

# MANUAL DO ESTUDANTE

## MESTRADO PROFISSIONAL EM TEOLOGIA

### 2020



FACULDADE TEOLÓGICA  
**SUL AMERICANA**  
*Preparando vidas para servir o Reino de Deus*



# MANUAL DO ESTUDANTE

## MESTRADO PROFISSIONAL EM TEOLOGIA

### **Faculdade Teológica Sul Americana**

**Diretor Acadêmico:** Prof. Dr. Flávio Henrique de Oliveira Silva

**Coordenador do Mestrado Profissional em teologia:**

Prof. Dr. Júlio P. T. M. Zabatiero

Manual do Estudante do Mestrado Profissional em Teologia

Londrina – PR

© 2020 – Faculdade Teológica Sul Americana



*FACULDADE TEOLÓGICA*  
**SUL AMERICANA**

Julho/2020

# Sumário

■	<b>Introdução.....</b>	<b>05</b>
■	<b>1. Formas de Ingresso.....</b>	<b>06</b>
■	<b>2. Processos de Matrícula.....</b>	<b>06</b>
	2.1. Matrícula regular.....	06
	2.2. Rematrícula.....	06
	2.3. Trancamento de matrícula.....	08
■	<b>3. Transferências.....</b>	<b>08</b>
	3.1. De outra Instituição de Ensino Superior para a FTSA.....	08
	3.2. Da FTSA para outra Instituição de Ensino Superior.....	10
■	<b>4. Desligamento e/ ou Desistência.....</b>	<b>10</b>
	4.1. Desligamento.....	10
	4.2. Desistência.....	11
■	<b>5. Ética, conduta e responsabilidade no campus.....</b>	<b>11</b>
	5.1. Normas gerais de conduta.....	11
	5.2. Horário das aulas.....	15
	5.3. Uso de celular.....	16
	5.4. Plágio em trabalhos acadêmicos.....	16
	5.5. Uso do conteúdo e direitos autorais.....	17
■	<b>6. Estrutura e funcionamento do curso.....</b>	<b>18</b>
	6.1. Matriz curricular.....	18
	6.2. Disciplinas e avaliações.....	20
	6.2.1. Avaliações regulares.....	20
	6.2.2. Reprovação por nota.....	21

6.2.3. Revisão de avaliação.....	21
6.2.4. Reprovação por falta.....	22
6.2.5. Justificativa de faltas.....	22
6.2.6. Justificativa de não-realização de atividades e segunda-chamada.....	22
6.3. Trabalho de conclusão de curso (TCC).....	24
6.4. Consulta de notas e atualização de dados cadastrais.....	25
6.5. Avaliação pela CAPES.....	26
6.6. Colação de Grau e formatura.....	26
6.7. Emissão de Diploma.....	26
<b>7. Participação em atividades de pesquisa.....</b>	<b>27</b>
<b>8. Biblioteca.....</b>	<b>27</b>
<b>9. Corpo docente.....</b>	<b>27</b>
<b>10. Informações adicionais.....</b>	<b>29</b>

## Introdução

O Programa de Pós Graduação-Mestrado Profissional em Teologia da FTSA é um curso de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo MEC, de conformidade com a Portaria nº 60/2019, que atende as exigências legais referentes à pós-graduação *stricto sensu* no Brasil.

Este Manual Acadêmico foi elaborado visando atender à Portaria Ministerial nº 971, de 22 de agosto de 1997, que estabelece a obrigatoriedade de tornar públicas as condições de oferta dos cursos das Instituições de Ensino Superior. Seu conteúdo serve como guia e referencial para os estudantes matriculados nesse curso sobre os procedimentos e processos administrativos e acadêmicos que o rege. Nesse sentido, é indicada a leitura de todo o manual para que o estudante possa se ambientar e se informar, assim como dirimir, antecipadamente, possíveis dúvidas que surjam no seu ingresso, durante o andamento até a conclusão do curso.

Dada à dinâmica própria dos cursos superiores que incluem constantes adaptações, que visam seu aperfeiçoamento, em busca de qualidade e atendimento às necessidades contextuais, os procedimentos e processos acadêmicos referentes ao curso poderão sofrer mudanças que serão devidamente informadas em novas versões do manual e por meio de outros canais de comunicação, sem prejuízo aos alunos que, porventura, tenham ingressado sob a vigência de outras condições. A FTSA disponibiliza vários canais de contato para informações, mas baseará muitas de suas respostas aos atendimentos solicitados referindo-se ao manual acadêmico em vigor.



# 1. Formas de Ingresso

O ingresso no curso de Mestrado Profissional em Teologia da FTSA pode se dar por meio de processo seletivo ou por transferência de outro curso de pós-graduação stricto sensu reconhecido pelo MEC.

O processo seletivo é composto por 3 (três) provas:

1. Prova de conhecimentos teológicos (com 10 questões dissertativas);
2. Prova de proficiência em língua estrangeira; (com 2 questões dissertativas);
3. Envio do Pré-projeto de TCC.

A seleção será feita pela média aritmética das notas obtidas nas duas provas (com peso 4) e no pré-projeto (com peso 6).

## 2. Processos de Matrícula

### 2.1. Matrícula regular

Os candidatos aprovados no processo seletivo, bem como discentes especiais, deverão realizar a matrícula no curso encaminhando a documentação necessária a FSTA dentro do prazo informado em email enviado pela Secretaria Acadêmica. A documentação indispensável para a realização da matrícula deverá ser entregue pessoalmente na Secretaria Acadêmica, e é a seguinte:

- Cópia da Carteira de Identidade (RG) – frente e verso em uma única página;
- Cópia do CPF ou do comprovante de situação cadastral no CPF obtido na página da internet da Receita Federal;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

- Cópia do Título de Eleitor – frente e verso em uma única página;
- Cópia do documento de situação militar – frente e verso em uma única página;
- Cópia autenticada do Diploma de Curso Superior devidamente registrado, em uma única folha;
- Uma foto 3x4;
- Cópia atualizada do Curriculum Lattes (<http://lattes.cnpq.br>)
- Formulário de Requerimento de matrícula preenchido.

### **ATENÇÃO:**

- Todas as cópias devem estar legíveis;
- A matrícula presencial poderá ser feita por meio de procurador devidamente habilitado para esse fim;
- Alunos estrangeiros deverão entrar em contato direto com a Secretaria Acadêmica para obter orientação e informações específicas.
- Alunos especiais são aquelas pessoas que, não aprovadas em Processo Seletivo, frequentam as atividades letivas do Mestrado por um semestre no máximo e realizam os pagamentos devidos, com possibilidade de validação de créditos em caso da admissão como aluno regular.

## **2.2. Rematrícula**

Ao final de cada módulo, os estudantes devem, obrigatoriamente, renovar sua matrícula junto à Secretaria Acadêmica.

## **2.3. Trancamento de matrícula**

O trancamento de matrícula é permitido em qualquer momento ou ano do curso, e poderá ser feito por meio de requerimento a ser protocolado junto à Secretaria Acadêmica. O requerimento, após análise da Secretaria, será encaminhado ao departamento financeiro para verificação de qualquer pendência e emissão de uma guia de pagamento de taxa administrativa referente ao trancamento. A efetivação do trancamento ocorrerá após a confirmação do pagamento da taxa com a devida comunicação de confirmação a ser feita pela Secretaria Acadêmica.

O trancamento terá validade de no máximo um ano (12 meses) e apenas será permitido uma única vez ao longo do curso, salvo em caso excepcional com a devida autorização expressa da Coordenadoria do Mestrado Profissional (CMP).

O estudante sob o status de trancamento poderá retomar o curso a qualquer momento ao longo desse tempo (12 meses) ou ao final do período especificado para o trancamento, devendo protocolar a solicitação adequada por meio de requerimento próprio junto à Secretaria Acadêmica. Caso o(a) estudante não retorne ao curso, ao final do período de trancamento, será considerado(a) desistente.

## **3. Transferências**

### **3.1. De outra Instituição de Ensino Superior para a FTSA**

Na FTSA, o ingresso de estudantes procedentes de curso de pós-graduação *stricto sensu* de instituição congênere nacional poderá ocorrer por transferência, na forma estabelecida pela própria instituição e atendendo às seguintes condições:

- Estar matriculado em curso de Mestrado, profissional ou acadêmico, em Teologia e/ou em Ciências da Religião;
- Haver disponibilidade de vaga no curso.



O candidato deverá solicitar o ingresso por transferência por meio de requerimento próprio, fornecido pela FTSA, pessoalmente, ou através de procurador legalmente constituído, junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, apresentando a documentação indicada no tópico 2.1 referente ao processo regular de matrícula. Além dessa documentação, o candidato deverá providenciar os seguintes documentos adicionais:

- Via original do histórico escolar ou atestado/declaração em que constem a data do processo seletivo realizado para o ingresso no curso de origem e o aproveitamento e carga horária de cada componente curricular cursado;
- Declaração original de que o candidato está regularmente matriculado ou com matrícula trancada na instituição de origem, no período imediatamente anterior, ou documento que comprove o atual vínculo com a instituição de origem, caso a referida informação não conste no histórico escolar;
- Documento em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar;
- Cópia dos documentos contendo os conteúdos programáticos dos componentes curriculares cursados com aprovação.

Não será permitido anexar documentos ao processo após o prazo fixado no Calendário Acadêmico para o pedido de transferência. Os pedidos de transferência que não satisfizerem integralmente as exigências constantes nesse manual serão indeferidos liminarmente pela coordenação do curso com comunicação ao pleiteante.

No processo de transferência somente poderá ser enquadrado no período pretendido o candidato que obtenha aproveitamento de estudos mínimo de componentes curriculares de períodos anteriores, após análise feita pela coordenação do curso. O aproveitamento ou validação de créditos e/ou componentes curriculares cursados em outras instituições

levará em conta a equivalência de conteúdo e abordagem entre as disciplinas e outras atividades letivas, conforma análise da Coordenação do Curso e aprovação do Conselho de Pós-Graduação.

### ■ 3.2. Da FTSA para outra Instituição de Ensino Superior

A FTSA expedirá documento de transferência, em qualquer época do ano, ao estudante que pretender transferir-se para outra instituição, observadas as seguintes condições:

- Estar regularmente matriculado no curso;
- Apresentar atestado de vaga expedido pela instituição para a qual pretende transferir-se;

O candidato deverá solicitar a transferência junto à Secretaria Acadêmica por meio de requerimento próprio fornecido pela FTSA.

Não será expedido documento de transferência para estudantes que tenham sido desligados da FTSA. Neste caso, poderá ser emitida apenas uma declaração de estudos.

## 4. Desligamento e/ou Desistência

### ■ 4.1. Desligamento

O estudante matriculado no curso de Mestrado Profissional em Teologia será desligado do curso nos seguintes casos:

- Por solicitação do estudante, por meio de requerimento;
- Pela não renovação de matrícula, em qualquer período acadêmico;
- Pelo não pagamento dos compromissos financeiros junto à instituição, apurado ao final de cada semestre;
- Depois de decorrido o prazo de trancamento sem a retomada do curso.

O estudante desligado, conforme indicado nas situações citadas acima, só poderá voltar a ingressar no curso por meio da realização de novo processo seletivo. Nesse caso, os créditos e disciplinas cursadas anteriormente poderão ser aproveitados mediante solicitação do estudante e análise pela coordenação do curso.

## ■ 4.2. Desistência

Será considerado desistente o(a) estudante que a) não comparecer para efetivação da matrícula até o início do primeiro módulo ou semestre letivo imediatamente após o exame em que foi aprovado, caso em que poderá ser chamado para sua substituição o próximo candidato aprovado que não tenha sido classificado e que compõe banco de aprovados não classificados; b) esgotado o prazo regimental, com ou sem justificativa, não tiver efetivado por qualquer razão a renovação de matrícula; c) não cumprir com todas as exigências burocráticas e acadêmicas após terem expirados os prazos previstos, com ou sem prorrogação de matrícula; d) tendo deferido seu requerimento de trancamento de matrícula, não proceder à respectiva reabertura no semestre seguinte.

O(a) estudante desistente será automaticamente desligado(a) do curso e poderá voltar a ingressar no curso conforme processo descrito anteriormente (vide tópico 4.1).

## 5. Ética, conduta e responsabilidade no campus

### ■ 5.1. Normas gerais de conduta

Solicita-se a todos(as) que prezem pela boa conduta e bom relacionamento no dia-a-dia nas salas de aula, bem como nos demais departamentos da Faculdade, mantendo o devido zelo quanto à postura e à excelência acadêmica que se requer dos que estão se preparando para a nobre tarefa de servir o Reino de Deus.

Salienta-se que preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos morais, é a única forma de garantir a harmonia entre todos os colaboradores, os docentes e os discentes. Sendo assim, a Faculdade, no uso de suas atribuições, estabelece neste manual princípios éticos fundamentais que devem ser observados e seguidos por todos os membros, garantindo direitos individuais da pessoa física e jurídica, assim como, a observância das disposições legais que preservem o patrimônio moral, cultural e material em todos os âmbitos e sentidos.

Os colaboradores de todas as áreas, os docentes e os discentes, respondem civil, penal e funcionalmente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsáveis por todos os prejuízos que, nesta qualidade, causarem à instituição, ou a terceiros, por dolo ou culpa, que nela estão envolvidos.

Sem prejuízo das disposições legais, constituem infrações que ferem os princípios elencados:

- a. Praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, dano, desacato e outros;
- b. Promover algazarra ou distúrbio nas dependências do campus;
- c. Cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato ou que, de qualquer forma, importe em indisciplina com qualquer colega ou colaborador da FTSA;
- d. Portar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, ou de bebidas alcóolicas;
- e. Proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;
- f. Praticar manifestações, propaganda ou ato de discriminação religiosa e/ou racial.

Constituem, para tanto, penalidades disciplinares as seguintes medidas:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão;
- IV - Desligamento do curso.

As penalidades previstas anteriormente serão aplicadas, independentemente da ordem, considerando a natureza e a gravidade da falta praticada ou da reincidência, conforme for o caso (podendo aplicar-se o desligamento de imediato):

I - Advertência: nos casos de desrespeito às normas disciplinares constantes deste Manual, qualquer que seja a modalidade e reconhecida a sua mínima gravidade e, ainda, por desrespeito ou desobediência às autoridades constituídas pela Faculdade, ou a qualquer membro do corpo docente, discente ou administrativo;

II - Repreensão: nos casos de reincidência das práticas previstas no item "I" ou sempre que ficar configurado um deliberado procedimento de indisciplina, reconhecido como de média gravidade e, ainda, por ofensa ou agressão a outrem, ou pela prática de atos incompatíveis com a moralidade ou dignidade da vida acadêmica;

III - Suspensão: nos casos de reincidência em falta já punida com repreensão ou sempre que a transgressão da ordem se revestir de maior gravidade, sendo casos de suspensão também: a) ofensa moral a qualquer pessoa ligada à Faculdade, em qualquer grau hierárquico; b) danificar o patrimônio da Faculdade e sua mantenedora (ACESA), caso em que, além da penalidade, ficará obrigado a reparar o dano; c) caluniar, injuriar ou difamar membros da comunidade universitária ou usuários dos serviços e visitantes; d) praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes; e) apresentar-se sob efeito de qualquer substância que possa provocar distúrbio comportamental.

IV - Desligamento definitivo: nos casos em que for demonstrado ter o(a) estudante praticado falta considerada grave ou dentre outros casos, por desrespeito, desacato, ofensa ou agressão, física ou moral, a qualquer membro da comunidade acadêmica ou ainda quando: a) portar substância tóxica; b) portar, de forma ilegal, arma de fogo ou artefatos que possam ferir pessoas; c) apresentar-se sob efeito de entorpecentes com frequência, demonstrando alteração comportamental.

A penalidade de suspensão implicará a consignação de falta aos trabalhos escolares, durante todo o período em que perdurar a punição, de acordo com o que for estabelecido pela comissão competente, ficando o(a) estudante impedido(a), durante esse tempo, de frequentar as aulas, sendo definitivamente suspenso(a) e vedada sua participação em qualquer reunião e evento da comunidade acadêmica.

O termo de aplicação de penalidade disciplinar constará da pasta funcional ou acadêmica do(a) infrator(a), não constando, porém, do histórico escolar.

As sanções referidas neste artigo não isentarão o(a) infrator(a) da responsabilidade criminal ou civil em que haja incorrido.

A competência para conhecer da infração, assim como, para aplicar a penalidade cabível, é da comissão formada pela Diretoria Acadêmica, em conjunto com a Coordenadoria do Mestrado Profissional e com a Diretoria Executiva. Na falta de qualquer um destes, a substituição será ordenada por escrito à Secretaria Acadêmica.

A apuração das infrações disciplinares far-se-á mediante processo administrativo, a ser concluído no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência dos fatos por parte dos responsáveis acima mencionados. Podendo o(a) infrator(a) apresentar sua defesa em até 3 dias úteis. Sendo permitido, em casos graves, que o(a) infrator(a) tenha o dever de afastar-se de suas atividades acadêmicas, ou de sala de aula, no período de sua defesa.

Destaca-se que a Secretaria Acadêmica e a portaria da Faculdade têm poderes para, notando comportamentos diferentes nos(as) discentes, impedir, de imediato, a entrada do(a) mesmo(a) na Faculdade. Diante do fato, deverá chamar qualquer representante da comissão competente, para que possam dirimir sobre a possibilidade dessa pessoa permanecer ou não na instituição. No caso de não ser permitida sua permanência, o processo administrativo deverá ser instaurado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

Fica assegurado ao(à) infrator(a), após receber a punição por qualquer sanção, o direito de interposição de recurso escrito, no prazo de 03 (três) dias a contar da ciência do ato punitivo. Porém, o referido recurso é cabível em apenas uma instância, a qual poderá acatá-lo ou manter a decisão retro. O(A) discente punido(a) com a pena de suspensão, deverá ter as faltas abonadas, cumprindo as avaliações previstas em calendário, na data e hora indicada pela comissão responsável pelas infrações, devendo ser supervisionado(a) por um(a) docente indicado(a) pela coordenação do curso.

## **5.2. Horário das aulas**

O horário de entrada em sala de aula é às 08h00, com encerramento às 12h00, e às 14h00, com encerramento às 18h00. Procure ser pontual!

Lembramos que o(a) docente normalmente realiza a chamada no início de cada aula e não tem obrigatoriedade de refazê-la para registrar a presença dos(as) estudantes que não chegaram no horário devido. Tudo isto é para que a aula possa transcorrer bem, sem interrupções para a entrada de estudantes atrasados(as).

Os casos de estudantes que possam eventualmente ter problemas no cumprimento do horário, deverão ser resolvidos mediante requerimentos encaminhados à Coordenadoria do Mestrado Profissional, que analisará caso a caso.

### 5.3. Uso de celular

Todo(a) estudante que utiliza celular deverá desligá-lo durante o período em que estiver em sala de aula. Haverá exceção somente para motivos justificáveis, sendo que, nesses casos, o (1) o(a) docente deverá ser comunicado antecipadamente, e (2) o celular deverá permanecer no modo silencioso durante a aula, e o(a) estudante deve discretamente deixar a sala para resolver tais casos previamente justificados. Informamos ainda que a Secretaria Acadêmica não recebe recados (telefonemas particulares) para serem entregues a estudantes em sala de aula.

### 5.4. Plágio em trabalhos acadêmicos

Os(as) docentes estão atentos para eventuais casos de plágio em trabalhos acadêmicos apresentados pelos(as) estudantes. Essa é uma prática reprovável do ponto de vista acadêmico, além de consistir em um problema de ordem moral e incompatível com a ética cristã, pois significa apropriação indevida da produção de conhecimento. Por tais razões, alertamos que sob nenhuma hipótese será admitido plágio na FTSA.

São considerados procedimentos de plágio:

1 – A reprodução, sem devida referência bibliográfica, de passagens, literais ou não, de obra intelectual alheia;

2 – A inserção no texto de própria autoria de passagens, literais ou não, de obra intelectual alheia que ultrapasse o limite de 15% do texto total, ainda que devidamente referida a fonte.

3 – A cópia de partes ou de todo o trabalho acadêmico fornecido por um(a) colega. Adverte-se que estarão sujeitos à reprovação acadêmica tanto o trabalho classificado como plágio como também o texto ou trabalho que originalmente serviu de base para tal procedimento, quando este foi voluntariamente cedido, ainda que na intenção de ter seu uso “apenas como modelo”, “parâmetro” ou “inspiração” a um(a) colega de



estudos. São os casos, por exemplo, dentre vários outros, de empréstimos de arquivos digitais ou de trabalhos acadêmicos confeccionados para outras disciplinas. Em síntese: serão igualmente responsabilizados(as) em termos acadêmicos tanto quem realizou o plágio como aquele(a) que contribuiu, direta ou indiretamente, para sua prática.

### **ATENÇÃO:**

1. A definição do que é “obra intelectual” está estipulada no Art. 7º da Lei nº 9.610, de 19/02/1998.

2. Na FTSA, o(a) docente ou orientador(a) que identificar plágio em trabalhos acadêmicos comunicará o fato à Coordenadoria do Mestrado Profissional e, em seguida, ao(à) estudante. A comunicação ao(à) estudante se dará na presença do coordenador do curso. Caso haja discrepância entre a avaliação do(a) docente e o testemunho do(a) estudante sobre o ocorrido, o Conselho de Classe, formado pelos(as) docentes da turma a que pertence o(a) estudante, ouvidas as partes e assegurado o direito de defesa, deliberará sobre o assunto.

## **5.5. Uso do conteúdo e direitos autorais**

Todo o material disponibilizado em sala de aula ou mesmo no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizado), em tela, apostila, vídeos, áudios e assim por diante, na forma de conteúdo das disciplinas curriculares, é destinado para o uso individual de cada estudante. É, portanto, vedada a cópia ou impressão que não seja para fins de estudo individual dentro do âmbito do curso. Todo o material disponibilizado é protegido pela legislação de direitos autorais que orienta as questões referentes à propriedade intelectual dos(as) docentes e seu uso pela FTSA.

Nesse sentido, também é proibida a veiculação, mesmo que online, do material, quer seja em tela, por projeção, reprodução ou compartilhamento para uso coletivo, em qualquer ambiente e para qualquer fim.

## **6. Estrutura e funcionamento do curso**

### **6.1. Estruturação do Curso**

O Mestrado Profissional em Teologia está estruturado de acordo com as exigências da CAPES para o projeto, funcionamento e avaliação de programas de pós-graduação stricto sensu. Sua Área de Concentração é a Teologia Prática e suas Linhas de Atuação são: (a) Práxis Pastoral Urbana e (b) Teologia e Espaço Público. A estrutura acadêmica do MP compõe-se de: (a) atividades formais, desenvolvidas na forma de disciplinas e/ou leituras supervisionadas; (b) escrita e publicação de um artigo acadêmico ou técnico a cada dois semestres letivos em revista presente no QUALIS-CAPES, (c) participação nos Encontros do MP durante o período de integralização do curso, com apresentação de Comunicação, (d) atividades com vistas ao Trabalho de Conclusão do Curso, supervisionadas por docentes que integram o quadro da FTSA, podendo haver co-orientação. O curso será oferecido em regime modular. Dois encontros quinzenais por ano durante dois anos. Em cada encontro serão realizadas disciplinas e orientação pessoal para pesquisa e elaboração de TCC, e demais atividades de estudo pertinentes à formação de acordo com os objetivos do curso. No interregno entre os encontros os discentes realizarão atividades de pesquisa acompanhadas por seus respectivos orientadores, bem como atividades complementares das disciplinas do curso que contribuam para a pesquisa e elaboração do TCC de cada discente.

O cumprimento das disciplinas e/ou leituras supervisionadas necessárias à obtenção do grau acadêmico se expressa em unidades de crédito. Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula em sala de aula mais 30 (trinta) horas de estudo e pesquisa extra-classe.

Serão oferecidas disciplinas de 1 (um) e 3 (três) créditos. É obrigatória a frequência mínima de 75% em sala de aula, em cada disciplina, não havendo possibilidade de abono de faltas. Em casos excepcionais, a Coordenadoria do Mestrado Profissional pode aprovar a substituição de disciplinas regulares por Leituras Supervisionadas, que correspondem a disciplinas de três créditos e não podem ultrapassar o total de 6 (seis) créditos, não havendo obrigatoriedade de presença.

Os itens curriculares “escrita e publicação de artigo acadêmico” e “apresentação de comunicação nos Encontros do MP” constituem atividades computadas na forma de créditos. Cada participação certificada em evento acadêmico corresponde a 0,5 (meio) crédito e a apresentação certificada de comunicação oral corresponde a 1 (um) crédito. O estudante deverá participar de 2 (dois) eventos acadêmicos e apresentar comunicação oral em ambos, constituindo o total do conjunto de atividades de 3 (três) créditos. O item curricular publicação de texto em periódico corresponde a 5 (cinco) créditos. Assim, o total de créditos para integralização do curso é distribuído da seguinte forma: (a) 28 (vinte e oito) créditos em disciplinas (e/ou leituras supervisionadas) e demais atividades presenciais constantes da Estrutura Curricular do curso; 08 (oito) créditos correspondentes aos itens curriculares “escrita e publicação de artigo acadêmico” e “apresentação de comunicação nos Encontros do MP” e 06 (seis) créditos referentes à elaboração e apresentação do TCC.

Considerando-se o ato de matrícula e a defesa pública da dissertação de mestrado, o prazo para o cumprimento de todas as exigências formais para a obtenção do grau de Mestre ou Mestra é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser regimentalmente estendido, no máximo, por mais 6 (seis) meses, concomitantes ou não, seja por meio de trancamento de matrícula e/ou prorrogação regimental, desde que, no caso de trancamento e prorrogação na mesma matrícula, o prazo total estendido não ultrapasse os seis meses.

## 6.2. Disciplinas e avaliações

A matriz curricular é integralizada mediante a oferta de três disciplinas por semestre letivo, na forma de Módulos presenciais quinzenais, realizados nos meses de janeiro e julho de cada ano. O Calendário de Disciplinas é elaborado e divulgado semestralmente pela coordenadoria do curso, em acordo com a matriz curricular, e diferente do Calendário Acadêmico que informa os eventos, processos e datas gerais da FTSA.

Cada disciplina, porém, também possui seu próprio calendário, atividades regulares e de avaliação, composta por aulas, leituras, atividades em sala e avaliações. Cada estudante deve estar atento(a) às datas, prazos e limites para a realização de atividades específicas, especialmente aquelas concernentes à entrega de trabalhos e provas, conforme indica o programa de curso.

O procedimento de avaliação para as disciplinas normalmente leva em conta os seguintes critérios norteadores:

- Priorizar a produção de saber por parte do estudante, à luz estado do conhecimento e desenvolvimento da disciplina em foco;
- Priorizar a produção de saber por parte do estudante, à luz da relação teoria e prática na realidade contemporânea.

### 6.2.1. Avaliações regulares

Cada exercício, tarefa, prova, etc. considerada no processo avaliativo da disciplina receberá uma nota, que poderá possuir pesos diferentes, que comporá o cálculo da média de aproveitamento. Para aprovação, o estudante deverá alcançar a média igual ou superior a 7,0. Será considerado reprovado o estudante que obtiver média igual ou inferior a 3,9. Caso não alcance a média 7,0, o estudante que obtiver nota entre 4,0 e 6,9 deverá realizar o exame de recuperação.

## 6.2.2. Reprovação por nota

Quando a reprovação é somente por nota, o(a) estudante não necessita frequentar novamente as aulas, devendo cumprir apenas as atividades de avaliação designadas pelo(a) docente para o respectivo semestre (Disciplina Supervisionada).

Tendo sido reprovado em uma das disciplinas, o(a) estudante deverá aguardar o próximo semestre em que a disciplina for novamente ministrada, devendo dirigir-se à Secretaria Acadêmica e solicitar matrícula.

A reprovação implica em registro de tal parecer no Histórico Escolar. O parecer “reprovado” será retirado quando houver a devida recuperação da disciplina.

**ATENÇÃO:** Toda disciplina cursada em recuperação, na modalidade de frequência às aulas ou em supervisão, implica em pagamento financeiro adicional equivalente ao respectivo número de créditos.

## 6.2.3. Revisão de avaliação

Nos casos em que o resultado de uma avaliação, em qualquer modalidade, for, na visão do(a) estudante, passível de questionamento, é possível solicitar uma revisão da avaliação. Para tanto, é prerrogativa do(a) estudante entrar com recurso dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis após o conhecimento da nota/entrega da avaliação pelo(a) docente responsável. O pedido deve ser feito através de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, podendo ser deferido ou não, no prazo de 7 (sete) dias, após análise a ser feita pela Coordenadoria do Mestrado Profissional junto ao(a) docente da disciplina.

## 6.2.4. Reprovação por falta

O(a) estudante será reprovado por falta se ultrapassar 25% de ausência nas aulas e demais atividades do semestre letivo.

Tendo sido reprovado(a) em uma das disciplinas, o(a) estudante deverá aguardar o próximo semestre em que a disciplina for novamente ministrada, devendo dirigir-se à Secretaria Acadêmica e solicitar matrícula.

Quando a reprovação é por falta, o(a) estudante deverá frequentar novamente a disciplina em sala de aula e cumprir todos os critérios acadêmicos exigidos.

## 6.2.5. Justificativa de faltas

O (a) estudante deverá solicitar à Secretaria Acadêmica o formulário de justificativa de faltas, devendo preenchê-lo, anexando os seguintes documentos: paternidade (certidão de nascimento do (a) filho (a) – Art. 7º, inciso XIX da CF/88 c/c art.10), maternidade (certidão de nascimento do (a) filho (a) – Lei nº 10.421), funeral (atestado de óbito do parente), serviço federal (declaração de trabalho) e doenças (atestado médico). O prazo máximo para apresentar os documentos à Secretaria Acadêmica é de até 20 (vinte) dias depois de ocorrido o fato.

## 6.2.6. Justificativa de não-realização de atividades e segunda-chamada

Não existe amparo legal para a dispensa, justificativa, abono de não-realização de atividades curriculares, nem o tratamento excepcional para estudante, por motivos de crença e obediência religiosa. Ressalta-se ainda que não se aplica ao caso educacional a mesma legislação de amparo ao trabalhador.

### a. Casos de saúde

A FTSA tem como política para o curso presencial atender as justificativas de não-realização de atividades, em particular, as solicitações de segunda-chamada para a realização de avaliações, nos casos de saúde. Incluem-se aqui os casos de estudantes gestantes, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados pela incapacidade física relativa, incompatível com a realização das atividades. Inclui-se, excepcionalmente também, os casos de estudantes que sejam pais e necessitem acompanhar seus filhos menores em internações.

Casos mais severos ou graves que fujam a esse procedimento serão avaliados pela coordenação do curso sem garantia de deferimento.

**ATENÇÃO:** Para a comprovação dessas situações, o(a) estudante deverá encaminhar à Secretaria Acadêmica, no prazo de até 7 dias após a realização ou aplicação da prova, atestados médicos especificando a ocorrência de saúde e devida intervenção médica, explicitando o período de incapacitação para a não realização das atividades acadêmicas.

### b. Outros casos

Como já mencionado, não se justifica a não-realização de atividades com base nos dispositivos legais trabalhistas, ainda mais levando-se em conta o longo período de disponibilização de tempo para a realização das tarefas curriculares. No entanto, a FTSA pode considerar solicitações específicas, sem a garantia de deferimento, para os casos de amparo a gestação e parto (paternidade), prestação de serviço militar, convocação para audiência judicial e óbito em família. Em todos os casos, as solicitações devem se fazer acompanhar por comprovações documentais que as suportem.

Todos os outros casos, em particular, participação em atividades profissionais, ministeriais, eventos eclesiais dentre outros, não serão considerados para efeito de concessão de oportunidade, sem custos, de realização de atividade fora do prazo curricular ou segunda chamada de avaliações. Nesses casos, entretanto, o(a) estudante ainda pode fazer solicitação de segunda-chamada pagando uma taxa financeira para tal solicitação no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), desde que respeitando o prazo de 7 dias acima estipulado.

### **6.3. Trabalho de conclusão de curso (TCC)**

O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) consiste em uma investigação descritiva, exploratória ou experimental dentro da respectiva área de concentração, conforme regulamentação da CAPES. O TCC deverá ser escrito em língua portuguesa, contendo em anexo um resumo em língua estrangeira pertinente. Por solicitação do orientador/a e a critério do Conselho de Pós-Graduação poderá ser aceito, em casos excepcionais, TCC em língua estrangeira. O TCC deverá ter um mínimo de 50 (cinquenta) e um máximo de 120 (cento e vinte) páginas (de conteúdo propriamente dito). O TCC será orientado por docente indicado pelo Conselho de Pós-Graduação, podendo haver co-orientação. Em casos específicos, a proposta será encaminhada ao Comitê de Ética em Pesquisa da FTSA, de conformidade com a legislação vigente.

No período de oferta do terceiro Módulo do curso será realizado Exame de Qualificação, mediante a entrega de dois capítulos ou 2/3 das dimensões totais previstas do TCC, com Parecer de três docentes da FTSA, entre eles necessariamente o orientador. A Banca de Defesa deverá ocorrer no período de oferta do Quarto Módulo, convocada e presidida pelo Orientador, mediante solicitação de agendamento pelo estudante.

Não poderá solicitar agendamento de banca de defesa o mestrando que: a) não tiver submetido o TCC à qualificação; b) não apresentar ao menos aceite de periódico Qualis-CAPES qualificado para o extrato



discente de artigo submetido e aprovado; c) que não apresente certificado para os itens de integralização participação em eventos e comunicação oral em evento acadêmico ou profissional. O exame de qualificação consistirá no apontamento de problemas de ordem formal e material que constituiriam obstáculos ou à aprovação ou à boa avaliação do trabalho em eventual banca de defesa, devendo-se fazer constar, explicitamente, todos os itens que devem ser corrigidos sob a supervisão do orientador.

Cabe ao docente designado pela Coordenação para o Exame de Qualificação redigir Parecer por escrito, registrando todas as observações que julgar pertinentes, específicas e detalhadas, distribuídas nas rubricas Questões de Forma e Questões de Conteúdo, especificando o que considera imprescindível corrigir, bem como registrando apontamentos gerais no sentido de, para além da avaliação em si, dialogar com o mestrando.

Cabe ao orientador designado desenvolver rotinas de controle das atividades de produção de seus orientandos, particularmente quanto ao cumprimento de prazos, atentando para o cronograma de produção: I – no primeiro módulo, início formal da orientação; II – no segundo módulo, participação e apresentação de comunicação oral em evento; III – no terceiro módulo, participação e apresentação de comunicação em evento e Exame de Qualificação; IV – entre o terceiro e o quarto módulo, com limite até o fim do período de 24 meses a contar da matrícula, publicação de texto em periódico QUALIS-CAPES da Área Teologia e Ciências da Religião do extrato qualificado discente; V – no quarto módulo, participação e apresentação de comunicação oral em evento; VI – instalação de banca de defesa de Mestrado.”

## **6.4. Consulta de notas e atualização de dados cadastrais**

As notas obtidas nas disciplinas são informadas oficialmente no Portal Sagres. O acesso ao Sagres se dá ao clicar sobre a pequena seta que aparece ao lado do nome do estudante, no canto superior direito da tela, selecionando a opção “Notas”.

Uma nova página de acesso abrirá ao clicar neste link, com espaço para a inserção de login e senha. O login e senha para acesso ao Sagres serão enviados por email pela Secretaria Acadêmica após a efetivação de matrícula, logo no ingresso do estudante no curso.

É importante notar que é também no Portal Sagres, utilizado para a consulta de notas, que o estudante deverá manter atualizados os seus dados cadastrais.

## ■ 6.5. Avaliação pela CAPES

O curso é avaliado periodicamente pela CAPES, que medirá a produção docente e discente, considerará o prazo de conclusão de curso de cada estudante, bem como outros itens constantes das Fichas de Avaliação elaboradas pela Coordenação de Área para o período específico de avaliação. O curso poderá ser descredenciado se mantiver a nota mínima por duas avaliações consecutivas, ou se deixar de atender os requisitos para a nota mínima. Assim, a produção discente e a integralização do curso no período de dois anos é fundamental para a boa avaliação do programa, de modo que cada estudante deve se comprometer com o cumprimento das demandas avaliativas da CAPES.

## ■ 6.6. Colação de Grau e formatura

A Colação de Grau é o ato acadêmico que oficialmente conclui o processo de formação, ocorrendo, ou não, durante a cerimônia de formatura da FTSA. Para participar da colação, o(a) estudante deverá ser aprovado em todas as disciplinas do curso, incluindo o TCC.

As cerimônias de Colação de Grau ocorrem semestralmente, na sede da FTSA, em Londrina, ou em outro local por ela estipulado, em datas informadas no Calendário Acadêmico.

## ■ 6.7. Emissão de Diploma

Após o estudante ter colado grau, a FTSA emitirá e registrará os diplomas, bem como o histórico escolar, sem custos ao estudante. O

registro dos diplomas é feito nas universidades designadas pelo Ministério da Educação e não na FTSA, por isso, o prazo de processamento do diploma atenderá a Portaria vigente.

## **7. Participação em atividades de pesquisa**

Todo estudante do Mestrado deverá participar das atividades de pesquisa organizadas e supervisionadas por seu ou sua Orientadora, atendendo aos prazos de participação e produção acadêmica ou profissional. Espera-se que essa participação continue após a colação de grau, na medida em que a CAPES avalia a produção de pessoas egressas por um período de cinco anos após a colação de grau.

## **8. Biblioteca**

A Biblioteca Beatriz Vasconcellos de Assumpção é o setor da Faculdade Teológica Sul Americana que disponibiliza em seu acervo obras de conhecimento teológico e áreas afins, com finalidade de dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão. Funciona, normalmente, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 22h00min. No período de oferta dos Módulos do Mestrado o horário da biblioteca corresponderá ao horário da oferta de aulas.

A Biblioteca possui acervo aberto, de modo que a consulta do material bibliográfico é de livre acesso ao público em geral. Somente estudantes da FTSA, matriculados em cursos regulares, porém, são autorizados a fazer empréstimo de livros, conforme regulamento próprio da Biblioteca.

## **9. Corpo docente**

O corpo docente do Mestrado Profissional em Teologia da FTSA é formado por professores(as) especialistas, mestres e doutores nas áreas de conhecimento que compõem a matriz curricular, e são eles(as)

os(as) responsáveis pela ministração do conteúdo e administração das disciplinas, além da orientação de estudantes na pesquisa, extensão e produção acadêmicas. O atual corpo docente é composto pela seguinte equipe de professores(as):

**Dr. Alonso de Souza Gonçalves**

Doutor em Ciências da Religião pela Universidade Metodista/SP  
Mestre em Ciências da Religião pela Universidade Metodista/SP  
Licenciatura em Filosofia pelo ICSH

**Dr. Antonio Carlos Barro**

Doutor em Estudos Interculturais/Fuller Theological Seminary (EUA)  
Mestre em Teologia/Fuller Theological Seminary (EUA)  
Mestre em Teologia/Reformed Theological Seminary (EUA)  
Bacharel em Teologia/Seminário Batista Regular de São Paulo

**Dra. Cleusa Caldeira**

Doutora em Teologia pela FAJE  
Mestra em Teologia pela PUC-PR  
Bacharela em Teologia pela Unifil

**Dr. Flávio Henrique de Oliveira Silva**

Doutor em Teologia/PUC-PR  
Mestre em Teologia/PUC-PR  
Bacharel em Teologia/FTSA

**Dra. Jacqueline Zirolto Dolghie**

Doutora em Ciências da Religião pela Universidade Metodista/SP  
Mestra em Ciências da Religião pela Universidade Metodista/SP  
Licenciatura em Ciências Sociais pela Universidade Metodista/SP

**Dr. Jonathan Michelson de Menezes**

Doutor em História/UNESP  
Mestre em História/UEL  
Bacharel em Teologia/FTSA  
Licenciatura em História/UEL

**Dr. Jorge Henrique Barro**

Doutor em Teologia pelo Fuller Theological Seminary  
Mestrado em Teologia pelo Fuller Theological Seminary  
Bacharel em Teologia pelo Seminário Presbiteriano do Norte

**Dr. Júlio Paulo Tavares Mantovani Zabatiero**

Doutor em Teologia pela Faculdades EST  
Mestre em Teologia pela Faculdades EST  
Bacharel em Teologia pela Faculdade Teológica Batista de São Paulo

**Dr. Marcos Orison Nunes de Almeida**

Doutor em Estudos Interculturais/Fuller Theological Seminary (EUA)  
Especialista em Missiologia/FTSA  
Bacharel em Teologia/FTSA  
Bacharel em Engenharia Mecânica/PUC-RJ

**Dr. Rubens Muzio**

Doutorando em PhD em Teologia  
D. Min./Westminster Theological Seminary. Doutorado com validação  
pela PUC do Rio de Janeiro  
Th. M. /Calvin Theological Seminary. Mestrado com validação pela  
Universidade do Rio Grande do Sul  
Bacharel em Teologia/SPS – Seminário Presbiteriano do Sul

**Dr. Wander de Lara Proença**

Doutor em História/UNESP  
Mestre em História/UEL  
Bacharel em Teologia/Seminário Teológico de Londrina  
Licenciatura em História

## **10. Informações adicionais**

**Diretoria Acadêmica**

Prof. Flávio Henrique de Oliveira  
flavio@ftsa.edu.br

**Coordenadoria do Mestrado Profissional**  
Prof. Júlio Paulo Tavares Mantovani Zabatiero  
mestrado@ftsa.edu.br

**Secretaria Acadêmica**  
Najla Sotana  
najla@ftsa.edu.br  
(43) 3371-0286

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
Agnaldo Malaguti  
financeiro@ftsa.edu.br  
(43) 3371-0209



*FACULDADE TEOLÓGICA*  
**SUL AMERICANA**  
"Preparando vidas para servir o Reino de Deus"