



Universidade Federal Rural de Pernambuco
Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia
Programa de Pós-graduação em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância da UFRPE

Recife,
Abril de 2013

CAPÍTULO I

Natureza, Objetivos e Organização do Curso

Art. 1 – O Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância (PPGTEG), nível Mestrado Profissional, da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) tem por objetivo inserir no mercado, profissionais habilitados no desenvolvimento de artefatos, pesquisa e gerência aplicados à Educação a Distância, visando o atendimento das demandas dos setores público, privado ou de outra natureza jurídica.

Art. 2 – O PPGTEG é vinculado à Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia, contendo ainda docentes de outros departamentos acadêmicos e/ou Unidades Acadêmicas da UFRPE e outras Instituições de Ensino Superior, sendo supervisionado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), por meio da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação (CPPG), obedecendo às Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação, às demais disposições estatutárias e regimentais da UFRPE e por estas Normas Internas.

Art. 3 – A estrutura administrativa do PPGTEG é composta do Colegiado de Coordenação Didática (CCD), da Coordenação e Secretaria do Programa.

Parágrafo Único – A Coordenação do PPGTEG deve contar com apoio administrativo próprio, de acordo com as necessidades previstas no Projeto do Programa.

CAPÍTULO II

Colegiado de Coordenação Didática

Art. 4 – O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) é o órgão que tem como função fazer a supervisão didática e administrativa do curso, sendo composto por:

- a) Coordenador (membro nato), presidente do mesmo;
- b) Vice-coordenador (membro nato);
- c) 04 (quatro) membros do Quadro Permanente indicados pelos Departamentos Acadêmicos e/ou Unidades Acadêmicas que tenham mais de 01 (um) professor permanente credenciado no corpo docente do curso;
- d) 01 (um) membro do corpo discente do Programa, que deve ser, necessariamente, o representante estudantil eleito pelos alunos matriculados no curso.

§ 1º - Os discentes deverão organizar a eleição para representante estudantil no CCD, devendo encaminhar documento oficializando o resultado da mesma à coordenação do Programa contendo as seguintes informações:

- a) Data de realização da eleição;
- b) Quantidade de participantes na eleição;
- c) Representante eleito e suplente.

Art. 5 - A indicação de representantes será solicitada pelo Coordenador.

§ 1º - Os representantes docentes terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º - Os representantes discentes terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 3º - As representações docentes e discentes terão suplentes escolhidos nas mesmas condições dos titulares.

§ 4º - O representante que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa, perderá o seu mandato.

Art. 6 - O CCD se reunirá mediante convocação do Coordenador, encaminhada com antecedência mínima de 48 horas, ou por solicitação oficial da maioria de seus membros.

Art. 7 - Compete ao CCD, além das atribuições dispostas no Art. 53, Seção V do Regimento Geral da UFRPE:

- a) Orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do curso;
- b) Determinar o número de vagas que serão oferecidas anualmente;
- c) Apreciar os planos de aula a fim de que possam ser encaminhados, de acordo com os trâmites legais, para aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- d) Aprovar a relação de professores orientadores e co-orientadores, bem como eventuais trocas de orientador e/ou co-orientador;
- e) Designar banca examinadora da dissertação;
- f) Elaborar normas internas;
- g) Apreciar recursos dos alunos, trancamento de disciplinas e cancelamento de curso;
- h) Nomear os relatores e apreciar os pareceres sobre Projetos de Pesquisa proposto pelo discente e aprovado pelo Orientador;
- i) Aprovar os projetos de pesquisa dos alunos, que devem estar assinados pelo discente e seu orientador e relatados pelo representante do CCD;
- j) Recomendar aos Departamentos e/ou Unidades Acadêmicas a indicação ou substituição de docentes;
- k) Estabelecer critérios para admissão de novos alunos e indicar as comissões de seleção;
- l) Analisar o desempenho acadêmico dos alunos, e, se necessário, determinar o seu desligamento do curso;
- m) Traçar metas de desempenho acadêmico de professores e alunos;
- n) Aprovar as comissões propostas pela Coordenação;
- o) Analisar e conceder bolsas de estudo, se houver, aos alunos regularmente matriculados, observando-se o desempenho acadêmico do aluno.

CAPÍTULO III

Do Coordenador e Vice-Coordenador

Art. 8 - O Coordenador e Vice-Coordenador serão designados conforme § 2º do Art. 54 do Regimento Geral da UFRPE.

§ 1º - O Coordenador do curso deve ser, necessariamente, membro permanente do Programa e pertencer à Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia.

§ 2º - O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas faltas e impedimentos, e em caso de vacância, até o término do mandato, e com ele colaborará nas atividades de coordenação e administração do curso. Na falta deste, assumirá o membro mais antigo do CCD.

Art. 9 - Compete ao Coordenador do curso, além das atribuições do Art. 54, Seção V do Regimento Geral da UFRPE:

- a) Convocar, integrar e presidir as reuniões do CCD, nas quais terá direito a voto e ao voto de desempate;
- b) Zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e empenhar-se na obtenção dos recursos necessários;
- c) Buscar parcerias com diversos órgãos visando à obtenção de recursos necessários à aquisição bens e serviços para o Programa;
- d) Convocar eleição para coordenador e vice-coordenador do Programa, encaminhando o resultado ao CCD pelo menos 30 (trinta) dias antes do término do mandato;
- e) Supervisionar o processo de seleção, orientação de matrícula e serviços de escolaridade, de acordo com as orientações da PRPPG;
- f) Propor a criação de comissões no Programa;
- g) Apresentar à PRPPG o relatório anual do curso, aprovado pelo CCD;
- h) Encaminhar à PRPPG as documentações necessárias para expedição de Diploma de Mestre.

Art. 10 – As atribuições da Coordenação e do CCD constam na Seção V do Regimento Geral da UFRPE, complementadas pelas Normas Gerais dos Cursos de Pós-Graduação e por estas Normas Internas.

Art. 11 – Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), por meio de sua Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, cabe fiscalizar o fiel cumprimento das disposições presentes nestas Normas Internas.

CAPÍTULO IV

Corpo Docente

Art. 12 – O Corpo Docente do PPGTEG será constituído por professores ou técnicos de nível superior da UFRPE de acordo com os critérios do Conselho Nacional de Educação (CNE), no que concerne a sua titulação ou desempenho acadêmico.

Parágrafo Único – Poderão fazer parte do Corpo Docente professores de outras instituições de ensino superior do País ou do exterior, bem como pesquisadores ou técnicos nacionais ou estrangeiros com vínculo empregatício, obedecidos os critérios de titulação ou desempenho acadêmico do “caput” deste Artigo, com aprovação do CCD, até o limite de 30% do total do Corpo Docente.

Art. 13 – O credenciamento e descredenciamento de qualquer membro do Corpo Docente deverá ser aprovado pelo CCD.

Parágrafo Único – Os membros do Corpo Docente deverão solicitar à coordenação do Programa a renovação do vínculo a cada triênio, indicando a disciplina a ser ministrada a cada semestre.

Art. 14 – Não será credenciado, o professor que não tiver publicações relevantes na área de acordo com os critérios utilizados pela CAPES nos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo Único – O credenciamento de docentes poderá ser formalizado das seguintes formas:

- I – solicitação própria;
- II – Indicação efetuada por docentes pertencentes ao Programa.

Art. 15 – Qualquer membro do Corpo Docente será descredenciado se não tiver publicações relevantes na área do Programa de acordo com os critérios utilizados pela CAPES nos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo Único – A avaliação para descredenciamento será realizada a cada triênio, concomitantemente com a avaliação trienal do Programa pela CAPES.

CAPÍTULO V

Inscrição e Seleção

Art. 16 – Serão admitidos candidatos no Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância, os portadores de diploma de curso de graduação obtidos em qualquer área de conhecimento.

§ 1º – Poderão ser admitidos como candidatos ao curso de Mestrado, os concluintes de cursos de graduação, mediante a apresentação da declaração da Coordenação do Curso, indicando, inclusive, a data prevista de conclusão.

Art. 17 – A inscrição para seleção ao Programa deverá ser realizada segundo critérios da PRPPG.

Parágrafo Único – Cada candidato poderá se inscrever apenas em um Programa de Pós-Graduação.

Art. 18 – Caberá ao CCD do Programa analisar e decidir pela validade das inscrições e certificar sua homologação.

Art. 19 – Os candidatos serão selecionados por uma Comissão de Seleção, indicada pelo CCD, designada especificamente para este fim.

Parágrafo Único – Cabe ao CCD designar uma Comissão de Seleção e elaborar os critérios para avaliação das candidaturas.

Art. 20 – A seleção dos candidatos ao Programa será feita mediante a observação dos seguintes critérios estabelecidos no Edital de Seleção vigente.

§ 1º - A Comissão de Seleção deverá encaminhar ao CCD um relatório com os resultados finais do processo de seleção que deverá ser homologado e encaminhado à Coordenação do Programa para que a mesma dê conhecimento aos candidatos, conforme período estabelecido no calendário escolar.

§ 2º - O resultado da seleção terá validade somente para a matrícula inicial, no período letivo para o qual o candidato foi aprovado.

§ 3º - A admissão ao Programa não implicará na concessão de bolsa de estudos ao candidato.

§ 4º - Na situação onde ocorrer a concessão de bolsa, a mesma será regida conforme as normas do Capítulo IX, deste Regimento.

Art. 21 – Alunos especiais poderão ingressar ao Programa, em qualquer semestre, desde que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Haja vaga na(s) disciplina(s) pleiteada(s);
- b) Apresente os documentos determinados pelo CCD;
- c) Apresente a solicitação de inscrição em formulário próprio fornecido pela CPPG no prazo estabelecido no calendário escolar na Pós-Graduação;
- d) Tenha a inscrição homologada pelo CCD, que para isso se baseará nos mesmos critérios do Art. 19 destas normas.

§ 1º - Poderão se inscrever em disciplina(s) do PPGTEG, na qualidade de aluno especial, alunos regulares de Programas ou Cursos de outras Instituições de ensino superior, desde que da mesma instituição

§ 2º - Poderão se inscrever em disciplina(s) do PPGTEG, na qualidade de aluno especial, alunos regulares de Programas da mesma instituição, desde que seja encaminhado oficialmente e que seja satisfeita apenas a alínea “a” do caput deste Artigo.

§ 3º - O aluno especial estará sujeito às mesmas normas dos alunos regulares com relação à frequência e à avaliação do aproveitamento, sendo-lhe conferido o número correspondente de créditos e o respectivo conceito.

§ 4º - A obtenção de créditos pelo aluno especial não lhe outorga o direito de matrícula ou preferência no PPGTEG, ficando seu ingresso condicionado ao processo de seleção.

§ 5º - O aluno especial poderá se matricular em 01 (uma) disciplina por período escolar letivo, podendo esta ser renovada por mais 01 (um) período escolar, desde que aprovado pelo CCD do Programa, conforme requisitos do “caput” deste Artigo, sendo vedado matricular em mais de 02 (duas) disciplinas.

Art. 22 – A inscrição de alunos portadores de diploma de graduação emitidos no exterior deve ser precedida de uma análise pelo CCD, para verificar a equivalência dos títulos apresentados com os diplomas expedidos no País, com posterior encaminhamento ao CEPE.

CAPÍTULO VI

Do Regime Didático-Científico

Seção I – Área de Concentração e Linhas de Pesquisa

Art. 23 – O PPGTEG é estruturado em 01 (uma) Área de Concentração: Tecnologia e Gestão em Educação a Distância.

Art. 24 - O PPGTEG é estruturado em duas linhas de pesquisa:

Linha 1 – Gestão e Produção de Conteúdos para Educação a Distância;

Linha 2 – Ferramentas Tecnológicas para Educação a Distância.

Seção II - Matrícula e Trancamento na Disciplina e no Curso

Art. 25 – A matrícula dos candidatos selecionados e dos alunos especiais será realizada no período estabelecido no calendário acadêmico, mediante preenchimento do formulário de matrícula nas disciplinas, devidamente assinado pelo coordenador do Programa e Orientador, caso seja pertinente.

§ 1º - Os alunos selecionados só poderão ser matriculados mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso ou equivalente.

§ 2º - Os alunos regulares deverão renovar semestralmente a matrícula, caso contrário, serão considerados desistentes.

§ 3º - Após terem cursado todos os créditos, conforme a carga horária mínima exigida pelo Programa, os alunos deverão obrigatoriamente manter-se matriculados no Programa visando à elaboração da dissertação.

Art. 26 – O aluno poderá solicitar ao coordenador do PPGTEG, com anuência do orientador, o trancamento de matrícula em disciplina, antes de transcorrido 1/3 (um

terço) das atividades da mesma, não sendo, neste caso, a disciplina computada no histórico escolar.

§ 1º - Não será admitido mais de um trancamento de matrícula por disciplina, exceto por motivo de doença ou força maior, devidamente comprovado e avaliado pelo CCD.

§ 2º - A coordenação do Programa deverá informar à CPPG e ao DRCA (Departamento de Registro e Controle Acadêmico) o trancamento referido no caput deste Artigo.

§ 3º - A disciplina trancada não será computada no histórico escolar.

Art. 27 – O aluno poderá, desde que obtida a concordância do seu orientador, solicitar acréscimo ou substituição de uma ou mais disciplinas, de acordo com o calendário acadêmico, observando a disponibilidade de vagas.

Art. 28 – O aluno, com a aquiescência de seu orientador e aprovação do CCD, poderá solicitar trancamento da matrícula no Programa por motivo relevante, até o prazo máximo de 06 (seis) meses, sendo o período de trancamento contado dentro do prazo de integralização do curso, previsto nos Artigos 29 e 30.

Parágrafo Único – Não será permitido o trancamento de matrícula no Programa o aluno que:

- a) Esteja cursando o primeiro período letivo;
- b) Esteja no período de prorrogação, previsto no Art. 30.

Seção III – Prazos

Art. 29 – O PPGTEG, nível Mestrado Profissional, terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da matrícula inicial, devendo o candidato ao grau de Mestre obter o total de créditos exigidos pelo Programa e, ainda, defender a dissertação até o final do citado período.

§ 1º - Após a defesa da dissertação, o discente deverá entregar a versão final da dissertação e o produto desta, além de comprovar o recebimento de trabalho para publicação pela revista de nível A1, A2, B1 ou B2, ou conforme os critérios de qualificação pertencentes à área e adotados pela CAPES, de acordo com os prazos determinados.

§ 2º - O produto da dissertação deverá ser regulamentado pelo CCD.

Art. 30 – Em casos excepcionais, devidamente justificados, os prazos estabelecidos no Art. 29 poderão ser dilatados até o máximo de 06 (seis) meses, a critério do CCD, devendo a decisão ser informada à CPPG.

§ 1º - As solicitações de prorrogação deverão ser aprovadas pelo CCD, pelo menos 30 (trinta) dias antes do período de matrícula do semestre subsequente.

Art. 31 – Os alunos matriculados no Programa deverão cursar as disciplinas obrigatórias.

§ 1º - Para cumprir o número mínimo de créditos, os alunos do Programa deverão efetuar a matrícula nas disciplinas optativas, conforme recomendações do orientador.

Art. 32 – O aproveitamento de cada disciplina será avaliado através de exames, trabalhos e/ou projetos, bem como pela participação e interesse demonstrados pelo aluno e expresso em conceito, de acordo com a seguinte escala:

“A”	Excelente	9,0 - 10,0 (com direito a crédito)
“B”	Bom	7,5 - 8,9 (com direito a crédito)
“C”	Regular	6,0 - 7,4 (com direito a crédito)
“D”	Insuficiente	4,0 – 5,9 (sem direito a crédito)
“E”	Sem rendimento	0,0 – 3,9 (sem direito a crédito)
“I”	Incompleto	-----

§ 1º - Os conceitos “A”, “B” e “C” aprovam e os conceitos “D” e “E” reprovam, sendo que o conceito “D” permite ao aluno a repetição da disciplina por uma única vez.

§ 2º - O conceito obtido após a repetição da disciplina, anteriormente com o conceito “D” ou “I”, será utilizado para o cálculo da média no semestre de sua repetição.

§ 3º - Excepcionalmente será permitido o conceito “I”, em casos plenamente justificados que deverão ser julgados pelo CCD, após análise e avaliação do processo. O conceito “I” deverá ser substituído automaticamente por conceito definitivo no semestre seguinte ao que a disciplina foi oferecida. Caso tal não ocorra, o conceito “I” será substituído por “E”.

§ 4º - A média de aproveitamento do semestre será calculada através da média ponderada, onde: “A” = 4, “B” = 3, “C” = 2, “D” = 1 e “E” = 0, cujos conceitos são multiplicados pelos respectivos números de créditos e divididos pela soma dos créditos.

§ 5º - Os professores enviarão à Coordenação do PPGTEG a avaliação final das disciplinas, no prazo estabelecido.

Art. 33 – O aluno poderá, com autorização do CCD, realizar atividades e trabalhos fora da sede do Programa, no país ou no exterior, desde que sob a orientação de docentes qualificados.

Parágrafo Único – O número de créditos em disciplinas a ser considerado não deve exceder 1/3 (um terço) do total de créditos exigidos para integralização do curso.

Art. 34 – A disciplina Seminários será oferecida pelo PPGTEG a cada semestre letivo.

§ 1º - O aluno do Mestrado em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância deverá matricular-se na disciplina Seminários em 04 (quatro) semestres consecutivos, de acordo com a estrutura curricular da mesma.

§ 2º - Para os casos em que o aluno esteja com a dissertação pronta para a defesa antes dos quatro semestres consecutivos, mais de uma disciplina de Seminários poderá ser ofertada concomitantemente.

Art. 35 – Os discentes do Mestrado em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância prestarão exame de proficiência em idioma inglês durante o processo seletivo para ingresso no Programa.

§ 1º - Para os casos em que o exame de proficiência não tenha sido realizado durante o processo seletivo de ingresso no Programa, os alunos prestarão o exame de proficiência aplicado pelo Programa, respeitando os prazos e calendário de aplicação de provas determinados pelo do CCD.

§ 2º - Para avaliação dos exames serão atribuídos os conceitos “S” = Satisfatório e “NS” = Não Satisfatório.

§ 3º - O CCD determinará a data para realização do exame de proficiência, bem como o calendário com novas datas para os alunos que não obtiverem o conceito “S”.

§ 4º - Os alunos portadores de exames de proficiência internacionais TOEFL ou IELTS, nível acadêmico, podem solicitar a dispensa do referido exame, desde que possuam o score mínimo (213 pontos para CBT TOEFL; 550 pontos para PBT TOEFL ou IELTS mínimo de 6,0 pontos) e não ultrapassando 02 (dois) anos da data de sua realização.

§ 5º - O candidato que desejar dispensa da realização da prova de Proficiência deve, até 15 (quinze) dias úteis antes da data da prova, entregar o pedido de dispensa na Secretaria do Programa através de requerimento acompanhado de cópia autenticada do certificado, conforme disposto no § 4º.

Art. 36 – Alunos estrangeiros deverão prestar exame de proficiência em Língua Portuguesa.

Art. 37 – Será desligado do Programa, o aluno que:

- a) Obter, em qualquer período letivo, média ponderada, nas disciplinas cursadas igual ou inferior a 2,0 (dois);
- b) Obter, em 02 (dois) períodos letivos consecutivos, média geral ponderada nas disciplinas cursadas inferior a 3,0 (três);
- c) Obter conceito “D” ou “E” em qualquer disciplina repetida;
- d) Abandonar, sem justificativa, uma ou mais disciplinas;

- e) Não obtiver conceito “S” do exame de proficiência em Inglês dentro dos prazos estabelecidos no calendário do CCD;
- f) Não completar suas atividades no curso no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, inclusive com a entrega e defesa de dissertação, ressalvando o disposto no Art. 30;
- g) Não respeitar as normas éticas e legais de publicação para trabalhos científicos, quando descumprir à lei de proteção aos direitos autorais. Em outros termos, será desligado do Programa o aluno que não respeitar a lei de direitos autorais, quando realizar cópias de trabalhos científicos sem identificar a autoria do trabalho publicado e as fontes de publicação, desobedecendo às normas da ABNT e à lei de proteção dos direitos autorais.

Parágrafo Único – Nos prazos máximos especificados no item “f” deste Artigo incluem-se os meses porventura interrompidos por quaisquer que sejam os motivos.

Seção IV – Sistema de Créditos

Art. 38 – O controle de integralização curricular será feito pelo sistema de créditos correspondendo 01 (um) crédito a 15 (quinze) horas.

Art. 39 – Para a conclusão do Mestrado, será exigido um mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos obtidos em disciplinas, além da dissertação equivalente a 16 (dezesseis) créditos, totalizando 40 (quarenta) créditos.

Art. 40 – Poderão ser aceitos, a critério do CCD, créditos de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* obtidos em outras universidades nacionais ou estrangeiras, desde que atendam os critérios da CAPES.

§ 1º - Para revalidação dos créditos, deverá ser levada em conta a Instituição ministrante, o credenciamento do Programa de origem dos créditos junto a CAPES, a época de realização, o conteúdo programático, a carga horária, o número de créditos e conceito obtido.

§ 2º - Disciplinas revalidadas da mesma Instituição, uma vez aprovadas pelo CCD, contarão créditos, não computados para o cálculo da média geral, e receberão o conceito “R” (Revalidadas).

Art. 41 – Será permitida a transferência de alunos oriundos de outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* para a UFRPE, levando-se em conta a Instituição de origem, o credenciamento do Programa de Pós-Graduação de origem junto a CAPES e o desempenho acadêmico do candidato.

§ 1º - Alunos transferidos de outros cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* poderão ter seus créditos aprovados, até o máximo de 2/3 (dois terços) do número total de créditos exigidos para se obter o grau de Mestre.

§ 2º - Disciplinas transferidas de outras Instituições, uma vez aprovadas pelo CCD, contarão créditos, não computados para o cálculo da média geral, e receberão o conceito "T" (Transferidas).

Seção V - Estágio Docência

Art. 42 – A disciplina Estágio Docência será regulamentada pelo Programa segundo critérios da CAPES, que deverá ser homologado pelo CCD.

§ 1º - O professor responsável pela disciplina deverá acompanhar e orientar o discente durante a realização do Estágio Docência.

Seção VI - Orientação

Art. 43 – Cada aluno terá um orientador, designado pelo CCD e, no máximo, 02 (dois) co-orientadores, escolhidos pelo orientador.

§ 1º - O orientador e os co-orientadores dos alunos do Curso de Mestrado deverão ter titulação de Doutor ou equivalente.

§ 2º - A escolha do orientador deverá ser realizada na inscrição baseando-se no projeto de pesquisa proposto pelo docente no Edital de Seleção.

§ 3º - Para os casos em que a escolha do orientador não foi realizada na inscrição, a mesma deverá ser realizada antes da matrícula do 3º período letivo e a dos co-orientadores, antes da apresentação do projeto de pesquisa ao CCD.

Art. 44 – A mudança de orientador poderá ser solicitada ao CCD tanto pelo aluno, como pelo orientador, até decorrido um ano de curso do Mestrado, devendo a nova escolha ser aprovada pelo CCD, após serem ouvidos o aluno, o orientador e seu substituto.

Parágrafo Único - Havendo mudança de orientador após iniciada a preparação da dissertação, o projeto de pesquisa somente será mantido com a concordância oficial do antigo orientador.

Art. 45 – Cabe ao orientador:

- a) Organizar o plano individual de estudo do aluno;
- b) Elaborar o relatório mensal de atividades do orientando;
- c) Auxiliar e participar na elaboração do Projeto de Pesquisa de Dissertação;
- d) Estimular o aluno na participação de eventos técnico-científicos;
- e) Incentivar o aluno para a publicação de trabalhos científicos;
- f) Orientar na elaboração da dissertação;
- g) Agendar Exame de Qualificação;
- h) Encaminhar à Coordenação do Programa, no prazo de até 05 (cinco) dias após o Exame de Qualificação, o prazo para entrega da versão final com as alterações sugeridas pela banca Examinadora, os membros da Banca

- Examinadora da Defesa de Dissertação e a Data para a defesa da Dissertação;
- i) Presidir as bancas examinadoras do Exame de Qualificação e Defesa da Dissertação.

Seção VII – Exame de Qualificação

Art. 46 – Aos alunos do Programa será obrigatório o Exame de Qualificação que consiste de uma avaliação da versão preliminar da Dissertação, com exposição oral pelo candidato e arguição da Banca Examinadora.

§ 1º - A versão preliminar da dissertação deverá estar em condições de defesa para que as contribuições sugeridas possam ser efetivadas ao texto final para submissão à defesa de dissertação.

Art. 47 - O Exame de Qualificação deverá ser realizado, no máximo, 45 dias antes do prazo máximo da defesa final de dissertação.

Art. 48 - O orientador deverá encaminhar memorando à Coordenação do PPGTEG solicitando agendamento do Exame de Qualificação e indicando dia e horário para realização do Exame.

Art. 49 - A Comissão de Avaliação do Exame de Qualificação será composta por dois professores doutores, além do orientador. Um destes professores deverá compor a Banca Examinadora da defesa de dissertação.

Art. 50 - O aluno deverá abrir processo na UFRPE encaminhando à Coordenação do Programa três cópias da versão preliminar da dissertação, com a assinatura de concordância do orientador, no máximo até 15 dias antes da data agendada para a Qualificação.

Art. 51 - Os membros da Banca Examinadora deverão entregar ao orientador um parecer acerca do trabalho apresentado pelo aluno ao término da apresentação da Qualificação.

Art. 52 - Em até 05 dias após o Exame de Qualificação, o orientador deverá encaminhar, através de processo à Coordenação do Programa, as seguintes informações:

- a) Prazo para entrega da dissertação do seu orientando com alterações sugeridas pela Banca Examinadora da Qualificação;
- b) Sugestão de 02 (dois) professores internos e 01 (um) externo, além dos suplentes (interno e externo), para compor a Banca Examinadora da Dissertação;
- c) Sugestão de data para a defesa de Dissertação.

§ 1º - A Banca Examinadora da Qualificação deverá estar dentro dos critérios exigidos pelo Programa.

Seção VIII - Dissertações

Art. 53 – Para obtenção do título de Mestre, será exigida a defesa de Dissertação baseada em trabalho de pesquisa desenvolvido pelo aluno.

Art. 54 – O assunto de Dissertação será escolhido pelo orientador, em comum acordo com o aluno, devendo estar contido na Área de Concentração do Curso e vinculado às linhas de pesquisa do PPGTEG.

Art. 55 – A Dissertação, quanto à sua organização e apresentação, deverá observar as Normas elaboradas pelo CCD e as instruções organizadas pela PRPPG.

Art. 56 – O orientador encaminhará ao CCD do Programa, através de processo, o título e resumo da Dissertação, indicação de professores para compor a banca examinadora e provável data para defesa.

Parágrafo Único – Deverá o Coordenador do PPGTEG, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos exemplares, reunir o CCD para as devidas providências, desde que não se excedam os prazos estabelecidos no Art. 29 e 30.

Art. 57 – A defesa da Dissertação deverá ser efetivada num prazo mínimo de 08 (oito) e máximo de 30 (trinta) dias, após a designação da Banca Examinadora pelo CCD, desde que não excedam os prazos do Art. 29 e 30.

Art. 58 – Para a defesa da dissertação serão designados o presidente (orientador), 03 (três) examinadores e 02 (dois) suplentes – sendo um interno e outro externo, todos portadores do título de Doutor.

§ 1º - A Banca Examinadora será constituída pelo menos por 01 (um) membro externo ao Programa que deverá estar vinculado ao corpo docente de um Programa de Pós-Graduação no Brasil ou exterior.

§ 2º - Em caso de impedimento do Orientador, assumirá a Presidência da Banca Examinadora o Co-orientador e, na sua ausência, o examinador mais antigo no magistério do Programa.

§ 3º - O suplente participará da Banca no impedimento de um dos examinadores.

Art. 59 – A sessão de defesa da Dissertação consistirá de duas etapas:

- a) Exposição oral pelo candidato, em um tempo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos;
- b) Arguição pela Banca Examinadora, pública ou fechada, na qual cada examinador terá, no máximo, 40 (quarenta) minutos para arguição.

Art. 60 – Na avaliação da defesa pública de Dissertação, cada examinador expressará seu julgamento, mediante a atribuição dos conceitos: “A” = aprovado ou “R” = reprovado, considerando-se aprovada a Dissertação quando o conceito “A” for atribuído pela maioria dos examinadores.

§ 1º - Será facultado a cada examinador, juntamente com a atribuição do conceito, emitir parecer final com sugestões para aperfeiçoamento do trabalho.

§ 2º - Para os casos em que haja a necessidade de reformulação e/ou correções, a critério da Banca Examinadora, será dado um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para que as correções sejam executadas. Caso não seja cumprido, o aluno perderá o direito a receber o diploma.

§ 3º - Para obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá entregar:

- a) 10 (dez) exemplares conforme modelo do Programa, com as assinaturas originais do Presidente e dos membros da Banca Examinadora em todos os volumes;
- b) 01 (uma) cópia da dissertação em meio digital (formato .pdf);
- c) O produto da dissertação;
- d) 01 (uma) cópia do Artigo submetido ao periódico escolhido;
- e) 02 (duas) cópias da comprovação de submissão do Artigo em periódico CAPES de nível A1, A2, B1 ou B2;
- f) Comprovação do Qualis do periódico escolhido;
- g) Termo de autorização (no modelo disponibilizado pelo Programa) para publicação da dissertação em meios de divulgação científica.

CAPÍTULO IX

Concessão e Acompanhamento de Bolsas de Estudo (CCAB)

Art. 61 – O PPGTEG não precisará dispor de bolsas de estudo para a concessão ao corpo discente, estando esta disponibilidade vinculada à política das agências de fomento ligadas à formação de recursos humanos, ciência e tecnologia do País.

Art. 62 – Após a composição do CCD, deverá ser formada uma Comissão de Concessão e Avaliação de Bolsas (CCAB), composta pelo coordenador, vice-coordenador e um membro do CCD, indicado pelo próprio colegiado.

Art. 63 – À CCAB compete:

- a) Fazer cumprir os critérios para concessão de bolsas estabelecidos pelas agências de fomento;
- b) Estabelecer a distribuição preferencial dos bolsistas no primeiro período letivo de realização do curso;
- c) Fiscalizar os relatórios mensais de atividades acadêmicas e de pesquisa dos bolsistas (anexo III);
- d) Avaliar o desempenho dos bolsistas ao final de cada período letivo;
- e) Suspender, reativar, substituir e cancelar bolsas.

§ 1º - O estabelecimento da distribuição preferencial de bolsistas é baseado, exclusivamente, no mérito do candidato à bolsa, por avaliação escrita e processo de seleção.

§ 2º - Após a confirmação do aceite do aluno para ingressar no curso, será divulgada a matéria e o programa dos assuntos que deverão constar nas avaliações.

§ 3º - O estabelecimento da distribuição preferencial de bolsistas será a média da avaliação escrita e do processo de seleção.

Art. 64 – Perderá a concessão da bolsa, o aluno que:

- a) Deixar de atender os critérios de concessão de bolsas estabelecidos pelas agências de fomento;
- b) Não entregar à coordenação do Programa por 02 (dois) meses consecutivos ou 03 (três) meses alternados, dentro do mesmo período letivo de realização do curso, o relatório de atividades acadêmicas e de pesquisa, devidamente assinado pelo Orientador;
- c) Obter conceito “D” ou “E” em qualquer disciplina cursada;
- d) Solicitar o trancamento de matrícula no Programa;
- e) Concluir ou completar 24 (vinte e quatro) meses de curso no Mestrado.

§ 1º- A redistribuição semestral de bolsas ficará a cargo do CCAB com base no desempenho acadêmico dos alunos.

§ 2º - Os conceitos nas disciplinas e a média ponderada de aproveitamento estão definidos na Seção III do Capítulo VI, que trata do Regime Didático do curso.

§ 3º - Nos prazos máximos especificados na alínea “e” deste Artigo, incluem-se os meses porventura interrompidos por quaisquer que sejam os motivos.

CAPÍTULO X

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 65 – Os casos omissos neste Regimento que não forem elucidados pelo CCD serão submetidos à deliberação do CEPE.

Art. 66 – Das decisões da Coordenação do PPGTEG, caberá recurso para o CCD e, em instância superior, para o CEPE.

Art. 67 – O presente Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CCD do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância.

Recife, 18 de abril de 2013.

Coordenação do Programa de Pós-Graduação
em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância