



RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/029/2024

Aprova o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores – PPGFP da UEPB.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 35, inciso XVI, do Estatuto da Instituição, e:

CONSIDERANDO que o regimento é fruto do trabalho contínuo do núcleo do programa, juntamente com o colegiado, objetivando promover a adequação normativa com vistas à realidade institucional e acadêmica no que se refere à política de Pós-graduação Stricto Sensu da UEPB;

CONSIDERANDO que o processo cumpriu os ritos legais e que o documento encontra-se de acordo com a legislação vigente;

CONSIDERANDO o que consta no processo eletrônico nº 55000.009536.2024-68;

CONSIDERANDO decisão unânime deste Egrégio Conselho em reunião ordinária realizada no dia 04 de novembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores – PPGFP da UEPB, vinculado à Pró-reitoria de Pós-Graduação – PRPGP.

Parágrafo único: O Regimento Interno referido no *caput* deste artigo encontra-se no Anexo I da presente Resolução, que passa a integrá-la.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Campina Grande (PB), 04 de novembro de 2024.

Prof. Dra. CELIA REGINA DINIZ
Reitora e Presidenta do CONSEPE

- **RESENHA/UEPB/SODS/032/2024. Publicada no Diário Oficial do Estado, 06 de novembro de 2024. Pág.17.**



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

**TÍTULO I
Disposições preliminares**

**Capítulo I
Da natureza, finalidade e objetivos do Programa**

Art. 1º – O Programa de Pós-graduação em Formação de Professores (PPGFP) é formado por uma área de concentração e por duas linhas de pesquisa que representam os corpos docente e discente.

§1º – O Programa oferece Curso de Mestrado Profissional na área de concentração em Formação de Professores.

§2º – As linhas de pesquisa são: 1) Linguagens, culturas e formação docente; e 2) Ciências, tecnologias e formação docente.

Art. 2º – O Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores é constituído pelo ciclo de estudos regulares de pós-graduação *stricto sensu*, funcionando em nível de Mestrado Profissional e integra o Programa Institucional de Pós-Graduação da Universidade Estadual da Paraíba.

Art. 3º – O Programa tem como finalidade a qualificação acadêmica dos profissionais e pesquisadores da educação básica, com enfoque na formação docente e nos saberes advindos das práticas de linguagens, culturas, tecnologias e multiletramentos.

Art. 4º – O Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores tem como objetivos:

- I - Proporcionar os fundamentos teórico-metodológicos para a produção científica na área educacional, a fim de transferir conhecimento para os professores da educação básica e do ensino superior, atendendo demandas específicas com vistas ao desenvolvimento nacional, regional e local;
- II - Construir novos fundamentos teórico-metodológicos, em diálogo com os profissionais da educação básica, para a produção científica no campo educacional com vistas à concepção de políticas públicas inclusivas;
- III - Desenvolver a capacidade de compreensão reflexiva acerca da problemática do letramento em uma sociedade multifacetada, sobretudo no que

se refere à complexidade e aos desafios postos pelas tecnologias da informação e comunicação no contexto da formação docente.

TÍTULO II

Da organização, administração e funcionamento do Programa

Art. 5º – O Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores terá sua estrutura organizacional e funcional na forma de:

- I - Um colegiado como órgão deliberativo;
- II - Uma coordenação como órgão executivo do colegiado;
- III - Uma secretaria como órgão de apoio administrativo.

Art. 6º – O colegiado realizará reuniões ordinárias com periodicidade mensal.

§1º – As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas mediante requerimento da maioria simples dos membros do colegiado, sempre com a antecedência mínima de 48 horas.

§2º – O colegiado funcionará com a maioria absoluta de seus membros – excluídos aqueles em afastamento e os que tiverem aceitas as justificativas encaminhadas antecipadamente ao presidente – e deliberará mediante a maioria de votos dos presentes.

Art. 7º – A coordenação do Programa contará com a assessoria de uma comissão de bolsas.

§1º – São atribuições da comissão de bolsas proceder à concessão, renovação e/ou cancelamento de bolsas, conforme critérios pré-estabelecidos, em complemento ao que estabelecem as agências de fomento e a RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/039/2013, em seu Capítulo IV, Seção III: De bolsas e do acompanhamento de bolsistas.

§2º – A comissão de bolsas será composta por 3 professores e por 1 representante discente de cada área e presidida pelo coordenador do Programa.

§3º – Os membros da comissão de bolsas serão escolhidos por seus pares e terão um mandato de 2 anos, sendo permitida recondução apenas uma vez.

§4º – Os critérios específicos para a concessão, renovação e/ou cancelamento de bolsas constam no Anexo II, deste Regimento.

Capítulo I Do colegiado

Art. 8º – O colegiado do PPGFP, em sua competência normativa em matérias de natureza acadêmica, pedagógica e administrativa, será assim constituído:

- I - Por, no mínimo, 05 (cinco) docentes permanentes, incluindo o coordenador, como seu presidente, e o coordenador adjunto, na função de suplente do coordenador, e 02 (dois) suplentes dentre os docentes permanentes do Curso.
- II - Um representante discente, com seu respectivo suplente.

§1º – Somente poderão participar do colegiado os docentes que não estejam afastados de suas atividades regulares na Instituição, bem como discentes regularmente matriculados no Curso.

§2º – Os membros docentes permanentes ao colegiado serão eleitos por maioria simples dos docentes permanentes do Curso, com mandato de 2 anos, permitida uma recondução.

Art. 9º – São atribuições do colegiado:

I - Propor, em primeira instância, alterações ao Regimento e/ou estrutura acadêmica do PPGFP, inclusive de área(s) de concentração;

II - Coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do programa;

III - Implantar determinações emanadas dos órgãos superiores da UEPB;

IV - Propor convênios e acordos de cooperação para devida tramitação;

V - Aprovar/homologar, observada a legislação pertinente, as indicações de professores, feitas pela coordenação do Programa para, em comissão ou isoladamente, cumprirem atividades concernentes à/ao:

- a) seleção de candidatos;
- b) orientação e coorientação acadêmica;
- c) orientação e coorientação de trabalhos finais;
- d) exame de proficiência e suficiência;
- e) exame de adaptação curricular;
- f) avaliação de projetos de trabalhos finais;
- g) exame de qualificação de mestrado;
- h) avaliação da apresentação ou defesa prévia do trabalho final (pré-banca);
- i) reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PRPG;
- j) distribuição de bolsas e acompanhamento dos bolsistas;
- k) outros interesses do PPGFP.

VI - Dispor sobre proposta apresentada por comissão constituída para o cumprimento das alíneas do inciso V deste artigo;

VII - Estabelecer normas de ingresso e manutenção de docentes no Programa e definir critérios para credenciamento, descredenciamento e recondução de docentes nas categorias permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observada as recomendações do respectivo Comitê de Área da CAPES;

VIII - Fixar o número máximo de vagas no Curso para o período seguinte, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;

IX - Aprovar o edital de seleção para a admissão de novos discentes do Programa;

X - Deliberar e divulgar o calendário de oferecimento de componentes curriculares do Curso;

XI - Decidir sobre a equivalência de componentes curriculares de pós-graduação, cursadas na UEPB ou em outras Instituições de Ensino Superior (IES), desde que em cursos/programas credenciados, com componentes curriculares da estrutura acadêmica do Curso/Programa, assim como de cursos/programas

cursados no exterior;

XII - Dispor sobre a aceitação de créditos obtidos em outros cursos/programas de pós-graduação da UEPB ou de outra IES, desde que o curso seja credenciado, assim como os obtidos em cursos/programas de IES estrangeiras;

XIII - Decidir sobre o desligamento de discentes, nos casos previstos nas normas em vigor;

XIV - Decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos, nos casos previstos nas normas em vigor;

XV - Decidir sobre os pedidos de reingresso de discentes;

XVI - Aprovar e homologar a participação de discentes em atividades de estágio de docência, obedecendo à legislação pertinente;

XVII - Deliberar sobre a matrícula de discentes especiais;

XVIII - Decidir sobre a aceitação de discente de convênio firmado pela UEPB ou de acordos internacionais, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho final;

XIX - Decidir sobre a transferência de discentes, segundo critérios específicos estabelecidos nas normas em vigor;

XX - Designar o orientador de cada discente e deliberar sobre mudança de orientador;

XXI - Apreciar os pedidos de coorientações e segundos orientadores para os discentes;

XXII - Estabelecer os critérios para o julgamento do exame de qualificação para o Mestrado Profissional;

XXIII - Homologar os membros titulares e suplentes da comissão examinadora do exame de qualificação;

XXIV - Homologar o relatório da comissão examinadora do exame de qualificação, no prazo máximo de (30) trinta dias, contados a partir da data de realização do exame;

XXV - Designar os membros titulares e suplentes, após ouvido o orientador, para comporem a comissão examinadora específica para julgamento de cada trabalho de conclusão;

XXVI - Apreciar o relatório anual das atividades do PPGFP;

XXVII - Apreciar o plano de aplicação de recursos financeiros atribuídos ao programa, elaborado pela coordenação do PPGFP;

XXVIII - Homologar a elaboração do planejamento do orçamento anual e uso de recursos PROAP destinados ao PPGFP;

XXIX - Apreciar, quando for o caso, as sugestões encaminhadas por escrito por colegiados departamentais, conselhos de centro, professores e discentes, relativas ao funcionamento do PPGFP;

XXX - Estabelecer os critérios para alocação de bolsas e de acompanhamento dos bolsistas, complementares aos previstos neste Regimento;

XXXI - Homologar o relatório de distribuição de bolsas de estudo realizada pela comissão de bolsas do Curso/Programa, referentes às cotas concedidas pelas agências de fomento e pela UEPB;

XXXII - Homologar e nomear a comissão eleitoral responsável por conduzir o processo eleitoral de escolha dos coordenadores, quando a eleição não for realizada conjuntamente com a eleição de direção de centro e ou departamento.

Capítulo II Da coordenação

Art. 10 – A coordenação do PPGFP será exercida por um coordenador e um coordenador adjunto, integrantes de seu corpo docente permanente, que sejam professores efetivos da UEPB, conforme normas estabelecidas no Estatuto e Regimento Geral da UEPB, e designados pela reitoria da UEPB.

§1º – O coordenador e o coordenador adjunto serão eleitos em chapa conjunta para um mandato de 2(dois) anos, permitida apenas uma recondução por meio de nova consulta.

§2º – Os eleitores para a consulta de coordenador e coordenador adjunto do PPGFP serão:

- a) docentes permanentes e colaboradores do programa, que sejam professores efetivos da UEPB;
- b) discentes regularmente matriculados;
- c) servidores técnico-administrativos designados para atuar no programa, que sejam efetivos da UEPB.

Art. 11 – As atribuições da coordenação são:

I - Administrar as atividades do programa, a partir das decisões do colegiado do PPGFP;

II - Participar da elaboração e consolidação das políticas de pós-graduação na UEPB e representar o programa nas reuniões estratégicas de área;

III - Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os documentos da coordenação do PPGFP;

IV - Presidir as reuniões do colegiado do Programa;

V - Cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado;

VI - Convocar e presidir as reuniões do colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o voto de desempate;

VII - Submeter à apreciação do colegiado do Curso/Programa, para credenciamento, descredenciamento ou credenciamento, nomes de professores e ou pesquisadores que irão compor o corpo docente do Programa;

VIII - Submeter à apreciação do colegiado os pedidos de trancamento de matrículas em componentes curriculares individualizados, com base na justificativa do discente e com a anuência de seu orientador, e na forma deste Regimento;

IX - Submeter à apreciação do colegiado do Programa os pedidos de interrupção de estudos, na forma deste Regimento;

X - Submeter à apreciação do colegiado do Programa os processos de aproveitamento de estudos e os de transferência de discentes;

XI - Submeter à análise do colegiado do Programa os pedidos de matrícula de discente especial e de discente convênio, na forma do Regimento Geral e deste Regimento;

XII - Propor ao colegiado do Curso/Programa, com a ciência do orientador, o desligamento de discentes, nos casos previstos nas normas em vigor, e garantindo a este o direito de ampla defesa;

XIII - Submeter à decisão do colegiado do PPGFP os pedidos de reingresso de discente, formalmente desligados do Curso, na forma deste Regimento;

XIV - Comunicar à Coordenação Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*

- (CGSS) os trancamentos de matrícula e os desligamentos de discentes;
- XV - Preparar os relatórios – coleta CAPES – necessários à avaliação do Curso no âmbito do Sistema Nacional de Pós-graduação (SNPG) e encaminhá-los via Plataforma Sucupira, dentro dos prazos estabelecidos pela Diretoria de Avaliação da CAPES (DAV-CAPES);
- XVI - Elaborar, anualmente, o relatório das atividades do PPGFP e encaminhá-lo ao colegiado;
- XVII - Promover, em comum acordo com a(s) diretoria(s) do(s) centro(s) e com a administração superior, entendimentos com instituições nacionais e estrangeiras, objetivando a obtenção de recursos para dinamizar as atividades do Programa;
- XVIII - Elaborar, anualmente, a autoavaliação do Programa;
- XIX - Comunicar à Coordenação Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CGSS) o cancelamento, a renovação e a substituição de bolsistas;
- XX - Promover, anualmente, a autoavaliação do Programa;
- XXI - Solicitar as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- XXII - Organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo colegiado;
- XXIII - Definir e divulgar, ouvidos os docentes, os componentes curriculares a serem oferecidos em cada período letivo, bem como havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os discentes que as pleitearem;
- XXIV - Fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- XXV - Estabelecer, após aprovação do colegiado, as bancas para avaliação de projetos ou seminários do Curso;
- XXVI - Propor ao colegiado a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo comitê de área de avaliação da Capes, a qual o Programa está vinculado;
- XXVII - Submeter ao colegiado para aprovação a chamada pública de cada processo seletivo;
- XXVIII - Submeter ao colegiado, para aprovação, os processos de solicitação de vagas para candidato(s) ao estágio pós-doutoral no Programa;
- XXIX - Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa;
- XXX - Aprovar *ad referendum*, em casos de urgência, decisões que se imponham em matéria de sua competência, submetendo seu ato à ratificação do colegiado na primeira reunião subsequente;
- XXXI - Zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores;
- XXXII - Submeter à comissão de bolsa os relatórios dos bolsistas, e dos estágios pós-doutoral no Programa;
- XXXIII - Convidar docentes de outras IES nacionais ou internacionais para ministrar componentes curriculares no programa, visando a internacionalização do Curso;
- XXXIV - Estabelecer junto com PRPGP a gestão do Programa, objetivando a melhoria do conceito;
- XXXV - Submeter para a aprovação do colegiado os critérios da disponibilidade de bolsas para o estágio sanduíche;
- XXXVI - Elaborar editais especiais de professor visitante, o qual deve ser aprovado pelo colegiado;

XXXVII - Apresentar a discentes e docentes o resultado da avaliação anual, e quadrienal da CAPES;

XXXVIII - Realizar reuniões anuais com os discentes para explicar a organização e funcionamento do Curso;

XXXIX - Controlar o percentual de professores colaboradores no corpo docente para que não ultrapasse os valores permitidos por cada área na CAPES;

XL - Com a aprovação do colegiado, efetivar o preenchimento e a participação, em acordo com os editais de distribuição de bolsas, projeto de pesquisa e extensão.

Art. 12 – O coordenador adjunto substituirá o coordenador nas suas faltas e/ou impedimentos.

§ 1º – Havendo vacância na primeira metade do mandato, o coordenador adjunto assume, devendo ser imediatamente convocada a eleição que supra esse cargo;

§ 2º – Havendo vacância na segunda metade do mandato, o coordenador adjunto assume, e o colegiado deve indicar nova pessoa para o cargo de adjunto.

Capítulo III Da secretaria

Art. 13 – A secretaria do PPGFP é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto do Curso.

Art. 14 – Compete ao secretário, além de outras atribuições conferidas pelo coordenador e pelo Regimento do Programa:

I - Proceder ao recebimento, à distribuição e ao controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados;

II - Organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regimentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do Programa;

III - Informar os docentes e discentes sobre as atividades da coordenação;

IV - Organizar os processos de inscrição e de matrícula dos candidatos e discentes;

V - Manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos discentes;

VI - Manter atualizado um arquivo dos trabalhos finais, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse do PPGFP;

VII - Manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;

VIII - Manter atualizado o sistema de gestão de informação acadêmica com as informações pertinentes ao Programa;

IX - Secretariar as reuniões do colegiado, as apresentações dos seminários de avaliação, e as apresentações e defesas de qualificação e trabalho final.

Capítulo IV Do corpo docente

Seção I Disposições gerais

Art. 15 – O corpo docente do PPGFP será constituído por professores doutores nas seguintes categorias: permanente, visitante e colaborador, credenciados pelo colegiado.

Seção II Dos docentes permanentes

Art. 16 – Os docentes permanentes constituem a categoria principal de professores do Programa e atuam de forma mais direta, intensa e contínua. Estes docentes integram o núcleo estável de professores que desenvolvem as principais atividades de ensino, extensão, orientação e pesquisa. Compete a estes docentes:

- I - Ter produção científica de alta qualidade, preferencialmente envolvendo discentes, a partir de projetos de pesquisa articulados às linhas e área de concentração do PPGFP;
- II - Desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e na graduação;
- III - Participar de projeto de pesquisa articulado ao Programa, com impacto social, inserção regional, nacional e/ou internacional;
- IV - Orientar discentes de mestrado e/ou supervisionar projetos de pós-doutorado do Programa;
- V - Envolver-se nas atividades acadêmicas do Programa, tais como ser membro de comissões, participar de eventos e bancas, contribuir para a internacionalização do Programa;
- VI - Ministras no mínimo duas disciplinas no quadriênio.

§ 1º – As funções administrativas do Programa serão atribuídas aos professores permanentes.

§ 2º – O afastamento temporário de docentes permanentes para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou outras atividades acadêmicas relevantes não impede a manutenção do seu credenciamento, desde que mantidas as atividades previstas nos incisos III, IV e V do *caput*.

Seção III Dos docentes visitantes

Art. 17 – Os docentes visitantes compreendem os docentes ou pesquisadores que não mantenham qualquer vínculo funcional ativo com a UEPB, e que sejam contratados para atuar por um período contínuo de tempo e em regime de trabalho de 40 horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva para colaborar, em projeto de pesquisa, necessitando desenvolver atividades de ensino, orientação e/ou extensão, de acordo com o plano aprovado pelo colegiado do PPGFP.

§1º – Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido

no *caput* deste artigo e tenham sua atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a UEPB ou por bolsa concedida para esse fim, atendendo necessariamente aos incisos I a V do Art.16.

§2º – No caso de professores visitantes que tenham vínculo funcional com outras instituições no Brasil ou no exterior, é necessário que os mesmos estejam liberados através de acordo formal ou carta de anuência institucional.

Seção IV Dos docentes colaboradores

Art. 18 – Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam aos requisitos para enquadramento como permanentes ou visitantes, mas que participem de forma sistemática ou complementar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, de atividades de ensino ou extensão, participem de comissões, e/ou na orientação ou coorientação de discentes, independentemente de possuírem vínculo com a UEPB, desde que atendam ao inciso I do Art.16.

Parágrafo único – As três categorias de docentes – permanentes, visitantes e colaboradores – habilitam-se ao exercício de suas funções mediante as regras ou normas de credenciamento estabelecidas neste Regimento e complementarmente no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEPB.

Seção V Do credenciamento, reconhecimento e descredenciamento do corpo docente

Art. 19 – Os processos de credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes do PPGFP ocorrerão no primeiro ano do quadriênio de cada ciclo de avaliação da CAPES.

Parágrafo único – Os membros do corpo docente do PPGFP serão credenciados e reconhecidos pelo colegiado, nas categorias fixadas no Art.15 deste Regimento, por meio de candidatura própria, atendendo a critérios previstos em edital específico do Programa, considerando o período determinado no *caput* deste Artigo.

Art. 20 – Para o credenciamento em qualquer das categorias docente do PPGFP, além dos critérios estabelecidos nos Artigos.16, 17 e 18 deste Regimento, o candidato deverá:

- I - Ter obtido o título de Doutor há pelo menos 2 anos;
- II - Não estar credenciado em mais de 2 PPG;
- III - Ter orientado, no mínimo, 5 projetos de Iniciação Científica e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso de graduação no último quadriênio;
- IV - Ter produção intelectual no quadriênio, cujo valor mínimo será estipulado em edital específico;
- V - Ser membro de grupo de pesquisa do CNPq há pelo menos um ano.

Art. 21 – São requisitos para o reconhecimento como docente do PPGFP:
I - Ter ministrado, pelo menos, duas (02) disciplinas no último quadriênio;

- II - Ter concluído, no quadriênio, a orientação de pelo menos duas (02) dissertações de mestrado, como orientador principal, no PPGFP;
- III - Ter produção intelectual no quadriênio, cujo valor mínimo será estipulado em edital específico;
- IV - Ser membro de grupo de pesquisa do CNPq há pelo menos dois anos.

§ 1º – O credenciamento será válido por quatro anos, podendo ser renovado pelo colegiado, considerando a avaliação do desempenho docente durante o quadriênio, a partir dos critérios definidos por este Regimento, e em observância às normas estabelecidas pelo comitê de área da CAPES.

§ 2º – No caso em que o docente não seja aprovado em seu processo de recredenciamento, poderá o mesmo, a critério do colegiado, concluir as orientações em andamento.

§ 3º – Se o docente em questão, ou o próprio colegiado, decidirem pela não conclusão das orientações em andamento, os orientandos sob sua responsabilidade serão encaminhados para outro docente do PPGFP, indicado pelo colegiado.

Art. 22 – Atuação eventual em atividades específicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do Programa, em nenhuma das classificações do artigo 15.

Parágrafo Único – Por atividades específicas entendem-se palestras ou conferências, participação em bancas examinadoras, coautoria de trabalhos publicados, coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso e participação em projetos de pesquisa e em outras atividades acadêmicas.

Art. 23 – O descredenciamento de docente pelo colegiado do PPGFP poderá ocorrer nas seguintes situações:

- I - O docente não atender às exigências dispostas neste Regimento;
- II - O docente formalizar sua solicitação de descredenciamento;
- III - O docente não solicitar seu recredenciamento.

Parágrafo único – O docente ou pesquisador poderá solicitar seu descredenciamento do Programa a qualquer tempo.

TÍTULO III **Da organização acadêmica**

Capítulo I **Disposições gerais**

Artigo 24 – O Curso de Mestrado Profissional em Formação de Professores consiste de atividades acadêmicas, organizadas em regime modular semestral, concernentes à área de concentração em Formação de Professores, bem como suas linhas de pesquisa, tomadas enquanto diretrizes de investigação coerentes com suas propostas acadêmicas.

§ 1º – As atividades acadêmicas serão compostas por disciplinas, atividades regulamentares, seminários, orientação de pesquisa, além de outras que se fizerem necessárias ao desenvolvimento das disciplinas, das pesquisas e do fortalecimento geral do Curso correspondente.

§ 2º – Eventualmente, conforme decisão do colegiado, podem ser ofertadas atividades acadêmicas em regime trimestral ou regime intensivo, para que se atendam necessidades didático-científicas do curso.

Art. 25 – A criação, transformação e exclusão de atividades acadêmicas serão propostas pelo colegiado de Curso à PRPGP que, após apreciação e anexação de seu parecer, as encaminhará ao CONSEPE.

§ 1º – Qualquer modificação na estrutura curricular só entrará em vigor no semestre seguinte ao de sua aprovação final pelo CONSEPE.

§ 2º – A proposta de criação ou transformação de atividades acadêmicas deverá ser enviada para o colegiado, que se posicionará sobre a matéria, contendo:

I - Justificativa;

II - Objetivo e ementa;

III - Carga horária, com especificação do número de horas de aulas teóricas e/ou práticas;

IV - Número de créditos;

V - Vínculo com área de concentração e linha(s) de pesquisa;

VI - Caráter obrigatório ou eletivo;

VII - Bibliografia;

VIII - Explicação dos recursos humanos e materiais disponíveis para a oferta.

Capítulo II Do currículo

Art. 26 – O currículo abrange disciplinas obrigatórias e eletivas.

Parágrafo único – As disciplinas que integram este currículo, com suas respectivas ementas, códigos, carga horária, número de créditos, além da distinção entre obrigatórias e eletivas constam do Anexo I a este Regimento.

Seção I Dos créditos

Art. 27 – A integralização dos estudos necessários no Mestrado Profissional se expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único – Cada unidade crédito de disciplina corresponde a 15 (quinze) horas teóricas e/ou práticas.

Seção II

Do Mestrado Profissional

Art. 28 – As atividades acadêmicas que compõem o currículo do Mestrado Profissional em Formação de Professores têm organização modular semestral, totalizando 4 (quatro) semestres, nos quais o aluno deve integralizar 26 (vinte e seis) unidades de crédito de disciplinas, a serem cumpridas no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da primeira matrícula.

§ 1º – Para integralização das 26 (vinte e seis) unidades de crédito de disciplinas de que trata o *caput* deste artigo, os mestrandos deverão cursar, necessariamente, 3 (três) das disciplinas obrigatórias e 3 (três) das disciplinas eletivas, totalizando dezoito (18) créditos de disciplinas, além de 06 (seis) créditos de dissertação e 02 (dois) créditos de estágio docência.

§ 2º – Em casos de necessidade, a serem julgados pelo colegiado, com base em justificativa devidamente fundamentada e assinada, também, pelo Orientador, o aluno poderá ter o seu tempo para conclusão do Curso prorrogado em até seis meses. No caso do aluno com deficiência, além da prorrogação definida neste parágrafo, poderá ser solicitado, pelo orientador, um tempo adicional de mais 6 meses para a apresentação da defesa, ou para a qualificação, totalizando 36 meses para a conclusão do curso de mestrado.

§ 3º – Considerando o disposto neste Regimento, e conforme as normas estabelecidas pelas áreas de avaliação da CAPES para os cursos de Mestrado, a previsão de prazo para conclusão do Mestrado Profissional será de, no mínimo, 1 (um) ano e, no máximo, de 2 anos e 6 meses (dois anos e seis meses).

Seção III

Do aproveitamento de estudos

Art. 29 – O aproveitamento de unidades de crédito já cursadas está definido conforme os artigos 129 a 131 do Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu* na UEPB (RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/008/2023).

§1º – A critério do colegiado, poderão ser aproveitados créditos, nos casos em que exista equivalência quanto ao conteúdo programático e carga horária de disciplinas já cursadas pelo requerente, em outros programas ou cursos de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES.

§2º – O aproveitamento de créditos previsto no *caput* deste artigo somente será feito em componente curricular cuja nota obtida pelo discente tenha sido igual ou superior a 7,0 (sete), ou conceito igual ou superior a “C”, e concluído há, no máximo, 5 anos.

§3º – Será permitido ao pós-graduando, regularmente matriculado, com a devida aprovação do orientador e aprovação prévia do colegiado, cursar até 6 (seis) unidades de crédito em outros programas ou cursos de pós-graduação

stricto sensu devidamente reconhecidos pela CAPES, observadas as seguintes normas:

- I - Serão computados os créditos equivalentes na forma disposta nos artigos 129 a 131 do Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu* na UEPB;
- II - A equivalência entre nota e conceito se fará de acordo com o exposto neste Regimento em torno da avaliação da aprendizagem, quando for o caso;
- III - A pertinência com o objeto de estudo de seu projeto de dissertação.

Art. 30 – O mestrando poderá obter o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros programas ou cursos de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES, no limite máximo de 6 (seis) unidades de crédito.

Art. 31 – O aproveitamento de estudos realizados por novo aluno e/ou aluno especial, após admissão no Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores, dependerá de decisão do colegiado, sempre que se fizer necessário.

Seção VI

Do estágio docência

Art. 32 – O estágio docência é obrigatório para todos os alunos regularmente matriculados, nos termos da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/032/2011.

Parágrafo único – A critério do colegiado do Programa, se o aluno exerce o magistério no ensino superior, no período do Curso, poderá ser dispensado do estágio docência, mediante pedido encaminhado a este órgão, com anuência do orientador, que poderá refutar (ou não) este pedido se julgar relevante sua supervisão para a formação do pós-graduando.

Art. 33 – A duração do estágio docência será de um semestre para o Mestrado Profissional.

Art. 34 – A carga horária máxima do estágio docência será de 4 horas semanais.

Art. 35 – As seguintes atividades acadêmicas poderão ser desenvolvidas pelo aluno no estágio docência:

- I - Participação na elaboração do plano de curso e/ou de aula;
- II - Preparação de aulas teóricas e/ou práticas;
- III - Regência de aulas teóricas e/ou práticas, em um único componente curricular, abrangendo o mínimo de 20 e o máximo de 30% da carga horária total do mesmo;
- IV - Participação no processo de avaliação do ensino-aprendizagem;
- V - Apresentação de palestras em atividades de cursos de graduação;
- VI - Supervisão de projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso de aluno da graduação;
- VII - Outra atividade designada pelo orientador, relacionada ao ensino de graduação, julgada relevante para a formação do pós-graduando.

§1º – As atividades relacionadas aos incisos I, II, III e IV podem ser realizadas em componente curricular sob a responsabilidade do orientador ou de outro professor.

§2º – No plano de trabalho a ser desenvolvido pelo aluno, entre as atividades, devem constar as atividades do inciso III.

§3º – Cada turma do curso de graduação só poderá receber um único estagiário por componente curricular.

Art. 36 – A atividade de estágio docência será realizada no período em que o aluno estiver matriculado neste componente curricular.

§1º – Serão atribuídos 2 (dois) créditos para o aluno em nível de Mestrado Profissional, em função das atividades exercidas.

§2º – Os créditos cumpridos em estágio docência serão adicionais, não substituindo o cumprimento de créditos em componentes curriculares obrigatórios e eletivos.

Art. 37– O prazo para início do estágio docência será a partir do segundo período de matrícula do aluno.

Art. 38 – Conjuntamente, professor orientador e aluno deverão preparar, previamente, um plano de trabalho, a ser submetido, para apreciação e aprovação, ao colegiado e ao departamento ao qual estejam vinculados o orientador e o professor responsável pelo componente curricular, quando for o caso, abrangendo o seguinte conteúdo:

- I - Introdução (justificativa);
- II - Objetivos;
- III - Carga horária semanal, com o máximo de 4 (quatro) horas;
- IV - Atividades e cronograma;
- V - Referências bibliográficas.

§1º – O plano de estágio docência deverá ser assinado pelo aluno, pelo professor do componente curricular e professor orientador, que poderá ser, ou não, o mesmo do componente curricular.

§2º – Por ocasião da matrícula do aluno em estágio docência, o plano referido no *caput* deste artigo deverá ser entregue na secretaria do Programa.

Art. 39 – O plano de estágio docência será desenvolvido sob a responsabilidade do orientador do aluno.

§1º – As atividades relacionadas ao componente curricular, incisos I a IV do Artigo 35, deverão ser acompanhadas pelo respectivo professor, orientador ou não, sendo obrigatória a sua presença no desenvolvimento da atividade, excetuando-se os casos devidamente justificados, a seguir explicitados, quando o pós-graduando estará sozinho, desde que tenha sido previamente instruído pelo professor responsável:

- a) Participação em reunião de colegiado da Instituição ou fora dela, representando-a;
- b) Participação em congresso;
- c) Realização de atividade externa de sua pesquisa, sendo impossível o adiamento;
- d) Em missão, delegada por um dos seus superiores ou atendendo a alguma necessidade de seu departamento ou curso, por delegação de seu chefe, ou como representante institucional, em comissões nos âmbitos municipais, estaduais ou federais.
- e) Participação em reuniões de conselhos superiores, comissões institucionais, atividades administrativas ou atividades previstas em seu plano de trabalho docente, aprovado no departamento.

Art. 40 – Após a conclusão de todas as atividades previstas no plano de trabalho, no prazo máximo de 30 dias, o aluno apresentará o relatório de estágio, com descrição das atividades desenvolvidas e respectiva carga horária, devidamente assinado por ele e pelo orientador, o qual será encaminhado ao colegiado.

Parágrafo único – Além de assinar o relatório, o orientador deverá anexar a sua avaliação sobre o desempenho do aluno, na execução de seu estágio docência.

Art. 41 – O colegiado apreciará o relatório de estágio e atribuirá créditos, a constar em seu histórico escolar.

Parágrafo único – Em caso de reprovação, o estudante terá que realizar novo estágio docência.

Capítulo III Orientador

Seção I Da orientação

Art. 42 – O candidato ao título de Mestre deve sugerir um orientador, mediante prévia aquiescência deste, de uma relação publicada por ocasião do processo seletivo.

Parágrafo único – Os alunos de Mestrado Profissional deverão estar vinculados a um orientador durante todo o período do Curso.

Art. 43 – Cada orientador poderá ter o número de orientandos que atenda às normas vigentes da CAPES, respeitando as regulamentações específicas da área.

Parágrafo único – São atribuições do orientador:

- a) Assistir o discente na organização do respectivo plano de estudos e na estruturação de sua formação pós-graduada;
- b) Aprovar e acompanhar o plano de atividades curriculares do discente;
- c) Orientar o discente na elaboração e na execução do respectivo projeto de dissertação, em todas as suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que lhe

- forem solicitadas;
- d) Amparar o colegiado do Curso quanto à participação do estudante nas atividades de estágio de docência;
 - e) Subsidiar o colegiado com pareceres, quando requisitados, sobre o desempenho acadêmico do discente na elaboração de sua dissertação;
 - f) Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do orientando e orientá-lo na busca de soluções;
 - g) Informar ao colegiado, através do relatório avaliativo, entregue após cada período letivo, o desempenho do orientando;
 - h) Emitir parecer prévio em processos iniciados pelo orientando para apreciação do colegiado;
 - i) Propor ao colegiado o desligamento do orientando que não cumprir o programa de estudos previamente planejado;
 - j) Autorizar o orientando a apresentar e defender o trabalho final.

Art. 44 – Ao aluno é facultada a mudança de orientador, mediante a apresentação de justificativa circunstanciada, desde que tenha a anuência do orientador atual e do novo orientador, e com a aprovação do colegiado do Curso.

Art. 45 – Ao orientador é facultado abdicar da orientação de aluno, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pelo colegiado do Curso.

Parágrafo único – Neste caso, durante a transferência de orientação, o atual orientador continua responsável pela orientação.

Art. 46 – O colegiado do Curso pode aprovar a designação de coorientador para aluno regularmente matriculado no Curso de Mestrado Profissional, desde que a solicitação seja formalmente feita pelo orientador junto ao colegiado do Programa, devendo a esta ser analisada e aprovada pelo colegiado.

Parágrafo único – Docente ou pesquisador vinculado a instituições de ensino e pesquisa do exterior, portador do título de Doutor, que participe efetivamente na supervisão de aluno que esteja realizando estágio no exterior, pode ser credenciado como coorientador do respectivo aluno, sem a necessidade de revalidação de seu diploma em território nacional.

Art. 47 – Ao coorientador, escolhido pelo orientador de comum acordo com o orientando, compete:

- a) Substituir o orientador, quando da ausência deste da Instituição, por período superior a três meses;
- b) Acompanhar o desenvolvimento do orientando na pesquisa em domínios específicos.

Capítulo IV

Do corpo discente

Art. 48 – O corpo discente, constituído por todos os alunos matriculados no Curso de Mestrado Profissional do PPGFP, está classificado como: discentes regulares e discentes especiais.

Seção I

Dos discentes regulares

Art. 49 – Serão considerados discentes regulares do PPGFP todos aqueles que tenham realizado a matrícula prévia após sua aprovação e classificação no processo seletivo ou os admitidos por transferência, ou convênio por decisão colegiada do Programa e que, a cada início de período letivo, se matriculem regularmente, de acordo com o calendário divulgado pela coordenação do Mestrado Profissional.

Art. 50 – São deveres dos membros do corpo discente regular do PPGFP:

I - Ser assíduo, cumprindo rigorosamente as atividades planejadas juntamente com o orientador;

II - Participar das atividades acadêmicas oficiais do Programa;

III - Acatar as propostas acadêmicas e sugestões dos orientadores;

IV - Dedicar-se ao desenvolvimento de seu trabalho final, sob a supervisão do orientador

V - Encaminhar o projeto de dissertação que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos, previamente ao seu desenvolvimento, para a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UEPB ou de instituição associada, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelo conselho nacional de saúde;

VI - Apresentar à coordenação do Curso os exemplares do trabalho final;

VII - Realizar estágio de docência conforme determinações do Programa.

Seção II

Dos discentes especiais

Art. 51 – Discentes especiais são aqueles matriculados apenas em componentes curriculares isolados do Curso, e que não se enquadram nas situações previstas no Art. 49 deste Regimento.

Parágrafo único – Aos discentes especiais não serão concedidos os mesmos direitos de vínculo institucional dos discentes regulares.

Art. 52 – Dentro do limite de vagas a ser fixado pelo colegiado no início de cada período letivo, o Curso de Mestrado Profissional em Formação de Professores aceitará a inscrição de discentes especiais em componentes curriculares ofertados naquele período.

§1º – O número máximo de componentes curriculares que poderão ser cursados por discente em regime especial no PPGFP será de 2 (dois) componentes por período letivo.

§2º – Os componentes curriculares cursados por discente especial nos 5 (cinco) anos anteriores à data da matrícula inicial como discente regular poderão, a critério do colegiado, ser objeto de aproveitamento de estudos, nos termos do Art. 29 deste Regimento.

TÍTULO IV **Do regime didático-científico**

Capítulo I **Da admissão ao Programa**

Seção I **Das vagas e do processo seletivo**

Art. 53 – O número de vagas para o Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores será definido pelo colegiado, conforme o calendário dos processos seletivos, levando-se em consideração, entre outros, os seguintes critérios:

- I - Capacidade de orientação do Curso, obedecidas as normas em vigor e os parâmetros do documento de área da CAPES;
- II - Fluxo de entrada e de saída de alunos;
- III - Projetos de pesquisas em desenvolvimento;
- IV - Produção docente;
- V - Envolvimento dos docentes na orientação de pós-graduandos em outros cursos ou programas.

Art. 54 – O processo seletivo será definido em edital, a ser elaborado por comissão designada pelo colegiado, com registro na Coordenação Geral de Pós-Graduação da PRPGP, antes de sua publicidade, constando:

- I - Número de vagas ofertadas;
- II - Período de inscrição;
- III - Data de realização do exame de seleção;
- IV - Etapas e critérios de seleção;
- V - Definição sobre a proficiência em língua estrangeira;
- VI - Semestre de ingresso no Programa.

Parágrafo único – O número de vagas ofertadas pelo PPGFP, de que trata o inciso I deste artigo, deve observar o disposto na RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/022/2021 que “Aprova e institui a política de ações afirmativas na modalidade reserva de vagas, no âmbito da Pós-Graduação da UEPB, para pessoas negras; indígenas; ciganas; quilombolas; pessoa trans (transexuais, travestis e transgêneros) e pessoas com deficiência e dá outras providências”.

Art. 55 – A inscrição no processo seletivo do Mestrado Profissional será efetuada pelo candidato ou seu procurador legalmente constituído, na secretaria do Programa, em uma das linhas de pesquisa do Curso requerido, exigindo-se a seguinte documentação:

- I - Formulário de inscrição devidamente preenchido e acompanhado de 2 (duas) fotos 3x4;
- II - Cópia autenticada do CPF e da cédula de identidade;
- III - Cópia autenticada do diploma de graduação;
- IV - Cópia autenticada do histórico escolar da graduação;
- V - Currículo lattes, devidamente comprovado;
- VI - Projeto elaborado em uma das linhas de pesquisa do Curso requerido;
- VII - Comprovante do pagamento da inscrição.

§ 1º – Ao aluno provável concluinte de cursos de graduação, no período que precede ao processo seletivo e mediante a apresentação de comprovante da situação especificada neste artigo, será permitida a inscrição na seleção sendo que, em caso de aprovação e classificação, sua matrícula somente será efetuada após a apresentação de certidão ou diploma de conclusão do curso de graduação.

§ 2º – No caso de previsão de inscrição online, por meio de um sistema de informação, a CTIC (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação) deverá criar condições técnicas para a recepção desses documentos. Neste caso, de inscrição online, o edital do certame deve especificar as condições para conferência dos documentos.

Art. 56 – A admissão no Curso do PPGFP far-se-á após aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 57 – O processo seletivo será executado por uma comissão composta por docentes do Programa indicados e nomeados pelo colegiado.

§ 1º – A comissão de que trata o *caput* deste artigo será coordenada por um presidente e um vice-presidente nomeados pelo colegiado dentre os membros da comissão.

§ 2º – O número de integrantes da comissão do processo seletivo será definido pelo colegiado, tendo em vista as especificidades de cada seleção, garantindo-se, no entanto, a paridade de representantes.

Art. 58 – A seleção será constituída de duas etapas. A primeira, de caráter eliminatório, compreende a avaliação do projeto de pesquisa, da prova escrita e da entrevista; a segunda, de caráter classificatória, compreende a análise do curriculum lattes.

Parágrafo único – Apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) em todas as fases da primeira etapa se submeterão à etapa seguinte.

Art. 59 – As notas atribuídas aos instrumentos de avaliação variam de zero (0) a dez (10,0), obedecendo aos seguintes pesos:

- I - Projeto de pesquisa 3,0 (três)
- II - Prova escrita 3,0 (três)
- III - Entrevista 2,0 (dois)
- IV - Análise do curriculum lattes 2,0 (dois)

§ 1º – Além das etapas eliminatória e classificatória, a proficiência em língua estrangeira também integra o processo seletivo.

§ 2º – A concessão de bolsa será feita obedecendo à ordem de classificação por linha de pesquisa.

Art. 60 – Em caso de empate, no resultado final, serão considerados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- 1º) Docência de nível superior na UEPB;
- 2º) Docência de nível superior em outras IES;
- 3º) Maior nota no projeto;
- 4º) Maior nota na prova escrita.

Art. 61 – Encerrado o processo seletivo, a comissão encaminhará relatório ao colegiado do Programa, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para homologação dos resultados.

Seção II

Da admissão de discentes estrangeiros

Art. 62 – O PPGFP poderá oferecer vagas no seu Curso de Mestrado Profissional para discentes estrangeiros cujos países de origem mantenham acordo de cooperação cultural, científica e tecnológica com o Brasil.

Parágrafo único – O número de vagas adicionais a ser oferecido deverá ser aprovado pelo colegiado e previsto nos editais de seleção do Programa.

Art. 63 – Para candidatar-se às vagas referidas no artigo anterior, o discente estrangeiro deverá:

- I - Não possuir visto permanente no Brasil;
- II - Apresentar diploma de graduação em curso superior, para concorrer ao Mestrado Profissional;
- III - Apresentar curriculum lattes (versão em língua estrangeira);
- IV - À juízo do colegiado, apresentar pré-projeto de pesquisa e/ou plano de trabalho redigidos em língua estrangeira (se for o caso).

Art. 64 – O ingresso de discentes provenientes de países que não possuam acordo de cooperação cultural, científica e tecnológica com o Brasil será objeto de análise especial pela UEPB.

Seção III

Da oferta de vagas e admissão de pessoas na condição refugiado, apátrida ou migrante com visto temporário de acolhida humanitária

Art. 65 – O PPGFP poderá oferecer vagas no seu Curso de Mestrado Profissional para pessoas na condição refugiado, apátrida ou migrante com visto temporário de acolhida humanitária.

Parágrafo único – O número de vagas a ser oferecido deverá ser aprovado pelo colegiado e previsto em edital específico de seleção para pessoas nas condições de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 66 – Para candidatar-se às vagas referidas no artigo anterior, o discente refugiado, apátrida ou migrante deverá:

- I - Comprovar condição de refugiado reconhecida pelo Comitê Nacional para os Refugiados (CONARE), conforme os preceitos da lei 9474/1997, ou apresentação da condição de apátrida ou de visto temporário de acolhida humanitária emitido pelo governo brasileiro, conforme os preceitos da Lei 13.445/2017;

- II - Não possuir visto permanente no Brasil;
- III - Apresentar diploma de graduação em curso superior, para concorrer ao Mestrado Profissional;
- IV - Apresentar curriculum lattes (versão em língua estrangeira).

Art. 67 – O candidato a ingresso no PPGFP sob as condições previstas nesta seção deverá submeter-se ao processo seletivo, de caráter eliminatório, com critérios de seleção a serem estabelecidos pelos colegiados, a fim de que sejam atestados os conhecimentos necessários para o satisfatório acompanhamento e cumprimento do curso pretendido.

Parágrafo único – As pessoas na condição de refúgio, apátridas e migrante com visto temporário de acolhida humanitária regularmente matriculados no Curso de Mestrado Profissional terão sua vinculação e confirmação semestral de matrículas condicionada à sua permanência regular no país.

Capítulo II

Da matrícula, trancamento e desligamento

Art. 68 – O candidato aprovado e classificado na seleção do PPGFP deverá efetuar, dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar do Programa, sua matrícula institucional, mediante apresentação da documentação exigida no edital de seleção e de acordo com este Regimento, após o que se vinculará à instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como discente regular da UEPB.

Parágrafo único – O candidato ou seu procurador legalmente constituído deverá fazer a matrícula na secretaria do Programa ou como for estabelecido no edital.

Art. 69 – O candidato selecionado que não fizer a matrícula no prazo determinado poderá apresentar a devida justificativa ao colegiado do Programa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do encerramento da matrícula.

Parágrafo único – Caso o colegiado julgue como não procedente a justificativa, o candidato perderá sua vaga.

Art. 70 – A cada semestre, o pós-graduando deverá fazer impreterivelmente a sua matrícula na secretaria do Programa, de acordo com o número de créditos estabelecidos e no prazo determinado pela Coordenação, sob pena de ser desligado caso não cumpra tal exigência.

Parágrafo único – A matrícula só será realizada, obrigatoriamente, mediante apresentação de relatório de acompanhamento das atividades acadêmicas discentes, devidamente assinado pelo orientador e pelo pós-graduando.

Art. 71 – Em casos excepcionais, devidamente aprovados pelo colegiado, será permitido ao pós-graduando:

- I - Trancamento de matrícula do Curso, por até 06 (seis) meses;
- II - Cancelamento de matrícula, em até duas (2) disciplinas.

§ 1º – Será vedado ao bolsista o trancamento de matrícula, exceto nos casos

previstos em lei.

§ 2º – O trancamento de matrícula por disciplina somente será permitido quando não tenham sido cumpridos 30% (trinta por cento) da carga horária da respectiva disciplina.

§ 3º – A pós-graduanda poderá usufruir, além do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, de 180 (cento e oitenta) dias de licença maternidade.

Art. 72 – Para a concessão do trancamento de matrícula deverão ser atendidos os seguintes quesitos:

- a) Requerimento firmado pelo aluno e com parecer circunstanciado do orientador, dirigido ao colegiado do Curso, contendo os motivos da solicitação, documentalmente comprovados, prazo pretendido e datas de início e término do trancamento;
- b) Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação, com exceção de casos de doença grave, a critério do colegiado do Curso.

Art. 73 – O aluno matriculado no Mestrado Profissional será desligado do Programa, caso:

- I - Seja reprovado duas vezes em um mesmo componente ou em componentes distintos;
- II - Não efetue a matrícula no prazo estipulado;
- III - Seja reprovado pela segunda vez no exame de qualificação;
- IV - Não cumpra as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
- V - O interessado solicite seu desligamento;
- VI - Seu desempenho acadêmico tenha avaliação julgada insatisfatória nos relatórios de acompanhamento do orientador, encaminhada ao colegiado e, por este órgão, devidamente homologada;
- VII - Caso seja constatado plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para as disciplinas cursadas, seja na dissertação, na qualificação, depois da devida aferição e comprovação por parte do orientador ou da banca examinadora.

Art. 74 – O aluno desligado sem a conclusão do Mestrado Profissional e que for novamente selecionado terá seu reingresso considerado como nova matrícula.

Art. 75 – O pós-graduando regularmente matriculado em mestrado de outra IES poderá pleitear a matrícula em até 02 (duas) disciplinas no Curso correspondente do Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores.

Parágrafo único – A coordenação emitirá parecer sobre o pleito, considerando a prioridade para os discentes do Programa e o limite de pós-graduandos por turma, submetendo-o à apreciação do colegiado.

Capítulo III Do funcionamento do Programa

Seção I Da frequência e da avaliação da aprendizagem

Art. 76 – O aluno deve atender às exigências de rendimento escolar, além da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), nas respectivas atividades acadêmicas.

Art. 77 – Para a avaliação de aprendizagem a que se refere o artigo anterior, devem ser utilizadas notas numéricas com uma casa decimal, obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º – A média de aprovação em disciplinas é 7,0 (sete).

§ 2º – O aluno que for reprovado em qualquer disciplina poderá repeti-la, constando no histórico escolar, como resultado final, o novo conceito obtido, devendo registrar, também, o conceito anterior. No entanto, se a disciplina for obrigatória ele deverá, necessariamente, repetir a mesma disciplina em que foi reprovado.

§ 3º – Será reprovado, conferindo-se nota 0,0 (zero), o discente que não atingir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), nas respectivas atividades acadêmicas.

§ 4º – O aluno não poderá cursar nova disciplina com igual conteúdo programático ou similar a uma disciplina em que já tenha sido aprovado, anteriormente, em qualquer curso ou programa.

§ 5º – Disciplina cursada fora da UEPB, em programa de pós-graduação reconhecido, poderá ser aceita para contagem de créditos, até o limite de um terço do valor mínimo exigido para integralização dos créditos em disciplinas, mediante aprovação do colegiado.

Art. 78 – A entrega das notas, atribuídas pelos docentes, aos alunos matriculados nas disciplinas, deve ser efetuada até sessenta dias, contados a partir do encerramento da disciplina.

Art. 79 – Em requerendo, com a anuência do respectivo orientador, o cancelamento de matrícula em disciplina, dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado pelo colegiado do Curso, o aluno não terá a referida disciplina incluída em seu histórico escolar.

Parágrafo único – O cancelamento referido no *caput* não terá efeito suspensivo em relação aos prazos máximos regimentais.

Seção II

Da realização de exercícios domiciliares

Art. 80 – Poderão solicitar a inclusão no regime de exercícios domiciliares, em substituição às atividades presenciais de componentes curriculares, os discentes regulares que atendam aos casos previstos no Artigo 119 do Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEPB.

Art. 81 – Para solicitar a inclusão no regime de exercícios domiciliares, o discente ou seu procurador deverá apresentar:

I - Requerimento dirigido à coordenação do Programa, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a partir da data do fato que ensejou o afastamento, indicando os componentes curriculares para as quais se solicita regime de exercícios domiciliares;

II - Atestado ou laudo médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, o período de impedimento de comparecimento às aulas, o respectivo Código Internacional de Doenças (CID) e manifestação sobre a manutenção das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar;

III - Atestado ou laudo médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, informando o mês/período de gestação no qual se encontra a aluna ou a certidão de nascimento do filho;

IV - Termo judicial de guarda, no caso de adotante.

Parágrafo único – Os pedidos apresentados pelo discente fora do prazo estabelecido no inciso I não terão efeito retroativo. Neste caso, a concessão será autorizada a partir da data do protocolo, se ainda for viável.

Seção III

Da proficiência em línguas

Art. 82 – Todos os alunos regularmente matriculados no Mestrado Profissional devem demonstrar proficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira.

§ 1º – O candidato estrangeiro deverá demonstrar, também, proficiência em língua portuguesa, mediante resultado de teste específico ou por certificado emitido por universidades públicas.

§ 2º – A proficiência em língua estrangeira, para alunos brasileiros, poderá ser feita em inglês, francês ou espanhol.

§ 3º – Para discentes brasileiros cuja primeira língua não seja a portuguesa (por exemplo, línguas indígenas, LIBRAS, entre outras), aceita-se, nestes casos, a apresentação de proficiência em língua portuguesa e/ou outra língua estrangeira.

Art. 83 – O domínio da língua estrangeira poderá ser comprovado no processo de seleção, por teste específico ou por certificado de universidades públicas e institutos reconhecidos de idioma, ou *a posteriori*, até o exame de qualificação.

Parágrafo único – O discente que não cumprir este requisito, conforme previsto no *caput* deste artigo, será desligado do Curso.

Art. 84 – A prova de língua estrangeira, ao fazer parte do processo de seleção, terá caráter classificatório e não eliminatório.

Seção IV Da modalidade sanduíche

Art. 85 – Todas as propostas para formação de pós-graduandos na modalidade sanduíche, aprovadas e encaminhadas pelo colegiado do PPGFP, deverão estar em observância ao Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEPB em seus Artigos 132 a 145.

Capítulo IV Do trabalho final

Seção I Do exame de qualificação

Art. 86 – O exame de qualificação é obrigatório para o aluno de Mestrado Profissional do PPGFP.

Parágrafo único – Para solicitar junto à secretaria do PPGFP o agendamento do exame de qualificação, o discente deverá apresentar comprovação de publicação de um artigo em periódico da área (ou área afim) que esteja classificado em, no mínimo, conceito A, de acordo com o *Qualis* CAPES, no período correspondente ao desenvolvimento da pesquisa de Mestrado Profissional. Para efeito de validação, deve constar a filiação do autor com a UEPB, o PPGFP, bem como a coautoria com o respectivo professor orientador da pesquisa.

Art. 87 – O exame de qualificação tem por objetivo maior avaliar a qualidade teórico-metodológica da pesquisa do aluno na sua área de investigação e deve ser realizado até o 19º (décimo nono) mês, a contar da primeira matrícula, a não ser em casos excepcionalmente justificados e aprovados pelo colegiado.

§ 1º – A banca de qualificação será composta por dois professores doutores convidados, sendo um deles externo ao Programa, além do orientador.

§ 2º – A banca de qualificação será indicada pelo orientador e aprovada pelo colegiado.

§ 3º – Para o exame de que trata o *caput* deste artigo, o aluno, após aprovação do orientador, encaminhará à secretaria do Programa, no mínimo, dois capítulos do seu trabalho final que envolva as abordagens teórica, metodológica e interpretativa/reflexiva da dissertação, além do produto técnico-tecnológico, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética, preferencialmente da UEPB, e um plano de trabalho final que inclua justificativa, objetivos, projeção dos capítulos restantes e o cronograma de execução.

§ 4º – O material exigido para o exame de qualificação deve ser encaminhado aos membros da banca no mínimo vinte dias antes da realização do exame.

§ 5º – A banca de qualificação avaliará o estágio de desenvolvimento da pesquisa, emitindo parecer consubstanciado sobre sua pertinência, sobre a necessidade de adequações ou revisões teórico-metodológicas.

Art. 88 – No exame de qualificação, o aluno pode ser “aprovado” ou “reprovado”, não havendo atribuição de conceito.

§ 1º – Será considerado aprovado no exame de qualificação o aluno que obtiver aprovação da maioria dos membros da comissão examinadora.

§ 2º – O aluno que for reprovado no exame de qualificação poderá repeti-lo apenas uma vez (em até sessenta dias), devendo o aluno ser desligado do Programa no caso de ser reprovado na segunda oportunidade

§ 3º – Havendo repetição do exame de qualificação, a banca examinadora deverá ser, preferencialmente, a mesma. Na impossibilidade de realização do exame com a mesma banca, o orientador deverá apresentar uma justificativa ao colegiado do Programa.

Seção II

Do trabalho de conclusão de curso

Art. 89 – Além de frequência às atividades das disciplinas e do cumprimento das outras exigências estabelecidas neste Regimento do Curso, como atividade final, o aluno de Mestrado Profissional deverá elaborar uma dissertação.

Parágrafo único – A dissertação de Mestrado Profissional deverá demonstrar a capacidade de pesquisa científica do candidato, em sua área de atuação, e domínio sobre um determinado tema. Além da dissertação, a sua pesquisa deve ter sido conduzida pela criação, implementação e/ou experimentação de um produto ou processo educacional, denominado produto técnico-tecnológico, o qual deve também ser apresentado e julgado na defesa do trabalho final.

Art. 90 – Somente poderá se submeter à defesa de dissertação o aluno que tiver cumprido todas as seguintes exigências do Programa:

- a) ter recomendação formal do orientador para a defesa do trabalho final;
- b) ter cumprido o número mínimo de créditos em conformidade com o inciso I do Art. 28, deste Regimento;
- c) ter sido aprovado no exame de qualificação;
- d) ter sido aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira;
- e) ter realizado o estágio docência, em acordo com as exigências das agências de fomento;
- f) ter apresentado declaração na qual afirme não ter cometido plágio na elaboração do seu trabalho;
- g) ter comprovado, antes do exame de qualificação, a publicação de um artigo em periódico da área (ou área afim) que esteja classificado em, no mínimo, conceito A, de acordo com o *Qualis* CAPES.

Art. 91 – As dissertações devem ser redigidas em português, com resumo e título traduzidos, preferencialmente, para inglês, para fins de divulgação.

Art. 92 – Acompanhado de documento assinado pelo orientador, contendo sugestões de nomes para compor a comissão avaliadora e sugestões de data e local para a defesa, serão depositados cinco exemplares da dissertação de Mestrado Profissional, para efeito da defesa pública.

Parágrafo único – Admitir-se-á a apresentação ou defesa do exame de qualificação, bem como do trabalho final, por meio do sistema de vídeo conferência, seguindo os mesmos preceitos da apresentação/defesa presencial, e pública, como estabelecidos por este Regimento, podendo haver as adaptações de natureza operacional que se fizerem necessárias.

Seção III

Da comissão avaliadora e do julgamento do trabalho final

Art. 93 – As comissões avaliadoras de dissertação de Mestrado Profissional serão constituídas pelo colegiado, com três examinadores, sendo o presidente da comissão o orientador do candidato, atentando-se para os seguintes critérios:

I - Os membros das comissões avaliadoras deverão ser portadores, no mínimo, do título de doutor, além de terem inserção em programas de pós-graduação.

II - Na composição da comissão avaliadora de Mestrado Profissional, um dos membros titulares, no mínimo, deverá ser externo ao Programa.

III - Caso o trabalho tenha sido acompanhado por coorientador, fica vedada sua participação na comissão avaliadora de dissertação, da qual faça parte o respectivo orientador.

IV - É vedada a participação, na comissão avaliadora de dissertação, de parentes até terceiro grau do aluno, do orientador e dos demais membros da referida comissão.

V - O colegiado do Curso designará um suplente interno e outro externo ao Programa, para cada comissão avaliadora, podendo assumir a condição titular, caso seja necessário.

Parágrafo único. Na falta ou impedimento do orientador, o colegiado do Curso designará um substituto para presidir a comissão avaliadora, que poderá ser o coorientador ou o coordenador do Curso.

Art. 94 – O colegiado do Curso tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do depósito do trabalho de conclusão final de Curso de Mestrado Profissional, para designar a comissão avaliadora, comunicando aos seus membros, ao orientador e ao discente sobre a data, o horário e o local da defesa, através de publicação específica feita pela secretaria do Programa/Curso.

Art. 95 – O prazo máximo para a defesa de dissertação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da designação da respectiva comissão avaliadora pelo colegiado de Curso.

Art. 96 – A sessão de defesa de dissertação deve ser pública.

Art. 97 – Para o julgamento do trabalho final, a comissão examinadora deverá atribuir uma das seguintes menções:

- I - Aprovado;
- II - Insuficiente;
- III - Reprovado.

§ 1º – O candidato ao título de mestre somente será considerado aprovado quando receber a menção “aprovado” pela maioria dos membros da comissão examinadora, não sendo permitida aprovação com restrição ao conteúdo do trabalho.

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

§ 3º – A atribuição do conceito "insuficiente" implicará o estabelecimento do prazo máximo de 90 (noventa) dias para a reelaboração e apresentação da dissertação, de acordo com as recomendações da banca examinadora.

§ 4º – No caso de ser atribuída a menção "insuficiente", a comissão examinadora registrará na ata da sessão pública da defesa os motivos da sua atribuição e estabelecerá o prazo máximo, dentro dos prazos máximos constantes no §3º deste artigo, para reelaboração do trabalho final.

§ 5º – Na nova apresentação pública do trabalho final, a comissão examinadora deverá ser necessariamente a mesma, podendo haver substituição de um dos membros por algum dos suplentes, e não mais se admitirá a atribuição da menção “insuficiente”.

Art. 98 – Imediatamente após o encerramento da apresentação e arguição do trabalho final de conclusão, o presidente declarará ser secreta a reunião, para a comissão avaliadora, a partir daquele momento, ausentando-se os demais presentes, momento em que os examinadores expressarão seu julgamento, acerca do trabalho apresentado.

Parágrafo único – Para fins de “reprovação”, deverão ser cumulados, no mínimo, 02 (dois) dos critérios a seguir:

- I - O pós-graduando não contemplou de forma satisfatória na versão final as observações teóricas, conceituais ou metodológicas propostas pela maioria dos membros da banca de qualificação;
- II - O pós-graduando não apresentou contra-argumentações consistentes às arguições da banca examinadora, denotando insegurança teórica e pouco domínio do objeto de estudo de sua dissertação;
- III - O pós-graduando apresentou graves deficiências durante a sua apresentação, pela inobservância do tempo, pela não abordagem dos aspectos de maior realce do seu trabalho ou pela utilização de linguagem academicamente inadequada.

Art. 99 – Após avaliação, a comissão avaliadora deve preparar a ata de seus trabalhos, em formulário próprio, a ser encaminhado à coordenação do Programa. A

ata deverá conter a aprovação também do produto técnico-tecnológico vinculado à dissertação. Uma vez aprovado, o produto técnico-tecnológico estará validado pela comissão avaliadora, conforme recomendações dos respectivos documentos de área da CAPES.

Art. 100 – Após julgamento dos examinadores, a sessão voltará a ser aberta ao pós-graduando e aos presentes, quando o presidente da comissão tornará público o resultado, com leitura da ata.

Art. 101 – O resultado final do julgamento deverá ser comunicado, via coordenação de Curso, à PRPGP, até 30 (trinta) dias úteis após sua realização, para ser providenciada a outorga do título ao candidato, caso aprovado.

Art. 102 – Após a aprovação da defesa, o candidato deverá realizar as correções julgadas necessárias pela comissão avaliadora, se for o caso, devendo entregar os exemplares da versão final à coordenação do Curso, com anuência do orientador e assinatura dos membros avaliadores.

§ 1º – O aluno deve entregar à coordenação do Curso, por meio digital e no formato PDF, o arquivo do trabalho final, no prazo de 30 (trinta dias), com possível prorrogação justificada, por até mais 15 (quinze dias), findo o qual o direito ao título fica extinto, caso não seja cumprido esse compromisso. Dependendo da natureza do produto técnico-tecnológico, associado à dissertação de mestrado, o discente deve encaminhar também o arquivo desse produto junto com a sua dissertação.

§ 2º – Após a defesa, a versão final do trabalho (dissertação e produto educacional técnico-tecnológico), devidamente corrigida com as contribuições da banca, deverá ser depositada pelo discente no repositório institucional em formato PDF, contendo obrigatoriamente a ficha catalográfica, fornecida pelo sistema de bibliotecas da UEPB e o formulário de autorização, com a anuência do orientador.

§ 3º – O orientador do aluno será responsável pela verificação do cumprimento das modificações exigidas.

Art. 103 – Os resultados das atividades de pesquisa do Mestrado Profissional deverão ser divulgados sob a forma de artigos, em periódicos científicos, de livros e capítulos de livros ou de outras formas de divulgação reconhecidas pela respectiva área do conhecimento.

Parágrafo único – Nos textos de divulgação, a que o artigo se refere, devem constar a filiação do autor com a UEPB e o PPGFP, e ser publicado em parceria autoral com o orientador do estudo.

Capítulo V **Da obtenção do grau e do diploma**

Art. 104 – Para obter o grau de Mestre, o aluno deverá, observados os prazos mínimo e máximo, estabelecidos neste Regimento, satisfazer as seguintes exigências:

- I - Completar, em atividades acadêmicas de Pós-Graduação, o número mínimo de créditos exigidos;
- II - Ser aprovado em exame de qualificação;
- III - Atender às exigências do exame de proficiência em língua estrangeira, respeitando-se os prazos vigentes para a defesa do trabalho final;
- IV - Ser aprovado na apresentação da dissertação e em seu produto técnico-tecnológico;
- V - Apresentar ao colegiado do Curso/Programa, no prazo que lhe for determinado, a versão final da dissertação, contendo a versão final do produto técnico-tecnológico associado ao estudo, em conformidade com este Regimento.

Parágrafo único – A outorga do grau a que se refere o *caput* deste artigo pressupõe a homologação, pelo colegiado, da ata da sessão pública de defesa do trabalho final.

Art. 105 – Em casos excepcionais, devidamente justificados, o colegiado do Curso poderá, em face de parecer favorável do docente orientador do aluno, admitir a alteração dos prazos mínimo e máximo estabelecidos neste Regimento do Curso.

Parágrafo único – A alteração dos prazos, referida no *caput* deste artigo, deverá ser submetida, também, à aprovação pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 106 – São condições para expedição de diploma de Mestre:

- I - Comprovação de cumprimento, pelo aluno, de todas as exigências regulamentares;
- II - Encaminhamento pela coordenação do Curso, à Coordenação Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu*/PRPGP, dos seguintes documentos:
 - a) histórico escolar do concluinte;
 - b) comprovação de entrega à biblioteca universitária de 01 (um) exemplar da dissertação ou da tese, em versão eletrônica, acompanhado de formulário de autorização de disponibilização do texto, no todo ou em parte, pela biblioteca digital de teses e dissertações da UEPB;
 - c) comprovação de entrega à biblioteca da área correspondente de 01 (um) exemplar do trabalho final de conclusão de curso, em versão impressa.
- III - Comprovação de quitação de obrigações para com a biblioteca universitária.

Art. 107 – Deverão constar do histórico escolar do aluno, a ser devidamente assinado pelo coordenador do Curso e titular da PRPGP:

- I - Nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, grau acadêmico anterior e endereço atual;
- II - Data da admissão ao Curso;
- III - Número da cédula de identidade, bem como nome do órgão que a expediu, no caso de estudante brasileiro; no caso de estudante estrangeiro, se este tiver residência permanente no Brasil, número do comprovante de visto permanente, ou, caso não o possua, o número do passaporte, bem como o local em que foi emitido;
- IV - Relação das atividades acadêmicas, com as respectivas notas e os conceitos, créditos e períodos letivos em que foram cumpridos;

- V - Data da aprovação no exame de língua estrangeira;
- VI - Data de aprovação no exame de qualificação;
- VII - Data da aprovação do trabalho final de conclusão de curso;
- VIII - Nome do docente orientador e dos demais membros da comissão avaliadora da dissertação.

Art. 108 – O diploma de mestre será expedido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa e pelo aluno, após registro no Controle Acadêmico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Capítulo VI Dos desvios de conduta científica

Art. 109 – Para efeito deste Regimento, as questões relacionadas a desvios de conduta científica concernentes à pesquisa dos discentes do PPGFP, por conseguinte, a trabalhos de conclusão de curso e dissertações, serão conduzidas a partir do que preconiza o Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEPB, em seus Artigos 173 a 179.

TÍTULO V Das disposições transitórias

Art. 110 – Para melhor operacionalizar a execução do planejamento acadêmico do Programa, de acordo com os termos deste Regimento e das normas vigentes na UEPB, a coordenação, antes de cada período letivo a ser executado, deverá elaborar e dar ampla divulgação a um calendário escolar, contendo os prazos e os períodos definidos para a matrícula na instituição, matrícula em disciplinas, ajustamento de matrícula, cancelamento de matrícula em disciplinas, interrupção de estudos, exames de proficiência em língua estrangeira e demais atividades acadêmicas.

Art. 111 – Os casos omissos serão decididos pelo CONSEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão), mediante consulta ao colegiado.

Art. 112 – Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campina Grande, 29 de maio de 2024.

Dra. Fabiola Mônica da Silva Gonçalves
Dr. José Josemir Domingos
Dr. Linduarte Pereira Rodrigues
Dr. Marcelo Vieira da Nóbrega

ANEXO I

ESTRUTURA ACADÊMICA DO CURSO DE MESTRADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FORMAÇÃO DE PROFESSORES

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: FORMAÇÃO DE PROFESSORES

1. QUADRO DE DISCIPLINAS

1.1. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO CURSO DE MESTRADO

IDENTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
FORMAÇÃO DOCENTE E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS	03	45
METODOLOGIA DA PESQUISA	03	45
LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS ACADÊMICOS	03	45
ESTÁGIO DOCENTE	02	30
DISSERTAÇÃO	06	90

1.2. DISCIPLINAS ELETIVAS DO CURSO DE MESTRADO

IDENTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS ELETIVAS	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
CIÊNCIA E CULTURA	03	45
CULTURAS, DIVERSIDADE E EDUCAÇÃO	03	45
CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM	03	45
ENSINO DE CIÊNCIAS: METODOLOGIA E DIDÁTICA	03	45
ENSINO-APRENDIZAGEM NO CONTEXTO DAS TECNOLOGIAS DIGITAIS	03	45
ESTUDOS DA INTERAÇÃO EM SALA DE AULA	03	45
HISTÓRIA DA ESCRITA E DA LEITURA	03	45
LETRAMENTOS, FORMAÇÃO DE PROFESSORES E ESCOLA CONECTADA	03	45
PESQUISA SOBRE LIVROS DIDÁTICOS: PRODUÇÃO EDITORIAL E FAZER DOCENTE	03	45
TÓPICOS EM EDUCAÇÃO I - FUNDAMENTOS DO ENSINO DA LÍNGUA PORTUGUESA	03	45
TÓPICOS EM EDUCAÇÃO II - FORMAÇÃO DE PROFESSORES A DISTÂNCIA	03	45
SEMINÁRIOS AVANÇADOS EM FORMAÇÃO DE PROFESSORES	03	45

2. EMENTÁRIO

2.1. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO CURSO DE MESTRADO

FORMAÇÃO DOCENTE E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS (3 créditos/45h)

Discute a formação docente, inicial e continuada, a prática docente e a profissionalização. Teorias sobre o trabalho docente e a relação com o espaço escolar. Enfatiza as políticas

educacionais na história da educação. Contempla estudos acerca das práticas pedagógicas no cotidiano escolar e o debate sobre o currículo na perspectiva multi/intercultural.

METODOLOGIA DA PESQUISA (3 créditos/45h)

Compreensão dos pressupostos teóricos da investigação científica em Educação. Os modos de pesquisar na/para Educação Básica. Formulação, estrutura e execução do projeto de pesquisa. Ética em Pesquisa.

LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS ACADÊMICOS (3 créditos/45h)

Fundamentos para leitura e compreensão de gêneros textuais no âmbito acadêmico. Caracterização de gêneros acadêmicos: resumo, resenha, artigo científico, relatório de pesquisa, relato de pesquisa, entre outros. Atividades de produção de gêneros acadêmicos, com ênfase na dissertação.

ESTÁGIO DOCENTE (2 créditos/30h)

Intervenção do Ensino Superior.

DISSERTAÇÃO (6 créditos/90h)

Elaboração do texto dissertativo de mestrado.

2.2. DISCIPLINAS ELETIVAS DO CURSO DE MESTRADO

CIÊNCIA E CULTURA (3 créditos/45h)

A Ciência como produção cultural. Cultura popular e Ensino de ciências. Ciência e Arte no contexto do ensino. História, Filosofia e Ensino de Ciências.

CULTURAS, DIVERSIDADE E EDUCAÇÃO (3 créditos/45h)

Conceitos de Cultura(s); Representações de cultura(s), gênero, sexualidade e etnia. A contribuição teórica e crítica dos Estudos Culturais. A diversidade na Literatura e suas implicações para a Educação.

CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM (3 créditos/45h)

Princípios e fundamentos da avaliação educacional e sua relação com o currículo. Práticas de avaliação e seus efeitos sobre o fluxo escolar e processos educativos escolares. Aprendizagem e avaliação do ensino no cotidiano escolar. Sistemas de avaliação da aprendizagem no Brasil. Impacto dos sistemas de avaliação sobre o currículo e as práticas escolares.

ENSINO DE CIÊNCIAS: METODOLOGIA E DIDÁTICA (3 créditos/45h)

O Ensino de Ciências no Brasil: antigas e novas tendências metodológicas. As contribuições da Psicologia e das novas teorias da aprendizagem. História e Filosofia da Ciência no contexto do ensino. Atividades experimentais no ensino de ciências. Laboratório didático e ensino de Ciências. Laboratório virtual e simulações computacionais: o Ensino de Ciências na era da complexidade.

ENSINO-APRENDIZAGEM NO CONTEXTO DAS TECNOLOGIAS DIGITAIS (3 créditos/45h)

Discussão acerca da aprendizagem em contextos digitais de ensino. A formação docente e os ambientes virtuais de ensino-aprendizagem na interface professor/aluno. Estudos e pesquisas que contemplam os artefatos digitais, seus usos e linguagens na educação básica. Construção de ambiente educacional interativo.

ESTUDOS DA INTERAÇÃO EM SALA DE AULA (03 créditos/45h)

Conceito, tipos e características de Interação. Estudos sobre Interação em diferentes contextos. Discussão dos estudos interacionais sob o enfoque da Pragmática, Sociolinguística Interacional e Análise da Conversação. Pesquisas sobre práticas interacionais em sala de aula e implicações para a Formação do Professor.

HISTÓRIA DA ESCRITA E DA LEITURA (03 créditos/45h)

Abordagem teórico-crítica da história da leitura e da escrita e de sua interface com as culturas e educação, suas singularidades e especificidades, bem como compreensão dos diversos agenciamentos que as condicionaram. Estudos e análises da leitura e da escrita como práticas pedagógicas e produção cultural no contexto das linguagens contemporâneas.

LETRAMENTOS, FORMAÇÃO DE PROFESSORES E ESCOLA CONECTADA (3 créditos/45h)

Perspectivas teóricas sobre os novos letramentos e suas implicações para a formação tecnológica de professores na escola conectada. A era das linguagens líquidas, da sociedade digital e das identidades múltiplas. Estudos de experiências e aplicações práticas em sala de aula.

PESQUISA SOBRE LIVROS DIDÁTICOS: PRODUÇÃO EDITORIAL E FAZER DOCENTE (3 créditos/45h)

A pesquisa com livros didáticos como documentos históricos. Reflexões sobre a importância dos materiais didáticos no processo de ensino-aprendizagem. Potencialidades dos recursos pedagógicos na escola. Sugestões de escolha, produção e uso de materiais didáticos para a Educação Básica. Contribuição para um ensino crítico e inclusivo.

TÓPICOS EM EDUCAÇÃO I - FUNDAMENTOS DO ENSINO DA LÍNGUA PORTUGUESA (3 créditos/45h)

Estudos da interação entre o cotidiano escolar em seus processos de ensino-aprendizagem de português e alfabetização científica e os instrumentais midiáticos e tecnológicos à disposição na sociedade e na escola. Interação verbal: o discurso pedagógico em relação a outras práticas discursivas: estratégias, condições de produção, formas de interação na aprendizagem, organização socioespacial e dimensão linguística, dimensão pedagógica e dimensão política (políticas de trabalho) dessas relações.

TÓPICOS EM EDUCAÇÃO II - FORMAÇÃO DE PROFESSORES A DISTÂNCIA (3 créditos/45h)

História e teoria da educação a distância. Modelos e sistemas de EAD. Ambientes virtuais de aprendizagem. Políticas e programas de formação inicial e continuada de professores a distância.

SEMINÁRIOS AVANÇADOS EM FORMAÇÃO DE PROFESSORES (3 créditos/45h)

Discussão de temas relevantes para a configuração do conhecimento de docente que atuam na Educação Básica. Disciplina organizada e ofertada aos docentes das diferentes linhas de pesquisa do Programa, assegurando-se o enfoque multidisciplinar fundamental à formação de professores na contemporaneidade.

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO, ACOMPANHAMENTO E CANCELAMENTO DE BOLSAS DEMANDA SOCIAL CNPQ E CAPES DO PPGFP/UEPB

1. Da Concessão

Para a concessão da bolsa, é necessário que o estudante cumpra todos os requisitos previstos pela CAPES (Art. 8 do Regulamento do Programa de Demanda Social - DS, anexo à Portaria CAPES 52/002) e/ou CNPq (itens 2.3 e 3.4 do IS 007/2004 - Bolsas de Mestrado e Doutorado no País) e Portaria conjunta CAPES/CNPq (01/2010), como a RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/039/2013, em seu Capítulo IV, Seção III: De bolsas e do acompanhamento de bolsistas.

Além disso, serão considerados os seguintes critérios adicionais:

- 1.1. Requerimento de solicitação de bolsa na época da matrícula no Curso ou quando do interesse do mestrando/doutorando. Neste segundo caso, e observando todos os critérios de concessão da bolsa, o requerente será considerado pertencente à lista de classificação para concessão no semestre da solicitação.
- 1.2 Dedicção exclusiva ao Curso e às atividades do PPGFP;
- 1.3 Não ter nenhum tipo de renda, inclusive decorrente de contrato de professor substituto, ou vínculo empregatício;
- 1.4 Não ter sido reprovado em disciplina, para os requerentes que já tenham cursado um semestre ou mais de curso;
- 1.5 Apresentar comprovante de aprovação em proficiência de língua estrangeira, no ato de concessão da bolsa;
- 1.6 Caso existam estudantes de diferentes semestres de matrícula pleiteando bolsa, será dada prioridade aos estudantes mais antigos, levando em consideração o item 1 acima. Entretanto, neste caso, o estudante que tenha cursado um semestre ou mais deverá ter um bom desempenho acadêmico a partir da avaliação do histórico escolar do Curso em questão feita pela comissão de bolsas do PPGFP.

Em caso de mais de um requerente à bolsa ter cumprido todos os critérios acima, considerar-se-á:

- 1.7 A ordem de classificação geral dos requerentes no processo de seleção para ingresso no Curso;
- 1.8 A ordem de classificação por linha de pesquisa, de modo a tornar equiparável a distribuição das bolsas e das linhas de pesquisa, concedendo-se a bolsa sempre a um requerente de linha de pesquisa diferente do(s) da(s) última(s) bolsa(s) concedida(s).

2. Do acompanhamento e da renovação

A renovação da bolsa será feita a cada 12 meses, desde que não ultrapasse o vigésimo quarto mês de matrícula do mestrando, ou quando a agência financiadora solicitar, e deverá ser sustentada pela avaliação do desempenho acadêmico do mestrando a partir de parecer favorável do orientador e da avaliação do histórico escolar feita pela comissão de bolsas do PPGFP, mantendo-se, no ato da renovação, a observância aos itens 1.2, 1.3 e 1.4.

3. Do cancelamento

O cancelamento da bolsa ocorrerá em qualquer momento quando observada uma das seguintes situações:

- 3.1. Reprovação em uma disciplina ou atividade durante a vigência da bolsa;
- 3.2. Trancamento geral de matrícula, a menos que seja por motivo de doença grave que impeça o bolsista a participar das atividades do Curso ou em casos de afastamento para parto e aleitamento, podendo a bolsa ser suspensa por até 06 (seis) meses;
- 3.3. Verificação do início de alguma atividade remunerada, a não ser no caso de não haver solicitantes a bolsa matriculados e desde que a atividade remunerada esteja diretamente relacionada ao projeto de dissertação ou seja atividade em Educação;
- 3.4. Seja desligado do Curso, por qualquer motivo que conste do Regimento interno do PPGFP;
- 3.5. Tenha atingido o prazo total de concessão bolsa previsto pelas agências financiadoras (24 meses para o mestrado);
- 3.6. Desenvolvimento do projeto de pesquisa considerado insuficiente pelo orientador, acompanhado de parecer a respeito;
- 3.7. Não cumprimento dos prazos e atividades estabelecidos pelo PPGFP, tais como exame de qualificação, participação em eventos, publicações, entre outros;
- 3.8. Reprovação em uma disciplina do Curso de Mestrado Profissional.

4. Dos casos excepcionais

Excepcionalmente, poderá ser permitida a acumulação de bolsa (CNPq ou CAPES) e atividade remunerada, inclusive decorrente de contrato de professor substituto, seguindo a legislação em vigor, nas seguintes situações:

- 4.1. Quando não tiver nenhum estudante matriculado no Curso que tenha solicitado bolsa e que esteja apto a obtê-la, segundo os critérios acima;
- 4.2. Quando a atividade remunerada for em Educação ou em área diretamente relacionada ao projeto de dissertação, desde que acompanhada de parecer favorável do orientador;
- 4.3. Quando não estiver prevista uma nova seleção para ingresso no Curso.

5. Os casos omissos serão avaliados pela comissão de bolsas do PPGFP.

Campina Grande, 29 de maio de 2024.