

Instrução Normativa 01/2024

Esta Instrução Normativa altera a 02/2023, que dispõe sobre procedimentos necessários para o processo de qualificação e defesa do Programa de Pós-Graduação em Educação e Diversidade (PPGED), com base no Regimento da UNEB (Resolução CONSU nº 864/2011), Regimento Geral da Pós-Graduação para Programas *Stricto Sensu* (Resolução CONSU nº 540/2008) e no Regimento Interno do PPGED (Resolução CONSU nº 1.458/2021).

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação e Diversidade (PPGED), no uso de suas atribuições legais, considerando o Regimento Geral da UNEB (Resolução CONSU nº 864/2011), Regimento Geral da Pós-Graduação para Programa *Stricto Sensu* (Resolução CONSU nº 540/2008) e o Regimento Interno do PPGED (Resolução CONSU nº 1.458/2021):

RESOLVE:

Art. 1º- Normatizar os procedimentos para o Exame de Qualificação e Defesa pelos/as discentes regulares do Programa de Pós-Graduação em Educação e Diversidade (PPGED).

Art. 2º- Orientadores/as e mestrandos/as manterão contato com os membros que comporão a banca, a fim de confirmar participação e definir data e horário para a realização do exame de qualificação e defesa.

Art. 3º - O/A mestrando/a agendará seu exame de qualificação/banca de defesa, com antecedência mínima de 15 dias para a data da realização da banca, em conformidade com seu/sua orientador/a, mediante preenchimento, pelo/a mestrando/a, do Requerimento para instalação de Banca Examinadora, na Plataforma Pandora (<http://www.pandora.uneb.br>), anexando os documentos exigidos conforme orientação constante na referida plataforma. O Manual PANDORA encontra-se no site do Programa.

Parágrafo único: O descumprimento da antecedência mínima de 15 dias para cadastro da banca na Plataforma Pandora terá como consequência o indeferimento da solicitação pela Secretaria Acadêmica, o que implicará na remarcação da banca. Os casos excepcionais serão discutidos em reuniões de Colegiado do PPGED e/ou com o coordenador/a do Programa.

Art. 4º- O membro externo escolhido para participar das bancas de qualificação e defesa, deverá ter titulação mínima de doutorado, não sendo admitidos participantes sem a comprovação da titulação através de Diploma de Conclusão devidamente registrado e/ ou convalidado.

Art. 5º- As bancas examinadoras serão constituídas por 03 (três) membros com titulação: dois docentes da UNEB (sendo um deles o(a) orientador(a) e um/a docente externo, devendo ter ainda, um suplente externo.

- a) A presidência da Banca caberá ao/à professor/a orientador/a do/a discente.
- b) O membro externo deverá ser de outra instituição e não é obrigatório estar vinculado a um programa de pós-graduação *stricto sensu*.
- c) O/A docente suplente externo não necessitará estar presente no dia da defesa, mas deve ficar de sobreaviso para convocação a ser feita até 48 horas antes da defesa, caso haja algum impedimento por parte do titular externo.

Art. 6º- O Programa não arcará com as despesas de pró-labore dos membros externos convidados a participar dos exames de qualificação e defesa, arcará somente com as despesas concernentes a: passagens, hospedagem e alimentação.

Art. 7º - O/A mestrando/a encaminhará cópias dos exemplares do trabalho aos membros das bancas de qualificação e defesa com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua realização**, impressas ou por e-mail, de acordo com a solicitação do avaliador.

Art. 8º- De acordo com o Art. 54 do Regimento Interno do PPGED, a qualificação do trabalho de conclusão do curso, que precede a defesa perante banca examinadora, dar-se-á em parceria com Trabalho Orientado II com sessão de comunicação oral (*on-line* ou presencial) por parte dos/as mestrandos/as, no final do segundo semestre e a defesa dar-se-á com sessão de comunicação oral (*on-line* ou presencial) ao final do quarto semestre.

Art. 9º- Dos procedimentos para o exame de qualificação:

- a) Após a entrega do texto pelo/a estudante, caberá ao docente o encaminhamento da produção escrita para a respectiva Linha de Pesquisa, com o parecer substanciado pelo/a orientador/a;
- b) À Linha caberá o encaminhamento do texto para a homologação pelo Colegiado ou a indicação de adiamento do Exame, quando o texto não estiver em condições de ser apresentado;
- c) Cabe ao Colegiado do curso avaliar e homologar, a partir da indicação da Linha de Pesquisa;
- d) A Secretaria do Programa só poderá homologar a marcação da banca, após a aprovação da mesma na reunião de Colegiado;

- e) Em caso de pedido de adiamento da qualificação pela Linha, o estudante terá o prazo de 30 dias para reapresentar o texto, que poderá receber a indicação de homologação ou veto do exame de qualificação, a ser votado na reunião de Colegiado;
- f) O veto de apresentação do texto no exame de qualificação implicará no desligamento do estudante do curso.
- g) Em caso de apresentação no exame de qualificação e reprovação; o/a estudante terá 60 dias para reapresentar o texto.
- h) Se na reapresentação do texto, para a banca de qualificação, o/a estudante for reprovado, ele será desligado do curso.

Art. 10º - O/A discente deverá submeter o seu projeto para avaliação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), **até 30 dias no máximo**, decorrida a realização da banca de qualificação.

Parágrafo único: Serão aceitas as submissões aos Comitês de Ética das instituições às quais estão vinculados, desde que devidamente reconhecidos.

Art. 11º- Na banca de defesa, em caso de reprovação ou aprovação com ressalvas, o/a estudante terá 60 dias no máximo, para reapresentar o texto. Na reapresentação do texto só haverá a possibilidade de aprovação ou reprovação. A reprovação, neste segundo momento, implicará em desligamento do Programa.

Art. 12º Para solicitar a defesa pública do Trabalho Final de Conclusão de Curso (TFCC), o/a mestrando/a deve:

- a. Ter cumprido os créditos exigidos pelo Programa;
- b. Estar aprovado no Exame de proficiência;
- c. Apresentar o histórico escolar completo com todas as notas registradas na Secretaria Geral de Cursos;
- d. Estar regularmente matriculado em Trabalho de Conclusão II;
- e. Ter publicado, pelo menos, um artigo, preferencialmente, veículo *qualis*, trabalho completo ou resumo expandido em Anais, ou livro e/ou capítulos de livros no período em que esteve matriculado no PPGED, com temática relacionada ao seu projeto de pesquisa.

Parágrafo Único - O exemplar (digital) deve ter a Folha de Aprovação (fornecida pela Secretaria Acadêmica do PPGED) assinada pelos componentes da banca, que deve ser posicionada após a folha de rosto. Deve ser inserida ao trabalho a ficha catalográfica, emitida pela Biblioteca da UNEB. Para tanto, o aluno deverá encaminhar a solicitação por e-mail ao coordenador da biblioteca (Campus IV ou XIV), constando em anexo o arquivo com a capa e a folha de rosto, o resumo com as palavras-chave, o sumário com o total de páginas (incluindo os anexos) e as referências. A ficha catalográfica é emitida dentro do prazo de 48h, dependendo da

demanda da Biblioteca do DCH IV e DEDC XIV ou o próprio estudante gera sua ficha catalográfica através do SISB (Sistema de Bibliotecas), sendo obrigatório a apresentação a um bibliotecário conforme orientações do SISB.

Art. 13º- Os Trabalhos Finais de Conclusão de Curso (TFCC) deverão ser depositados no repositório SABER ABERTO do campus de lotação, seguindo passos do protocolo:

- a) O/a discente submete o texto na Plataforma do Saber Aberto, utilizando o seu login e senha de rede;
- b) O/a orientador/a defere a solicitação de depósito do texto;
- c) O Organizador do sistema verifica se o texto cumpre os requisitos para depósito e, em caso afirmativo, libera a publicação do texto.

Art. 14º- Deverá ser entregue o link do texto no Saber Aberto até 60 (sessenta) dias no máximo, decorrida a realização da banca de defesa, para arquivar na Secretaria e lançamento no portal do Programa.


Art. 15º - Cabe a Secretaria do PPGED:

- a) Receber, conferir e organizar todo o material das bancas de defesa realizada na plataforma Pandora;
- b) Providenciar as atas de defesa, os certificados de participação aos membros da Banca (qualificação e defesa) e a folha de aprovação (defesa) para o/a mestrando /a;
- c) Recolher a documentação relativa ao exame final (parecer avaliativo registrados na ata de defesa e nota), verificando se todos os membros da banca assinaram a ata final, inclusive o/a mestrando/a do Programa.
- d) Recolher e arquivar o link da gravação da banca, se on-line.
- e) Receber o link do arquivo publicado no Saber Aberto, juntamente com o Termo de Entrega do TFCC

Art. 16º- As dúvidas poderão ser retiradas pelos e-mails da secretaria: mped@uneb.br e mpedcoite@uneb.br

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jacobina/Conceição do Coité, 03 de junho de 2024.


IRIS VERENA SANTOS DE OLIVEIRA
Coordenadora Pró-Tempore do Programa de
Pós-Graduação em Educação e Diversidade - PPGED
Matrícula: 745115356-0
Port.: 408/2023 • D.O.E.: 08/07/2023
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO BAHIA

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS – CAMPUS IV – JACOBINA

Av. São Francisco de Assis, - Catuaba, CEP: 44700-000 - Jacobina - BA

Site: <http://www.mped.uneb.br> | **E-mail:** mped@uneb.br | **Telefone:** (74) 3621-3337

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – CAMPUS XIV – CONCEIÇÃO DO COITÉ

Av. Luis Eduardo Magalhães, 998, Jaqueira, CEP: 48730-000 - Conceição do Coité-BA.

Site: <http://www.mped.uneb.br> | **E-mail:** mpedcoite@uneb.br | **Telefone:** (75) 3262-7553