natureza e ementário deverão ser indicados em resolução específica aprovada pelo Colegiado.

§ 1º. O número mínimo de créditos para a integralização do curso será de 20 créditos.

§ 2º. Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula teóricas ou a 30 (trinta) horas-aula práticas.

Art. 48. A atividade de Estágio Docência será desenvolvida sob a responsabilidade de um(a) professor(a) de componente curricular de graduação designado(a) pelo departamento/curso responsável pelo componente curricular e supervisionado por seu(sua) orientador(a).

§ 1º. A atividade de Estágio Docência do aluno se dará apenas em um semestre letivo e não poderá exceder a 12 horas em sala de aula.

§ 2º. A complementação da carga horária será obtida por atividades de preparação de planos de aula, elaboração de aulas, dentre outras.

§ 3º. O Estágio Docência só será obrigatório para discente que seja bolsista de órgão de fomento que exija tal condição.

Art. 49. Podem ser atribuídos créditos a publicações de artigos, patentes, capítulos de livros e livros, apresentação de trabalho em congressos nacionais e internacionais dentro do período em que o aluno estiver matriculado no PPGQ.

§ 1º. A quantidade de créditos será indicada em resolução específica aprovada pelo Colegiado.

§ 2º. As atividades das quais trata o caput deste artigo serão anotadas no histórico escolar do(a) discente com a expressão "estudos especiais em ...", acrescentando-se o tópico ou tema desenvolvido pelo(a) discente, o período letivo correspondente, o número de créditos e a respectiva nota.

Art. 50. As atividades acadêmicas podem ser ofertadas em regime trimestral, semestral ou intensivo.

Parágrafo Único. O docente que ministrará a atividade acadêmica informará à secretaria do programa qual regime deseja trabalhar no componente e o colegiado deliberará sobre o pedido.

Art. 51. Os exames de verificação da capacidade de leitura e interpretação em língua inglesa serão efetuados de acordo com Resolução específica do Colegiado do PPGQ.

§ 1º. No exame de suficiência que poderá ser promovido semestralmente pelo PPGQ o resultado será “APROVADO” ou “REPROVADO”.

§ 2º. O exame ofertado promovido pelo PPGQ não gerará declaração ou certificado de qualquer natureza para aproveitamento externo ao programa.

§ 3º. Em exame de proficiência/suficiência promovido por outros programas ou Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC, será aceito como aprovado o discente que obtenha no mínimo nota 7,0 (sete).

§ 4º. Serão aceitos resultados dos seguintes institutos que emitem certificados de proficiência em língua inglesa: TOEFL IBT (Internet-Based Testing), TOEFL ITP (Institutional Testing Program), IELTS (International English Language Test), Certificado de Cambridge ou Duolingo.

§ 5º. O nível ou pontuação mínima exigida para cada um desses certificados para que o exame de proficiência seja considerado aprovado será definido pelo Colegiado em resolução específica do PPGQ.

§ 6º. O exame de suficiência/proficiência é requisito obrigatório para que o discente possa solicitar a defesa da dissertação.

SEÇÃO II

Da verificação do rendimento acadêmico

Art. 52. Em cada componente curricular, o rendimento acadêmico para fins de registro será avaliado pelos meios previstos na sua programação acadêmica e expressos mediante nota, variando de 0 (zero) a 10 (dez), sendo utilizada uma casa decimal.

§ 1º. O aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) será aprovado.

§ 2º. Para efeito do cálculo de média, considerada como Coeficiente de Rendimento Acadêmico-CRA, adotar-se-á a seguinte fórmula ponderada,

$$CRA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i N_i}{\sum_{i=1}^n c_i},$$

onde **i** corresponde a um componente curricular cursado, aprovado ou não; **c_i**, ao número de créditos do componente curricular **i** cursado, aprovado ou não; **N_i**, à nota obtida no componente curricular **i** cursado, aprovado ou não; e **n**, ao número total de componentes curriculares contemplados no cálculo da média.

§ 3º. Será reprovado o aluno que não atingir 75% da frequência no componente curricular, sendo atribuída a nota zero para efeito do cálculo do CRA e registrado no Histórico Escolar com a letra “F”.

§ 4º. O(A) discente que obtiver nota inferior a 7,0 (sete), em qualquer componente curricular, será considerado(a) reprovado(a).

§ 5º. Constarão no Histórico Escolar do aluno as notas obtidas em todos os componentes curriculares cursados ou aproveitados.

§ 6º. A entrega das notas finais atribuídas ao(à)s discentes matriculado(a)s nos componentes curriculares deve ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do encerramento do componente.

SEÇÃO III

Do aproveitamento de estudos

Art. 53. A critério do Colegiado, poderão ser aceitos créditos em componente curriculares já cursados em outros programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, até o prazo de 3 anos antes do ingresso no PPGQ.

§ 1º. Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos neste Regimento:

a) Componentes curriculares já cursados e aprovados que sejam semelhantes quanto ao conteúdo programático e carga horária dos componentes curriculares da Estrutura Acadêmica do PPGQ;

b) a aceitação de créditos relativos a componentes curriculares já cursados e aprovados anteriormente pelo(a) discente, mas que não fazem parte da estrutura acadêmica do programa, mas que tenham relação com a pesquisa desenvolvida pelo discente.

§ 2º. Só poderão ser aproveitados componentes curriculares com conceito A ou B ou equivalentes à nota igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) que tenham sido cursados e concluídos até 3 anos antes do ingresso no PPGQ.

§ 3º. Poderão ser aproveitados os exames de língua inglesa realizados até o prazo de 1 ano antes do ingresso no PPGQ.

§ 4º. A aceitação de créditos em componentes curriculares do caput do artigo somente será feita caso os componentes curriculares sejam considerados pelo Colegiado de real importância para a formação do(a) discente.

§ 5º. O aproveitamento de estudos obtidos em componentes curriculares mencionado no caput deste artigo deverá ser solicitado pelo(a) discente mediante requerimento à coordenação do PPGQ, indicando os componentes curriculares a serem contemplados com equivalência, acompanhado do programa dos componentes curriculares cujos estudos ou aproveitamento estão sendo solicitados, devidamente autenticados pelo(a) Coordenador(a) do curso/programa de Pós-graduação onde o componente curricular foi cursado.

§ 6º. O aproveitamento de estudos obtidos em atividades especiais deverá ser solicitado pelo(a) discente mediante requerimento à coordenação do PPGQ, acompanhado da descrição e das comprovações da atividade cujos estudos o aproveitamento está sendo solicitado.

SEÇÃO IV

Da modalidade sanduíche, cotutela com dupla titulação

Art. 54. O PPGQ poderá promover a realização de mestrado em regime de sanduíche com Instituição de ensino superior nacional ou estrangeira e em regime de cotutela com Instituição de ensino superior estrangeira.

§ 1º. Para o regime de cotutela é necessário convênio formal entre a UEPB e a instituição de ensino superior parceira indicando especificamente a finalidade.

Art. 55. A modalidade de mestrado sanduíche envolverá a atividade de discente regularmente matriculado no PPGQ em atividade em outra instituição de ensino superior pelo prazo mínimo de um mês e máximo de seis meses.

§ 1º. Todo acordo para formação de pós-graduandos, na modalidade Sanduíche, deverá estabelecer:

- I. Período da atividade (início e fim) e prazo máximo para titulação;
- II. Conjunto de atividades a ser desenvolvidas na Instituição parceira quando do deslocamento do discente;
- III. Formalização da concordância do(a) Orientador(a) da UEPB e do pesquisador da instituição parceira;
- IV. Obrigações financeiras a serem assumidas pelas partes envolvidas, quando couber;
- V. O trabalho final deverá ser defendido na UEPB, segundo as normas do programa.

Art. 56. A modalidade de mestrado em cotutela envolverá a atividade de discente regularmente matriculado no PPGQ em atividade na UEPB e em outra instituição de ensino superior com prazos estabelecidos por convênio formal.

§ 1º. O PPGQ deverá aceitar a indicação do segundo orientador da instituição de ensino superior parceira seguindo a reciprocidade.

§ 2º. Todo acordo para formação de pós-graduandos, na modalidade cotutela, deverá estabelecer:

- I. o conjunto das atividades a serem desenvolvidas, incluindo o projeto de pesquisa a ser realizado em cada uma das instituições;
- II. o tempo previsto para a realização do curso, bem como o período de permanência em cada Instituição (podendo ser realizado inclusive de forma online/remota);
- III. a listagem das atividades já desenvolvidas, quando for o caso, em cada uma das instituições;
- IV. o tempo programado para o desenvolvimento das atividades, tanto na UEPB como na instituição estrangeira congênere, e o tempo previsto para a integralização do curso;

- V. o (s) idioma (s) em que será redigida a dissertação;
- VI. o local, forma e composição da banca de defesa de dissertação;
- VII. a publicação dos resultados de pesquisa, exploração e proteção autoral de patentes;
- VIII. as possíveis obrigações financeiras assumidas pelas partes, na forma da lei;
- IX. os critérios para adesão de discentes em ambas as instituições de ensino superior; e
- X. as exigências específicas a serem cumpridas pelo(a)s discentes, incluindo a titulação a ser conferida nos respectivos sistemas educacionais, aos quais cada Instituição se vincula.

Art. 57. O(A) discente originário(a) de Instituição de ensino superior estrangeira deverá solicitar sua matrícula no PPGQ, apresentando os documentos solicitados.

Parágrafo Único. Para realizar sua matrícula, o(a)s discentes de nacionalidade estrangeira deverá(ão) estar com situação migratória, no caso de cursos presenciais, devidamente regularizada.

Art. 58. A defesa da dissertação acontecerá de forma presencial ou remota, realizada por uma das instituições de ensino superior conveniadas, respeitando o acordo entre as duas instituições.

§1º. A Comissão Examinadora será constituída conforme estabelecido no acordo, devendo haver participação, preferencialmente, de docentes de todas as instituições envolvidas.

§2º. A dissertação terá uma defesa única, reconhecida pelas duas Instituições envolvidas.

Art. 59. O(A)s discentes originário(a)s da UEPB e da Instituição de ensino superior estrangeira, que realizarem curso em regime de Cotutela nos termos desta Resolução e cumprindo os critérios estabelecidos na Convenção, farão jus à dupla titulação, devendo constar nos respectivos diplomas referência ao regime de Cotutela.

CAPÍTULO V DA DISSERTAÇÃO

Seção I Do exame de qualificação

Art. 60. O exame de qualificação é obrigatório para o(a) discente de Mestrado e tem como objetivo avaliar o estágio de desenvolvimento acadêmico do discente, verificando, por meio de um processo de análise e arguição sobre a versão preliminar da dissertação em desenvolvimento, sua capacidade para prosseguir e concluir o referido trabalho acadêmico.

Parágrafo único: Admitir-se-á a apresentação ou defesa do exame de qualificação por meio do sistema de videoconferência, seguindo os mesmos preceitos da apresentação presencial como estabelecidos por este Regimento, podendo haver as adaptações de natureza operacional que se fizerem necessárias.

Art. 61. O exame de qualificação tem por objetivo maior avaliar a capacidade do(a) discente em realizar uma revisão na sua área de investigação e deve, preferencialmente, ser realizado após o desenvolvimento de sua proposta de pesquisa, sendo possível mas não necessário a apresentação de resultados e discussão dos mesmos.

Art. 62. O discente terá o prazo de 18 meses como aluno regular para apresentação do exame de qualificação.

§ 1º. Ao final do 16º mês o discente deverá solicitar a inscrição para o exame de qualificação, enviando requerimento ao Colegiado com indicação de banca, suplentes e provável data.

§ 2º. O colegiado homologará as bancas na reunião referente ao 17º mês.

§ 3º. Até o último dia útil do 18º mês, deverá ser realizado o exame de qualificação.

§ 4º. O(a) discente fará a defesa oral do trabalho escrito por um prazo de 30 minutos e cada membro da Comissão Examinadora terá o mesmo tempo para fazer suas observações e questionamentos.

Art. 63. A comissão examinadora, aprovada pelo Colegiado do Programa, deve ser constituída por três membros titulares e um suplente, todos com titulação mínima de doutor.

§ 1º. É obrigatória a participação do orientador na banca da comissão examinadora e ele atuará como presidente da comissão examinadora.

§ 2º. A comissão examinadora será aprovada pelo Colegiado.

§ 3º. Pelo menos um dos membros da comissão examinadora do exame de qualificação deverá ser docente do PPGQ.

§ 4º. Sempre que possível, ao menos um membro da comissão examinadora de qualificação deve fazer parte da comissão examinadora de defesa da dissertação.

Art. 64. O(a) discente obterá conceito “APROVADO(A)” ou “REPROVADO(A)” no exame de qualificação, não havendo atribuição de nota ou crédito.

§ 1º. Será considerado(a) “aprovado(a)” nos exames de qualificação o(a) discente que obtiver aprovação pela maioria dos membros da comissão examinadora.

§ 2º. O(A) discente que obtiver conceito “reprovado(a)” no exame de qualificação poderá repeti-lo apenas uma única vez, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da realização do primeiro exame.

Artigo 65. O discente poderá solicitar a dispensa do exame de qualificação se tiver um artigo aceito para publicação ou publicado conjuntamente com o orientador em revista com Qualis B2 ou maior na área de Química.

§ 1º. A dispensa da qualificação poderá ser feita pelo discente até um mês antes do prazo limite para apresentar o exame de qualificação e o colegiado avaliará o pedido no prazo de uma semana do envio do pedido.

§ 2º. Caso o pedido não seja aprovado pelo colegiado, o discente deverá realizar normalmente a defesa da qualificação nos moldes do artigo 62 desse regimento.

SEÇÃO II

Da defesa da dissertação e da expedição do diploma

Art. 66. Para a defesa da dissertação, deverá o(a) discente satisfazer os seguintes requisitos:

- I - ter recomendação formal do(a) orientador(a) para a defesa da dissertação;
- II - ter cumprido o número mínimo de créditos indicado neste Regimento;
- III - ter sido aprovado(a) no exame de suficiência/proficiência em língua estrangeira;
- IV - ter sido aprovado(a) ou dispensado(a), nos termos do artigo 65 desse regimento, na defesa de qualificação;
- V - ter realizado o estágio docência, nas situações de obrigatoriedade;
- VI - ter apresentado declaração na qual afirme não ter cometido plágio na elaboração da dissertação.

§ 1º. Somente poderá se submeter à defesa de dissertação o(a) discente que tiver cumprido integralmente todas as exigências do PPGQ.

§ 2º. A dissertação deverá demonstrar a habilidade de pesquisa científica do(a) candidato(a), em sua área de atuação, e domínio sobre um determinado tema.

§ 3º. Nos impedimentos do(a) orientador(a), havendo um(a) coorientador(a) ou segundo(a) orientador(a), este(a) ficará responsável pela recomendação formal mencionada no inciso I deste artigo bem como pela assistência ao(à) discente.

§ 4º. Nos impedimentos do(a) orientador(a) e na ausência de um(a) coorientador(a) ou segundo(a) orientador(a), caberá ao Colegiado do PPGQ indicar um(a) docente que possa substituir o(a) orientador(a) na atribuição indicada no inciso I deste artigo, bem como na assistência ao(à) discente.

§ 5º. Havendo parecer do(a) orientador(a) não recomendando a defesa do trabalho final, o(a) discente poderá requerer ao Colegiado o exame de seu trabalho, quando então o Colegiado designará uma comissão formada por docentes do PPGQ e/ou externos para emitir parecer conclusivo acerca do mérito do trabalho.

Art. 67. As dissertações poderão ser redigidas em português ou inglês, contanto que no caso da língua inglesa uma síntese seja apresentada em português, por escrito e na defesa oral.

§ 1º. Os formatos permitidos de dissertação serão aprovados em resolução específica do Colegiado.

Art. 68. Cabe ao discente solicitar, junto ao Colegiado, a defesa da dissertação, com anuência do orientador.

§ 1º. O requerimento de que trata o *caput* deste artigo deverá ser acompanhado de:

- a) Cópia digital do texto de dissertação em formato pdf.
- b) Lista de quatro nomes como proposta para compor a comissão examinadora, sendo dois titulares e dois suplentes com todos possuindo o título de Doutor.
- c) sugestões de data e local para a defesa;

§ 2º. Pelo menos um dos membros titulares e seu suplente da banca deverão obrigatoriamente ser externos ao PPGQ, admitindo-se que ambos os membros sejam externos ao Programa.

§ 3º. O orientador, membro nato, será o presidente da banca avaliadora e coordenará os trabalhos.

§ 4º. O coorientador não poderá participar da banca avaliadora da dissertação a não ser em caso de ausência justificada do orientador, fato que implicará por assumir a presidência da banca avaliadora e coordenação dos trabalhos.

§ 5º. O Colegiado do PPGQ tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da formalização do requerimento do(a) discente para homologar a banca examinadora.

§ 6º. A coordenação junto a secretaria intermediará o processo de comunicação pós homologação das bancas, para que o discente e seu orientador formalizem juntamente com a banca o dia e horário exatos para posterior divulgação pelo programa.

Art. 69. A entrega da dissertação para a banca examinadora é de responsabilidade do(a) discente, devendo fazê-lo com no mínimo quinze dias da data da defesa homologada pelo Colegiado.

Parágrafo Único. A entrega dos exemplares descritos no caput deste artigo poderá ocorrer no formato impressos ou em mídia digital, conforme opção de cada um dos membros da banca examinadora.

Art. 70. A defesa da dissertação será pública, com convocação de todos os docentes e discentes do PPGQ.

§ 1º. Admitir-se-á a defesa da dissertação por meio do sistema de videoconferência, seguindo os mesmos preceitos da defesa presencial.

§ 2º. No caso de ausência justificada do(a) orientador(a) e do(a) coorientador(a), a presidência da banca examinadora será do membro interno, se houver, ou por indicação do coordenador de um docente permanente do PPGQ.

§ 3º. Na ausência de algum membro da banca, será convocado o respectivo suplente, e na ausência deste também, a defesa sofrerá alteração em sua data de execução.

§ 4º. Admitir-se-á a defesa da dissertação de forma secreta se o orientador solicitar formalmente este pedido com indicação do possível produto da dissertação.

Art. 71. Após a defesa pública de dissertação e a arguição do discente, a banca examinadora reunir-se-á em sessão secreta para deliberar sobre o resultado da atividade.

§ 1º. No julgamento da defesa de dissertação será atribuído um dos seguintes conceitos:

- a) Aprovado;
- b) Insuficiente;
- c) Reprovado.

§ 2º. Após a deliberação, a banca avaliadora informará ao discente em caráter público o resultado, com leitura da ata lavrada pela secretaria do PPGQ.

§ 3º. O(A) candidato(a) ao título de mestre somente será considerado(a) aprovado(a) quando receber a menção “Aprovado(a)” pela maioria dos membros da comissão examinadora, não sendo permitida aprovação com restrição ao conteúdo do trabalho.

§ 4º. A atribuição do conceito "Insuficiente" implicará o estabelecimento do prazo máximo de 90 (noventa) dias para a reelaboração e apresentação da dissertação, de acordo com as recomendações da banca examinadora.

§ 5º. Na nova apresentação pública do trabalho final, a comissão examinadora deverá ser necessariamente a mesma, podendo haver substituição de um dos membros titulares por algum dos suplentes, e não mais se admitirá a atribuição da menção “Insuficiente”.

§ 6º. A assinatura da ata ou parecer de homologação do resultado da defesa de dissertação poderá ser realizada de forma manual e/ou eletrônica e/ou digital.

§ 7º. A homologação da ata ou parecer por parte do Colegiado deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias da data de defesa de dissertação.

Art. 72. Após a defesa com aprovação da dissertação, o discente terá, no máximo, 30 (trinta) dias para promover as correções do texto sugeridas pela banca examinadora.

§ 1º. O(A) discente deverá entregar à secretaria do PPGQ o arquivo do trabalho final com a ficha catalográfica elaborada pelo sistema de bibliotecas da UEPB e um termo de anuência do texto por parte do orientador, no máximo 10 (dez) dias após findo o prazo de correções da dissertação, findo o qual o direito ao título fica extinto, caso não seja cumprido esse compromisso.

§ 2º. O(A) Orientador(a) e coorientador(a) do(a) discente serão responsáveis pela verificação do cumprimento das modificações exigidas pela Comissão Avaliadora.

Art. 73. Após a entrega dos documentos elencados no artigo 66 por parte do discente, o Colegiado homologará o resultado de aprovação da dissertação em até 30 (trinta) dias.

Art. 74. A Secretaria do PPGQ quando da homologação do resultado de aprovação da dissertação, face ao cumprimento de todos os requisitos indicados pelo Regimento Geral da Pós-Graduação e por este Regimento, fornecerá a documentação sob sua responsabilidade para que o pós-graduando solicite a expedição do devido diploma ao setor competente.

§ 1º. São comprovações necessárias para solicitação da expedição do diploma:

I – obtenção do número mínimo de créditos indicado neste Regimento;

II - aprovação em exame de suficiência/proficiência em língua estrangeira; III – realização de estágio docência, nas situações de obrigatoriedade;

IV – apresentação de declaração na qual afirme não ter cometido plágio na elaboração do seu trabalho;

V. homologação da aprovação de defesa de dissertação;

VI - entrega à secretaria do PPGQ, no prazo definido no artigo 65 deste Regimento, a versão final da dissertação.

§ 2º. Compõem os documentos a serem enviados pelo pós-graduando ao órgão competente para expedição do diploma:

I - requerimento do(a) discente ao setor competente solicitando as providências cabíveis para a expedição do diploma;

II - cópia legível do diploma de graduação para mestrado;

III - comprovação de entrega à Biblioteca Universitária, de 01 (um) exemplar da dissertação, em versão eletrônica, acompanhado de Formulário de Autorização de Disponibilização do texto, no todo ou em parte, pela Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UEPB;

IV - comprovante de quitação do(a) Pós-graduado(a) com o Sistema de Bibliotecas;

V - Cópia da ata da sessão pública de defesa do trabalho final;

VI - Histórico escolar final do(a) discente, constando:

a) Nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, grau acadêmico anterior e endereço atual;

b) Período de ingresso do discente no programa;

c) Número da cédula de identidade, bem como, nome do órgão que a expediu, no caso de discente brasileiro(a); no caso de discente estrangeiro(a), se este tiver residência permanente no Brasil, número do comprovante de visto permanente, ou, caso não o possua, o número do passaporte, bem como, o local em que foi emitido e/ou CPF;

d) Relação das atividades acadêmicas, com as respectivas notas e os conceitos, créditos e períodos letivos em que foram cumpridos;

e) Data da aprovação no exame de língua estrangeira.

Art. 75. É vedada à Coordenação do PPGQ emitir qualquer tipo de documento comprobatório de aprovação da dissertação, antes da homologação do resultado de aprovação da dissertação por parte do Colegiado.

Parágrafo Único. Após a defesa da dissertação, sendo o(a) Pós-graduando(a) aprovado(a), a Coordenação, quando solicitada, poderá emitir declaração atestando a realização da defesa da dissertação, mas não da outorga do título, a qual somente ocorrerá após a homologação do relatório final do(a) orientador(a) pelo Colegiado.

CAPÍTULO VI

DA BOLSA E DOS BOLSISTAS

Art. 76. Em complemento ao que estabelecem as Agências de fomento e legislações específicas da UEPB, a distribuição de bolsa e o acompanhamento do(a)s bolsistas estarão a cargo da Comissão de bolsas, competindo-lhe:

- a) Selecionar o(a)s candidato(a)s às bolsas, mediante critérios estabelecidos em resolução específica do Colegiado;
- b) Manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico individual do(a)s bolsistas e do cumprimento das fases previstas nos respectivos planos de estudos.

Parágrafo Único. A Comissão de bolsas será instituída pelo Colegiado por indicação de dois docentes e um discente regular do PPGQ.

Art. 77. Para concessão de bolsa, exigir-se-ão do(a) Pós-graduando(a):

- I. Ter sido classificado(a) em processo seletivo para o PPGQ;
- II. Dedicção integral às atividades do Curso de Pós-graduação;
- III. Realizar estágio de docência de acordo com o estabelecido pelo órgão de fomento financiadora da bolsa;
- IV. Cumprir com os requisitos indicados em resolução específica do PPGQ sobre bolsas e bolsistas.

Art. 78. O discente só poderá receber bolsa que estejam disponibilizadas ao programa em fluxo contínuo até que complete 24 meses como aluno regular do programa.

§ 1º. A discente que tenha gozado a licença-maternidade conforme norma da UEPB terá o direito ao tempo decorrido de sua licença, limitado a seis meses.

§ 2º. A bolsa pode ser retirada do discente se alguma das condições elencadas abaixo for satisfeita:

- a) Reprovação em pelo menos um componente curricular ou outra atividade acadêmica;
- b) Desenvolvimento de alguma atividade profissional remunerada;
- c) apresente documento falso ou falsificado ao PPGQ em qualquer tempo;
- d) pratique fraude sem a qual a concessão não teria sido concedida;
- e) pratique plágio em qualquer documento em componente curricular ou em qualquer outra atividade acadêmica ou de pesquisa.

§ 3º. A bolsa pode ser mantida com o discente que já tenha completado 24 meses como aluno regular se a bolsa não puder ser transferida para outro aluno por deliberação do órgão de fomento e se este o permite.

Art. 79. A bolsa poderá ser suspensa nos casos e limites elencados pela agência financiadora, restando ao discente proceder com os trâmites legais de solicitação do pedido.

CAPÍTULO VII DOS DESVIOS DE CONDUTA

Art. 80. O desvio de conduta de um pesquisador, seja discente ou docente, é uma ação que envolva tratamento inadequado dos sujeitos envolvidos na pesquisa, ou manipulação proposital dos registros científicos de tal forma que não reflitam a verdade.

Parágrafo Único. São desvios de conduta, em rol não taxativo:

- I. Plágio;
- II. Fabricação de dados da pesquisa;
- III. Falsificação de dados e informações, procedimentos e resultados;
- IV. Atribuição incorreta de autoria;
- V. Ocultação de potenciais conflitos de interesse;
- VI. Omissão ou retenção de dados ao orientador por parte do discente;
- VII. Publicação por parte do discente de qualquer parte da pesquisa sem consentimento do orientador;
- VIII. Não citação da UEPB e de quaisquer órgãos financiadores da pesquisa nas produções resultantes dos trabalhos desenvolvidos durante e correlatos à dissertação.

Art. 81. Dos conceitos dos desvios de conduta, considera-se para fins deste regimento:

- I. Plágio, forma gravosa do desvio de conduta, é a utilização de ideias ou formulações verbais, orais ou escritas de outrem ou de si mesmo (autoplágio) sem dar a elas o crédito devido, levando à percepção equivocada, por parte de quem lê, de que tais ideias ou formulações sejam de sua própria autoria.
- II. Fabricação de dados, forma gravosa do desvio de conduta, é o falso relato de obtenção de dados e resultados, ou de realização de procedimentos.
- III. Falsificação de dados, informações, procedimentos e resultados, forma gravosa do desvio de conduta, é o relato relevantemente modificado, impreciso ou incompleto de dados de pesquisa, a ponto de poder interferir na avaliação do peso científico que realmente conferem às conclusões que deles se extraem.
- IV. Atribuição incorreta de autoria é a adição de autor que não tenha contribuído significativamente para os resultados obtidos da pesquisa;
- V. Ocultação de potenciais conflitos de interesse é a ausência de informação do interesse particular dos membros nos resultados da pesquisa que torne prejudicial à objetividade e imparcialidade de suas decisões científicas.

Art. 82. A denúncia de desvios de conduta científica relacionados à pesquisa de discentes matriculados do PPGQ deverá ser devidamente justificada e fundamentada e remetida ao órgão indicado no Regimento Geral da Pós-Graduação da UEPB.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83. Quando do depósito do trabalho final por parte do(a) concluinte, e com anuência do(a) orientador(a), será assegurado, quando solicitado, o prazo de até 1 (um) ano de sigilo de divulgação do trabalho final em todo, ou em parte.

§ 1º. Na existência de termo de sigilo e/ou confidencialidade firmados com empresas ou ICTs, o prazo de sigilo pode ser ampliado, conforme determinado no termo assinado.

§ 2º. Para pedidos de sigilo por período superior a 12 meses, em atendimento ao previsto no parágrafo anterior, o pedido deverá ser instruído com documentação comprobatória da existência de termo de sigilo interinstitucional assinado.

Art. 84. Para melhor operacionalizar a execução do planejamento acadêmico do Programa de acordo com os termos deste Regulamento e das normas vigentes na UEPB, a Coordenação, antes de cada período letivo a ser executado, deverá elaborar e dar ampla divulgação a um calendário escolar, contendo os prazos e os períodos definidos para a matrícula prévia, matrícula em componentes curriculares, ajustamento de matrícula, trancamento de matrícula em componentes curriculares, interrupção de estudos, exames de suficiência em língua estrangeira ou componentes curriculares, e demais atividades acadêmicas.

Art. 85. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, ouvida a Coordenação do Programa.

Art. 86. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.