UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPesq
NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS - NCH
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO - DED
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇAO EM EDUCAÇÃO ESCOLAR - PPGEE
MESTRADO PROFISSIONAL - MEPE

REGULAMENTO 02/PPGEE/MEPE/UNIR
Ano de 2015

Dispõe sobre os procedimentos para realização do Exame de Qualificação, Defesa e entrega da versão final do Trabalho de Conclusão Final de Curso do Programa de Pós-Graduação em Educação Escolar - Mestrado Profissional.

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Escolar - Mestrado Profissional (PPGEE/MEPE) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, considerando as Normas Regimentais do Programa e as deliberações do Colegiado de Curso,

Resolve:

Expedir o presente Regulamento com a finalidade de estabelecer os procedimentos para realização do Exame de Qualificação, Defesa e entrega da versão final do Trabalho de Conclusão Final de Curso do PPGEE/MEPE.

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 1º - Está apto a requerer o Exame de Qualificação o pós-graduando que tiver com suas obrigações institucionais sem embaraços, com anuência de seu orientador e que:

I - Tenha entregado cópia Autenticada do Diploma de Graduação à Coordenação do PPGEE/MEPE e à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA), caso não o tenha feito no ato da matrícula;

II - Tenha apresentado comprovante de aprovação em Prova de Proficiência em Língua Estrangeira, conforme Regimento do Programa.

III - Tenha apresentado comprovante de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, quando for o caso, ou, exceto por deliberação específica do Colegiado.

§ 1º - O Exame de Qualificação do Projeto de TCFC será realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, após a matrícula do pós-graduando no programa;

§ 2º - O Exame de Qualificação será requerido pelo orientador, com antecedência mínima de trinta (30) dias, por meio de requerimento em formulário próprio (formulário

eletrônico disponível na página do PPGEE/MEPE) a ser aprovado pelo Colegiado do Programa.

IV - O requerimento para qualificação do TCFC deve ser preenchido pelo orientando após autorização do orientador, a ser aprovado pelo Colegiado do Programa.

Art. 2º - O Exame de Qualificação consistirá em sessão fechada, na qual o pós-graduando será avaliado por banca homologada pelo Colegiado do PPGEE/MEPE e sua aprovação ocorrerá mediante o atendimento aos seguintes critérios:

I - Adequação dos **procedimentos metodológicos para uma pesquisa-ação** que atenda aos objetivos do TCFC;

II - Consistência e correção textual;

III - Pertinência do referencial teórico à temática escolhida;

IV - Contribuição científica;

V - Contribuição da intervenção.

§ 1º - O candidato ao Exame de Qualificação deverá entregar quatro cópias do projeto (texto/relatório) de pesquisa de seu TCFC, com capa em espiral, sendo uma para cada membro da banca avaliadora e uma para o membro suplente.

§ 2º - O projeto (texto/relatório) de pesquisa de seu TCFC poderá ser enviado para leitura por via eletrônica, a pedido ou em acordo com os membros da banca. Tal procedimento deverá ser informado, pelo orientando, à Coordenação do Programa.

§ 3° - As cópias dos textos de qualificação só deverão ser encaminhadas à banca acompanhadas de carta convite, emitido pela Coordenação **(Modelo disponível no site)**.

§ 4º - Em caso de não aprovação, uma nova qualificação somente poderá ser requerida, no máximo, cento e vinte dias após a última.

§ 5º - O Exame de Qualificação é um evento restrito ao candidato, orientador, co-orientador, membros da banca, coordenação e secretária do PPGEE/MEPE, podendo tornar-se público, por solicitação do Orientador e aprovação do Colegiado do PPGEE/MEPE.

Art. 3º - É de responsabilidade do pós-graduando todas as providências operacionais para realização da Qualificação do TCFC, tais como: verificação da documentação junto à Secretaria do PPGEE/MEPE, reserva e preparação de local, equipamentos, transporte de docente convidado, hospedagem, etc.

Art. 4º - As bancas devem ser compostas, a convite do orientador, obrigatoriamente, por um membro externo ao Programa e, preferencialmente, externo à instituição.

§ 1º - Caso algum membro externo ainda não tenha participado de banca do PPGEE/MEPE, deve ser preenchido e enviado, junto com o requerimento de qualificação, também o Formulário de Participante Externo (Formulário eletrônico disponível no site do PPGEE/MEPE).

§ 2º - Em caso de membro de outra cidade, o candidato ao Exame de Qualificação deverá providenciar o preenchimento do Formulário "**Ficha de Proposta de Viagem**" (formulário disponível no site do PPGEE/MEPE) e a Coordenação deverá informar se há recursos disponíveis para tal despesa.

§ 3º - O exame de qualificação será realizado nos campi da UNIR, podendo ser no Campus, sede do Programa, ou, em outros campi.

§ 4º - No exame de qualificação serão permitidas bancas sem a presença *in loco* de membro e neste caso devem ser observados os seguintes critérios:

I - A participação virtual será permitida somente em relação a membro que seja de outra instituição ou de outro campus da UNIR, que esteja impossibilitado de se fazer presente.

II - Em caso da impossibilidade de participação presencial do membro, a banca será permitida, nas seguintes modalidades:

a - **Com parecer somente por escrito:** o membro com participação virtual apresenta seu parecer e suas questões sobre o trabalho do aluno, por escrito no **Formulário de Avaliação** (Formulário eletrônico disponível na página do PPGEE/MEPE). Este parecer será lido pelo presidente da banca no ato da Qualificação, após posicionamento do outro membro.

b - **Por Teleconferência**: o membro participa do Exame de Qualificação, a distância, caso haja condições de realizar este procedimento na UNIR e na instituição de origem desse docente. O membro também deverá preencher o Formulário de Avaliação e enviar para a Coordenação do Programa, para ser anexado à Ata da Qualificação.

III - Pelo menos 20 dias antes da data da qualificação, o membro que não poderá participar *in loco* da banca, deverá receber o texto e o **Formulário de Avaliação** (Formulário eletrônico disponível na página do PPGEE/MEPE), a ser enviado pelo orientador.

IV - O Formulário de Avaliação deverá ser encaminhado à Coordenação do PPGEE/MEPE e ao orientador, com antecedência suficiente para ser recebido antes da data do Exame de Qualificação.

V - O Formulário de Avaliação deverá ser lido pelo presidente da Banca Examinadora no momento do Exame de Qualificação.

VI - Assim como ocorre em bancas realizadas dentro do procedimento tradicional, é facultado aos membros enviarem aos mestrandos a avaliação realizada no texto (impresso ou versão eletrônica).

§ 5º - O Co-orientador poderá participar do Exame de Qualificação, sem direito a voto, devendo o seu nome ser registrado nos exemplares do TCFC e na Ata da Defesa. Na impossibilidade de participação do Orientador, este será substituído pelo Co-orientador, com direito a voto, ou por outro docente do Programa, com direito a voto, indicado pelo Coordenador, ou pelo próprio Coordenador, com direito a voto.

§ 6º - No período de duas horas a banca deverá apresentar todas as observações e necessidades de ajustes, além de fazer interpelações aos candidatos à qualificação, não sendo necessário o candidato preparar e realizar apresentação.

§ 7º - Após o exame serão preenchidas três vias da Ata da Banca (formulário disponível no site do PPGEE/MEPE) que deverão ser entregues à coordenação do PPGEE/MEPE, devidamente assinadas pela Banca e pelo mestrando.

§ 8º - Os membros da banca receberão uma Declaração de Participação em Banca de Exame de Qualificação, expedida pela Coordenação do PPGEE/MEPE (formulário disponível no site do PPGEE/MEPE).

DA DEFESA DO TCFC

Art. 5º - Para candidatar-se à Defesa do TCFC o aluno deverá ter cumprido os requisitos previstos no Regimento do Programa, especialmente os expressos no inciso I, alíneas a, b, c, d, e, incisos II e IV do artigo 35, e ainda:

I - Quando for o caso, ter realizado o estágio de docência, sob a supervisão de seu orientador;

II - Ter sido aprovado no exame de qualificação;

III - Apresentar "Nada Consta" da Biblioteca Central e estar com suas obrigações institucionais sem embaraços;

IV - Em caso de ter realizado pesquisa com seres humanos, apresentar a aprovação do Protocolo de Pesquisa pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);

V - Preparar quatro cópias do texto do TCFC encadernado (em tipo espiral) e entregá-los a cada membro da Banca, incluindo o membro suplente.

§ 1º - O TCFC poderá ser enviado para leitura por via eletrônica, a pedido ou em acordo com os membros da banca. Tal procedimento deverá ser informado, pelo orientando, à Coordenação do Programa.

§ 2º - As cópias dos textos de defesa só deverão ser encaminhadas à banca acompanhadas de carta convite emitida pela Coordenação (formulário disponível na página do PPGEE/MEPE).

Art. 6º - O requerimento para defesa do TCFC deve ser preenchido pelo orientando em modelo próprio (formulário eletrônico disponível na página do PPGEE/MEPE), após autorização do orientador, a ser aprovado pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo Único. Os procedimentos para a defesa devem ser encaminhados, pelo menos, 40 dias antes da data marcada para a defesa final.

Art. 7º - As bancas devem ser compostas, obrigatoriamente por um membro externo ao programa e preferencialmente, externo à instituição.

Parágrafo Único: O orientando deverá providenciar a ficha de cadastro dos componentes da Banca externos à instituição (inclusive dos suplentes);

Art. 8º - Antes do convite ao Examinador externo de outras localidades, o orientador ou o pós-graduando deve consultar o PPGEE/MEPE sobre disponibilidade financeira para concessão de auxílio ou restrição para concessão do auxílio em nome do convidado.

Art. 9º - A defesa será realizada nos campi da UNIR, podendo ser no Campus, sede do Programa, ou, em outros campi.

§ 1º - Na defesa serão permitidas bancas sem a presença *in loco* de membro e neste caso devem ser observados os seguintes critérios:

I - A participação virtual será permitida somente em relação a membro que seja de outra instituição ou de outro campus da UNIR, que esteja impossibilitado de se fazer presente.

II - Em caso da impossibilidade de participação presencial do membro, a banca será realizada por **Teleconferência.**

III - Pelo menos 20 dias antes da data da defesa, o membro que não poderá participar *in loco* da banca, deverá receber o texto e o **Formulário de Avaliação** (Formulário eletrônico disponível na página do PPGEE/MEPE), a ser enviado pelo orientador. O membro deverá preencher o Formulário de Avaliação e enviar para a Coordenação do Programa, para ser anexado à Ata da Qualificação.

§ 2º - O orientando deverá providenciar o Formulário "**Ficha de Proposta de Viagem**" (formulário disponível no site do PPGEE/MEPE) se houver membro da banca de outra cidade e recursos disponíveis para tal despesa.

Art. 10°. - É de responsabilidade do pós-graduando todas as providências operacionais para realização da Defesa do TCFC, tais como: verificação da documentação junto à Secretaria do PPGEE/MEPE, reserva e preparação de local, equipamentos, transporte de docente convidado, hospedagem, etc.

Parágrafo único - Após a defesa serão preenchidas três vias da Ata da Banca de Defesa que deverão ser entregues, pelo orientador, à coordenação do PPGEE/MEPE, devidamente assinadas.

Art. 11 - A defesa do TCFC será feita em sessão pública, perante uma Comissão Julgadora de professores doutores, composta, pelo menos, por três membros, sendo um deles o Orientador do TCFC.

§ 1º - Cabe ao Orientador de TCFC presidir a Comissão Julgadora.

§ 2º - Além do Orientador, pelo menos um dos seus membros deverá ter feito parte do exame de Qualificação.

§ 3º - Excluído o Orientador, pelo menos um dos membros da Comissão Julgadora deverá ser externo ao Programa, de preferência de outra Universidade.

§ 4º - O Co-orientador poderá participar da Comissão Julgadora, sem direito a voto, devendo o seu nome ser registrado nos exemplares do TCFC e na Ata da Defesa. Na impossibilidade de participação do Orientador, este será substituído pelo Co-orientador, com direito a voto, ou por outro docente do Programa, com direito a voto, indicado pelo Coordenador, ou pelo próprio Coordenador, com direito a voto.

Art. 12 - A defesa do TCFC de Mestrado perante a Banca constitui-se em três partes:

I - Exposição oral, concedendo ao mestrando o tempo de até 30 minutos;

II - Exposição e arguição oral, concedendo à cada membro da banca o tempo de até 20 minutos.

III - Respostas às arguições, concedendo ao mestrando o tempo de até 30 minutos, considerando as respostas às arguições de todos os membros.

§ 1º - Concluída a arguição, a Comissão Julgadora, após deliberação, por maioria de votos, declarará o aluno "Aprovado" ou "Reprovado", podendo emitir um breve parecer apreciativo do ato de defesa que figurará em Ata.

§ 2º - Após aprovação pela Comissão Julgadora, para a obtenção do título de Mestre, com as prerrogativas legais dele advindas, é necessário que ocorra a homologação do exemplar definitivo do respectivo TCFC pelas instâncias competentes da Instituição.

Art. 13 - Mesmo que o candidato seja aprovado, os membros da Banca poderão exigir alterações ou adaptações no trabalho, devidamente registradas na Ata da Defesa.

§ 1° - A versão definitiva deverá conter as alterações que a Banca achar conveniente exigir e deverá obedecer ao padrão metodológico estabelecido pelo PPGEP/MEPE.

§ 2° - O prazo máximo para fazer as alterações exigidas pela Banca será de sessenta dias após a data da defesa.

§ 3° - A designação dos créditos referentes ao TCFC e à expedição do diploma respectivo ficará condicionada à aprovação das alterações referidas no caput deste artigo, devidamente avaliadas pelo Professor Orientador, e às demais providencias descritas no Artigo 13 e seus incisos.

§ 4° - O não cumprimento de qualquer um dos itens listados neste artigo e no Artigo 14 impedirá o aluno de receber seu Diploma de Mestre.

§ 5º - Os membros da banca receberão uma Declaração de Participação em Banca de Defesa de TCFC, expedida pela Coordenação do PPGEE/MEPE (formulário disponível no site do PPGEE/MEPE).

DA FORMATAÇÃO E ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCFC

Art. 14 - Aprovado o Trabalho de Conclusão Final de Curso, o pós-graduando deverá proceder às correções e/ou sugestões recomendados pela Comissão Examinadora e tomar as seguintes providências:

I - Solicitar à Biblioteca Central (BC) a Ficha Catalográfica para ser incluída no TCFC;

II - Providenciar termo de autorização para depósito devidamente assinado pelo orientador (modelo disponível no site do PPGEE/MEPE);

III - Entregar à Coordenação do Programa duas (2) cópias impressas encadernadas em capa dura (em azul lazuli) com escritas em dourado, duas (2) cópias em CD (devidamente identificados), juntamente com duas (2) vias da autorização (modelo no site do MEPE) para a disponibilização do texto na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações.

Art. 15 - Para efeito de formatação do Texto do TCFC, não havendo uma norma específica do Programa (disponível no site), o PPGEE/MEPE adota integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), considerando sempre a última atualização dessas normas.

Art. 16 - O exemplar impresso destinado à Biblioteca Central deve conter as assinaturas dos membros da Banca na Folha de Aprovação.

Art. 17 - As versões digitalizadas devem ser exatamente iguais ao texto impresso a ser depositado na Biblioteca Central.

Parágrafo Único - A expedição do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Curso pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA) só será autorizada pela Coordenação do PPGEE/MEPE após cumpridas as normas regimentais do Programa.

DIPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 - Os pós-graduandos ingressantes na turma de 2014 deverão também cumprir todas as prerrogativas deste Regulamento, observando-se ainda, que quanto ao disposto no **Art. 1º** e **Art. 5º** deste Regulamento, deverão ter apresentado ao PPGEE/MEPE comprovante de aprovação do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, em uma das línguas definidas pelo Programa, conforme Regimento Geral do Programa.

Art. 19 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua homologação pelo Colegiado do Curso.

Art. 20 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.