



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 16/2024

Expande, com a oferta de turma especial de Mestrado fora de sede “Tipo Minter”, o Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação sob a responsabilidade do Centro de Educação.

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada *Ad Referendum* pelo Reitor em 02 de abril de 2024 (Processo nº 23074.102766/2023-64) e considerando a necessidade de expansão acadêmico-científica do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Expandir, através da oferta de turma especial de mestrado fora de sede – Mestrado Interinstitucional “Tipo Minter” –, o Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação – PPGE, sob a responsabilidade do Centro de Educação.

§1º A turma especial de Mestrado fora de sede, de que trata o *caput* deste artigo, será ofertada pelo PPGE/CE/UFPB à Secretaria de Educação do Município de Vitória da Conquista (SEMED) – Estado da Bahia – com sede na cidade de Vitória da Conquista –, como instituição receptora.

§2º Caracteriza-se, segundo a Capes, como turma especial de Mestrado Interinstitucional fora de sede, “Tipo Minter” o atendimento, por um programa de pós-graduação reconhecido, de uma única turma de alunos de Mestrado fora da localidade oficializada junto à Capes através da Chamada Pública para envio de Proposta de Projeto de Cooperação entre Instituições para qualificação de profissionais de nível superior – EDITAL Nº 21/2023 CAPES, em atendimento à PORTARIA CAPES No 120, de 26 de junho de 2023, que regulamenta a apresentação, avaliação e acompanhamento dos Projetos de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior (PCI).

Art. 2º O atendimento à turma especial de mestrado fora de sede será considerado como atividade regular do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação.

§1º Como atividade regular do PPGE a turma especial terá o mesmo Regulamento e Estrutura Acadêmica das linhas de pesquisa que fazem parte, respectivamente, do Regimento do PPGE (Resolução Consepe/PPGE 04/2022), assim como também, deverá respeitar o estabelecido pela Resolução Consepe/UFPB 31/2021 que rege a participação dos docentes dedicação exclusiva em atividades esporádicas, no âmbito das respectivas especialidades.

§2º Os diplomas dos concluintes da turma especial de Mestrado mencionada no *caput* deste artigo serão expedidos pela Universidade Federal da Paraíba.

Art. 3º A oferta da turma especial de mestrado de que trata o parágrafo 1º do artigo 1º desta

resolução foi autorizada pela Capes no âmbito do Edital nº EDITAL Nº 21/2023 CAPES.

Parágrafo único. A oferta de turmas subsequentes dependerá de novas autorizações da Capes.

Art. 4º Para a oferta da turma especial de mestrado “Tipo Minter” de que trata esta resolução, será firmado convênio específico entre a Secretaria de Educação do Município de Vitória da Conquista (SEMED) – Estado da Bahia e a UFPB.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 29 de abril de 2024.

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 16/2024

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO ÚNICO - DA NATUREZA E DOS OBJETOS DO PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO DA NATUREZA E DOS OBJETOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Curso de Mestrado em Educação – PPGE no formato de MINTER, vinculado ao Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, nos termos dos §§ 1º e 2º deste artigo, com área de concentração em Educação, sendo regido de acordo com o que dispõem:

- I. a legislação federal de Ensino Superior;
- II. o Estatuto e o Regimento Geral da UFPB;
- III. o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB aprovado pela Resolução nº 79/2013 do CONSEPE (alterada pela Resolução 34/2014 do CONSEPE);
- IV. este Regulamento.

Parágrafo único. O Curso de Mestrado - MINTER visa ao aprofundamento de conhecimentos sobre as práticas educativas formais e não formais desenvolvidos com crianças, jovens, adultos e idosos, no âmbito da Educação Básica e deverá ser desenvolvido com rigor teórico e metodológico na elaboração, apresentação e defesa, em sessão pública, de Dissertação compatível com o desenvolvimento científico da área de educação.

Art. 2º O Mestrado em Educação - MINTER tem por objetivos:

- I. analisar a problemática da educação em suas dimensões históricas, políticas, culturais e pedagógicas, nos diversos contextos sociais e junto aos diversos sujeitos;
- II. formar pesquisadores(as) educacionais no campo da Educação Básica para atuarem no desenvolvimento dos conhecimentos da área;
- III. aprimorar, de forma crítica e científica, a formação de profissionais da Educação Básica do Município de Vitória da Conquista- Ba através de parceria institucional de Mestrado Interinstitucional - Tipo Minter conforme regulamenta a CAPES.

Art. 3º As linhas e grupos de pesquisa constituir-se-ão no eixo principal das atividades acadêmico-científicas do Curso.

§1º As linhas de pesquisa que atenderão esta demanda específica são denominadas Políticas Educacionais e Processos Ensino-Aprendizagem.

§2º Os grupos de pesquisa, integrantes do Diretório do CNPq, aglutinados nas linhas de pesquisa e formados por docentes, discentes do Curso, da graduação e outros pesquisadores com objetos e interesses de estudo comuns, desenvolverão projetos de pesquisa, incluindo dissertações, atividades de formação e divulgação científica.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO CURSO

CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSOS DA ORGANIZAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

Art. 4º A estrutura organizacional e funcional do Curso de Mestrado- MINTER far-se-á através do seu Colegiado como órgão deliberativo, da sua coordenação como órgão executivo do Colegiado, da assembleia geral de docentes, discentes e técnicos administrativos, como instância consultiva do Colegiado.

SEÇÃO I - DO COLEGIADO

Art. 5º O Colegiado do Curso de Mestrado -MINTER será constituído:

- I. pelo(a) Coordenador(a) como Presidente;
- II. pelo(a) Vice-Coordenador(a) local como Vice-Presidente;
- III. por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos(as) docentes permanentes atuando no Curso, para o mandato correspondente à duração do Curso;
- IV. por 02 (dois) representantes discentes regularmente matriculados no Curso;
- V. por um(a) representante do corpo técnico-administrativo do PPGE atuando no Curso;

Parágrafo único. Para os incisos III, IV, V haverá um suplente que substituirá os titulares em suas ausências e impedimentos.

Art. 6º São atribuições do Colegiado do Curso, além das constantes no Regimento Geral da UFPB:

- I. orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico e orçamentário do Curso;
 - II. propor, em primeira instância, alterações no regulamento e estrutura acadêmica do Curso;
 - III. aprovar resoluções que disciplinem o funcionamento do Curso, respeitada a legislação vigente;
 - IV. homologar, observada a legislação pertinente, as indicações de professores(as) para, em comissão ou isoladamente, cumprirem atividades concernentes a:
 - a) seleção de candidatos;
 - b) orientação acadêmica, em nível de mestrado MINTER
 - c) exame de qualificação e trabalho final;
 - d) deliberar sobre outros interesses do Curso, tais como avaliação de estágio docência;
 - e) Fixar o número máximo de vagas do Curso, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final, considerando as recomendações do Comitê da Área de Educação da CAPES quanto a limite máximo de orientandos(as) por orientador(a).
 - V. decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos, desligamento e transferência de alunos(as) nos casos previstos nas normas em vigor;
- apreciar o plano de aplicação de recursos financeiros do Programa, elaborado pela Coordenação;
- VI. apreciar o relatório anual das atividades do Programa;
 - VII. aprovar a oferta de disciplinas por período letivo, bem como o calendário acadêmico, periodicamente divulgado nos termos deste Regulamento;
 - VIII. apreciar os planos de curso das disciplinas ofertadas;
 - IX. decidir sobre aproveitamento de créditos e equivalência de disciplinas de pós-graduação, cursadas na UFPB ou em outra IES, nacional ou internacional, com disciplinas da estrutura acadêmica do Curso;
 - X. aprovar o edital de seleção
 - XI. aprovar a sistemática e os critérios de distribuição de bolsas de estudo se houver;
 - XII. incentivar e promover intercâmbio com outros Programas de Pós-Graduação stricto sensu em Educação, e propor convênios e acordos de cooperação;
 - XIII. apreciar infrações disciplinares e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
 - XIV. decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados.

Art. 7º O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez por mês ou extraordinariamente por convocação do(a) coordenador(a) ou por dois terços dos seus membros.

Art. 8º Em caso de empate nas deliberações do Colegiado, caberá ao(à) coordenador(a) do MINTER o voto de desempate.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 9º A Coordenação do Curso é o órgão responsável pela organização e funcionamento do Colegiado, ao mesmo tempo em que responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

Art. 10. A Coordenação do Curso será exercida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a), seu(sua) substituto(a) eventual e principal colaborador(a) nas tarefas de caráter permanente, com vínculo funcional com a UFPB e com a Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista - SEMED nos termos do EDITAL Nº 21/2023 CAPES, em atendimento à PORTARIA CAPES No 120, de 26 de junho de 2023 e conforme normas estabelecidas no Estatuto e Regimento Geral da UFPB e o Art. 18 da Resolução 04/22 do CONSEPE que prevê que os convênios terão coordenador(a) próprio(a) indicado(a) pela Coordenação e referendado(a) pelo Colegiado do PPGE. O (A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) terão um mandato equivalente a duração do Curso – MINTER nos termos do Convênio de Cooperação assinado entre a UFPB e a Secretaria de Educação de Vitória da Conquista – SEMED.

Art. 11. As atribuições do(a) Coordenador(a), definidas no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu da UFPB, Resolução 79/2013, alterada pela Resolução Nº 34/2014 do CONSEPE, e neste Regulamento, incluem:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o voto de desempate;
- II. acompanhar e incentivar a qualificação e a atualização dos docentes do programa, a participação em reuniões científicas, bem como em editais de financiamento de pesquisa e bolsas de produtividade;
- III. julgar os pedidos de trancamento de matrícula em disciplinas, com base na justificativa do(a) aluno(a) e com a anuência do(a) orientador(a);
- IV. submeter à aprovação do Colegiado os processos de aproveitamento de estudos, interrupção de estudos, e transferência de aluno(a)s;
- V. submeter à análise do Colegiado os pedidos de matrícula de aluno(a) especial e de aluno(a) convênio;
- VI. propor ao Colegiado, com ciência do(a) orientador(a), o desligamento de alunos(as), garantindo-lhes o direito de ampla defesa;
- VII. supervisionar, no âmbito do Curso, a execução e manutenção do controle acadêmico conforme as diretrizes da PRPG/UFPB;
- VIII. remeter à PRPG documentação exigida, em forma de processo, para expedição de Diploma;
- IX. comunicar à PRPG o desligamento de alunos(as);
- X. preparar e encaminhar à Capes, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-graduação, dentro dos prazos estabelecidos, os relatórios de avaliação do Curso;
- XI. elaborar os planos de aplicação dos recursos financeiros recebidos pelo Programa e submetê-los à apreciação do Colegiado;
- XII. organizar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista – SEMED atividades acadêmicas de interesse comum, como estágios, encontros e outras;
- XIII. promover, a cada ano, autoavaliação do Curso com a participação de docentes, alunos(as) e técnicos(as);
- XIV. solicitar aos setores competentes as providências necessárias ao melhor funcionamento do Curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

- XV. organizar o calendário acadêmico anual do Curso a ser homologado pelo Colegiado;
- XVI. definir e divulgar, ouvidos os(as) docentes, as disciplinas a serem oferecidas acada período letivo, bem como organizar a matrícula;
- XVII. propor ao Colegiado a oferta de vagas no processo de seleção, considerando onúmero máximo de orientações recomendado pelo comitê de área da Educação da Capes;

SEÇÃO III DAS COMISSÕES

Art. 12 Por delegação do Colegiado, em articulação com a Coordenação, podem ser criadas notadamente as seguintes comissões, dentre outras consideradas necessárias, sendo seus membros designados por portaria:

- I. Comissão de Seleção, com representantes indicados por cada linha, conforme a proporcionalidade de inscritos;
- II. Comissão de Estágio Docência, encarregada de implementar, acompanhar e avaliar o estágio e seus relatórios;
- III. Comissão de Homologação de Bancas, encarregada de avaliar e aprovar as composições das bancas;
- IV. Comissão de Autoavaliação, encarregada de subsidiar a elaboração do Relatório Capes para a Plataforma Sucupira;
- V. Comissão de articulação programática (interlinhas), encarregada de integrar as linhas e os eventos acadêmicos;
- VI. Comissão de eventos, encarregada da promoção de eventos de interesse das instituições promotora e receptora.

Parágrafo único: Para o inciso I, feitas as inscrições, será criada a Comissão de Seleção, com representantes indicados por cada linha, conforme a proporcionalidade dos inscritos.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA

Art. 14 O Curso terá uma Secretaria subordinada à Coordenação, constituindo-se como órgão de apoio administrativo, competindo-lhe exercer as funções burocráticas e de controle acadêmico direto.

Parágrafo único. As atribuições da Secretaria são as constantes do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB, Resolução 79/2013, alterada pela Resolução N°34/2014 do CONSEPE, e deste Regulamento.

Art. 15 Compete ao(a) Secretário(a), auxiliado(a) pela equipe técnica, além de outras atribuições conferidas pelo(a) Coordenador(a) do Curso:

- 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, regulamentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas de interesse do Programa;
- III - informar os(as) docentes e os(as) discentes sobre as atividades da coordenação;
- IV - organizar e manter em arquivo os documentos relativos aos processos de inscrição e de matrícula de candidatos(as) e alunos(as);
- V - manter atualizado arquivos dos trabalhos de dissertação, estágio de docência, bolsas etc; bem como de toda a documentação de interesse do Curso;
- VI - manter atualizados os cadastros do corpo docente e discente;
- VII - manter atualizado o sistema de gestão de informação acadêmica com as informações pertinentes ao Curso;

- VIII - secretariar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do Curso no âmbito da CAPES e encaminhá-los à PRPG, dentro dos prazos por ela estabelecidos;
- IX - secretariar as reuniões do Colegiado e preparar a documentação para pré-banca, qualificação e defesas finais;
- X - manter e atualizar o site do Curso de houver.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

SUBSEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 19 O corpo docente do Curso se constitui de docentes portadores do título de Doutor, conforme o Regulamento Geral:

I – docente permanente

- docente do quadro da UFPB, integrante do núcleo estável de docentes, que desenvolva, intensa e continuamente, atividades de ensino, pesquisa, orientação, extensão e e/ou gestão no Curso;
- em casos especiais ou de convênio, docente ou pesquisador(a) de outra Instituição que atue no Curso, nas mesmas condições referidas neste artigo.

II - docente visitante: docente ou pesquisador(a), com ou sem vínculo funcional com outra instituição, que colabore, por um período de tempo e em regime de dedicação integral, em projetos de pesquisa, atividades de ensino, orientação e extensão, de acordo com plano aprovado pelo Colegiado.

SUBSEÇÃO II DO(A) ORIENTADOR(A)

Art. 20 A indicação do(a) docente Orientador(a), quando do processo de seleção e admissão de aluno(a) ao Curso, recairá obrigatoriamente entre os membros do corpo docente credenciado.

Parágrafo único. Poderá haver mudança de orientador(a), se solicitado no terceiro mês da matrícula no Curso à Coordenação e com anuência escrita de ambos os orientadores (antigo e novo). Em caso de não haver concordância entre os(as) orientadores(as), assim como entre o(a) orientando(a) e o(a) orientador(a), competirá ao Colegiado a decisão final. Em caso de impossibilidade do orientador continuar com o trabalho de orientação, por motivos de saúde, falecimento, ou de outra natureza, deverá o(a) discente requerer ao Colegiado a substituição imediata, cabendo ao Colegiado a decisão final.

Art. 21 Compete ao(à) orientador(a):

- I - assistir ao(à) orientando(a) no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- II - assistir ao(à) orientando(a) na escolha de disciplinas e autorizar, a cada período letivo, sua matrícula, de acordo com seu programa acadêmico de estudos, previamente planejado;
- III - autorizar o(a) orientando(a) a encaminhar o projeto de trabalho final para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UFPB, no caso de pesquisa com seres humanos;
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho do(a) aluno(a) nas atividades acadêmicas;
- V - emitir, por solicitação do(a) Coordenador(a) do Curso, parecer prévio em processos iniciados pelo(a) aluno(a) para apreciação do Colegiado;
- VI - propor ao Colegiado o desligamento do(a) aluno(a) que não cumprir o seu Programa acadêmico de estudos previamente planejado;
- VII - escolher, de comum acordo com o(a) aluno(a), quando se fizer necessário, um(a) segundo(a) Orientador(a) de Trabalho Final, que terá o encargo de substituir o(a)

Orientador(a) Principal, quando de sua ausência da Instituição por período superior a 3 meses;

VIII - promover o exame de qualificação de Mestrado do(a)aluno(a);

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

X - autorizar o(a) aluno(a) a defender o Trabalho Final.

Parágrafo único. Se houver necessidade, poderá ser designado um(a) coorientador(a), que seja doutor docente do PPGE ou de outro programa de pós-graduação stricto sensu da UFPB ou de outra IES, ou ainda profissional com formação e experiência comprovada na temática específica, indicado pelo(a) orientador(a) em comum acordo com o(a) aluno(a) e aprovado pelo Colegiado.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

SUBSEÇÃO I DOS(AS) ALUNOS(AS) REGULARES

Art. 22 Serão considerados(as) alunos(as) regulares do Curso todos os(as) que realizarem matrícula institucional após aprovação e classificação no processo seletivo.

Parágrafo único. Dentro dos prazos fixados pelo calendário do Curso, todos(as) os(as) alunos(as) regulares estão obrigados(as) a atender aos requisitos de matrícula

Art. 23 Cada membro do corpo discente regular tem as seguintes obrigações, além daquelas previstas no Regimento Geral da UFPB:

- I - ser assíduo(a), cumprindo rigorosamente as atividades planejadas juntamente com o(a)orientador(a), nos termos regimentais;
- II - participar das atividades acadêmicas oficiais do Curso;
- acatar as propostas e sugestões do(a)orientador(a);
- IV - dedicar-se ao desenvolvimento de seu trabalho final, sob a supervisão do(a) orientador(a);
- V - encaminhar o projeto de dissertação, que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos, para a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPB;
- VI - apresentar à Coordenação do Programa exemplar do trabalho final e vídeo de divulgação científica;
- VII - realizar Estágio Docência conforme determinações específicas do Colegiado do Curso.

Parágrafo único. O não atendimento, por parte do(a) aluno(a), das obrigações indicadas nos incisos deste artigo implicará sanções disciplinares cabíveis, previstas no Regimento Geral da UFPB.

TÍTULO III DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO AO CURSO

CAPÍTULO I - DA SELEÇÃO

Art. 24 A admissão ao Curso far-se-á após aprovação e classificação em processo seletivo realizado por Comissão de Seleção, constituída de professores(as) vinculados(as) às linhas de pesquisa.

§1º O processo seletivo será eliminatório e classificatório.

§ 2º Não há obrigatoriedade de preenchimento do número de vagas ofertadas.

Art. 25 As inscrições para seleção serão abertas mediante edital público de seleção aprovado pelo Colegiado do MINTER, publicado pela Coordenação e divulgado na página eletrônica do PPGE e da SEMED, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do início do prazo de inscrição.

Art. 26 O número de vagas oferecidas em cada processo de seleção será fixado pelo Colegiado do Curso, observando-se:

- I - a capacidade de orientação de trabalho final dos(as) docentes;
- II - a relação orientando-orientador, considerando as recomendações do Comitê de Avaliação da Área de Educação da Capes;

Art. 27 Poderão concorrer às vagas do Curso, graduados(as) ou concluintes de curso superior de Pedagogia, áreas afins (licenciaturas) e outras áreas de conhecimento que estejam em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista -SEMED e com autorização de inscrição segundo critérios internos da Secretaria;

Parágrafo Único. Fica assegurada a inscrição de candidatos(as) que, apesar de não apresentarem diploma de graduação ou certidão de colação de grau que estejam aptos a obtê-lo(a) antes da matrícula institucional no PPGE.

Art. 28 Para inscrição de candidatos(as) à seleção do Curso exigir-se-ão os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido, assinado e contendo uma fotografia 3x4 recente;
- b) Cópia legível de documento de identificação (Cédula de Identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, Comando Militar, Instituto de Identificação, Corpo de Bombeiros Militares e órgãos fiscalizadores de atividades profissionais - ordens, conselhos, etc.; Passaporte; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira funcional do Ministério Público ou expedida por órgão público que, por lei federal, tenha validade como identidade); ou Documento Nacional de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia legível);
- d) Certidão de quitação eleitoral, fornecida pelos órgãos da Justiça Eleitoral, ou obtida pelo site <www.tse.gov.br>;
- e) Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar ou de cumprimento de prestação social alternativa, nos termos da Lei, para os candidatos do sexo masculino (cópia legível);
- f) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo MEC (para os cursos realizados no Brasil) ou Diploma de Conclusão de Curso de Graduação, revalidado no Brasil (para os cursos realizados no exterior, salvo os casos previstos em acordos culturais, conforme determina o Art. 6º da Res. 34/2014 do CONSEPE);
- g) Histórico Escolar do Curso de Graduação (cópia legível);
- h) Comprovação de publicações de artigos em periódico, livros, capítulos de livro, textos completos publicados em anais de eventos ou de experiência docente na educação básica ou na educação social, conforme requisitos do edital do processo seletivo em vigor;
- i) Projeto de Pesquisa, de acordo com o modelo disponível no edital.
- j) Currículo Lattes atualizado.

Art. 29 A Coordenação do Curso deferirá o pedido de inscrição em vista da regularidade da documentação apresentada.

Art. 30 O processo de seleção e seus resultados deverão ser homologados pelo Colegiado do Curso antes de sua divulgação.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 31 Consoante o Art. 50 da Resolução do Consep nº 79/2013, o (a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) na seleção deverá efetuar, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar, sua matrícula institucional junto à Secretaria do Curso de Mestrado – MINTER do Programa de Pós-Graduação em Educação, recebendo o número de matrícula que o identificará como aluno regular da Universidade Federal da Paraíba.

§1º A matrícula institucional constitui-se condição para a realização da primeira matrícula em disciplinas

§2º Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) na seleção deverão, no ato da matrícula institucional, satisfazer a exigência de apresentação do diploma ou certidão de colação de grau de curso de graduação reconhecido pelo MEC/CNE, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para aquisição de declaração de conclusão e ou titulação ou diploma de conclusão de curso.

§3º Perderá o direito à matrícula institucional o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo, que não apresente, conforme o respectivo nível, diploma ou certidão de colação de grau, ou certidão emitida pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para aquisição da titulação ou diploma de conclusão de curso de mestrado reconhecido pelo MEC/CNE, ou revalidado no Brasil, salvo os casos previstos em acordos culturais.

§4º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do(a) candidato(a) e perda de todos os direitos decorrentes da aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 32 Antes do início de cada período letivo, o(a) aluno(a) fará sua matrícula em disciplinas junto à Secretaria do Curso, salvo os casos de interrupção de estudos previstos em Lei.

Parágrafo único. Será considerado em situação de abandono do Curso o aluno que, em qualquer período letivo regular, não efetuar sua matrícula em disciplina(s) ou Trabalho Final, de acordo com o disposto no artigo 72 do Regulamento Geral.

TÍTULO IV DO TRANCAMENTO, INTERRUPTÃO DE ESTUDOS E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 33 Será permitido ao(à) aluno(a) regularmente matriculado(a) o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas desde que ainda não estejam integralizados 30% das atividades previstas para a disciplina, salvo caso especial a critério do Colegiado do Curso.

§1º O pedido de trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas constará requerimento do(a) aluno(a) ao(à) Coordenador(a), com as devidas justificativas e aquiescência do(a) Orientador(a), no prazo fixado no caput deste artigo.

§2º Não constará do Histórico Escolar do(a) aluno(a) referência a trancamento de matrícula em qualquer disciplina.

§3º É vedado o trancamento da mesma disciplina mais de uma vez, salvo casos excepcionais a critério do Colegiado do Curso.

Art. 34 O trancamento de matrícula em todo o conjunto de disciplinas do período letivo corresponde à interrupção de estudo, somente podendo ser concedido, em caráter excepcional, por motivos de: viagem de trabalho, doença (própria ou de pessoa sob seus cuidados) ou licença maternidade, devidamente

comprovados, por solicitação do(a) aluno(a) com pronunciamento expresso do(a) orientador(a) e aprovação do Colegiado.

§1º O prazo máximo permitido de interrupção de estudos será de um período letivo.

§2º A menção “interrupção de estudos”, acompanhada do período letivo de ocorrência e da data de homologação pelo Colegiado do Curso, deverá constar obrigatoriamente no Histórico Escolar do(a) aluno(a), não sendo computada no tempo de integralização do curso.

Art. 35 Será assegurado regime acadêmico especial mediante atestado médico apresentado à coordenação do Curso:

- I - à aluna gestante, por quatro meses a partir do oitavo mês de gestação ou a critério médico, como disposto na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;
- II - aos(as) alunos(as) em condição física incompatível com a frequência às aulas e atividades programadas, como disposto no Decreto-Lei nº 1.044, de 2 de outubro de 1969, conforme deliberação do Colegiado.

Parágrafo único. Os exercícios domiciliares previstos no regime acadêmico especial não se aplicam à Prática de Pesquisa e ao Estágio Docência, cujas atividades deverão ser realizadas após o período do regime especial concedido, dentro do prazo máximo de integralização do curso.

Art. 36 Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo por solicitação do(a) aluno(a), implicando a sua desvinculação do Curso.

TÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ACADÊMICA, DO FUNCIONAMENTO E DOS PRAZOS

Art. 37 O número mínimo de créditos para a integralização dos Curso de Mestrado- MINTER é 25 créditos assim contabilizados:

- I – Mestrado, conforme Anexo II:
 - a) 8 (oito) créditos em disciplinas obrigatórias comuns;
 - b) 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias específicas por linhas de pesquisa;
 - c) 2 (dois) créditos obrigatórios em atividades de Estágio Docência;
 - d) 4 (quatro) créditos em disciplinas eletivas da linha ou de outros Programas de pós-graduação, compatíveis com o curso.

§1º Não serão atribuídos créditos às atividades de exames de qualificação e elaboração de Trabalho Final.

§2º O(A) aluno(a) poderá cursar as disciplinas de Tópicos mais de uma vez na mesma linha, desde que tenham subtítulos e conteúdos diferentes.

Art. 38 Para a conclusão do Mestrado observar-se-á prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do mês e ano do primeiro período letivo do Curso até a data da efetiva defesa de dissertação.

Art. 39 Em caráter excepcional, a prorrogação de prazo para a defesa da dissertação poderá ser concedida por período não superior a 6 (seis) meses contados a partir dos prazos finais estabelecidos no Art.38.

§ 1º Para a concessão da prorrogação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) requerimento formalizado em processo dirigido à Coordenação do Curso, pelo menos 30 dias antes do término do prazo regular estabelecido;
- b) justificativa da solicitação;
- c) parecer circunstanciado do(a) orientador(a);
- d) versão preliminar da dissertação;
- e) cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período da prorrogação.

§2º A Coordenação do Curso deverá encaminhar o requerimento do(a) aluno(a) juntamente com a documentação exigida para avaliação e decisão final do Colegiado.

Art. 40 A critério do Colegiado, por solicitação do(a) Orientador(a), poderão ser atribuídos créditos optativos a atividades acadêmicas desenvolvidas individualmente pelo aluno, no decorrer do ano da solicitação, denominadas de Estudos Especiais, pertinentes à linha de pesquisa do aluno até o máximo de 2 créditos.

§1º A proposta de Estudos Especiais deverá conter título, objetivo e plano de atividades com a carga horária necessária, observando-se a natureza teórica e/ou prática das atividades propostas para fins de contagem de créditos.

§2º Mediante um breve relatório acadêmico, arquivado na pasta individual do/a aluno, o/a orientador/a atribuirá nota ao seu desempenho nos Estudos Especiais, a ser incluída em seu Histórico Escolar, com a expressão “Estudos Especiais em ...”, acrescentando-se o tema desenvolvido pelo(a) aluno(a), o período letivo e o número de crédito.

Art. 41 Os(as) alunos(as) regularmente matriculados no Curso deverão cumprir a atividade acadêmica denominada Estágio Docência, visando ao aperfeiçoamento da formação de pós-graduação para o exercício da docência no ensino superior. Considerando se tratar de turma de convênio caberá ao Colegiado do Curso deliberar sobre critérios e formas das atividades acadêmicas.

§1º No caso desta turma em se tratando de convênio para professores/as da educação básica, o Estágio Docência poderá ser objeto de plano específico, homologado pelo Colegiado.

Art. 42 A Estrutura Acadêmica do MINTER e o ementário das disciplinas constam do Anexo I à Resolução que aprovou este regulamento.

CAPÍTULO II DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 43 O(a) aluno(a) do mestrado deve atender às exigências de rendimento acadêmico, frequência mínima e desempenho durante a integralização dos componentes curriculares e a elaboração do trabalho final.

Art. 44 Em cada disciplina, o rendimento acadêmico será avaliado de acordo com os critérios previstos no respectivo plano de curso e expresso mediante notas, variando de zero a dez.

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

§2º O cálculo das médias será expresso pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico - CRA, adotando-se os procedimentos previstos no Art. 66 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB.

§3º A entrega das notas finais atribuídas aos(as) alunos(as) matriculados(as) nas disciplinas deve ser

efetuada no prazo máximo até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir do encerramento da disciplina.

Art. 45 Será reprovado o(a) aluno(a) que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em disciplina, sendo atribuída a nota zero para efeito do cálculo do CRA, registrada no histórico escolar.

CAPÍTULO III DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 46 A critério do Colegiado, poderão ser aceitos 4 (quatro) créditos como aproveitamento de estudos obtidos em disciplinas isoladas cursadas em outros Programas de pós-graduação stricto sensu recomendados pela Capes.

§1º Observando-se conteúdo e carga horária, considera-se aproveitamento de estudos:

- a) a equivalência de disciplina já cursada pelo(a) aluno(a) a disciplina da Estrutura Acadêmica do Curso;
- b) a aceitação de créditos relativos a disciplinas já cursadas pelo(a) aluno(a), mas que não fazem parte da Estrutura Acadêmica do Curso, desde que consideradas importantes para sua formação, com a ciência do(a) orientador(a) e a critério do Colegiado.

§2º No processo de equivalência de disciplinas de que trata a alínea b do §1º deste artigo, poderá haver necessidade da complementação curricular.

§3º O aproveitamento de estudos somente poderá ser feito quando as disciplinas tiverem sido concluídas há, no máximo, 60 meses, contados a partir do final do período no qual a disciplina foi ofertada.

§4º Deverão obrigatoriamente ser registrados no histórico escolar do(a) aluno(a) o nome do Programa e da Instituição de origem, nos quais o/a aluno(a) cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pelo Colegiado.

§5º As disciplinas aproveitadas contarão créditos como Tópicos para a linha de pesquisa à qual o(a) aluno(a) está vinculado(a), devendo ser registradas no histórico escolar do(a) aluno(a), tendo como subtítulo o nome da disciplina aproveitada.

§6º Só poderão ser aproveitadas disciplinas nas quais o(a) aluno(a) tiver obtido nota igual ou superior a 7,0.

§7º No aproveitamento de disciplina cursada em outra IES, a equivalência entre nota e conceito, se for o caso, será feita de acordo com a escala: A 10-9; B 8,9 – 8,0 e C – 7,9-7,0. A nota, juntamente com a sigla da IES onde a disciplina foi cursada, será anotada no Histórico Escolar do/a aluno/a e servirá para o cálculo do CRA.

§8º Para a aplicação do dispositivo contido no caput deste artigo, o(a) aluno(a), após apreciação do(a) Orientador(a), através de requerimento, submeterá ao Colegiado a(s) disciplina(s) passível(eis) de aproveitamento.

CAPÍTULO IV DO DESLIGAMENTO E DO ABANDONO

Art. 47 Além dos casos previstos no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB, será desligado(a) do Curso o(a) aluno(a) que:

- I - for reprovado(a) duas vezes, na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes,

durante a integralização da estrutura acadêmica do curso;

II - obtiver, em qualquer período letivo, CRA inferior a 7,0 (sete);

III - tiver cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para as disciplinas cursadas, seja nos projetos de dissertação ou tese, seja nos textos finais de dissertação ou tese;

IV - obtiver o conceito “reprovado” por duas vezes no exame de qualificação da dissertação;

V - não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido por este regulamento;

VI - obtiver o conceito reprovado na defesa do trabalho final (dissertação);

VII - enquadrar-se no que estabelece o parágrafo único do Art. 68 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB;

VIII - não efetuar sua matrícula em disciplina(s) ou trabalho final.

CAPÍTULO V DA ORIENTAÇÃO DE DISSERTAÇÃO

Art. 48 Para a realização do Trabalho Final, o(a) aluno(a) contará com Orientador(a) definido(a) quando do processo de seleção.

Art. 49 No caso de o(a) Orientador(a) do Trabalho Final ausentar-se da Instituição por período superior a 3 (três) meses, e na ausência de Coorientador(a), o(a) Coordenador(a) do Curso deverá fazer a indicação de um(a) Orientador(a) provisório(a), pertencente ao quadro de docentes, preferencialmente da mesma linha ou ligado(a) ao tema do Trabalho Final.

Parágrafo único. A indicação deverá ser feita de comum acordo com o(a) Orientador(a) de Trabalho Final e o(a) aluno(a).

CAPÍTULO VI DOS EXAMES DE QUALIFICAÇÃO

Art. 50 Os exames de qualificação para alunos(as) de mestrado MINTER serão realizados de acordo com resolução interna do PPGE, submetidas às bancas à Comissão de Bancas do Curso.

Art. 51 Nos exames de que trata o Art. 50, o(a) aluno(a) obterá conceito “aprovado” ou “reprovado”, em decisão consensual da banca, não havendo atribuição de nota ou crédito.

§1º O(a) aluno(a) que obtiver conceito “reprovado” 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.

§2º As recomendações da comissão examinadora dos exames deverão ser registradas em ata e seu cumprimento supervisionado pelo(a) orientador(a) do(a) aluno(a).

CAPÍTULO VII DA DEFESA E JULGAMENTO DO TRABALHO FINAL

Art. 52 Para a defesa do trabalho final (Dissertação), deverá o(a) aluno(a), dentro dos prazos estabelecidos por este regulamento, satisfazer aos seguintes requisitos:

- a) ter recomendação formal do(a) orientador(a), ou na ausência deste(a), do(a) coorientador(a), para a defesa do trabalho final;
- b) ter cumprido o número mínimo de créditos para conclusão do Mestrado conforme estabelecido neste regulamento;
- c) ter sido aprovado(a) no Exame de Qualificação;
- d) apresentar certidão de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPB, quando

aplicável;

e) apresentar declaração de ausência de plágio;

f) comprovar aceitação ou publicação de 01(um) artigo em periódico classificado como B1 ou superior do Qualis Capes, ou capítulo de Livro com Comitê Editorial em parceria com o(a) orientador(a);

g) comprovar cadastro da banca pelo orientador no SIGAA e homologação da Comissão de Banca.

Parágrafo único. Nos impedimentos do(a) orientador(a) e na ausência de um(a) coorientador(a), caberá ao Colegiado do Curso, em comum acordo com o(a) aluno(a), indicar um docente que possa substituir o orientador na recomendação formal para defesa bem como na assistência ao(a) aluno(a).

Art. 53 A Dissertação, requisito para obtenção do título de Mestre, deverá evidenciar domínio do tema escolhido pertinente à área de concentração e à linha de Pesquisa do Curso e capacidade de sistematização e de pesquisa.

Art. 54 Os trabalhos de Dissertação de Mestrado, na sua elaboração, apresentação e defesa, deverão obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

§1º O não cumprimento do que determina o caput deste artigo implicará a não aceitação do Trabalho pela Coordenação do Curso.

§2º Os trabalhos de Dissertação deverão ser escritos na língua portuguesa ou nas línguas inglesa, espanhola e francesa, conforme o Art. 10 da Resolução 6/2018 do CONSUNI.

Art. 55 O Trabalho Final será julgado por uma comissão examinadora, escolhida na forma estabelecida no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPB, aprovada pela Comissão de Bancas do Curso.

§1º A solicitação de homologação da banca pelo(a) Orientador(a) deverá acontecer 30 dias antes da previsão de defesa, no SIGAA, sendo os casos excepcionais tratados pela Coordenação.

§2º A data para defesa do Trabalho Final será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados após a homologação da banca, sendo os casos excepcionais tratados pela Coordenação.

§3º Para fins de apresentação ou defesa do Trabalho Final, deverá o(a) aluno(a) encaminhar aos membros da banca examinadora, de comum acordo com o(a) Orientador(a), os exemplares da Dissertação.

Art. 56 A defesa ou apresentação do Trabalho Final à banca examinadora será feita publicamente na UFPB ou na SEMED em Vitória da Conquista, por considerar a importância das defesas para o contexto regional. Caberá ao Colegiado deliberar sobre a pertinência ou não das defesas na Instituição Receptora.

Parágrafo único. Admitir-se-á a defesa de trabalho final por meio do sistema de videoconferência, seguindo os mesmos preceitos da defesa presencial, podendo haver adaptações de natureza operacional que se fizerem necessárias.

Art. 57 Encerrada a sessão pública de apresentação e de defesa do trabalho final, a comissão examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado do exame, que será registrado em ata, devidamente assinada pelos membros da comissão, pelo orientador(a) e pelo(a) aluno(a), ao tomar ciência do resultado.

Art. 58 No julgamento do Trabalho Final será atribuído um dos seguintes conceitos:

I – Aprovado

II - Insuficiente

III– Reprovado

§1º O(A) candidato(a) ao título de mestre somente será considerado(a) aprovado(a) quando receber consensualmente a menção “Aprovado” pelos membros da comissão examinadora.

§2º As menções de que trata o caput deste artigo deverão ser baseadas em pareceres individuais dos membros da comissão examinadora.

§3º No caso de ser atribuída a menção “Insuficiente”, a comissão examinadora registrará na ata da sessão pública da defesa os motivos da sua atribuição e estabelecerá prazo máximo de 90 (noventa) dias para a reelaboração e apresentação da dissertação.

§4º Na nova apresentação pública do trabalho final, a comissão examinadora deverá ser preferencialmente a mesma e a não aprovação implicará desligamento automático do Curso.

Art. 59 Após a defesa do Trabalho Final, sendo o(a) pós-graduando(a) aprovado(a), a coordenação emitirá declaração da defesa do trabalho final.

Art. 60 Após a aprovação do Trabalho Final e feitas as devidas correções, quando necessárias, o(a) aluno(a) deverá, no prazo máximo de 2 (dois) meses, apresentar a versão do Trabalho Final, contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo Sistema de Bibliotecas da UFPB, juntamente com o atesto do orientador de que as exigências da banca examinadora foram cumpridas. A entrega da versão final da dissertação será via o sistema SIGAA, por meio de auto depósito, conforme fluxo estabelecido pela PRPG.

Art. 61 Juntamente com a versão final da tese ou dissertação, o(a) aluno(a) deverá entregar vídeo de divulgação científica do seu trabalho final, com duração de um a dois minutos, em formato digital, para disponibilização no site e nas redes sociais do Programa.

Art. 62 Somente após a entrega da versão definitiva da dissertação e do vídeo de divulgação científica, a Coordenação emitirá certidão de conclusão de curso.

CAPÍTULO VIII DA OBTENÇÃO DO TÍTULO E EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Art. 63 Para a obtenção do título respectivo, deverá o(a) aluno(a) dentro do prazo regimental ter satisfeito às exigências da Resolução Geral da Pós-Graduação e resoluções do Curso.

§1º A obtenção do título pressupõe a homologação pelo Colegiado da ata da sessão pública da defesa do trabalho final e do relatório final do(a) Orientador(a).

§2º Além do relatório final do(a) Orientador(a), em formulário padrão, deverão constar os seguintes documentos:

- a) fotocópia da ata da sessão pública referente à defesa;
- b) Histórico Escolar do(a)aluno(a).

Art. 64 A expedição do Diploma de Mestre será feita pela Pró-Reitoria de Pós- Graduação, satisfeitas as exigências contidas no Art. 85 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Caberá à Coordenação do Curso, em prazo máximo de 3 (três) meses após a entrega da Dissertação em versão final, encaminhar à Coordenação Geral de Pós-Graduação da PRPG processo devidamente protocolado autorizando a expedição do Diploma de que trata o caput deste artigo, instruído com os seguintes documentos:

- a) Ofício do(a) Coordenador(a) do Programa ao(à) Coordenador(a) Geral de Operacionalização das Atividades de Pós-Graduação (COAPG/PRPG) da PRPG;
- b) relatório final do Orientador, com fotocópia da ata da sessão pública referente à defesa;
- c) histórico escolar do(a) aluno(a);
- d) certidão de homologação do relatório final do(a) Orientador(a);
- e) requerimento do(a) aluno(a) ao Coordenador do Curso, solicitando as providências cabíveis para a expedição do diploma;
- f) comprovante de quitação do interessado com o Sistema de Bibliotecas da UFPB, salvo em caso de realização do fluxo de auto depósito da dissertação via SIGAA;
- g) fotocópias legíveis do diploma de graduação;
- h) fotocópias legíveis da Carteira de Identidade e do CPF;
- i) documento comprobatório em caso de alteração do nome.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65 O Curso oferecerá 2 (dois) períodos letivos regulares por ano civil.

Art. 66 Antes do final de cada período letivo, o(a) Coordenador(a) convocará o Colegiado com o objetivo de planejar o próximo período letivo e o calendário acadêmico.

Parágrafo único. A Coordenação deverá dar ampla divulgação ao calendário acadêmico aprovado, contendo prazos e períodos para:

- a) início e término do período letivo;
- b) matrícula institucional dos(as) novos(as) alunos(as);
- c) matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas dos(as) alunos(as);
- d) trancamento de matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas;
- e) demais atividades acadêmicas a critério do Colegiado.

Art. 67 O PPGE deverá manter atualizada sua página na internet, dando ampla divulgação a todas as atividades desenvolvidas e às informações que compõem o Curso de MINTER, tais como: corpodocente, corpo discente, equipe técnica, estrutura acadêmica, calendários, processo seletivo, produção intelectual e técnica, defesas de dissertações, editais, normas e procedimentos.

Art. 68 Ressalvados os direitos emanados da Lei de Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual, os resultados da pesquisa de Trabalho Final serão de propriedade da Universidade e, na sua divulgação, qualquer que seja o meio, constará obrigatoriamente a menção à Universidade e ao(à) Orientador(a).

Parágrafo único. No caso de ter a pesquisa de Trabalho Final sido realizada fora da Universidade, com orientação conjunta de docente da UFPB e de outra Instituição, ambas as Instituições partilharão a propriedade dos resultados da pesquisa e os direitos previstos no caput deste artigo.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 69 Os casos omissos serão decididos pelo CONSEPE, mediante consulta ao Colegiado do Curso, ouvidos o Conselho de Centro e a PRPG, quando couber.

Art. 70 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 71 Revoguem-se as disposições em contrário.

Emitido em 02/04/2024

RESOLUÇÃO Nº 16/2024 - REITORIA SODS (11.01.74)
(Nº do Documento: 16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/04/2024 08:47)
VALDINEY VELOSO GOUVEIA
REITOR
6338234

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:
16, ano: **2024**, documento (espécie): **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **29/04/2024** e o código de verificação:
71850108ff