

**FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA – FCRB**

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEMÓRIA E ACERVOS/  
MESTRADO PROFISSIONAL EM MEMÓRIA E ACERVOS**

**REGULAMENTO**

**SUMÁRIO**

TÍTULO I: DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA

TÍTULO II: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

TÍTULO IV: DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE ALUNOS

TÍTULO V: DA MATRÍCULA, DESISTÊNCIA, TRANCAMENTO,  
AFASTAMENTO E DESLIGAMENTO

TÍTULO VI: DO SISTEMA DE ORIENTAÇÃO

TÍTULO VII: DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

TÍTULO VIII: DA PESQUISA

TÍTULO IX: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DA BANCA  
EXAMINADORA

TÍTULO X: DA COORDENAÇÃO, COLEGIADO E ADMINISTRAÇÃO DO  
PROGRAMA

TÍTULO XI: DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE

CAPÍTULO I: DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO II: DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO III: DOS DIREITOS E DEVERES

TÍTULO XII: DOS RECURSOS FINANCEIROS

TÍTULO XIII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**TÍTULO I**

**DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**Art. 1** – O Programa Memória e Acervos (PPGMA) é um Programa da Fundação Casa de Rui Barbosa, cuja formação em nível de pós-graduação integra atividades práticas supervisionadas e aulas teórico-metodológicas com o objetivo de especializar profissionais de diversas áreas do conhecimento para atuarem no campo de Memória e Acervos.

**Art. 2** – O Curso de Mestrado Profissional em Memória e Acervos tem os seguintes objetivos:

I - Formar mestres para atuar em setores governamentais e não governamentais ligados à pesquisa e a Memória e Acervos.

II - Preparar, de modo interdisciplinar, profissionais graduados para o exercício da prática avançada e transformadora de processos técnicos, visando transferir, mais diretamente, conhecimento para a sociedade.

III - Capacitar profissionais de diversas áreas do conhecimento para o exercício de pesquisa, gerenciamento, assessoria e consultoria, bem como desenvolvimento de processos, produtos e metodologias ligados ao campo de Memória e Acervos.

IV- Proporcionar aos alunos a experimentação de diferentes práticas relacionadas a Memória e Acervos, associadas ao aprofundamento teórico-conceitual afeto a este campo.

## **TITULO II**

### **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Art. 3** – O curso de Mestrado Profissional em Memória e Acervos é regido pela legislação, pelos Estatutos e Regimento da FCRB e pelo presente Regulamento.

## **TITULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 4** – A estrutura curricular do Curso de Mestrado Profissional em Memória e Acervos está organizada em disciplinas e trabalhos de qualificação e de conclusão de curso, perfazendo um total de 525 horas, além de atividade curricular de pesquisa, que se reporte à área de concentração e linhas de pesquisa, assim distribuídas:

- a) 180 horas de disciplinas obrigatórias;
- b) 120 horas de disciplinas optativas e tópico especial;
- c) 60 horas de disciplina eletiva;
- d) 165 horas de trabalhos de qualificação e de conclusão de curso;

Parágrafo único. O aluno deverá inscrever-se, a partir do segundo semestre em atividade curricular de pesquisa orientada com vistas à elaboração do trabalho de

conclusão de curso definida pelo orientador, centrada no objeto específico do trabalho de conclusão de curso e na linha de pesquisa escolhida.

**Art. 5** – As disciplinas agrupam-se em obrigatórias, optativas, eletivas e tópico especial.

I - As disciplinas obrigatórias abrangem conteúdos comuns a todas as linhas de pesquisa e fornecem a fundamentação necessária à construção e ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

II - As disciplinas optativas e eletivas caracterizam-se por focar conteúdos específicos vinculados às linhas de pesquisa.

III - A disciplina tópico especial caracteriza-se por apresentar ementas variáveis, compatíveis com as linhas de pesquisa, ementas essas que devem ser aprovadas pelo Colegiado do Curso.

**Art. 6** – A integralização dos créditos se dará da seguinte forma:

§ 1º- 2 (duas) disciplinas obrigatórias, com 90 (noventa) horas e 6 (seis) créditos cada, integralizando 180 (cento e oitenta) horas e 12 (doze) créditos.

§ 2º- 2 (duas) disciplinas optativas ou disciplina de tópico especial na linha de pesquisa com 60 (sessenta) horas e 4 (quatro) créditos cada, integralizando 120 (cento e vinte) horas e 8 (oito) créditos.

§ 3º- 1 (uma) disciplina eletiva da outra linha que não aquela a que o discente está vinculado, com 60 (sessenta) horas e 4 (quatro) créditos.

§ 4º- Trabalho de Qualificação 75 (setenta e cinco) horas e 5 (cinco) créditos, e o Trabalho de Conclusão de Curso 90 (noventa) horas e 6 (seis) créditos, integralizando 165 (cento e sessenta e cinco) horas, que correspondem a 11 (onze) créditos.

**Art. 7** – Para obtenção do grau de Mestre em Memória e Acervos, é necessário um mínimo de 35 (trinta e cinco) créditos, assim distribuídos: 12 (doze) créditos

relativos a disciplinas obrigatórias: Metodologias de Pesquisa e Seminário de Projeto de Pesquisa, com 6 (seis) créditos cada; 8 (oito) créditos relativos a disciplinas optativas; 4 (quatro) créditos relativos a uma disciplina eletiva; 5 (cinco) créditos relativos ao Trabalho de Qualificação e 6 (seis) créditos relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 8** – Pode ser concedido o aproveitamento de até 8 (oito) créditos obtidos em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* credenciados, cabendo ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos opinar sobre a compatibilidade dos créditos, a partir de parecer do professor-orientador.

**Art. 9** – Havendo disponibilidade de vagas, poderão ser aceitas transferências de alunos oriundos de outros programas de pós-graduação, reconhecidos pela Capes, mediante avaliação feita por uma comissão indicada pelo Colegiado, levando em conta os objetivos do Mestrado em Memória e Acervos, a possibilidade de aproveitamento de créditos para a finalização do curso no prazo regimental, o desempenho do aluno no curso de origem e o projeto de pesquisa.

**Art. 10** – O prazo máximo para a integralização do Curso de Mestrado Profissional em Memória e Acervos é de 4 (quatro) semestres, permitida a prorrogação por mais um semestre, por solicitação justificada do aluno e com parecer favorável do orientador, ratificada pelo Colegiado do Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

**Art. 11** – No prazo máximo de 3 (três) semestres cursados e após ter integralizado os créditos referentes às disciplinas obrigatórias, optativas e eletiva, o aluno deverá submeter seu projeto de Trabalho de Conclusão de Curso à Comissão indicada pelo professor-orientador e aprovada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos, para qualificação.

**Art. 12** – Para efetivar a matrícula no segundo semestre e nos subsequentes, o aluno deverá apresentar relatório de suas atividades do semestre anterior,

devidamente aprovado por seu orientador, e cópia de seu currículo Lattes completo e atualizado.

#### TITULO IV

#### DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE ALUNOS

**Art. 13** – A inscrição de candidatos ao Mestrado Profissional em Memória e Acervos é realizada de acordo com Edital de Seleção aprovado pelo Colegiado e publicado para esse fim.

**Art. 14** – A admissão ao curso se dará por meio de processo de seleção aberto aos portadores de diploma de graduação plena, bem como aos portadores de diploma obtido no estrangeiro, devidamente revalidado no país.

Parágrafo único. O aluno estrangeiro não lusófono comprovará proficiência em língua portuguesa no ato da inscrição.

**Art. 15** – A seleção de candidatos é efetuada por Comissão Examinadora aprovada pelo Colegiado e designada pelo Coordenador do PPGMA, obedecendo às normas fixadas no Edital de Seleção e outras normas da FCRB que sejam aplicáveis.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora deve ser composta de tal forma que nela estejam representadas a área de concentração e as linhas de pesquisa previstas na organização curricular. Esta representação pode ser por delegação dos docentes da respectiva linha à Comissão Examinadora.

**Art. 16** – No ato de inscrição, os candidatos ao exame de seleção devem apresentar os seguintes documentos:

a) cópias de RG, CPF, título de eleitor (com comprovação de quitação), certificado de reservista e comprovante de residência;

b) os candidatos estrangeiros deverão apresentar cópia do passaporte ou documento de identificação equivalente e visto de permanência no país válido ou renovável pelo período de duração do curso;

c) cópia do diploma ou certificado ou declaração institucional de conclusão do Curso de Graduação;

d) cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;

f) *curriculum vitae*, conforme modelo da Plataforma Lattes;

g) anteprojeto de trabalho de conclusão de curso, vinculado à linha de pesquisa do Mestrado;

h) ficha de inscrição, conforme modelo publicado em edital.

**Art. 17** – São etapas necessárias da seleção de candidatos ao Mestrado Profissional em Memória e Acervos, a serem definidas em Edital específico: análise da documentação; homologação das inscrições pela Comissão Examinadora; análise do anteprojeto do Trabalho de Conclusão de Curso; prova dissertativa; prova oral do anteprojeto e prova de proficiência em língua estrangeira (francês, inglês ou espanhol).

§ 1º. As provas orais serão registradas em gravação de áudio ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

§ 2º. A prova dissertativa será realizada sem a identificação do candidato na folha de respostas.

§ 3º. Todas as provas são eliminatórias, exceto a de proficiência em língua estrangeira, de caráter classificatório.

§ 4º. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete).

§ 5º. A classificação dos candidatos far-se-á na ordem decrescente da média final do processo de seleção.

§ 6º. Os candidatos classificados nos exames de seleção têm direito à matrícula, conforme os limites de vaga fixados em Edital.

§ 7º. A Comissão Examinadora deve referendar os resultados da classificação no âmbito do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos antes de sua divulgação.

§ 8º. A seleção terá validade apenas para o semestre inicial de cada turma, perdendo a vaga o aluno que não efetuar a matrícula.

§ 9º. As vagas resultantes do disposto no parágrafo anterior poderão ser preenchidas por candidatos aprovados e imediatamente classificados.

**Art. 18** – A critério do Colegiado, poderão ser admitidos alunos especiais em disciplinas optativas do Mestrado Profissional em Memória e Acervos, com direito a creditação curricular.

§ 1º. Decidindo o Colegiado pela admissão de alunos especiais, será publicado Edital de Seleção do qual constarão os critérios de seleção, prazos e número de vagas na (s) disciplina (s).

§ 2º. Cada aluno poderá matricular-se no máximo em 4 (quatro) disciplinas optativas, respeitado o limite máximo de 1 (uma) disciplina por semestre.

**Art. 19** – Aos candidatos estrangeiros a bolsas de programas de parcerias e acordos universitários culturais e/ou educacionais internacionais é facultado ter seus anteprojetos de conclusão de curso avaliados pelo Colegiado, não sendo obrigatória a sua participação no processo seletivo conforme estabelecido no Art. 15.



Parágrafo único. Caberá ao Colegiado examinar a documentação necessária para o cumprimento das normas acadêmicas e administrativas relativas ao convênio.

## TITULO V

### DA MATRÍCULA, DESISTÊNCIA, TRANCAMENTO, AFASTAMENTO E DESLIGAMENTO

**Art. 20** – A matrícula dos candidatos classificados no Processo Seletivo será feita simultaneamente à inscrição em disciplinas do primeiro semestre de estudos, mediante preenchimento das formalidades requeridas pela Coordenação do PPGMA.

Parágrafo único. A inexistência de matrícula semestral implica desistência do Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

**Art. 21** – Após a obtenção dos créditos em disciplinas e até a defesa do trabalho de conclusão de curso, o vínculo com o Mestrado Profissional em Memória e Acervos é mantido por intermédio da renovação semestral de matrícula e do rendimento na atividade de pesquisa orientada.

**Art. 22** – Será concedido ao aluno, após requerimento formal e manifestação do Colegiado, o direito ao trancamento de matrícula nos casos previstos em lei. É permitido o trancamento de matrícula no Mestrado ou na disciplina pelo prazo máximo de 1 (um) semestre, desde que possam ser cumpridos os prazos de conclusão de curso, definidos neste Regulamento.

**Art. 23** – O pedido de afastamento do aluno, quando encaminhado por escrito e acompanhado de justificativa, será aceito em caráter excepcional e por tempo limitado, ouvido o orientador e após aprovação do Colegiado.

**Art. 24** – É facultada a inscrição em disciplinas isoladas do Mestrado Profissional em Memória e Acervos a alunos regularmente matriculados em programas *stricto sensu* de outras instituições, até o máximo de duas disciplinas por discente, desde que a solicitação do aluno seja encaminhada oficialmente pelo coordenador de seu programa de origem.

**Art. 25** – Será automaticamente desligado do Mestrado Profissional em Memória e Acervos o aluno que:

I – não realizar sua matrícula semestral;

II – for reprovado em duas disciplinas ou duas vezes na mesma disciplina;

III – for reprovado em uma disciplina e uma atividade;

IV – ultrapassar o prazo regimental para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme disposto no Art. 10 deste regulamento;

V – infringir o regimento da FCRB ou este regulamento.

## **Título VI**

### **DO SISTEMA DE ORIENTAÇÃO**

**Art. 26** – Cada candidato ao título de Mestre em Memória e Acervos será obrigatoriamente acompanhado durante sua trajetória acadêmica no Mestrado por um professor orientador.

**Art. 27** – Levando-se em consideração a disponibilidade dos professores e a distribuição adequada das orientações, o Colegiado examinará e aprovará a indicação conjunta, pelo aluno e pelo PPGMA, de um orientador entre os docentes da linha de pesquisa em que se inscreva seu anteprojeto do Trabalho de Conclusão de Curso; o orientador escolhido deverá aceitar formalmente o aluno como seu orientando, acompanhando suas atividades acadêmicas até a

finalização do respectivo curso.

§ 1º – No mínimo 70% (setenta por cento) dos alunos devem ser orientados por professores permanentes dos cursos.

§ 2º – A aprovação da escolha dos orientadores será homologada pela Coordenação do Curso.

§ 3º – O orientador designado deverá ter suficiente conhecimento da área de pesquisa e do referencial teórico aplicável ao trabalho do orientando.

**Art. 28** – Estão aptos a orientar e coorientar dissertações: docentes doutores e mestres credenciados pelo colegiado do Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

§ 1º – Quando se fizer necessário, poderá ser convidado um professor coorientador não pertencente ao quadro docente do Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

§ 2º – O professor coorientador poderá ser um mestre com produção técnico-científica relevante no campo de Memória e Acervos, desde que aprovado pelo Colegiado.

**Art. 29** – O vínculo de compromisso entre o professor orientador e, quando for o caso, o professor coorientador, e o candidato ao título de Mestre será formalizado por meio de um Termo de Compromisso assinado pelos proponentes e avalizado pelo coordenador do PPGMA.

**Art. 30** – Para a escolha do professor orientador, deve-se considerar a relação entre o objeto de estudo do candidato ao título de Mestre e a(s) linha(s) de pesquisa dos docentes.

**Art. 31** – Compete ao orientador examinar o relatório semestral de atividade de pesquisa orientada e o currículo Lattes de seu orientando, autorizando ou não sua

matrícula, de acordo com o respectivo programa de estudos e o desempenho apresentado.

**Art. 32** – Compete ao orientando apresentar ao orientador, ao final de cada semestre letivo, relatório de suas atividades e cópia atualizada de seu currículo Lattes, acompanhada dos respectivos comprovantes.

## **Título VII**

### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 33** – O crédito é a unidade de medida do trabalho acadêmico e corresponde a 15(quinze) horas de atividades de aulas, seminários, pesquisas teóricas ou práticas ou estudo dirigido.

**Art. 34** – O período acadêmico tem duração mínima de 15 (quinze) semanas de aulas, complementadas por atividades acadêmicas, integralizando os 100 (cem) dias semestrais, conforme Art. 47 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB).

**Art. 35** – A avaliação de desempenho será representada por meio de notas de 0 a 10, com uma casa decimal, para os trabalhos de conclusão de disciplina.

§ 1º - As notas obtidas equivalem aos seguintes conceitos: A (excelente, de 9 a 10); B (Bom, de 8 a 8,9); C (regular, de 7 a 7,9); e D (deficiente, menor que 7, reprovado);

§ 2º - Será considerado aprovado o aluno que obtiver conceito mínimo C e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso.

**Art. 36** – A obtenção de crédito em disciplina cursada poderá ser suspensa por

um período máximo de 30 (trinta) dias após o prazo para entrega de trabalho, estabelecido no calendário do Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

§1º - Durante o período referido no *caput* deste artigo, será lançado no registro acadêmico o conceito I (Incompleto), de caráter provisório.

§ 2º - Findo o período de 30 (trinta dias), deve ser registrada a nota definitiva, sem a qual o aluno será considerado reprovado na disciplina.

**Art. 37** – Será realizado um exame de qualificação antes da defesa do trabalho de conclusão de curso.

§ 1º – O pós-graduando deverá submeter sua pesquisa em andamento para Exame de Qualificação até o final do 3º semestre do Curso.

§ 2º – É condição para a realização do Exame de Qualificação, a prévia obtenção de todos os créditos relativos às Disciplinas.

§ 3º – O Exame de Qualificação será avaliado por uma banca examinadora proposta pelo professor orientador, aprovada pelo Colegiado do Mestrado.

§ 4º – A banca examinadora a que se refere o parágrafo anterior deverá ser composta pelo professor orientador (Presidente), 1 (um) membro externo e 1 (um) membro interno ao Mestrado Profissional em Memória e Acervos; dois suplentes (um membro interno e um membro externo ao Mestrado Profissional em Memória e Acervos).

§ 5º – A avaliação do membro externo que resida fora do estado do Rio de Janeiro poderá ser enviada por correio eletrônico, ou por Sedex, no prazo mínimo de 48 horas antes da realização do Exame de Qualificação, e será lida pelo professor orientador do mestrando (Presidente da banca examinadora).

§ 6º – O original do trabalho de conclusão de curso em andamento deve ser entregue, em 5 (cinco) cópias, à banca examinadora para avaliação no prazo mínimo de 30 dias antes do Exame de Qualificação.

§ 7º – Ao aluno que não for aprovado no Exame de Qualificação, será oferecida uma segunda oportunidade, com condições e prazos que serão definidos pela banca examinadora.

## **Título VIII**

### **DA PESQUISA**

**Art. 38** – Compete ao Colegiado definir as linhas de pesquisa às quais se vinculam todas as disciplinas e atividades desenvolvidas por docentes e discentes do Mestrado.

**Art. 39** – As linhas de pesquisa são constituídas por professores do corpo docente do PPGMA e por outros docentes e pesquisadores, pertencentes ou não aos quadros da FCRB.

## **TÍTULO IX**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 40** – São modalidades de Trabalhos de Conclusão do Curso de Mestrado Profissional em Memória e Acervos: dissertação, projeto e produto técnico-científico, produção artística, editorial ou midiática, inerentes aos diversos processos de Memória e Acervos.

§ 1º – Somente serão submetidos a exame os trabalhos de conclusão de curso dos alunos que tiverem obtido os créditos exigidos pelo Curso, exceto os atribuídos à defesa de dissertação.

§ 2º – O Trabalho de Conclusão de Curso será entregue pelo aluno à Secretaria do PPGMA, com prévia autorização do orientador e do coorientador, quando for

o caso, para registro e encaminhamento à banca examinadora.

§ 3º – O prazo para encaminhamento dos 5 (cinco) originais à banca examinadora deve ser, no mínimo, de 35 dias antes da defesa do trabalho de conclusão de curso.

**Art. 41** – A defesa do Trabalho de Conclusão do Curso é realizada em sessão pública, perante uma banca examinadora, aprovada pelo Colegiado do PPGMA, após serem ouvidos os nomes sugeridos pelo orientador.

§ 1º – A banca examinadora de Mestrado Profissional compõe-se de 3 (três) professores, entre doutores e mestres, incluído sempre o orientador, que atua como presidente;

§ 2º – A banca examinadora da defesa do Trabalho de Conclusão do Curso será integrada, obrigatoriamente, por um professor externo ao Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

§ 3º – A banca examinadora da defesa do Trabalho de Conclusão do Curso contará com 2 (dois) suplentes, sendo um suplente obrigatoriamente externo ao Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

§ 4º – A defesa é registrada em Ata, lavrada e assinada pelos membros da banca examinadora.

**Art. 42** – Após a defesa, o trabalho de conclusão do curso será considerado aprovado ou não aprovado.

Parágrafo Único. Poderá ser atribuído o conceito "com louvor" ao aluno que tenha produzido trabalho considerado, por unanimidade, particularmente relevante.

**Art. 43** – Como condição final para a expedição do diploma, o aluno entregará,

no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a defesa, na Secretaria do PPGMA, 3 (três) exemplares do Trabalho de Conclusão do Curso, em cópia impressa, mais 1 (um) exemplar em arquivo digitalizado, com as correções eventualmente sugeridas pela banca examinadora.

§ 1º – As correções sugeridas serão analisadas pelo orientador e coorientador, antes da entrega dos exemplares do Trabalho de Conclusão de Curso na Secretaria do PPGMA.

§ 2º – Dos exemplares referidos no *caput* deste artigo, pelo menos 1 (um) deverá ser encaminhado à Biblioteca da FCRB e 1 (um) ao Banco de Trabalhos de Conclusão de Curso do Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

§ 3º – O aluno deverá entregar, devidamente preenchido e assinado, à Secretaria do PPGMA, formulário disponível na página *web* do Programa, autorizando a inserção de seu trabalho de conclusão de curso na Biblioteca Digital da FCRB.

## TITULO X

### DA COORDENAÇÃO, COLEGIADO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 44** – O Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos tem como órgão deliberativo o Colegiado e como órgão executivo a Coordenação.

**Art. 45** – A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos é formada por um coordenador e um vice-coordenador, eleitos pelos membros do Colegiado.

§1º – O coordenador será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo vice-coordenador.

§2º – O mandato do coordenador e do vice-coordenador será de dois anos,



admitindo-se a recondução por igual período, em reunião a que esteja presente a maioria do Colegiado.

**Art. 46** – O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos é integrado pelos seguintes membros:

I) coordenador do PPGMA, com direito a voz e voto;

II) docentes permanentes e colaboradores do PPGMA, com direito a voz e voto;

III) 1 (um) representante dos alunos regularmente matriculado, eleito por seus pares, com mandato de 1 (um) ano, com direito a voz, só cabendo recondução sob pedido expreso do próprio representante e a juízo do Colegiado;

IV) demais docentes, com direito a voz.

**Art. 47** – O Colegiado é presidido pelo coordenador do PPGMA.

**Art. 48** – O Colegiado reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador ou pela maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. O Colegiado delibera pela maioria simples dos membros presentes à reunião, cabendo ao coordenador, além do seu, o voto de qualidade.

**Art. 49** – Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos :

a) aprovar o plano anual do Mestrado Profissional em Memória e Acervos;

b) fixar a época de realização dos exames de seleção dos candidatos ao Curso, designando respectiva Comissão Examinadora;

c) aprovar a organização e o programa do Exame de Seleção;

- d) homologar o resultado do processo de seleção, apresentado pela Comissão Examinadora;
- e) fixar a quantidade de vagas a serem oferecidas por linha de pesquisa;
- f) aprovar a escolha dos orientadores para os alunos regulares, nos termos do Art. 27 deste Regulamento;
- g) deliberar sobre aproveitamento de créditos e transferências;
- h) indicar o coordenador e o vice-coordenador;
- i) determinar as áreas de concentração e as linhas de pesquisa;
- j) credenciar, recredenciar e descredenciar os docentes para o Mestrado Profissional em Memória e Acervos, a partir das normas estabelecidas por este regulamento e pelo regimento da FCRB, com base nas recomendações da Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento;
- k) homologar a indicação de membros de bancas examinadoras de Trabalho de Conclusão de Curso;
- l) homologar o parecer das bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- m) aprovar a prorrogação de prazo para defesa de Trabalho de Conclusão de Curso;
- n) aprovar os projetos de pesquisa do corpo docente a serem desenvolvidos no âmbito do Mestrado Profissional em Memória e Acervos;

o) deliberar sobre modificação da estrutura curricular e do Regulamento do Mestrado Profissional em Memória e Acervos;

p) homologar desligamentos de estudantes do Mestrado Profissional em Memória e Acervos;

q) designar a Comissão de Concessão e Acompanhamento de Bolsas de Estudo, entre os docentes do Mestrado Profissional em Memória e Acervos, bem como homologar os pareceres da mesma;

r) promover, a cada ano, autoavaliação do curso, envolvendo docentes e alunos e, a cada três anos, avaliação mais ampla, com participação de docentes externos. Estas avaliações deverão constar dos relatórios anuais e trienais, respectivamente;

s) decidir sobre as propostas de convênio e outras parcerias com entidades públicas e privadas; elaborar plano de trabalho, do qual deverão constar diretrizes, metas e informações sobre captação e uso de recursos.

**Art. 50** – Compete ao coordenador do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos PPGMA:

a) convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

b) elaborar o plano e o relatório anual do Mestrado Profissional em Memória e Acervos, submetendo-o ao Colegiado, e zelar por sua observância;

c) coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos;

d) propor a formação de Comissões para auxiliá-lo nas tarefas acadêmico-administrativas, tais como: distribuição e gerenciamento de bolsas; acompanhamento de desempenho discente, do tempo médio de titulação e do

mapa de distribuição de orientandos pelo corpo docente; planejamento financeiro e acompanhamento de desembolso dos recursos financeiros alocados ao curso; contatos externos, convênios internacionais, e outras que se fizerem necessárias;

e) coordenar os processos de seleção ao Mestrado;

f) representar o Colegiado do Mestrado Profissional em Memória e Acervos na administração superior da FCRB e em outras instituições;

g) manter contatos regulares com instituições científicas e agências de fomento às atividades de pós-graduação e à pesquisa, nacionais e internacionais;

h) promover o desenvolvimento do curso, incentivando a realização de atividades e eventos;

i) emitir certificados e declarações sobre a participação no Programa;

j) supervisionar a Secretaria do PPGMA;

k) cumprir e fazer cumprir as determinações do Colegiado e da Administração Superior da FCRB.

**Art. 51** – A Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos é responsável pela realização das atividades de apoio administrativo.

## **TÍTULO XI**

### **DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE**

#### **CAPÍTULO I**

## DO CORPO DOCENTE

**Art. 52** – O corpo docente do Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos é constituído por doutores, mestres e profissionais, em sua maioria lotados na instituição, com produção científica e tecnológica relevante na área de concentração do Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos, especialmente nos últimos três anos, nas seguintes condições, conforme normas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES):

I – Professores Permanentes

II – Professores Colaboradores

III – Professores Visitantes

§ 1º – Todos os integrantes do corpo docente permanente devem estar engajados em linhas de pesquisa do PPGMA.

§ 2º – O grau de Doutor poderá ser excepcionalmente dispensado, desde que o docente apresente destacada produção científica e tecnológica na área de concentração do PPGMA.

§ 3º – O grau de Mestre poderá ser excepcionalmente dispensado, desde que o docente apresente destacada produção científica e tecnológica na área de concentração do PPGMA.

**Art. 53** – O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes deverá ser confirmado a cada 4 (quatro) anos e será homologado pelo Colegiado PPGMA.

§ 1º O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do PPGMA será recomendado por Comissão constituída para esse fim.

§ 2º Para credenciamento e recredenciamento dos docentes são requeridos documentos que comprovem:

I) – a produção científica e tecnológica dos últimos três anos;

II) – o projeto de pesquisa (título e resumo) cadastrado na Coordenação do Programa;

III) – a participação como membro ou líder de Grupo de Pesquisa registrado no Diretório de Grupo de Pesquisa do CNPq;

IV) – a organização de eventos científicos, participação em Comitês de eventos, revistas da área, consultorias, comissões locais e representações institucionais nos últimos três anos.

§ 3º – A documentação apresentada será examinada por uma comissão constituída por três membros do Colegiado.

§ 4º – O parecer da Comissão será conclusivo e indicará “Credenciamento”, “Recredenciamento” ou “Descredenciamento”, cabendo ao Colegiado a decisão final.

§ 5º – O descredenciamento de docentes ocorrerá a pedido do docente ou de acordo com os parâmetros definidos pela Comissão.

**Art. 54** – São direitos dos docentes:

I – participar do Colegiado, na forma prevista por este Regulamento;

II – afastar-se para realização de estágios, capacitação e eventos científicos;

III – recorrer a instâncias superiores em casos de discordância de decisões de credenciamento, recredenciamento e de descredenciamento.

**Art. 55** – São deveres dos docentes:

I – ministrar ao menos uma disciplina por turma;

II – participar das atividades acadêmicas e administrativas do Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos;

III – exercer funções de orientador e coorientador de Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – participar das atividades de pesquisa institucionais;

V – apresentar à comunidade acadêmica o resultado de suas atividades de pesquisa;

VI – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 56** – O corpo discente do Mestrado Profissional em Memória e Acervos constitui-se de alunos regularmente matriculados.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 57** – São direitos dos discentes:

- a) contar com oferta de disciplinas obrigatórias e atividades previstas, no número e qualidade que viabilizem as diversas etapas dos Cursos;
- b) receber orientação condizente com seu plano de estudos e com a natureza das suas necessidades, desde que adequados à estrutura do Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos;
- c) participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- d) ter um representante no Colegiado do Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos.

**Art. 58** – São deveres dos discentes:

- a) participar de todas as atividades do Curso previstas neste Regulamento, cumprindo os requisitos correspondentes;
- b) ter frequência de pelo menos 75% do total das atividades acadêmicas em cada disciplina e atividade em que estiver matriculado;
- c) cumprir o disposto nas normas regimentais da FCRB.

## **TÍTULO XII**

## DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 59** – Os recursos financeiros necessários ao funcionamento do Programa de Pós Graduação em Memória e Acervos/ Mestrado Profissional em Memória e Acervos são provenientes de dotação orçamentária da FCRB.

§ 1º – O Programa poderá ainda se valer de recursos advindos de outras formas de financiamento e incentivos públicos ou privados.

§ 2º – No caso de parcerias com instituições interessadas em qualificar seus quadros profissionais, estes serão devidamente selecionados por Comissão Examinadora, designada pelo Colegiado do PPGMA, observando-se o disposto no Título IV deste Regulamento, quando couber.

## TÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.60** – Por proposta da maioria dos seus membros, o Colegiado poderá modificar este Regulamento, em reunião especialmente convocada para este fim, com votos de pelo menos dois terços dos membros presentes.

**Art.61** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado, em conformidade com as normas educacionais em vigor.

**Art.62** – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.