

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
REABILITAÇÃO E INCLUSÃO – *Stricto Sensu*  
(Mestrado Profissional)**

*Dispõe sobre as normas de organização e  
funcionamento do Programa de  
Pós-Graduação em Reabilitação e Inclusão-  
Stricto Sensu (Mestrado Profissional)*

O Conselho Universitário do Centro Universitário Metodista - IPA, atendendo a proposição do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Reabilitação e Inclusão (PPG-RI), aprova e homologa o presente Regulamento nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Regulamento dispõe sobre as normas de organização e funcionamento do Programa de Pós-Graduação em **Reabilitação e Inclusão** (PPG-RI), *stricto sensu*, em nível de Mestrado Profissional, do Centro Universitário Metodista - IPA.

**CAPÍTULO II  
DO CONCEITO E OBJETIVOS DO PROGRAMA**

Art. 2º. O PPG-RI tem por objetivos:

- I. formar pesquisadores e profissionais com um perfil inovador que contribuam para o desenvolvimento regional e nacional;
- II. desenvolver e aprofundar a formação científica de profissionais formados na área das ciências da saúde, da educação e sociais;
- III. gerar conhecimento multidisciplinar a partir da integração entre educação e saúde, valorizando aspectos da reabilitação e da inclusão social;

- IV. capacitar o discente para aplicar seus conhecimentos em diversos âmbitos e setores comunitários, priorizando a articulação entre os profissionais em benefício da própria comunidade.

Parágrafo único – O Centro Universitário Metodista - IPA outorga o título de Mestre em Reabilitação e Inclusão, área de concentração em Reabilitação e Inclusão (Interdisciplinar), na forma deste Regulamento.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA

#### Seção I Da Vinculação e Administração

Art. 3º. O PPG-RI está vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, nos termos do Regimento do Centro Universitário Metodista - IPA.

Art. 4º. O Coordenador do Programa é designado pelo Reitor, a partir de lista tríplice elaborada pelo Colegiado do Programa mediante votação, que será eleito para um período de três anos.

#### Seção II Do Colegiado

Art. 5º. O Colegiado do PPG-RI é constituído por representantes docentes e discentes do Programa.

§ 1º. A representação docente é definida por eleição entre os membros permanentes do Programa em número de quatro professores além do coordenador.

§ 2º. A representação discente é de um aluno, definido por eleição entre os pares.

§ 3º. O Colegiado é presidido pelo Coordenador do Programa.

§ 4º. Na ausência do Coordenador, o Colegiado será presidido pelo membro mais antigo do Colegiado presente na reunião.

§ 5º. O Colegiado reunir-se-á ordinariamente por convocação do Coordenador ou, extraordinariamente, por requerimento ou convocação de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 6º. A convocação para as reuniões do Colegiado é nominal, efetuada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo a indicação precisa

da pauta a ser tratada, cópias dos documentos a serem apreciados e cópia da ata da reunião precedente.

§ 7º. O Colegiado delibera por maioria simples, dos membros presentes à reunião.

§ 8º. As deliberações ocorrem por votação simbólica, nominal ou voto secreto por maioria simples.

§ 9º. A Presidência, além do voto como membro do Colegiado, dispõe do voto de qualidade nos casos de empate.

§ 10º. Na inexistência de *quorum* até 30 (trinta) minutos após o horário marcado para o início da reunião, esta será suspensa e outra imediatamente convocada, respeitado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 11 O mandato dos representantes docentes é de dois anos;

§ 12 O mandato do representante discente é de um ano.

Art. 6º. O comparecimento dos membros do Colegiado às reuniões regimentalmente convocadas é obrigatório, salvo motivo justificado ao coordenador e de inequívoca importância.

Art. 7º. São atribuições do Colegiado do Programa:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- II. Analisar e aprovar o Regulamento do Programa;
- III. Modificar este Regulamento por deliberação da maioria absoluta de seus membros, ouvida Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação;
- IV. Eleger, por votação, o Coordenador Substituto;
- V. Estabelecer as diretrizes gerais do Programa;
- VI. Deliberar sobre assuntos pertinentes ao Programa;
- VII. Aprovar os critérios para o credenciamento ou descredenciamento de professores e orientadores;
- VIII. Deliberar, por votação, sobre o credenciamento ou descredenciamento de professores e orientadores do Programa;
- IX. Apreciar a avaliação do Programa;
- X. Julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- XI. Reunir-se, no mínimo, duas vezes por semestre;
- XII. Assessorar o Coordenador no que for necessário para o funcionamento do Programa;
- XIII. Elaborar o calendário e o planejamento anual do Programa;
- XIV. Estabelecer anualmente a disponibilidade de Orientadores;

- XV. Deliberar sobre os processos de seleção, admissão e transferência de alunos, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros Programas de pós-graduação, dispensa de disciplinas, trancamento de matrícula, readmissão, renovação de matrícula e assuntos correlatos, em processo conjunto com a Secretaria Acadêmica;
- XVI. Homologar os candidatos selecionados para o Programa;
- XVII. Coordenar o processo de distribuição de orientandos entre os professores, de acordo com a disponibilidade destes, respeitando-se o limite máximo de 8 orientações não concluídas por docente do programa;
- XVIII. XVIII - Aprovar o elenco de disciplinas e suas respectivas ementas e cargas horárias;
- XIX. Aprovar a designação feita pelo coordenador dos professores responsáveis por disciplinas;
- XX. Atribuir créditos por atividade realizada que seja compatível com o Programa;
- XXI. Homologar os componentes das Bancas de Avaliação, indicados pelo Orientador, ouvida a coordenação;
- XXII. Aprovar o encaminhamento do Trabalho Final para as Bancas de Avaliação;
- XXIII. Deliberar sobre a criação e a supressão de áreas de concentração e de linhas de pesquisa;
- XXIV. Deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados ao Programa;
- XXV. Elaborar e executar um plano regular de avaliação das atividades do Programa;
- XXVI. Elaborar resoluções normativas;
- XXVII. Designar comissões relatoras e relatores ad hoc;
- XXVIII. Julgar os recursos interpostos de decisões de Professores, Orientadores, Comissões Orientadoras, Bancas de Avaliação e Coordenador do Programa.

### Seção III

#### Do Coordenador

Art. 8º. São atribuições do Coordenador:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- II. Coordenar o Programa;
- III. Presidir o Colegiado do PPG-RI;
- IV. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- V. Convocar os alunos, regularmente matriculados no Programa, para eleição da representação discente;
- VI. Encaminhar ao Colegiado a lista dos candidatos ao ingresso no Programa;

- VII. Homologar os resultados das Bancas de Avaliação das dissertações;
- VIII. Articular-se com os órgãos superiores do Centro Universitário Metodista - IPA para o acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa;
- IX. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação os resultados da avaliação do Programa;
- X. Incentivar a obtenção de recursos orçamentários e financeiros para o Programa;
- XI. Coordenar as aplicações dos recursos financeiros e materiais destinados ao Programa, obedecendo às normas das instâncias superiores do Centro Universitário Metodista - IPA;
- XII. Acompanhar o emprego dos recursos financeiros e materiais destinados ao Programa;
- XIII. Apresentar relatórios regulares à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação;
- XIV. Representar o Programa interna e externamente ao Centro Universitário Metodista - IPA;
- XV. Homologar os componentes das Bancas de Avaliação, indicados pelo Orientador;
- XVI. Homologar a matrícula dos alunos, a inscrição e a admissão de candidatos no Programa.

#### Seção IV

##### Da Secretaria Acadêmica

Art. 9º. O Programa é provido de uma Secretaria Acadêmica, dotada de infraestrutura que permite o atendimento regular e permanente das demandas do Corpo Discente, Docente, coordenador do Programa, do público externo e demais interessados.

Art. 10. À Secretaria compete:

- I. manter em dia os registros do pessoal docente, discente e egressos do Programa;
- II. distribuir e arquivar todos os documentos relativos à atividade didática e administrativa;
- III. emitir a documentação acadêmica e atestados referentes à condição ao aluno;
- IV. preparar as prestações de contas e relatórios financeiros em conjunto com os setores competentes do Centro Universitário Metodista - IPA;

- V. organizar e manter atualizada os registros de leis, portarias, circulares e outros documentos que regulamentam o Programa;
- VI. manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais do Programa;
- VII. apoiar e facilitar a execução das atividades acadêmicas dos alunos do Programa;
- VIII. prestar apoio e assessoramento administrativo à Coordenação do Programa;
- IX. proceder à lavratura das atas de qualificação e defesa das dissertações, anexando os pareceres escritos dos avaliadores;
- X. confeccionar, registrar e entregar diplomas aos alunos que concluíram os estudos no Programa;
- XI. trabalhar articuladamente com a Coordenação do programa, a Secretaria de Apoio à Pesquisa e Pós-graduação e à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

#### Seção V

##### Da Secretaria de Apoio à Pesquisa e à Pós-graduação

- Art. 11. O Programa conta com uma Secretaria de Apoio à Pesquisa e à Pós-graduação *strictu sensu*, com infraestrutura material e de pessoal, para atender demandas regulares e pontuais da Pró-reitoria de Pós-graduação, do Colegiado, da Coordenação, de docentes, de discentes e de egressos do Programa no âmbito de suas atribuições.
- Art. 12. À Secretaria de Apoio à Pesquisa e à Pós-graduação compete:
- I. Preparar, disponibilizar e manter em arquivo o ponto dos professores;
  - II. Atender solicitações da Coordenação do Programa, referentes à coleta, organização e envio de informações e relatórios e correspondências e outras solicitações necessárias ao bom andamento das atividades administrativas da Coordenação;
  - III. Atender á comunidade acadêmicas, com informações sobre a natureza dos cursos *stricto sensu*, sempre que solicitada;
  - IV. Manter em ordem documentos e registros de sua competência;
  - V. Receber documentos para realização de bancas, encaminhando a documentação completa para deferimento da Coordenação do Programa;
  - VI. Agendar e preparar salas para realização de bancas e reuniões do Programa;
  - VII. Encaminhar solicitações de matrícula no Programa junto à Coordenação e Secretaria Acadêmica;
  - VIII. Encaminhar, em tempo hábil, documentos que necessitem ser assinados pela Coordenação do Programa;

- IX. Receber e protocolar documentos para inscrição em editais afetos ao Programa;
- X. Proceder ao registro e arquivamento da documentação de iniciação científica;
- XI. Auxiliar os líderes dos grupos de pesquisa no desempenho de suas funções burocráticas;
- XII. Registrar em protocolo próprio e expedir correspondências e relatórios elaborados pela Coordenação do Programa;
- XIII. Trabalhar articuladamente com o Colegiado e Coordenação do Programa, a Secretaria Acadêmica e a Pós-graduação e à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

### Seção VI

#### Do Representante Discente

- Art. 13. O Representante Discente é eleito anualmente pelos alunos regulares matriculados no Programa, por votação, em reunião específica convocada pelo Coordenador do Programa, e por ele empossado, tendo como atribuição:
- I. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
  - II. Integrar e representar os alunos no Colegiado do Programa;
  - III. Participar das reuniões do Colegiado do Programa.

Parágrafo único – O representante discente tem mandato de um ano, podendo ser reconduzido uma vez.

## CAPÍTULO IV

### DO CORPO DOCENTE, DISCENTE E DA ORIENTAÇÃO DO PROGRAMA

#### Seção I

##### Do Corpo Docente

Art. 14. O Corpo Docente do Programa é constituído por Professores Permanentes, Professores Colaboradores e Professores Visitantes, detentores do título de doutor, mestre ou equivalente, obtido na forma da lei, que integrem o quadro de pessoal docente do Centro Universitário Metodista - IPA, ou o quadro especial, os quais são indicados pelo Colegiado do Programa, atendidas as normas vigentes.

§ 1º. Docentes Permanentes são os que constituem o núcleo principal do Programa, e atendem aos seguintes requisitos:

- I. desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e orientação na pós-graduação e, conforme disponibilidade institucional, também na graduação;
- II. tem vínculo funcional com a Instituição, em regime de dedicação integral ou parcial;
- III. mantêm regularidade produtiva, segundo normas estabelecidas pelo Colegiado e pela CAPES.

§ 2º. Docentes Colaboradores são os membros do corpo docente que não atendem a todos os requisitos para compor o quadro de docentes permanentes, mas que participam de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino e\*/ou orientação de estudantes.

§ 3º. Docentes Visitantes são os que, tendo vínculo funcional com outras instituições, são liberados das atividades para colaborar com o PPG-RI em projetos de pesquisa ou ensino, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral.

Art. 15. Para integrar o corpo docente, o candidato deve submeter-se ao processo de credenciamento, atendendo às normas e prioridades estabelecidas pelo Colegiado do Programa, mediante seleção regida por critérios estabelecidos institucionalmente e atendidas às normas do Centro Universitário Metodista - IPA.

Art. 16. Compete aos membros do Corpo Docente:

- I. acompanhar a vida acadêmica dos alunos;
- II. desenvolver projetos de pesquisa no âmbito das linhas fixadas pelo Programa e as linhas institucionais dos Grupos de Pesquisa;
- III. orientar dissertações, mediante indicação do Colegiado do Programa;
- IV. apresentar relatório de atividades quando solicitado;
- V. dedicar-se à pesquisa e ter produção científica continuada, com publicação em veículos científicos qualificados;
- VI. comprovar anualmente, através de relatório, produção científica compatível com os critérios da área.
- VII. participar de reuniões administrativas ou acadêmicas do Colegiado do Programa quando convocado;
- VIII. integrar comissões e bancas, na instituição e fora dela;
- IX. apresentar relatório de aproveitamento e frequência dos alunos;
- X. submeter projetos de pesquisa às agências externas de fomento;

- XI. cumprir deliberações das instâncias superiores do Regimento do Centro Universitário Metodista - IPA,
- XII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## Seção II Dos Orientadores do Programa

Art. 17. Os orientadores integram o corpo docente permanente do Programa, dedicam-se ao ensino e à pesquisa, têm produção científica continuada e relevante e são credenciados pelo Colegiado do Programa.

Art. 18. São atribuições do Orientador:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
  - II. Orientar o aluno na organização do seu plano de estudo e na pesquisa e assisti-lo continuamente em sua formação;
  - III. Incentivar a obtenção de meios e recursos necessários para a realização das pesquisas de seus orientandos;
  - IV. Propor à Coordenação do Programa a composição da Banca de Avaliação de Qualificação e a data da mesma;
  - V. Propor à Coordenação do Programa a composição da Banca de Avaliação do Trabalho Final e a data da defesa;
  - VI. Presidir a Banca de Avaliação das Qualificações e dos Trabalhos Finais de seus orientados;
  - VII. Verificar, com o aluno, as possíveis modificações sugeridas pela Banca de Avaliação das Qualificações e dos Trabalhos Finais;
  - VIII. Aprovar o encaminhamento do Trabalho Final para as Bancas de Avaliação
- §1º. É facultado aos orientadores sollicitar co-orientação para seus orientandos;
- §2º. Os co-orientadores propostos serão credenciados para este fim a juízo do Colegiado do Programa;
- §3º. A atividade de co-orientação não é remunerada pela instituição e não implicará quaisquer direitos trabalhistas, devendo ocorrer a assinatura de um termo de aceitação específica firmado junto à Coordenação do Curso;
- §4º. Os co-orientadores aceitos pelo Programa devem ter o título de Doutor e fazer parte do corpo docente dos Programas de Pós-graduação da Instituição, salvo em situações onde as características da temática da

pesquisa realizada pelo discente requerer co-orientação de docente sem título de doutor, porém de notório saber ou conhecimento especializado.

### Seção III Do Corpo Discente

Art. 19. O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no Programa.

Parágrafo único: Aluno regular é aquele que foi aprovado no processo seletivo, teve seu nome homologado pelo Colegiado do programa e cumpriu todos os requisitos para registro acadêmico e administrativo na Instituição.

Art. 20. São atribuições do Discente:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- II. Ter disponibilidade de tempo para o exercício do trabalho em todas as etapas da pesquisa;
- III. Cumprir os planos estipulados junto com o orientador do início à conclusão do trabalho de conclusão (dissertação) em 24 meses, salvo prorrogações aprovadas em Colegiado;
- IV. Apresentar relatório de atividades realizadas ao orientador quando solicitado;
- V. Buscar meios e recursos necessários para a realização das pesquisas.

Parágrafo único: A matrícula é realizada semestralmente junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 21 O aluno, regularmente matriculado, participará da avaliação continuada conforme os critérios do Programa de Pós-Graduação.

### Seção IV Do Aluno Especial

Art. 22. Considera-se aluno especial, aquele que, através de requerimento, é matriculado em disciplinas do PPG-RI, sem vínculo com o programa.

§ 1º. O ingresso do aluno especial somente se dá após homologação do Coordenador do Programa;

§ 2º. O aluno especial pode cursar no máximo 02 (duas) disciplinas não obrigatórias do Programa;

- § 3º. O aluno especial recebe atestado de frequência e aproveitamento nas disciplinas cursadas;
- § 4º. A condição de aluno regular somente é obtida quando submetido ao processo de seleção, podendo, se aprovado, solicitar aproveitamento dos créditos obtidos nas disciplinas cursadas sob a condição de aluno especial, quando aprovado;
- § 5º. O aluno especial participa da avaliação continuada conforme os critérios do Programa de Pós-Graduação.
- § 6º. O ingresso do aluno especial está condicionado à comprovação da conclusão de curso da graduação e a existência de vaga no Programa.

## SEÇÃO V

### Do Aluno Bolsista

- Art. 23. O aluno bolsista, além das regras do Centro Universitário Metodista - IPA, submete-se às orientações da entidade concedente da bolsa e deve:
- I. ser aluno regular do PPG-RI;
  - II. apresentar dedicação às atividades do programa, nos termos do edital de seleção;
  - III. comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pelo Centro Universitário Metodista – IPA;
  - IV. não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, ou de outra agência de fomento pública nacional;
  - V. não ser aluno em programa de residência médica;
  - VI. não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;
  - VII. ter seu orientador escolhido e aceito pelo Colegiado do Programa;
  - VIII. prestar informações semestrais, em forma de relatório, sobre a pesquisa desenvolvida, ao Colegiado do Programa.

## CAPÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO PROGRAMA

- Art. 24. A integralização do currículo do PPG-RI é expressa em unidades de crédito.
- § 1º. Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula.
- § 2º. Os créditos obtidos tem validade de 60 (sessenta) meses.

Art. 25. O aproveitamento em cada disciplina é avaliado pelo professor responsável, em razão do desempenho relativo do aluno em provas, pesquisas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

§ 1º. **Considera-se aprovado na disciplina o estudante que obtiver nota maior ou igual a 7,0 e frequência de, no mínimo, 75% da disciplina.**

§ 2º. O aluno que obtiver no mínimo nota 7,0 e frequência mínima de 75% em qualquer disciplina, faz jus ao número de créditos atribuídos à mesma.

§ 3º. É desligado do Programa o aluno que for reprovado duas vezes na mesma disciplina.

§ 4º. Cabe ao Colegiado a decisão dos casos omissos.

Art. 26. É facultado ao aluno desenvolver sua pesquisa em outra instituição, desde que supervisionado pelo Orientador e acompanhado regularmente por um Co-orientador vinculado à instituição que o recebe, atendido o prazo de conclusão do Programa disposto neste Regulamento.

Parágrafo único: A Instituição não remunera o professor co-orientador da outra Instituição.

Art. 27. É facultado ao aluno cursar disciplinas em outros Programas de Pós-Graduação, podendo contar créditos a critério do Colegiado do Programa, atendido o prazo de conclusão do Programa disposto neste Regulamento.

Art. 28. A matrícula do aluno regular e do especial é efetuada obedecendo ao calendário anualmente estabelecido pelo Colegiado do Programa.

Art. 29. O professor responsável pela disciplina deve enviar à Secretaria Acadêmica as avaliações e as frequências dos alunos, obedecendo ao calendário anual.

## CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

Art. 30. O currículo do PPG-RI é constituído de vinte e quatro (24) créditos assim distribuídos:

- I. doze (12) créditos em disciplinas obrigatórias;
- II. doze (12) créditos em disciplinas eletivas;

III. proficiência em língua inglesa, francesa ou espanhola.

Art. 31. A integralização dos créditos do PPG-RI e a apresentação do Trabalho Final deverão ocorrer, no máximo, em 24 meses.

§ 1º. Ao longo do primeiro ano, o aluno deverá realizar a qualificação do seu Projeto de Pesquisa.

§ 2º. O Trabalho Final é requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Reabilitação e Inclusão que consiste em uma dissertação, composto por trabalho de investigação, análise, testagem ou desenvolvimento de processos e/ou produtos, que tenha como objeto ou solução de um problema na área do programa ou um artigo científico.

§ 3º. Excepcionalmente, o Colegiado do Programa poderá autorizar a prorrogação por, no máximo, seis (6) meses, mediante solicitação formal do aluno devidamente autorizada pelo Professor Orientador.

Art. 32. O aluno deverá comprovar, antes da defesa final, proficiência em Língua Inglesa, espanhola ou francesa, sem que isto lhe assegure créditos.

§ 1º. Será aceito atestado de proficiência emitido por instituição reconhecida pelo Colegiado do Programa;

§ 2º. O aluno estrangeiro deverá estar capacitado em leitura, interpretação e redação de textos em Língua Portuguesa.

Art. 33. O aluno deverá elaborar, juntamente com o orientador, o seu projeto de pesquisa, que será encaminhado ao Colegiado do Programa, obedecendo ao calendário anual.

Parágrafo único: Em casos de inequívoca importância e justificado pelo Orientador, o Colegiado poderá prorrogar o prazo de apresentação da proposta de pesquisa.

## CAPÍTULO VII DO INGRESSO E DA ADMISSÃO NO PROGRAMA

### Seção I

#### Da Inscrição

Art. 34. A inscrição no processo de seleção para ingresso de discentes no PPG-RI obedece aos procedimentos divulgados pelo Colegiado do Programa através de edital.

- Art. 35. O processo de seleção dos candidatos inscritos é realizado pelo Colegiado do Programa e contempla, parcial ou integralmente, os seguintes procedimentos:
- I. avaliação documentada do Currículo Lattes, conforme edital do PPG-RI;
  - II. entrevista individual;
  - III. prova de produção textual a partir de um tema proposto ou avaliação formal de prova teórica de conhecimentos.

Parágrafo único: A pontuação para cada item da avaliação é definida por uma Comissão de Seleção, designada pelo Colegiado e a classificação dos candidatos é divulgada.

- Art. 36. Para admissão no Programa, o candidato deve ter sido aprovado no processo de seleção e comprovar a conclusão do curso de graduação, bem como cumprir com os requisitos publicados no edital.

## CAPÍTULO VIII

### DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS, TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

#### Seção I

##### Transferência

- Art. 37. Podem ser aceitos pedidos de transferência de alunos de outros Cursos de Mestrado em áreas afins, devidamente reconhecidos pela CAPES, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento e desde que haja disponibilidade de vagas no Programa.

Parágrafo único: Caberá ao Colegiado do Programa a análise e a deliberação sobre as solicitações referidas no caput deste artigo, em ação conjunta com a Secretaria Acadêmica.

#### Seção II

##### Do Aproveitamento de Créditos

- Art. 38. São passíveis de aproveitamento as disciplinas realizadas em Programas de Pós-Graduação devidamente reconhecidos pela CAPES, observado o limite máximo de 40% (quarenta por cento) do total de créditos de cada curso que compreende o Programa.

§ 1º Os pedidos de aproveitamento de disciplinas são apreciados pelo Colegiado do Programa para o estabelecimento das respectivas equivalências, observadas as seguintes normas e critérios:

- I. a disciplina deve ter conteúdo programático que apresente aderência à proposta do Programa e ter sido realizada, com aprovação, no máximo há 5 anos;

§ 2º Não são aceitos pedidos de equivalência de disciplinas cursadas em cursos de nível de graduação ou especialização.

### Seção III

#### Do Trancamento de Matrícula

Art. 39. O aluno deve encaminhar a solicitação de trancamento na Secretaria Acadêmica.

§ 1º. O período máximo de trancamento da matrícula é de um semestre letivo;

§ 2º. Será permitido ao aluno trancar matrícula até 2 (duas) vezes, desde que aprovado pelo Colegiado do Programa;

§ 3º. O trancamento fica condicionado ao pagamento de taxa determinada pelo setor financeiro.

### Seção IV

#### Do Desligamento do Programa

Art. 40. Será desligado do Programa o aluno que:

- I. For reprovado duas vezes na mesma disciplina;
- II. Não cumprir os requisitos e os prazos máximos previstos para a conclusão do Curso;
- III. não cumprir o regulamento.

## CAPÍTULO IX

### DA REDAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E QUALIFICAÇÃO DO PROJETO

#### Seção I

##### Da Redação do Projeto de Qualificação

Art. 41. A redação do Projeto de Qualificação de Mestrado Profissional deverá observar as orientações do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: referenciados pelas normas gerais conforme a ABNT.

## Seção II

### Do Encaminhamento do Projeto para Qualificação

Art. 42. O aluno encaminhará, com ciência do orientador, à Coordenação do Programa a sugestão de composição da Banca.

§ 1º. Após a homologação da composição da Banca de Avaliação pelo coordenador do Programa e da data da defesa, o aluno deve encaminhar à Secretaria Acadêmica, 30 (trinta) dias antes da data fixada para a defesa, quatro exemplares do Projeto para Qualificação, para os membros da Banca de Avaliação.

§ 2º. A Secretaria Acadêmica é responsável por encaminhar as cópias do Projeto de Qualificação para os membros da Banca de Avaliação.

## Seção III

### Da Qualificação do Projeto

Art. 43. A avaliação de qualificação do Projeto de Pesquisa deve ocorrer, no máximo, em 9 meses a contar da matrícula inicial do aluno no Programa e é realizada em banca composta por dois (2) avaliadores com o título de Doutor, sendo um deles externo ao programa e o outro pertencente ao mesmo e presidida pelo orientador do aluno.

Parágrafo único: Os avaliadores devem apresentar parecer por escrito sobre o Projeto de Pesquisa.

## CAPÍTULO X

### DA REDAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, DEFESA E AVALIAÇÃO DO TRABALHO FINAL

Art. 44. O Trabalho Final do Mestrado Profissional do Programa do Pós-graduação em Reabilitação e Inclusão constitui um produto conforme às seguintes opções:

§ 1º. Eixo 1 - Produção de material bibliográfico com foco técnico/instrucional:

- I. Produção de material didático/instrucional para educação básica/superior/profissional;
- II. Manual de operação técnica ou protocolo de experimentação ou adequação tecnológica.

§ 2º. Eixo 2 - Produção técnica passível de proteção:

- I. Pedido de patente;
- II. Produto/processo sem depósito;
- III. Desenho industrial;
- IV. Cultivares;
- V. Topografia de circuitos integrados;

VI. Programas de computador, aplicativos.

§ 3º. Eixo 3 - Produção técnica não passível de proteção:

- I. Produto não patenteável;
- II. Processo/ tecnologia não patenteáveis;
- III. Tecnologia social;
- IV. Modelo ou metodologia;
- V. Bases de dados técnico-científicas.

§ 4º. Eixo 4 - Disseminação de conhecimento:

- I. Cursos de capacitação profissional (curta duração);
- II. Produção de programas de mídia;
- III. Documentário.

§ 5º. Produtos que não estejam contemplados nos quatro eixos listados anteriormente serão submetidos à apreciação do Colegiado mediante encaminhamento do orientador do mestrando.

Art. 45. O cumprimento dos créditos do PPG-RI e a apresentação da Trabalho Final devem ocorrer, no máximo, em 24 meses a contar da matrícula inicial do aluno no Programa.

Parágrafo único: Excepcionalmente, o Colegiado do Programa autoriza a prorrogação por, no máximo, seis (6) meses, mediante solicitação formal do aluno devidamente autorizada pelo Professor Orientador.

Art. 46. O aluno deve comprovar antes da apresentação do Trabalho Final, proficiência em Língua Inglesa, Francesa ou Espanhola, sem que isto lhe assegure créditos.

§ 1º. É aceito atestado de proficiência emitido por instituição reconhecida e avaliada pelo Colegiado do Programa, obtido por provas realizadas nos últimos 5 anos.

§ 2º. O aluno estrangeiro deve estar capacitado em leitura, interpretação e redação de textos em Língua Portuguesa.

Art. 47. A conclusão do mestrado é efetivada quando o Trabalho Final é aprovado pela Banca de Avaliação, observadas as demais normas específicas deste Regulamento.

## Seção I

### Da Avaliação do Trabalho Final

Art. 48. O Trabalho Final é avaliado em banca composta por dois (2) avaliadores com o título de Doutor, sendo um deles externo ao programa e o outro pertencente ao Programa.

Parágrafo Único: Além dos avaliadores, o orientador também integra a banca, presidindo a mesma.

Art. 49. O Trabalho Final pode ter um dos três níveis de avaliação atribuídos pela Banca de Avaliação: (1) aprovado sem correções; (2) aprovado com sugestões de alterações para entrega no prazo de trinta dias; (3) reprovado.

§ 1º. Não será permitido novo exame do Trabalho Final em caso de reprovação do aluno, salvo decisões aprovadas pelo Colegiado;

§ 2º. A Banca de Avaliação deve assinar a ata de defesa do Trabalho Final;

§ 3º. O aluno deverá entregar o trabalho final no prazo máximo de um mês a contar da data da Banca de Avaliação, com as alterações sugeridas pela mesma, caso houver.

## CAPÍTULO XI

### Da Homologação do Título

Art. 50. Para fins de homologação, o aluno encaminha à Secretaria Acadêmica uma cópia encadernada e uma cópia em CD (PDF) do Trabalho Final com as modificações sugeridas pela Banca de Avaliação, acompanhadas de ofício do Orientador, atendendo o prazo de um (01) mês acompanhado da ficha catalográfica.

§ 1º. A homologação da aprovação feita pela banca é de competência do Colegiado.

§ 2º. Em casos excepcionais e de inequívoca gravidade, mediante justificativa do Orientador, o Colegiado poderá prorrogar a data do encaminhamento da versão do Trabalho Final, fixando nova data, sendo esta improrrogável.

§ 3º. A não homologação do Trabalho Final impedirá a edição do ato formal de conclusão do Programa pelo Colegiado, implicando a não concessão do diploma.

§ 4º. Não existe validade para qualquer documento que ateste a conclusão do Programa sem a devida homologação do Trabalho Final.

§ 5º. O Centro Universitário Metodista - IPA, conferirá o grau e emitirá o diploma de Mestre em Reabilitação e Inclusão aos alunos concluintes que tenham cumprido os requisitos legais.

CAPÍTULO XII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa, ouvidas as instâncias superiores competentes da Instituição.

Art. 52. Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 3 de dezembro de 2015.