

GUIA

ESTUDANTE DO CURSO DE MESTRADO

PPGFPPI

UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO (UPE)

Reitor

Prof. Pedro Henrique de Barros Falcão

Vice-Reitora

Prof^ª. Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti

UPE CAMPUS PETROLINA

Diretora

Prof^ª. Marianne Louise Marinho Mendes

Vice-Diretora

Prof^ª. Leilyane Conceição de Souza Coelho

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FORMAÇÃO DE PROFESSORES E PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES

Coordenador

Prof. Paulo Adriano Schwingel

Vice-coordenadora

Prof^ª. Raimunda Aurea Dias de Sousa

GUIA DO(A) ESTUDANTE DO CURSO DE MESTRADO DO PPGFPPI DA UPE

Versão 1.0

Redigido em janeiro de 2019

Aprovado em Reunião do Colegiado Pleno do PPGFPPI em fevereiro de 2019.

Apresentação

Agradecemos tanto pela escolha e quanto pela confiança em cursar o curso de **Mestrado Profissional** em Formação de Professores e Práticas Interdisciplinares, inserido na Área de Conhecimento **Educação** da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), e disponibilizado pela Universidade de Pernambuco (UPE) no **Campus Petrolina**.

Este guia foi elaborado visando proporcionar aos estudantes de mestrado as informações básicas para sua vida acadêmica. Por meio deste guia o/a mestrando/a conhecerá o programa escolhido, neste caso o PPGFPPI, e será auxiliado no adequado desenvolvimento de seu curso de mestrado até a conclusão do curso.

Orientamos guardar este guia para poupá-lo em relação ao tempo, bem como, na solicitação ou entrega de documentos ao PPGFPPI.

Este guia também está disponível em versão digital na página do PPGFPPI.

Bom curso!

Sumário

1	Natureza do PGFPPI	4
2	Matrícula.....	4
3	Secretaria do PPGFPPI	4
4	Matriz Curricular	5
5	Orientação Discente	5
6	Mudança de orientador/a	6
7	Das atividades curriculares e da avaliação	6
8	Abandono, Trancamento e Desligamento	8
9	Estágio Docência e Língua Estrangeira	9
10	Exame de Qualificação e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.....	9
11	Grau Acadêmico, Certificado e Diploma	11

1 Natureza do PPGFPPI

O Curso de Mestrado na modalidade Profissional do Programa de Pós-graduação em Formação de Professores e Práticas Interdisciplinares (PPGFPPI) tem sede na Universidade de Pernambuco (UPE) no Campus de Petrolina (UPE Campus Petrolina). O curso visa promover a formação de professores/as dos diferentes níveis de ensino que compreendam a interdisciplinaridade como um desafio prático na pesquisa e nos processos pedagógicos.

O programa é regido pelas normas do Regimento Interno do PPGFPPI, em observância ao Regimento Geral da UPE e ao Regulamento Geral de Pós-Graduação.

O Título de Mestre obtido no Programa de Pós-graduação em Formação de Professores e Práticas Interdisciplinares (PPGFPPI) tem validade nacional e outorga ao seu detentor os mesmos direitos concedidos aos portadores da titulação nos cursos de mestrado acadêmico.

2 Matrícula

O/A discente admitido no curso de Mestrado deverá, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da UPE, requerer matrícula nas atividades acadêmicas.

A matrícula requer anuência do docente orientador/a ou de docente indicado pelo Colegiado Pleno do Programa.

3 Secretaria do PPGFPPI

A Secretaria do Programa atende ao público (interno e externo) de segunda a quinta-feira nos horários compreendidos entre 9h e 12h e entre 14h e 17h.

Para solicitar qualquer documento, o/a estudante deve preencher o Requerimento Geral. Este formulário está disponível no Portal do Programa (<http://w2.portais.atrionet.br/upe-ppgfpfi/>) e pode necessitar da inclusão de outros documentos específicos (também disponibilizados no Portal do Programa). Após o preenchimento do Requerimento Geral o aluno deverá

entregá-lo presencialmente na Secretaria. Assim, não serão aceitas solicitações por outro veículo que não seja por meio deste requerimento e de forma presencial.

Para solicitação ao Colegiado Pleno do Programa, o requerimento seguido dos demais documentos conforme o pedido, deve ser entregue a secretaria até a última quinta-feira de cada mês.

Solicitações de documentos à Secretaria do PPGFPPI têm o prazo de até 3 (três) dias úteis após a data de entrega para cumprimento. Lembramos que as sextas-feiras são disponibilizadas apenas para expediente interno.

4 Matriz Curricular

A estrutura curricular do PPGFPPI congrega disciplinas obrigatórias e eletivas, participação em seminários, publicações e elaboração de dissertação.

Compreende no mínimo 30 créditos, assim distribuídos:

- Disciplina obrigatória da Universidade: 04 créditos
- Disciplinas obrigatórias do Curso: 08 créditos
- Disciplina obrigatória da Linha de Pesquisa do/a aluno/a: 04 créditos
- Disciplinas eletivas: 04 créditos no mínimo
- Atividades Programadas: 04 créditos
- Trabalho de Conclusão de Curso: 06 créditos

As atividades programadas compreendem publicações e apresentação de trabalhos em eventos científicos da Área de Conhecimento do Programa na CAPES, seminários especiais e deverão ser validadas pelo Colegiado Pleno do Programa.

5 Orientação Discente

Compete ao docente em sua atividade de orientação:

- I. Auxiliar o/a discente na organização do respectivo plano de estudos e na estruturação de sua formação como futuro mestre na área da educação;
- II. Aprovar o plano de atividades curriculares do/a discente;

- III. Orientar o/a discente na elaboração e execução do projeto de pesquisa e respectivo trabalho de conclusão;
- IV. Subsidiar o Colegiado do Curso quanto à participação do/a discente nas atividades do curso e estágio docência;
- V. Exercer as demais atividades a ele atribuídas no Regimento Interno do PPGFPPI.

Por solicitação do/a orientador/a e com anuência do Colegiado Pleno do Programa, o/a orientador/a poderá contar com a colaboração de Coorientadores.

6 Mudança de orientador/a

Conforme Edital de Seleção para Ingresso não há possibilidade de mudança de orientador/a durante a realização do curso de mestrado.

Nos casos previstos pelos Decretos-Lei 715/69 e 1.044/69, e pelas Leis 6.202/75, 9.615/98 e 10.861/2004, e/ou em caso afastamento integral docente, a mudança de orientador/a poderá ser solicitada à Coordenação do Programa, tanto pelo/a discente quanto pelo orientador/a, devendo o/a orientador/a proposto ser devidamente credenciado no Programa e a nova escolha ser aprovada pelo Colegiado Pleno do Programa, tendo sido ouvidos o/a discente, seu atual orientador/a e o orientador/a proposto/a.

7 Das atividades curriculares e da avaliação

Poderão ser aproveitados até 04 (quatro) créditos de atividades curriculares e/ou disciplinas cursadas em Programa de Pós-Graduação credenciado pela CAPES, como discente regular ou especial, desde que compatíveis com o conteúdo e a natureza do curso ao qual o/a discente estiver vinculado.

A solicitação de aproveitamento de créditos deverá ser realizada pelo/a discente, sendo observado o Calendário acadêmico aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), competindo ao Colegiado Pleno do Programa, após parecer do/a orientador/a, decidir sobre a matéria.

O pedido de aproveitamento de créditos só poderá ser deferido após o exame das ementas e dos programas de cada disciplina pelo Colegiado Pleno do Programa, para efeito de contagem de créditos.

Os créditos aproveitados serão transcritos no histórico escolar como aproveitamento de estudo e entrarão no cômputo do coeficiente de rendimento acadêmico.

Mediante proposta do/a docente orientador/a e a juízo do Colegiado Pleno do Programa, o/a discente regularmente matriculado poderá registrar créditos obtidos em disciplinas isoladas no Histórico Escolar.

A verificação do rendimento acadêmico em cada atividade ou disciplina será realizada por meio de instrumentos de avaliação definidos pelo professor, sendo considerada a natureza da atividade ou disciplina.

Para cumprimento das atividades de pesquisa o discente deverá, **a cada semestre**, elaborar o **Plano de Estudos** para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e do Projeto de Pesquisa, **em comum acordo** com o/a orientador/a e sob sua supervisão. O plano de estudos deverá ser assinado pelo/a orientando/a e orientador/a e submetido à apreciação do Colegiado Pleno do Programa na primeira reunião ordinária semestral.

A falta do Plano de Estudos aprovado pelo Colegiado Pleno do Programa impede o/a discente de se matricular no período letivo subsequente. O Plano de Estudos poderá ser mudado por proposta do/a Orientador/a e/ou discente, em comum acordo.

Os créditos relativos a cada atividade acadêmica só serão conferidos ao discente que lograr obter, no mínimo, a nota 7,0 (sete) e que comprovar efetiva frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades em que estiver matriculado, sendo vedado o abono de faltas.

Poderá ser concedido ao estudante exercício domiciliar na forma de Resolução específica aprovada pelo CEPE da UPE ou nos casos previstos pelos Decretos-Lei 715/69 e 1.044/69, e pelas Leis 6.202/75, 9.615/98 e 10.861/2004.

8 Abandono, Trancamento e Desligamento

Considera-se abandono de atividades acadêmicas a não efetivação da matrícula nos prazos previstos nos Calendários Acadêmicos da UPE (disponibilizado no Portal da Universidade) e do PPGFPPI (disponibilizado no Portal do Programa) ou a reprovação por falta em todas as disciplinas ou atividades em que estiver matriculado no período.

O discente que abandonar as atividades acadêmicas, para reingressar no Curso, terá que ser aprovado em novo processo seletivo regular.

Na forma de Resolução específica aprovada pelo CEPE da UPE ou nos casos previstos pelos Decretos-Lei 715/69 e 1.044/69, e pelas Leis 6.202/75, 9.615/98 e 10.861/2004, poderá ser concedido trancamento total ou parcial de matrícula, mediante requerimento no prazo estipulado no calendário acadêmico.

O/A discente poderá solicitar ao Colegiado Pleno do Programa o trancamento parcial da sua matrícula efetivada, em uma ou mais disciplinas, no âmbito do primeiro 1/3 (um terço) da carga horária total prevista, devendo a Secretaria do curso registrar o trancamento autorizado e comunicá-lo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico da UPE.

O/A discente será desligado do Programa:

- I. por reprovação em mais de uma disciplina ou mais de uma vez na mesma disciplina;
- II. se exceder os prazos máximos para qualificação do seu projeto ou para apresentação do trabalho de conclusão, estabelecidos pelo Colegiado Pleno do Programa, salvo nos casos previstos por lei;
- III. se for reprovado duas vezes pela banca de qualificação;
- IV. se não efetuar matrícula no prazo previsto nos Calendários Acadêmicos;
- V. não apresentar o Trabalho Final de Conclusão de Curso em 24 (vinte e quatro) meses, excluindo os casos previstos no artigo 6º do Regimento Interno do PPGFPPI;
- VI. não apresentar cópia autenticada do seu Diploma de Graduação à Coordenação do Programa no prazo de 1 (um) ano após seu ingresso no curso, caso tenha apresentado apenas o Certificado de Conclusão de Curso, no ato da inscrição do processo seletivo e da matrícula;

VII. não apresentar o Certificado de Proficiência em Língua Estrangeira no prazo estabelecido no Regimento Interno do PPGFPPI, conforme o artigo 58º.

9 Estágio Docência e Língua Estrangeira

Haverá Estágio Docência obrigatório, configurando-se em experiência significativa para os/as discentes de Pós-Graduação, totalizando 60h, sendo facultativo aos professores de ensino superior.

Antes do Estágio Docência, o aluno deve cumprir a disciplina "Didática do Ensino Superior" (disciplina obrigatória da Universidade de Pernambuco).

Para os/as discentes do Programa será exigida aprovação em exame de proficiência em Língua Estrangeira, sendo esta aprovação condição para o Exame de Qualificação do Projeto de Pesquisa.

O prazo para cumprimento desse requisito não poderá exceder o segundo semestre do curso e, a critério do Colegiado Pleno do Programa, poderá ser exigido no processo seletivo para ingresso.

10 Exame de Qualificação e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

O Exame de Qualificação deverá acontecer após integralização dos créditos das disciplinas.

Para ser admitido à Defesa do Trabalho Final de Conclusão de Curso, o/a discente deverá ter completado os créditos em disciplinas obrigatórias e os créditos em atividades e disciplinas optativas ou eletivas, de acordo com a matriz curricular do curso, bem como deverá comprovar a proficiência em Língua Estrangeira.

O Projeto de Trabalho Final, depois de aprovado pelo/a orientador/a e homologado pelo Colegiado Pleno do Programa, deverá ser registrado na Secretaria do Programa. De acordo com a Resolução CNS 466/12 e a Resolução

CNS 510/16, toda pesquisa envolvendo seres humanos deve ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), de forma que, caso receba sua aprovação, possa ser iniciada em seguida a coleta de dados, conforme preveem as resoluções.

O/A orientador/a deverá requerer à Coordenação do Curso as providências necessárias à sessão pública de Defesa do Trabalho Final de Conclusão de Curso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para sua realização.

O Trabalho Final de Conclusão de Curso, cuja apresentação formal deve atender às normas estabelecidas pelo Colegiado Pleno do Programa, observadas as Normas Gerais de Pós-Graduação da UPE, deve oferecer uma contribuição pessoal à respectiva área de conhecimento.

O Trabalho Final de Conclusão de Curso poderá ser apresentado em diferentes formatos, tais como dissertação, revisão sistemática e aprofundada da literatura, artigo, patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas; produção de programas de mídia, editoria, composições, concertos, relatórios finais de pesquisa, softwares, estudos de caso, relatório técnico com regras de sigilo, manual de operação técnica, protocolo experimental ou de aplicação em serviços, proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço pertinente, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e kits, projetos de inovação tecnológica, produção artística; sem prejuízo de outros formatos, de acordo com a natureza da área e a finalidade do curso, desde que previamente propostos e aprovados pela CAPES.

A Defesa do Trabalho Final de Conclusão de Curso será pública e se fará perante uma Comissão Examinadora composta por 02 (dois) examinadores portadores do grau de Doutor ou equivalente, sendo um do PPGFPPI e outro Externo ao Programa, homologados pelo Colegiado Pleno do Programa, além de, obrigatoriamente, o/a professor/a orientador/a, ou, em casos excepcionais, seu representante, que presidirá a Comissão Examinadora.

11 Grau Acadêmico, Certificado e Diploma

Para obter o Grau de Mestre/a o discente deverá, observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses e o máximo estabelecido no Regimento Interno do PPGFPPI, satisfazer às seguintes exigências:

- I. completar, em atividades acadêmicas de Pós-Graduação, o número mínimo de créditos exigidos no Regimento Interno do PPGFPPI para a integralização do curso;
- II. ser aprovado em Exame de Língua Estrangeira, realizado em conformidade com as normas do Regimento Interno do PPGFPPI;
- III. ser aprovado na apresentação do Trabalho Final de Conclusão de Curso;
- IV. Apresentar ao Colegiado Pleno do Programa, no prazo que lhe for determinado, duas cópias da versão final do Trabalho Final de Conclusão de Curso, em conformidade com as indicações da Comissão Examinadora.

São condições para expedição do Diploma de Mestre/a:

- I. comprovação de cumprimento, pelo/a discente, de todas as exigências regulamentares;
- II. remessa à Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, pela Secretaria do Curso, de: a) histórico escolar do concluinte; b) comprovação de entrega à Biblioteca Universitária, de 1 (um) exemplar do trabalho de conclusão, 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 UPE; c) comprovação de entrega à biblioteca da área correspondente, de 1 (um) exemplar da dissertação ou trabalho equivalente, em versão impressa.
- III. comprovação de quitação de obrigações para com a Biblioteca Universitária.

Colegiado Pleno do PPGFPPI

Observações

1. Este documento não substitui o Regimento Interno do PPGFPPI.
2. Consultar o Regimento Interno do PPGFPPI em caso de dúvidas.

Portal: <http://w2.portais.atrio.scire.net.br/upe-ppgfpfi/>

Telefone: (87) 3866-6501

E-mail: petrolina.ppgfp@upe.br