

# **REGULAMENTO ESPECÍFICO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM EDUCAÇÃO**

Revisado 27 de agosto de 2020, para adequações ao  
Regimento Geral da PUC Goiás (Aprovado pela Resolução 006/2017-COU e  
Homologado pela Resolução 001/2017-SGC)



**PUC  
GOIÁS**

Pontifícia Universidade Católica de Goiás  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa  
Escola de Formação de Professores e Humanidades

**REGULAMENTO ESPECÍFICO DO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
*STRICTO SENSU* EM EDUCAÇÃO  
(MESTRADO E DOUTORADO)**

Goiânia, 2020

**Pontifícia Universidade Católica de Goiás**

## ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA

Mantenedora da Pontifícia Universidade Católica de Goiás

**PRESIDENTE**

Dom Washington Cruz

## ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS

**GRÃO-CHANCELER**

Dom Washington Cruz

**REITOR**

Prof. Wolmir Therezio Amado

**VICE-REITORA**

Profa. Olga Izilda Ronchi

**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

Profa. Milca Severino Pereira

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Profa. Sônia Margarida Gomes Souza

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E APOIO ESTUDANTIL**

Profa. Márcia de Alencar Santana

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Profa. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prof. Daniel Rodrigues Barbosa

**PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO**

Prof. Eduardo Rodrigues da Silva

**PRÓ-REITORIA DE SAÚDE**

Profa. Irani Ribeiro de Moura

**CHEFE DE GABINETE**

Prof. Lorenzo Lago

## SUMÁRIO

CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA.....	6
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....	7
COLEGIADO.....	8
COMISSÕES .....	14
SECRETARIA.....	16
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, DA DURAÇÃO DOS CURSOS, DOS CRÉDITOS, DO CURRÍCULO E DO APROVEITAMENTO.....	18
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	18
DURAÇÃO DOS CURSOS .....	19
CRÉDITOS .....	20
APROVEITAMENTO .....	22
CORPO DOCENTE .....	24
CREDENCIAMENTO .....	27
RECRENCIAMENTO .....	29
CAPÍTULO VI - DA ORIENTAÇÃO E CO-ORIENTAÇÃO .....	30
ORIENTAÇÃO .....	30
CO-ORIENTAÇÃO .....	31
CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE.....	32
CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO AO PROGRAMA.....	35
INSCRIÇÃO.....	35
CAPÍTULO IX - DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS, AFASTAMENTO E TRANSFERÊNCIA .....	37
MATRÍCULA .....	37
TRANCAMENTO .....	39
TRANSFERÊNCIA .....	40
CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS .....	40
CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO E REINGRESSO.....	41
DESLIGAMENTO .....	41
<b>REINGRESSO</b> .....	42
CAPÍTULO XI – DA FREQUÊNCIA, DO REGIME DIDÁTICO.....	42
CAPÍTULO XII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO .....	44
CAPÍTULO XIII - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE.....	47
CAPÍTULO XIV - DA PRORROGAÇÃO .....	50
CAPÍTULO XV - DOS TÍTULOS .....	51

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....52

## **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - Este Regulamento Específico estabelece as normas a serem seguidas para as condições de funcionamento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação (PPGE) da Pontifícia Universidade Católica de Goiás e é regido pelo Estatuto e Regimento Geral da PUC Goiás, Regimento das Escolas, com a legislação educacional em vigor e as diretrizes, critérios de avaliação e resultados avaliativos do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**Parágrafo Único** - O Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Educação define-se e estrutura-se a partir da área do conhecimento “Educação” definida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), linhas de pesquisa e projetos da atuação dos docentes e discentes.

## **CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**Artigo 2º** - O PPGE da PUC Goiás compreende o conjunto de atividades acadêmicas e científicas de seus corpos docente e discente, vinculadas à área de concentração Educação e Sociedade, na forma de cursos de Mestrado e Doutorado acadêmicos, organizadas em três linhas de pesquisa: Teorias da Educação e processos pedagógicos; Estado, políticas e instituições educacionais; e Educação, sociedade e cultura.

**§ 1º** - As linhas de pesquisa caracterizam-se pela atuação de docentes e discentes do programa e estão situadas na área de concentração Educação e Sociedade.

**§ 2º** - Os projetos de pesquisa de docentes e de discentes devem estar integrados às linhas de pesquisa, incluindo o fomento à pesquisa, publicações, registros e patentes.

**Artigo 3º** - O PPGE visa proporcionar a formação científica aos portadores de título de nível superior, aprimorando seus conhecimentos básicos, teóricos e práticos, imprescindíveis à execução de atividades científicas, de docência, e desenvolvendo espírito crítico e o rigor na preparação cuidadosa de publicações científicas, incluindo a redação de Dissertações e Teses.

**§ 1º** - O Programa manterá cursos regulares de Doutorado e de Mestrado para a obtenção dos títulos de Mestre e de Doutor em Educação.

**§ 2º** - O PPGE pode oferecer estágio pós-doutoral com objetivo de promover o desenvolvimento da capacidade de pesquisa e ensino nos diversos campos do conhecimento, elevando-se o nível de excelência acadêmica e qualificando as linhas de

pesquisa do programa e ampliação do potencial de colaboração conjunta entre pesquisadores.

**Artigo 4º** - O PPGE poderá ministrar cursos para instituições conveniadas, respeitados os critérios estabelecidos pela CAPES, e mediante aprovação de projeto com tal objetivo pelas instâncias competentes da instituição.

**Artigo 5º** - Os cursos de Mestrado, de Doutorado e o estágio pós-doutoral visam à formação intelectual, científica e tecnológica ampla e aprofundada de profissionais, para o ensino, a pesquisa e outras atividades no campo da educação.

**Artigo 6º** - O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Educação tem como objetivos:

- I. formar profissionais, nos níveis de Mestrado e Doutorado acadêmicos, para a docência nos diversos níveis de ensino e a pesquisa científica;
- II. estimular e desenvolver atividades de pesquisa tendo em vista a produção, ampliação e difusão de conhecimentos, com compromisso ético e político com a realidade social visando o desenvolvimento da educação e dos sujeitos nela envolvidos;
- III. manter relações acadêmicas e científicas com outros programas de pós-graduação da PUC Goiás bem como oferecidos por instituições de ensino superior brasileiras ou estrangeiras, mediante aprovação do colegiado;
- IV. contribuir para a melhoria da educação básica e educação superior;
- V. divulgar a produção acadêmica por meio de periódico científico próprio, realização de eventos científicos, entre outros meios.

### **CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Artigo 7º** - O PPGE, vinculado à Escola de Formação de Professores e Humanidades (EFPH), sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPE) e supervisão da Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CPGSS), poderá contar com a participação de docentes de outras Escolas da PUC Goiás e de outras instituições de ensino e pesquisa.

**Artigo 8º** - O PPGE compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Colegiado do Programa, como órgão consultivo e deliberativo;
- II. Coordenação do Programa, como órgão executivo;
- III. Coordenações de Linhas de Pesquisa, como órgãos executivos auxiliares.

**Artigo 9º** - A administração das atividades do PPGE ficará a cargo do Colegiado e Coordenação do Programa, cabendo o controle e registro das atividades acadêmicas à Secretaria Adjunta da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de acordo com as atribuições do Regimento Geral da PUC Goiás.

**Artigo 10º** - O Colegiado, órgão de natureza consultiva e deliberativa, é constituído por todos os docentes vinculados ao programa e pela representação do corpo discente, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente por nível de formação do programa.

§ 1º - Os representantes discentes titulares e seus respectivos suplentes deverão ser eleitos, na segunda quinzena do mês de agosto, pelos seus pares, preferentemente entre os ingressantes no ano em curso e matriculados no segundo semestre do curso, para um mandato de 2 (dois) anos para os cursos de doutorado e 1 (um) ano para os cursos de mestrado, podendo haver recondução.

§ 2º - Os membros do colegiado do PPGE poderão compor as seguintes comissões:

I - Comissão de Bolsas, composta por 3 (três) docentes permanentes do programa e 1 (um) representante discente;

II - Comissão de Seleção, composta por 3 (três) docentes permanentes do programa;

III – Comissão de Autoavaliação, composta por 3 (três) docentes permanentes do programa e 2 (dois) representantes discentes;

§ 3º - As Comissões serão compostas por membros do corpo docente, para atender às necessidades do programa. Os componentes das comissões serão escolhidos pelo colegiado do PPGE e designados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

§ 4º - Outras comissões poderão ser criadas para atender as necessidades do programa.

## **COLEGIADO**

**Artigo 11º** - São atribuições do Colegiado:

I. propor alterações a serem introduzidas no regulamento específico do programa e decidir sobre casos omissos;

II. elaborar e aprovar a programação semestral de disciplinas obrigatórias e eletivas e apreciar os planos de ensino e as propostas das demais atividades acadêmicas indicadas pelas linhas de pesquisa;

III. aprovar a inclusão ou desligamento de docentes do Programa, observados os critérios estabelecidos por normas específicas desse Programa e pela Política de Pós-Graduação da PUC Goiás bem como pelas normas da CAPES para a constituição do corpo docente em Programas de pós-graduação *stricto sensu*;

- IV. aprovar a criação de novas linhas de pesquisa e disciplinas e o cancelamento ou alteração das existentes;
- V. deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas (créditos) anteriormente cursadas pelos estudantes na Instituição ou fora dela, em cursos recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) ou cursos estrangeiros de reconhecida qualificação, respeitada a legislação federal;
- VI. estabelecer o número de vagas para o curso e o período de Seleção e Admissão de candidatos ao Programa, considerando as possibilidades e condições de funcionamento do curso;
- VII. indicar a Comissão de Seleção e Admissão de candidatos ao Programa;
- VIII. homologar o resultado do processo de seleção, inclusive a indicação do orientador de dissertação ou tese de cada candidato aprovado ao Programa feita pela linha de pesquisa;
- IX. deliberar sobre questões acadêmicas e didático-pedagógicas relativas ao Programa;
- X. assegurar, mediante processo permanente de avaliação, a qualidade das atividades do Programa;
- XI. deliberar e aprovar alterações a serem introduzidas no Regulamento do Programa, ou sobre casos omissos;
- XII. elaborar e aprovar a programação acadêmica do programa, de acordo com as normas institucionais;
- XIII. definir as formas de ingresso discente e docente no programa;
- XIV. aprovar a composição das comissões do programa;
- XV. aprovar o nome do orientador do pós-graduando, conforme o disposto neste Regulamento Geral;
- XVI - aprovar a indicação de nomes para composição de Bancas de Qualificação e Bancas de defesa de dissertação ou tese;
- XVII. apreciar e decidir as solicitações de trancamento de matrícula e de prorrogação de prazos apresentadas pelos discentes, em casos excepcionais e justificados desde que o professor tenha carga horária para o acompanhamento do acadêmico com prorrogação de prazo;
- XVIII. aprovar a composição da lista tríplice com vistas à designação do coordenador e do vice-coordenador, indicados pelo Colegiado do programa, de acordo com as diretrizes institucionais;
- XIX apreciar o relatório de gestão da coordenação em exercício, bem como o plano de gestão do novo mandato;
- XX. contribuir para a elaboração dos relatórios do Programa para a Capes, bem como apreciar o relatório de gestão da coordenação em exercício, e o plano de gestão do novo mandato;

- XXI. analisar e indicar a aplicação de recursos oriundos de agências de fomento para o desenvolvimento institucional do programa;
- XXII. propor mudanças no projeto pedagógico do curso (linhas de pesquisa, disciplinas, avaliação) e encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para homologação;
- XXIII. propor convênios de interesse do programa;
- XIV. examinar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do programa;
- XXV.** aprovar e participar do processo de auto-avaliação interna do programa, atentando-se para a constante atualização das normas da CAPES/Área de Educação, no intuito de promover o fortalecimento e o desenvolvimento do programa;
- XXVI. analisar e deliberar a respeito das solicitações de mudança de Linha, tanto por professores como por acadêmicos;
- XXVII. deliberar sobre os processos de troca de orientador;
- XXVIII. deliberar sobre os processos de transferência interna de curso, conforme previsto no Regimento Geral da PUC Goiás;
- XXIX. reexaminar em grau de recurso as decisões do coordenador.

**Parágrafo Único** – O colegiado poderá delegar às Comissões todas as atribuições e competências, à exceção das letras "I", "VI", "IX" e "XXII" do Artigo 10º.

**Artigo 12º** - As reuniões do colegiado do programa são convocadas pela coordenação em comunicado escrito, por meio eletrônico ou físico, ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do colegiado, sempre com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas.

§ 1º - O comparecimento às reuniões do colegiado do programa por seus membros é obrigatório, e preferencial a qualquer outra atividade acadêmico-administrativa, exceto as convocações dos Colegiados Superiores.

§ 2º - Nas reuniões em que forem tratados assuntos relacionados à avaliação/processo seletivo docente ou discente, por questões éticas os representantes estudantis não serão convocados.

§ 3º - As reuniões do colegiado do programa são instaladas com quantidade de membros docentes equivalente à metade (50%) mais um (1) do quantitativo total de membros docentes do programa, podendo este coletivo deliberar pelo voto da maioria simples dos presentes à reunião, nas matérias que sejam de sua competência.

§ 4º - Todos os membros do colegiado do programa têm direito a voz e voto.

## COORDENAÇÃO

**Artigo 13º** - A Coordenação será constituída por um Coordenador e um Vice-Coordenador com mandato de 4 (quatro) anos, podendo seus membros ser reconduzidos por igual período, ou outra determinação, vinculada ao Regimento Geral da PUC Goiás.

§ 1º - O Coordenador e o Vice-Coordenador serão indicados pelo Colegiado do PPGE, em lista tríplice entre seus membros, ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa e nomeados pelo Reitor e pela Chancelaria da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás).

§ 2º - O cargo de coordenador e de vice-coordenador do programa é demissível *ad nutum*.

§ 3º - Para ocupar o cargo de coordenador e de vice-coordenador do programa, o docente deve pertencer ao quadro docente permanente da PUC Goiás e do programa.

§ 4º - O coordenador e o vice-coordenador são nomeados pelo Reitor, a partir de lista tríplice elaborada pelo colegiado do programa.

**Artigo 14º** - A Coordenação é a unidade executiva do Programa e tem como atribuições:

- I. participar do Conselho da Escola;
- II. convocar, presidir e coordenar as reuniões do colegiado;
- II. representar o programa;
- IV. supervisionar e coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do programa;
- V. promover incentivar a articulação do programa com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VI. designar o professor orientador para o discente no ato da sua primeira matrícula no programa;
- VII. indicar, em casos de vacância incontornável de docente orientador constituído por descredenciamento, aposentadoria, falecimento, solicitação voluntária de desligamento do programa, desligamento da PUC Goiás, novo docente orientador para o discente, em prazo não superior a 30 dias, contados a partir da oficialização da vacância;
- VIII. apresentar à PROPE os nomes dos docentes sugeridos pelos orientadores para compor as bancas dos exames de qualificação de Mestrado ou de Doutorado, e das bancas de defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais;
- IX. apresentar ao colegiado do programa o calendário semestral das atividades acadêmicas e administrativas do programa;
- X. apresentar anualmente ao colegiado do programa prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros captados pelo programa;

- XI. promover a autoavaliação com a participação de docentes e discentes, em conformidade com este regulamento em sintonia com a política de avaliação institucional e a Comissão Própria de Avaliação;
- XII. zelar pela qualidade do trabalho e pela adequação das ações às finalidades do programa, por meio de avaliações permanentes e encaminhamentos das solicitações de providências às instâncias cabíveis;
- XIII. acompanhar os bolsistas dos órgãos de fomento municipal, estadual e federal, e estrangeiros, com a aplicação e envio de relatórios semestrais à CPGSS/PROPE e aos respectivos órgãos de fomento, quando necessário;
- XIV. supervisionar mensalmente as atividades de orientação dos docentes do programa, bem como acompanhar o cronograma dos projetos de pesquisa dos discentes;
- XV. realizar e supervisionar a gestão das informações relevantes para garantir a atualização do *site* e/ou de outros meios de divulgação do programa;
- XVI. elaborar o relatório anual das atividades do programa conforme exigências do sistema e coleta de dados pertinente, com vistas ao encaminhamento das informações necessárias à PROPE no prazo estabelecido;
- XVII. participar do colegiado de coordenações dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, do conselho da Escola de Formação de Professores e Humanidades, das reuniões convocadas pela PROPE e de outras reuniões de interesse do programa, ou delegar membros do colegiado do programa para a representação da coordenação, quando prevista a representação;
- XVIII. distribuir a carga horária semestral dos docentes, conforme o calendário acadêmico, as normas institucionais e as normas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, com a supervisão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, e encaminhá-la à Direção da Escola para aprovação do reitor;
- XIX. acompanhar e controlar a frequência docente;
- XX. incentivar a adesão aos programas de mobilidade para os discentes e docentes;
- XXI. incentivar a promoção e/ou realização de eventos pelo Programa (simpósios, seminários, colóquios, congressos nacionais e internacionais etc.) e tomar as providências administrativas necessárias;
- XXII. organizar a proposta de calendário para cada período letivo, em consonância com o calendário acadêmico da PUC Goiás e normas institucionais;
- XXIII. apreciar e decidir as solicitações de trancamento de matrícula e de prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- XXIV. admitir a matrícula de discentes extraordinário e especial, em consonância com o Regulamento Geral da PUC Goiás e com este Específico do Programa;

- XXV. coordenar os processos de seleção e de admissão dos candidatos aos cursos de Mestrado e de Doutorado ou delegar esta atribuição a um professor membro do Colegiado;
- XXVI. decidir, em conformidade com as Linhas de Pesquisa, sobre a admissão de acadêmicos especiais e extraordinários no Programa;
- XXVII. acompanhar processos que envolvem a distribuição e renovação de bolsas de estudos, conforme critérios estabelecidos pelos órgãos de fomento e pelo Colegiado;
- XXVIII. acompanhar com os orientadores o desempenho dos acadêmicos;
- XXIX. encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a composição das Bancas de Qualificação e Bancas Examinadoras de dissertação e de tese aprovadas pelo Colegiado, para emissão de Portaria;
- XXX. responsabilizar-se pela execução das disposições previstas no Regulamento do Programa;
- XXXI. representar o Programa em reuniões, encontros e outros eventos, locais, nacionais e internacionais;
- XXXII. solicitar à Direção da Escola a nomeação, contratação, realocação, afastamento e dispensa de docentes e auxiliares de administração escolar, vinculados ao programa que coordena;
- XXXIII. apresentar à Direção da Escola as demandas de investimento do programa e realizar o controle das despesas operacionais pertinentes ao programa;
- XXXIV. exercer as demais funções atribuídas pela direção da escola e pela PROPE.

§ 1º - Aprovados os nomes dos docentes constantes no item "VI" deverão ser enviados ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa para emissão de Ato Próprio Designatório.

§ 2º - O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas faltas e impedimentos exercendo todas as atribuições concernentes além daquelas dispostas no Regimento Geral e o sucederá se o afastamento for em caso definitivo.

§ 3º - Caso a vacância do cargo de coordenador ocorra dentro do primeiro ano de mandato, deverá ser realizado uma nova escolha para coordenador e Vice-Coordenador, de acordo com o Artigo 10º.

**Artigo 15º** - O vice-coordenador do programa terá as seguintes atribuições:

- I. substituir o coordenador do programa em suas faltas e impedimentos;
- II. colaborar com o coordenador do programa na preparação da programação acadêmica, rotinas administrativas, distribuição da carga horária e divulgação do programa;
- III. convocar e presidir a comissão de bolsas e financiamentos;

- IV. colaborar na supervisão mensal da atividade de orientação dos docentes do programa e no acompanhamento do cronograma dos projetos de pesquisa dos discentes;
- V. acompanhar, trimestralmente, a atualização do currículo *Lattes* dos docentes e discentes do programa;
- VI. colaborar com a elaboração do relatório anual das atividades do programa conforme a Plataforma Sucupira (PS/CAPES) e, se for o caso, outros sistemas;
- VII. colaborar na elaboração do relatório anual de gestão e o planejamento para o ano subsequente;
- VIII. participar das reuniões convocadas pela PROPE.

## COMISSÕES

### **Artigo 16º** - São atribuições da Comissão de Bolsas:

- a) selecionar os bolsistas obedecendo todos os critérios das agências fomentadoras;
- b) acompanhar o desempenho dos bolsistas no cumprimento de suas obrigações acadêmicas e financeiras;
- c) propor ao colegiado do programa a substituição de bolsistas que não atendam o desempenho esperado pelo programa e os critérios das agências de fomento e do contrato de prestação de serviços educacionais da PUC Goiás.

### **Artigo 17º** - São atribuições da Comissão de Seleção:

- a) tomar todas as providências necessárias ao processo de seleção de candidato ao Programa;
- b) elaborar normas e critérios específicos para o processo seletivo do Programa;
- c) elaborar o material de divulgação e o edital sobre o processo seletivo ao Programa;
- d) analisar a documentação de inscrição dos candidatos e eliminar os não aptos;
- e) analisar e avaliar os currículos dos candidatos inscritos;
- f) participar de todas as etapas do processo seletivo;
- g) avaliar e julgar os recursos atinentes às etapas do processo seletivo;
- h) enviar à Coordenação a relação nominal dos candidatos aprovados.

### **Artigo 18º** - São atribuições da Comissão de autoavaliação:

- a) elaborar o plano de autoavaliação do programa;
- b) auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados de coleta para Avaliação do Programa;
- c) elaborar os instrumentos de coleta de dados para autoavaliação do programa;
- b) acompanhar as atividades de autoavaliação do programa;

c) elaborar o relatório de autoavaliação e encaminhar à PROPE;

**Artigo 19º** - O Programa está organizado em linhas de pesquisa, cuja função é articular as atividades de formação por meio das disciplinas, dos projetos de pesquisa dos docentes e discentes e de outras ações formativas, visando a consecução dos seus objetivos.

§ 1º - Cada Linha de Pesquisa terá um coordenador, escolhido entre os docentes que a compõem, cujo mandato será de quatro anos e em caso de vacância do coordenador a Linha deverá escolher imediatamente outro coordenador.

§ 2º Cada linha de pesquisa deverá realizar a integração entre suas ementas, entre as disciplinas e entre os projetos de pesquisa docentes e discentes; tem como atribuição a seleção e a organização das disciplinas obrigatórias e eletivas; a realização de seminários de pesquisa e de colóquios por linha; elaboração do planejamento das atividades complementares (supervisionadas) e das atividades de orientação de dissertações e teses; bem como a aprovação dos planos de ensino das disciplinas oferecidas.

§ 3º - A criação de nova linha de pesquisa dependerá da avaliação do desenvolvimento das pesquisas do Programa e de entendimento entre docentes interessados em iniciar novo campo de investigação, respeitando-se a coerência e consistência interna da Proposta do Programa.

**Artigo 20º** - São atribuições do coordenador de Linha de Pesquisa:

I – convocar e coordenar reuniões com os integrantes da Linha;

II – assegurar, junto com os docentes integrantes da Linha, a articulação das atividades formativas e de pesquisa em função dos objetivos do Programa;

III - decidir com os pares a respeito da distribuição de disciplinas em cada semestre letivo;

IV - acompanhar o planejamento e execução de projetos da Linha;

V - discutir casos específicos de orientandos em relação ao andamento das dissertações e teses;

VI – organizar e coordenar o colóquio anual da Linha de Pesquisa e colaborar na realização do Seminário de Pesquisa do Programa.

## SECRETARIA

**Artigo 21º** - A Secretaria Adjunta da Pós-graduação *Stricto Sensu* da Escola de Formação de Professores e Humanidades é o órgão executivo dos serviços acadêmicos e administrativos, com atribuições definidas no Regulamento Geral da PUC Goiás.

§ 1º - A Secretaria Adjunta da Pós-graduação *Stricto Sensu* está subordinada à Coordenação Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* (CPGSS).

§ 2º - O secretário Adjunto de Pós-graduação da EFPH participa das reuniões do colegiado para dar apoio operacional e acadêmico.

**Artigo 22º** - São atribuições da Secretaria da Pós-Graduação:

- I. participar das reuniões do colegiado para dar apoio operacional e acadêmico.
- II. assistir e apoiar administrativamente a coordenação do programa;
- III. atender ao público externo e interno ao programa;
- IV. desenvolver as atividades administrativas atinentes aos processos seletivos de discentes, de bolsas de estudo e credenciamento/recredenciamento docente no programa;
- V. encaminhar e/ou acompanhar correspondências e processos acadêmico-administrativos, internos e externos, por correio físico e por meio eletrônico;
- VI. organizar o histórico escolar, fazer o lançamento de notas e frequências e administrar os dossiês dos discentes;
- VII. divulgar semestralmente a programação acadêmico-científica do programa (oferta de disciplinas, eventos científicos, visitas de pesquisadores, participação dos docentes do programa em eventos, entre outros);
- VIII. manter organizados todos os arquivos de documentos eletrônicos e físicos do programa na secretaria do programa;
- IX. preencher e manter atualizados os cadastros de discentes e docentes do programa;
- X. auxiliar na inserção dos dados do relatório anual do programa na Plataforma Sucupira (PS/CAPES) e, se for o caso, em outros sistemas;
- XI. registrar o cadastro do discente regular, extraordinário e do docente no sistema de gestão acadêmica (SGA);
- XII. manter a coordenação do programa informada sobre a situação financeira dos discentes do programa;
- XIII. emitir o contrato de prestação de serviços educacionais (CPSE) e colher a assinatura do discente em 3 (três) vias, quando o discente efetivar a primeira matrícula;
- XIV. emitir atestados e declarações, dentre outros documentos;

- XV. receber as solicitações da coordenação, divulgá-las, providenciar os equipamentos e reservar os espaços físicos destinados à realização das sessões de qualificação e defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais, assim como a outras atividades do programa;
- XVI. preparar, com antecedência, a documentação requerida para a realização das sessões de qualificação e defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais, e encaminhar a solicitação a PROPE para emissão do Ato Próprio Designatório, bem como preencher a ficha de cadastro dos professores de outras instituições de ensino superior que participarão da banca;
- XVII. Preparar a ata de defesa, documentos de divulgação pública das defesas, declarações de participação dos membros nas bancas examinadoras, entre outros;
- XVIII. providenciar a solicitação de recursos necessários para receber docentes convidados de outras instituições, participantes das bancas de defesa e/ou para apoio a eventos no Programa;
- XIX. controlar o uso dos espaços físicos destinados ao programa ou a sua disposição;
- XX. protocolar e autuar processos acadêmicos relativos a aproveitamento de créditos, revisão de notas, trancamento de matrícula e prorrogações, dentre outros;
- XXI. registrar a matrícula em disciplinas dos discentes regulares, extraordinários e especiais, assim como lançar as notas finais destes nos históricos escolares;
- XXII. protocolar e encaminhar pedidos de diploma dos discentes do programa à PROPE, por meio da CPGSS;
- XXIII. encaminhar para a Biblioteca Central da PUC Goiás as cópias dos trabalhos de conclusão ou produtos finais de cada discente, por meio eletrônico, com o documento de autorização para a publicação devidamente assinada pelos discentes e pelos docentes orientadores;
- XXIV. protocolar e providenciar o encaminhamento de solicitações de trancamento, desligamento ou prorrogação de prazo, de acordo com este Regulamento;
- XXV. encaminhar lista de discentes do programa selecionados pela comissão de bolsas e financiamentos na modalidade PROSUC à CPGSS/PROPE, para o cadastramento no sistema de alocação de bolsas de estudo ou taxas;
- XXVI. elaborar e enviar convites aos discentes matriculados, aos discentes egressos e aos docentes do programa e externos para os eventos anuais: aula inaugural, seminários, congressos, encontros, defesas de trabalhos de conclusão (dissertações e teses, ou produtos finais), dentre outros;

## **CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, DA DURAÇÃO DOS CURSOS, DOS CRÉDITOS, DO CURRÍCULO E DO APROVEITAMENTO.**

### **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Artigo 23º** – Os cursos de Mestrado e de Doutorado serão organizados em torno da área de concentração: Educação e Sociedade, com três Linhas de Pesquisa: Teorias da Educação e Processos Pedagógicos; Estado, Políticas e Instituições Educacionais; Educação, Sociedade e Cultura.

**Artigo 24º** - A estrutura curricular do Programa (Mestrado e Doutorado) será constituída de três componentes: a) Núcleo de Estudos Básicos; b) Núcleo de Estudos Temáticos; c) Núcleo de Estudos Orientados.

§ 1º - O Núcleo de Estudos Básicos compõe-se de disciplinas obrigatórias visando a propiciar aos acadêmicos uma base comum de conhecimentos associada ao conteúdo das Linhas de Pesquisa.

§ 2º - O Núcleo de Estudos Temáticos compõe-se das disciplinas eletivas (optativas), comuns ao Mestrado e ao Doutorado, visando complementação da formação teórica ou aprofundamento de estudos decorrentes de necessidades emergentes dos projetos de pesquisa dos estudantes.

I. as disciplinas eletivas (optativas) serão escolhidas pelo acadêmico de acordo com o Plano de Estudos organizado de comum acordo com o orientador.

II. o estudante poderá cursar disciplinas em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da PUC Goiás e de outras instituições credenciadas, que poderão ser aproveitadas apenas como disciplinas eletivas (optativas) conforme normas institucionais.

§ 3º - O Núcleo de Estudos Orientados compõe-se da disciplina “Seminários de Pesquisa” e das “Atividades complementares”.

I. as disciplinas “Seminários de Pesquisa I e II”, previstas na estrutura curricular do Programa, oferecidas pelas Linhas de Pesquisa, destinam-se a promover a integração entre ensino e pesquisa e a discussão das bases teórico-metodológicas dos projetos de pesquisa, visando o desenvolvimento da capacidade de análise e de crítica, do rigor investigativo e da criatividade dos acadêmicos;

II. As Atividades Complementares devem estar relacionadas aos projetos de pesquisa dos cursos, e consideradas quando realizadas durante o período em que o discente

estiver regularmente matriculado no programa de pós-graduação. São consideradas as seguintes atividades:

- a) publicação de artigos em periódicos científicos classificados no estrato *Qualis A* corresponderão de 1 a 2 créditos complementares;
- b) publicação de artigos em periódicos científicos classificados no estrato *Qualis B1* corresponderão de 0,5 à 1 créditos complementares;
- c) publicação de livros com ISBN próprio corresponderão de 1 à 2 créditos complementares;
- d) publicação de capítulo de livro corresponderão de 0,5 à 1 créditos complementares;
- e) publicação de resumos em Anais e apresentação de trabalhos em anais de eventos científicos como primeiro autor corresponderão de 0,5 crédito complementar;
- f) publicação de textos completos em Anais e apresentação de trabalhos em anais de eventos científicos como primeiro autor corresponderão de 0,5 à 1 crédito complementar;
- g) organização de eventos científicos corresponderá 0,5 crédito complementar;
- h) preparo de material paradidático de divulgação científica para a educação básica corresponderão de 0,5 à 2 créditos complementares;
- i) participação em Grupos de Estudo (integrados por acadêmicos de uma ou mais Linhas, em caráter temporário, com duração de 15, 30 ou 60 horas, com a finalidade de aprofundamento de estudos temáticos) corresponderá de 0,5 à 1 crédito complementar;
- j) estudos independentes com relatório corresponderão a 0,5 crédito complementar;
- k) conferências ministradas corresponderão de 0,5 à 2 créditos complementares;
- l) participação em atividades de orientação coletiva feitas em caráter sistemático corresponderão a 0,5 crédito complementar;
- m) participação em projetos de pesquisa com relatório semestral corresponderão a 0,5 crédito complementar;
- n) cursos ministrados em tempo condensado, com duração de 15 ou 30 horas, conforme a anuência do orientador corresponderão de 0,5 à 2 créditos complementares.

## **DURAÇÃO DOS CURSOS**

**Artigo 25º** - O curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Educação terá a duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da primeira matrícula até a data de defesa da dissertação.

**Artigo 26º** - O curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Educação terá a duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da primeira matrícula até a data de defesa da tese.

**Artigo 27º** - Em casos excepcionais, por solicitação justificada do orientando e anuência do orientador o prazo da conclusão do curso de mestrado poderá ser prorrogado por um prazo não superior a seis meses, devendo o estudante encaminhar justificativa formal ao colegiado acompanhada do cronograma de atividades até a data prevista para a defesa e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fim do período regular.

## CRÉDITOS

**Artigo 28º** - A integralização dos créditos do Mestrado, far-se-á mediante a obtenção de no mínimo **39** (trinta e nove) créditos, **825** horas/disciplina/orientação/atividades complementares assim distribuídos:

I. Núcleo de Estudos Básicos (Disciplinas obrigatórias) o discente deverá cursar 3 (três) disciplinas obrigatórias deste núcleo, a saber: a disciplina Elementos teórico-metodológicos da pesquisa em Educação é obrigatória a todos os discentes; uma disciplina obrigatória da linha à qual o discente está vinculado; e uma obrigatória de outra linha, **totalizando 12 créditos / 180 horas disciplinas obrigatórias** (CRD);

II. Núcleo de Estudos Temáticos (Disciplinas optativas) - o discente deverá cursar também 2 (duas) disciplinas eletivas deste núcleo, **totalizando 08 créditos / 120 horas** (CRD);

III. Núcleo de Estudos Orientados - Seminários de Pesquisa I e II - o discente deverá cursar o Seminário de Pesquisa I, **totalizando 04 créditos / 60 horas** (CRD);

IV. Atividades *complementares* o discente deverá apresentar comprovação de Atividades **totalizando 02 créditos / 30 horas** (CRA);

V. Disciplinas de Orientação - o estudante cursará **05 créditos / 75 horas** (CRO);

VI. Dissertação - Elaboração e aprovação do produto final correspondendo a **08 créditos / 360 horas** pesquisa (CRP), sem equivalência em carga horária docente.

**Parágrafo único** – Os tipos de créditos nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e as respectivas correspondências com as quantidades de horas são:

- I) crédito-disciplina (CRD), com um (1) crédito correspondendo a quinze (15) horas;
- II) crédito-orientação (CRO), com um (1) crédito correspondendo a quinze (15) horas;
- III) crédito-atividade (CRA), com um (1) crédito correspondendo a quinze (15) horas;
- IV) crédito-pesquisa (CRP), com um (1) crédito correspondendo a quarenta e cinco (45) horas.

**Artigo 29º** A integralização dos créditos do Curso de Doutorado, far-se-á mediante a obtenção de no mínimo **73 (setenta e três) créditos, totalizando 1.455 horas/aula/pesquisa assim distribuídos:**

I. Núcleo de Estudos Básicos (Disciplinas obrigatórias) – o estudante deverá cursar 2 (duas) disciplinas obrigatórias deste núcleo, a saber: Epistemologia e Pesquisa em Educação e Pensamento Educacional: estudos históricos, políticos, sociais e culturais, **totalizando 08 créditos / 120 horas de disciplinas obrigatórias** (CRD);

II. Núcleo de Estudos Temáticos: o discente deverá cursar também 2 (duas) disciplinas eletivas deste núcleo, Aqueles discentes oriundos de outros programas de mestrado que não sejam da Educação deverão cursar a disciplina Fundamentos da Educação **totalizando 08 créditos / 120 horas de disciplinas optativas** (CRD);

III. Núcleo de Estudos Orientados - Seminários de Pesquisa I e II - o discente deverá cursar o Seminário de Pesquisa II, **totalizando 04 créditos / 60 horas** (CRD);

IV. Atividades *complementares* o discente deverá apresentar comprovação de Atividades **totalizando 02 créditos / 30 horas** (CRA);

V. Disciplinas de Orientação - o estudante cursará **07 créditos / 105 horas** (CRO);

VI. Tese - Elaboração e aprovação do produto final correspondendo a **12 créditos pesquisa / 540 horas** (CRP), sem equivalência em carga horária docente.

**Parágrafo único** – O Programa considerará integralizados os créditos de Doutorado para discentes que concluíram o curso de Mestrado em outros cursos de pós-graduação do Brasil reconhecidos pela CAPES e, no caso de diplomas estrangeiros que sejam reconhecidos por Instituições de Ensino Superior brasileiras, e serão atribuídos 32

créditos, independentemente do número de créditos registrados no histórico escolar do mestrado.

## **APROVEITAMENTO**

**Artigo 30º** - Poderão ser aproveitados os créditos cursados em outros Programas de Pós-Graduação, reconhecidos pela CAPES, mediante apreciação do histórico escolar e planos (ou programas) das disciplinas cursadas pelo mestrando, cuja antecedência não ultrapasse os últimos 5 anos.

§ 1º - Para cursar disciplinas em outros programas e/ou instituições o mestrando deverá ter o aceite do orientador e a recomendação do curso.

§ 2º - Para os fins do disposto neste artigo, o estudante deverá solicitar à Coordenação o aproveitamento dos créditos, incluindo a declaração de conclusão, devidamente acompanhada das ementas e programas das disciplinas e obedecendo ao disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

§ 3º - O programa poderá aceitar equivalência de créditos para disciplinas optativas cursadas em Programas de pós-graduação credenciados, da própria PUC Goiás ou de outra instituição, desde que o estudante tenha obtido, no mínimo, o conceito B ou equivalente, até o limite de 2 (dois) créditos.

**Artigo 31º** - A solicitação de aproveitamento de créditos se dará por requerimento do discente, em formulário próprio, com anuência do orientador, devidamente protocolado na secretaria a que o programa se vincular, dirigido à coordenação do programa, acompanhado do histórico acadêmico do discente no curso em que a disciplina foi cursada, das ementas e programas das disciplinas cursadas.

**Parágrafo único** – Os estudantes deverão obedecer ao calendário oficial da instituição para realizar solicitação de aproveitamento de créditos.

**Artigo 32º** - Ao estudante extraordinário será conferido declaração de aproveitamento na(s) disciplina(s) em que obtiver aprovação, constando o conceito, a carga horária, o conteúdo, os objetivos e a ementa da(s) disciplina(s).

**Artigo 33º** - O discente regular de Programa pode requerer o aproveitamento de créditos em disciplinas cursadas anteriormente em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES, ou programas estrangeiros de reconhecida qualificação, no período máximo de até 5 (cinco) anos, ou posteriormente ao seu ingresso no programa.

§ 1º - O número máximo de créditos que pode ser obtido mediante aproveitamento de créditos em disciplinas é definido pelo regulamento específico do programa, não podendo ultrapassar 1/3 (um terço) do total de créditos-disciplina necessários à integralização curricular do curso.

§ 2º - Para fins previstos neste Regulamento, poderá ter aproveitamento de créditos-disciplina quando cursados pelo discente, com aprovação, desde que haja afinidade com a matriz curricular do Programa.

§ 3º - A solicitação de aproveitamento de créditos se dará por requerimento do discente, em formulário próprio, com anuência do orientador, protocolado na secretaria a que o programa se vincular, dirigido à coordenação do programa, acompanhado do histórico acadêmico do discente no curso em que a disciplina foi cursada, das ementas e programas das disciplinas cursadas.

§ 4º - A deliberação sobre o aproveitamento de créditos em disciplinas é de competência da coordenação do programa, considerado o parecer do orientador e, caso necessário, o(s) parecer(es) de outro(s) docente(s) do colegiado do programa.

§ 5º - A(s) disciplina(s) aproveitada(s) e o(s) número(s) correspondente(s) de créditos será(ão) registrada(s) no histórico acadêmico do discente sob a indicação de aproveitamento de disciplina (AD).

§ 6º - No histórico acadêmico do discente deve constar o nome do programa de pós-graduação *stricto sensu* e da Instituição de Ensino Superior no qual o discente tenha cursado a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento dos créditos, assim como a data de homologação do resultado da solicitação pela coordenação do programa.

**Artigo 34º** - Os portadores do título de mestre podem solicitar aproveitamento de créditos-disciplina, de acordo com o estabelecido para o curso de Doutorado no Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Educação.

**Artigo 35º** - O estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando no nível de doutorado, objetivando a preparação para a docência, e a qualificação do ensino de graduação sendo obrigatório para todos os beneficiários de bolsa PROSUC de acordo com as resoluções CAPES em vigor.

**Artigo 36º** – A critério do docente orientador, mediante requerimento fundamentado do discente regular, será possível a matrícula em disciplinas de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da PUC Goiás, ou de outras Universidades brasileiras ou estrangeiras.

**Parágrafo único** - O discente nessa condição é considerado discente *especial*, sendo dispensado do pagamento de quaisquer taxas adicionais e/ou de mensalidades, tendo

por consequência, direito a documento comprobatório da inscrição expedido pela coordenação do programa que oferece a disciplina escolhida.

## **CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE, DO CREDENCIAMENTO, RECRENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO**

### **CORPO DOCENTE**

**Artigo 37º** - O corpo docente do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Educação é constituído por professores da Pontifícia Universidade Católica de Goiás portadores do título de doutor, formalmente credenciados pelo colegiado do programa, com produção científica qualificada e regular, sendo classificados segundo a legislação em vigor e que desenvolvem atividades de ensino, orientação e pesquisa.

§ 1º - Podem compor o corpo docente do Programa, docentes de outras instituições de ensino superior na condição de cooperação voluntária ao programa, atentando-se, atendendo-se para a resolução específica do PPGE que trata dessa questão e para os limites conforme a área de Educação no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

§ 2º - Os critérios para a solicitação e o credenciamento de professores e/ou pesquisadores serão definidos em resolução própria, considerando o exposto no Artigo 45º, e terá validade de 4 (quatro) anos, podendo ser renovado, a critério do Colegiado do Programa, por período de igual duração.

**Artigo 38º** – Três categorias podem integrar o corpo docente: docentes permanentes; docentes visitantes; docentes colaboradores.

- I. **Docentes permanentes** - aqueles que desenvolvem, obrigatoriamente, atividades de ensino em curso(s) de pós-graduação *Stricto Sensu* e de graduação; coordenem projetos de pesquisa vinculados a, pelo menos, uma linha de pesquisa do programa, e devidamente cadastrados na Coordenação de Pesquisa - CP/PROPE; orientem e/ou coorientem discente(s).
- II. **Docentes visitantes** - docentes e os pesquisadores de reconhecido renome, não pertencentes ao Quadro de Carreira Docente da PUC Goiás, admitidos em caráter extraordinário para atender ao ensino e à pesquisa, ou a atividades de convênio com entidades acadêmico-científicas nacionais e internacionais, conforme Art. 5º do Regulamento da Carreira Docente da PUC Goiás, vigente a partir de 2015.

**III. Docentes colaboradores** - São considerados docentes colaboradores, os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de discentes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1º - Os docentes permanentes serão admitidos após processo interno de credenciamento, conforme normas da CAPES, da PUC Goiás e, no que couber, regulamentação própria do Programa.

§ 2º - Dos docentes permanentes vinculados ao Programa e que tenham contrato de 40 horas, serão exigidos, no mínimo, 80% da sua carga horária, a serem dedicadas ao ensino, pesquisa e orientação de dissertações, além de outros encargos relacionados com atividades acadêmicas e científicas do curso.

§ 3º - Os docentes permanentes terão, cada um, definido o número máximo de orientandos em consonância com o Documento de Área da Educação e normas do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), exceto os recém-credenciados que, na primeira atribuição de orientandos, receberão dois, na segunda mais dois e, a partir da terceira atribuição, o número máximo previsto neste parágrafo.

§ 4º - A permanência do professor no quadro de docentes dependerá de avaliação realizada pelo Colegiado, por meio processo de recredenciamento, conforme regulamentação interna do Programa, normativas da PROPE em coerência com exigências da Capes.

§ 5º - Enquadram-se nesta categoria os docentes que, atendendo ao estabelecido tenham sua atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, por essa instituição ou agência de fomento.

§ 6º - Os docentes externos, sem vínculo com a PUC Goiás, assinarão o termo de colaboração voluntária, respeitadas as normas institucionais.

**Artigo 39º** - Os docentes que compõem o programa devem atuar como orientadores e a eles cabe as seguintes atribuições:

I. manter o currículo Lattes/CNPq atualizado;

- II. manter as publicações científicas em periódicos e livros que possuam avaliação editorial por pares e estejam devidamente classificados no Aplicativo *Qualis* do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), ou possuir Fator de Impacto equivalente ou superior ao *Qualis*;
- III. manter publicação científica anual no período compreendido entre as avaliações dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, em consonância com as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES);
- IV. registrar, em formulário próprio específico, a frequência e as atividades de orientação, e avaliação entregar o registro na secretaria do programa semestralmente;
- V. definir, com o(s) discente(s) orientando(s), o(s) plano(s) individual(is) de trabalho e propor modificações, caso necessárias;
- VI. assistir o(s) discente(s) orientando(s) na elaboração do(s) respectivo(s) planejamento(s) acadêmico(s) de estudo, vinculando o(s) projeto(s) de pesquisa de cada discente aos projetos do orientador;
- VII. prescrever, aos discentes orientandos, tarefas visando ao desenvolvimento dos respectivo(s) projeto(s) de pesquisa, e, quando necessário, exigir o envolvimento com atividades de nivelamento em cursos de graduação (quando acadêmico de mestrado) ou de Mestrado (quando acadêmico de Doutorado);
- VIII. autorizar, em cada período letivo, a(s) matrícula(s) do(s) discente(s) orientando(s), de acordo com o(s) respectivo(s) planejamento(s) acadêmico(s) previamente elaborado(s);
- IX. acompanhar os trabalhos de pesquisa e leitura do(s) discente(s) orientando(s) por meio de entrevistas, colóquios, resenhas e relatórios;
- X. acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do(s) discente(s) orientando(s), informando formalmente à coordenação do programa sobre ocorrências relevantes durante o curso, até a entrega da versão definitiva do(s) respectivo(s) trabalho(s) de conclusão ou produto(s) final(ais);
- XI. propor, à coordenação do programa, o desligamento do(s) discente(s) orientando(s) que não cumprir(em) o planejamento acadêmico definido ou conforme critérios de desligamento estabelecidos no regulamento específico do programa;
- XII. pleitear, mediante comprovante obtido junto a agências de fomento ou outras fontes de financiamento, a obtenção de recursos e/ou meios imprescindíveis à execução do(s) projeto(s) de pesquisa do(s) discente(s) orientando(s);
- XIII. emitir, por solicitação do coordenador do programa, parecer prévio em processos iniciados pelo(s) discente(s) orientando(s) para apreciação pelo colegiado do programa;
- XIV. escolher, quando se fizer necessário, coorientador(es) do(s) trabalho(s) de conclusão ou produto(s) final(is);
- XV. conferir a excelência do trabalho de conclusão ou produto final para o exame de qualificação e para a defesa pública;

- XVI. indicar, em acordo com o discente, os nomes dos integrantes da banca do exame de qualificação e/ou da defesa do trabalho de conclusão ou produto final e apresentar o requerimento à secretaria do programa;
- XVII. supervisionar o cumprimento das exigências feitas pela banca do exame de qualificação, bem como das exigências registradas na ata da sessão de defesa do trabalho de conclusão ou produto final;
- XVIII. presidir bancas de qualificação e de defesa;
- XIX. pleitear, mediante comprovante obtido junto a agências de fomento ou outras fontes de financiamento, a obtenção de recursos e/ou meios imprescindíveis à execução dos projetos de pesquisa dos discentes orientandos;
- XX. assegurar a vinculação das temáticas das dissertações e teses com as Linhas de Pesquisa e Área de concentração do Programa e primar pela qualidade do trabalho de conclusão ou produto final para o exame de qualificação ou para a defesa pública;
- XXI. orientar o plano de estudos e a atividade investigativa do acadêmico, conforme previsto neste Regulamento.
- XXII. estabelecer, junto ao orientando, cronograma de trabalho que assegure o cumprimento das atividades necessárias ao desenvolvimento dos estudos, da realização e conclusão da pesquisa e da redação da dissertação ou tese.
- XXIII. acompanhar e avaliar a execução de atividades *complementares*, inclusive aprovando seu aproveitamento e atribuindo crédito.
- XXIV. definir as datas do Exame de Qualificação e da defesa da dissertação ou tese, salvo situações especiais previstas neste Regulamento.
- XXV. ministrar aulas no curso de graduação e orientar estudantes no programa de iniciação científica.

## **CRENCIAMENTO**

**Artigo 40º** - O PPGE credenciará os docentes de acordo com seus interesses, em consonância com as exigências do Plano Nacional de Pós-Graduação e das áreas de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, bem como atendendo às regulamentações do Regimento Geral da PUC Goiás e o regulamento próprio do PPGE, para atuarem nas atividades relativas ao programa.

**Artigo 41º** - Os professores permanentes serão admitidos após processo interno de credenciamento, conforme normas da PUC Goiás e Regulamento do próprio Programa, em consonância com as exigências da área, explicitadas pela CAPES.

**Parágrafo único** – A permanência do professor no quadro de docentes dependerá de avaliação de desempenho, realizada no contexto da autoavaliação contínua do PPGE, com base em critérios estabelecidos nas normas da CAPES, bem como, da PUC Goiás e na regulamentação interna do Programa.

**Artigo 42º** - O credenciamento de novos docentes permanentes pelo Colegiado do PPGE ocorrerá sempre que a maioria do colegiado julgar necessário em área considerada pelo Colegiado como estratégica e necessária ao Programa;

**Parágrafo Único** - O Colegiado deverá também levar em conta, para o credenciamento de docentes, a proporção entre o número de docentes e número de discentes, e outros fatores que possam influenciar na avaliação do Programa pelos órgãos competentes.

**Artigo 43º** - O credenciamento de docentes colaboradores pelo Colegiado do PPGE terá como base a contribuição trazida pelo docente ao Programa, considerando a complementaridade de sua competência em relação aos docentes permanentes do Programa.

**Parágrafo Único** – O número de docentes colaboradores deve seguir os critérios de proporção (permanente/colaborador) estabelecidos pela CAPES.

**Artigo 44º** - Os critérios de credenciamento para compor o corpo docente do programa estão previstos e detalhados no regulamento específico e previsto em resolução própria, do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Educação da PUC Goiás, conforme a área de Educação no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**Artigo 45º** - Para efeito de credenciamento, devem ser avaliados os seguintes quesitos:

- I) produção acadêmica, considerando-se as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), incluindo aquelas específicas da área de Educação/CAPES;
- II) experiência no ensino superior, em orientação de iniciação científica e/ou trabalho de conclusão de curso e, preferencialmente, de pós-graduação;
- III) coordenação de projeto de pesquisa cadastro no Sistema de Gerenciamento de Projetos da PUC Goiás;
- IV) desenvolvimento de pesquisa nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do programa;
- V) potencialidade para captar recursos externos;
- VI) participação em atividades acadêmicas da pós-graduação, tais como bancas de exame de qualificação e de defesa de dissertações e teses, ou outro produto final do curso.

**Artigo 46º** - O credenciamento do docente tem validade de até 4 (quatro) anos, findo o qual deve participar do processo de credenciamento, conforme critérios e cronograma definidos pelo colegiado do programa, considerados os critérios de avaliação previstos no Art. 290 do Regulamento Geral da PUC Goiás e em Resolução Específica deste Programa.

**Artigo 47º**- A avaliação docente será feita anualmente, tendo como base documental o currículo Lattes/CNPq do docente, sendo disponibilizado à coordenação do programa, ao colegiado do programa e encaminhado à CPGSS/PROPE.

## **RECRENCIAMENTO**

**Artigo 48º** - Como requisitos básicos para credenciamento, o docente deve demonstrar, no período avaliativo de referência anterior, atividades de ensino e produção científica, bibliográfica, técnica, artística e cultural, na forma de trabalhos publicados e orientações, segundo critérios definidos pelo Regimento Geral da PUC nos incisos I, II e III do art. 285, pelo regulamento específico do PPGE e Documento de Área da Educação, no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em consonância com os objetivos e normas específicos do PPGE.

**Artigo 49º** - A cada 4 (quatro) anos todo o corpo docente será avaliado quanto a: (1) produção científica, (2) colaboração como docente em disciplinas, (3) atividade de orientação. Docentes permanentes que tenham deixado de cumprir uma dessas atividades nos anos anteriores serão descredenciados ou mudarão para a categoria de docente colaborador.

**Parágrafo Único** - No caso da atividade não realizada ter sido unicamente a orientação, o docente poderá constar da relação de orientadores subsequente, mantendo seu credenciamento caso tenha algum mestrando aprovado no processo de seleção.

**Artigo 50º** - A avaliação da produção científica será baseada no Currículo Lattes, sendo obrigação do docente mantê-lo atualizado.

**Parágrafo único** - O credenciamento constitui do acompanhamento sistemático da produção acadêmico-científica e enquadramento dos projetos de pesquisa desenvolvidos pelos docentes em uma das linhas de pesquisa do PPGE.

**Artigo 51º** - Para credenciamento será considerada a produção acadêmico-científica dos docentes credenciados nos últimos três anos, para emissão de parecer por comissão, baseado nos critérios de credenciamento definidos pelo Colegiado e homologado pela Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Parágrafo único** – O credenciamento de docentes no PPGE ocorrerá a cada 04 (quatro) anos).

**Artigo 52º** - A avaliação docente, quanto ao cumprimento do art. 290 do Regimento Geral da PUC Goiás, tendo como base documental o currículo Lattes/CNPq do docente, sendo disponibilizado à coordenação do programa, ao colegiado do programa e encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Artigo 53º** - O descredenciamento do docente é feito pela coordenação do programa, mediante o não cumprimento dos critérios estabelecidos no art. 290 Regimento Geral da PUC Goiás, dentro do prazo estipulado no art. 292 do mesmo Regimento, após a homologação do resultado do processo de credenciamento pelo colegiado do programa, e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

## **CAPÍTULO VI - DA ORIENTAÇÃO E CO-ORIENTAÇÃO**

### **ORIENTAÇÃO**

**Artigo 54º** - O docente pode atuar como orientador, conforme critérios estabelecidos pelas diretrizes e normas do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), este Regulamento Geral e este Regulamento Específico.

**Artigo 55º** - O estudante terá a supervisão de um Orientador, o qual aceitará orientar o estudante no ato de sua matrícula no curso, mediante critérios adotados pelo programa.

***Parágrafo único*** – A definição do orientador será realizada mediante a área temática de domínio apresentada pelo candidato durante a prova oral no processo seletivo. O tema da dissertação deve enquadrar no campo específico de conhecimento de cada orientador.

**Artigo 56º** - O orientador deverá ser credenciado na categoria de docente permanente do programa, e deverá ser habilitado pelo Colegiado para exercer atividade de orientação.

**§ 1º** - Os requisitos mínimos para orientação no mestrado e doutorado serão definidos pelo Colegiado e revistos periodicamente.

**§ 2º** - O Colegiado decidirá sobre os casos em que o número de orientandos ultrapassar o permitido, podendo indicar novo orientador para o mestrando, ouvindo para isso as partes envolvidas.

**Artigo 57º** - O orientador pode ser substituído, a seu pedido, em casos excepcionais, ou mediante requerimento fundamentado por parte do orientando à coordenação do programa. A substituição pode ser solicitada nos seguintes casos: mudança de tema do projeto de pesquisa por parte do

mestrando, dificuldades de relacionamento ou desacordo de orientação teórica ou metodológica entre orientador e orientando, ou outro motivo a ser diligentemente avaliado pelo Colegiado.

§ 1º - A substituição somente ocorrerá quando houver professor com disponibilidade de vaga e que concorde em assumir a orientação.

§ 2º – Quando solicitada pelo orientando, a substituição pode ocorrer uma única vez.

**Artigo 58º** - Compete ao orientador:

- a) Acompanhar o desempenho acadêmico do discente, orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades e na elaboração do projeto de dissertação;
- b) Acompanhar a execução da Dissertação em todas as suas etapas;
- c) Promover a integração do mestrando em projeto e grupo de pesquisa do Programa;
- d) Diagnosticar problemas e dificuldades que, por qualquer motivo, estejam interferindo no desempenho do estudante, e orientá-lo na busca de soluções;
- e) Manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar providências que se fizerem necessárias ao atendimento do estudante na sua vida acadêmica;
- f) Acompanhar, semestralmente, a matrícula do orientando, de acordo com o programa de estudos do mesmo;
- g) Cientificar imediatamente a coordenação do Programa sobre problemas porventura existentes no andamento da vida acadêmica do orientando;
- h) Recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho.

## **CO-ORIENTAÇÃO**

**Artigo 59º** - O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador, em casos específicos, quando solicitado e justificado pelo orientador cumprindo o disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

§ 1º - Docentes do próprio Programa, da IES, colaboradores e pesquisadores de outras instituições científicas e IES, portadores do grau de doutor ou equivalente, poderão atuar como co-orientadores, mediante aprovação pelo Colegiado.

§ 2º - O orientador e o co-orientador deverão encaminhar carta ao Colegiado do Programa indicando a responsabilidade de cada um na orientação do estudante.

§ 3º - No caso de cessar a co-orientação antes da conclusão do curso, o Colegiado deverá ser formalmente comunicado, com as devidas justificativas.

**Artigo 60º** - O Colegiado do Programa poderá autorizar a substituição do Orientador a pedido do Orientando ou do próprio Orientador. Essa substituição deverá ter o aceite do novo orientador, por meio de requerimento formal dirigido à coordenação do Programa, com as devidas justificativas.

§ 1º – O co-orientador externo deve ser indicado pelo orientador em acordo com o orientando, e seu nome deve ser devidamente homologado pelo colegiado do programa.

§ 2º – O exercício de co-orientação não gera vínculo nem alocação de carga horária para o docente co-orientador.

§ 3º – O co-orientador que for docente da PUC Goiás assinará o termo de exercício formal de co-orientação. O co-orientador externo assinará o termo de cooperação voluntária.

**Artigo 61º** - Ao ser indicado, o co-orientador deve ser cientificado de que as suas orientações têm caráter de colaboração, competindo a ele:

- I. auxiliar nas diferentes etapas do desenvolvimento do trabalho de conclusão ou produto final;
- II. acompanhar o desenvolvimento e desempenho do discente no programa, no caso em que o orientador não pertença à Instituição.

## **CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE**

**Artigo 62º** - O corpo discente do programa é formado por estudantes aprovados em processo de seleção pública, regularmente matriculados, mestrandos especiais e mestrandos extraordinários, com todos os direitos e deveres definidos pela legislação e normas institucionais.

§ 1º - Serão estudantes regulares aqueles que ingressaram no Programa pelas normas desse Regulamento, aqueles regularmente matriculados no curso, realizando atividades curriculares ou em fase de orientação de dissertação.

§ 2º - Estudantes especiais são aqueles regularmente matriculados em outro(s) Programa(s) de Pós-Graduação da PUC Goiás de mesmo nível, que mediante requerimento fundamentado, anuência da coordenação e aprovação do Colegiado matriculam em disciplinas específicas no PPGE.

§ 3º - Estudantes extraordinários são aqueles admitidos por meio de edital específico, com anuência da Coordenação, para aprovação do Colegiado.

**§ 4º** - Para ser considerado estudante extraordinário, o candidato deve estar matriculado em qualquer outro programa de pós-graduação de outra instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, ou possuir titulação mínima de graduado em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

**§ 5º** - Alunos extraordinários são os que, tendo concluído a graduação, desejam cursar disciplinas eletivas do Programa, limitadas a duas, uma por semestre, desde que participe de Chamada específica, haja vagas na disciplina e que a matrícula seja aceita pelo professor da disciplina.

**§ 6º** - O estudante extraordinário poderá cursar, no máximo, 2 (duas) disciplinas optativas e ficará sujeito às normas exigidas para os mestrandos regulares.

**§ 7º** - O estudante extraordinário vinculado ao Programa, após submeter-se ao processo seletivo e sendo aprovado, poderá requerer aproveitamento de créditos cursados nessa condição.

**§ 8º** - A inscrição dos estudantes extraordinários far-se-á sempre após o término do prazo estabelecido pela Coordenação, em cada período letivo, para matrícula dos mestrandos regulares e, condicionada ao aceite do professor responsável pela disciplina.

**§ 9º** - As disciplinas não poderão ser ministradas apenas para estudantes extraordinários.

**§ 10º** - Estudantes que ingressarem no Programa mediante exame de seleção, poderão, posteriormente, obter aproveitamento das disciplinas cursadas como estudante extraordinário, para integralização curricular até o limite de 25 (vinte e cinco) por cento do total de créditos do curso, arredondados para mais até a soma do número de créditos de duas disciplinas, desde que os conceitos obtidos nessas disciplinas sejam A e/ou B.

**§ 11º** - O estudante extraordinário está sujeito ao pagamento da taxa estipulada pela PUC Goiás, que corresponde, por disciplina, ao valor de uma mensalidade do curso de nível acadêmico mais elevado do programa, no período letivo em que a condição for usufruída.

**§ 12º** - O estudante extraordinário que lograr êxito na disciplina cursada, obtendo aprovação, pode solicitar aproveitamento dos créditos obtidos, caso ocorra sua efetivação como discente regular, mediante requerimento formalizado na secretaria da escola.

**§ 13º** - O estudante extraordinário tem direito a compensação de valores pagos, caso ocorra sua efetivação como discente regular, em requerimento formalizado na secretaria da escola em que o programa estiver vinculado.

**§ 14º** - A transferência interna ou externa (de programas *stricto sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES) deverá ser requerida na secretaria do programa PPGE, acompanhado do parecer do coordenador, aprovado pelo Colegiado e encaminhado a CPGSS/PROPE para homologação.

**Artigo 63º** - Os estudantes terão registro organizado e centralizado na Secretaria Adjunta da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Escola de Formação de Professores e Humanidades.

**Artigo 64º** - O corpo discente tem representação junto ao colegiado do programa, de acordo com o Estatuto e o Regimento da Instituição, regulamento específico do programa e respeitada a legislação federal.

**Parágrafo único** - A representação discente é indicada pelos demais estudantes, preferencialmente bolsistas da Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, para um mandato de 2 (dois) anos para os cursos de doutorado e 1 (um) ano para os cursos de mestrado, podendo haver recondução.

**Artigo 65º** - O corpo discente terá um representante e seu respectivo suplente, eleitos pelos seus pares para um mandato de um ano, preferencialmente estudantes contemplados com bolsa, podendo ser reconduzido por mais seis meses, junto ao colegiado, de acordo com o estatuto e regimento da Instituição.

**Artigo 66º** - São atribuições dos discentes:

- I. manter o seu currículo Lattes/CNPq atualizado;
- II. cumprir todas as exigências constantes no Regulamento Geral da PUC Goiás e no Regulamento Específico do programa de pós-graduação *stricto sensu* a que está vinculado, no Edital de acesso e no Contrato de Prestação de Serviço;
- III. acatar e cumprir as decisões acordadas com o(s) docente(s) orientador e/ou coorientador ao longo do desenvolvimento do projeto de pesquisa de mestrado;
- IV. acatar as convocações para tratar de assuntos acadêmicos e administrativos junto à coordenação do programa e/ou à CPGSS/PROPE, caso ocorram;
- V. participar das atividades e eventos promovidos pelo programa;
- VI. fazer referência ao PPGE em todas as publicações oriundas de seu projeto de pesquisa e/ou das suas atividades formativas no programa;
- VII. fazer referência a agência de fomento, seguindo as orientações da agência, caso seja contemplado com bolsa, em todas as publicações vinculadas a dissertação;

- VIII. encaminhar cópia impressa dos exemplares do trabalho de conclusão à coordenação do programa, após certificação pelo orientador da excelência do trabalho, seja para o exame de qualificação, seja para a defesa pública, de acordo com o previsto no Regulamento Específico do programa;
- IX. encaminhar cópia digital do produto final, após certificação pelo orientador da excelência do trabalho, após a defesa pública, de acordo com o previsto no Regulamento Específico do programa;
- X. encaminhar para o Sistema de Bibliotecas da PUC Goiás a cópia eletrônica do trabalho concluído, com o documento de autorização para a publicação, devidamente assinada pelo estudante e docente orientador, conforme regulamento do PPGE;
- XI. encaminhar cópia dos exemplares do trabalho de conclusão ou produto final à coordenação do programa, após certificação pelo orientador da excelência do trabalho, seja para o exame de qualificação, seja para a defesa pública, de acordo com o previsto no Regulamento específico do PPGE.

**Artigo 67º** - O discente poderá solicitar mudança de orientador em requerimento justificado dirigido à Coordenadoria Geral, que somente decidirá após ouvir o orientador.

**Parágrafo Único** - Quando solicitada pelo orientando, a substituição poderá ocorrer uma única vez.

## **CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO AO PROGRAMA**

### **INSCRIÇÃO**

**Artigo 68º** - As inscrições para o processo de seleção do PPGE serão feitas no período determinado pela Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da PUC Goiás.

**Artigo 69º** - Poderão ser admitidos no PPGE candidatos que tenham curso superior em áreas afins ou a critério da comissão de seleção ou do colegiado do programa.

**Parágrafo único** - O Colegiado do Programa fará constar no edital de inscrição o número de vagas em cada linha de pesquisa, levando em consideração a capacidade de orientação do corpo docente.

**Artigo 70º** - Para se inscrever nos exames de seleção do PPGE o candidato deverá apresentar, além dos documentos constantes no Artigo 302º do Regimento Geral, os seguintes documentos:

- a) diploma de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e respectivo histórico escolar;

- b) no caso de diploma de graduação obtidos no exterior, estes devem ser validados no Brasil, conforme legislação pertinente;
- c) carteira de identidade;
- d) comprovante de recolhimento da taxa de inscrição exigida;
- e) uma fotografia de tamanho 3 X 4;
- f) currículo no formato *Lattes/CNPq*, com apresentação de cópias comprobatórias da documentação pessoal e acadêmica, da produção acadêmica e científica e experiência profissional;
- g) outros documentos julgados necessários pelos programas ou exigidos pela legislação vigente, conforme previsto no Edital de seleção.

**Parágrafo Único** – O candidato apresentará na secretaria adjunta da pós-graduação, até a data estabelecida pelo edital de Seleção os documentos discriminados no Edital do ano vigente.

**Artigo 72º** - Todas as inscrições ao Programa serão submetidas a uma análise por parte da Comissão de Seleção e serão ou não recomendadas ao exame de seleção.

**Parágrafo Único** - Não serão aceitas inscrições de candidatos que não apresentarem a documentação exigida ou não obedecerem às exigências do edital de seleção.

**Artigo 73º** - O cronograma do processo seletivo será definido pela Coordenação do Programa e constará no edital do processo seletivo.

**Artigo 74º** - O candidato à seleção do Programa será submetido a:

- a) prova escrita.
- b) Entrevista (aplicada apenas aos candidatos que obtiverem média igual ou superior a 7.0 na prova escrita).
- c) análise de *curriculum vitae*.
- d) prova de compreensão de texto em língua inglesa.

**§ 1º** - A prova de língua estrangeira para os candidatos ao doutorado é classificatória e a nota mínima para sua aprovação no exame é 7,0 (sete).

**§ 2º** - Caso não tenha sido aprovado na prova de língua estrangeira o doutorando deverá:  
1) realizar o exame um ano após o seu ingresso no curso; 2) Caso não seja aprovado na no segundo exame, o doutorando deverá apresentar certificado de suficiência em língua

inglesa (curso regular ou instrumental de no mínimo 60 horas) ou documento equivalente que será validado pela PUC Idiomas.

**§ 3º** - Caso não tenha sido aprovado na prova de língua estrangeira o mestrando deverá:  
1) realizar o exame na primeira data em que for oferecido, após seu ingresso no curso;  
ou 2) apresentar certificado de suficiência em língua inglesa (curso regular ou instrumental de no mínimo 60 horas) ou documento equivalente que será validado pela PUC Idiomas.

**§ 4º** - A PUC Idiomas é o órgão responsável pela elaboração e correção das provas de idiomas estrangeiros e validação dos documentos de suficiência nestes idiomas.

**Artigo 75º** - A seleção será válida para ingresso apenas no período letivo para o qual o mestrando foi aprovado.

**Artigo 76º** - O exame de seleção será aplicado por uma banca examinadora composta por professores vinculados ao programa, designados pela Coordenação do Programa.

**Artigo 77º** - Aos candidatos aprovados será concedida a matrícula em ordem de classificação, até o limite de vagas definido no Edital de Seleção ao Programa.

## **CAPÍTULO IX - DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS, AFASTAMENTO E TRANSFERÊNCIA.**

### **MATRÍCULA**

**Artigo 78º** - A matrícula do candidato a ingresso no PPGE é efetuada após aprovação e classificação em processo de seleção discente.

**§ 1º** - O candidato aprovado no exame de seleção discente se matricula na secretaria de pós-graduação da escola, no período fixado pela CPGSS/PROPE, mediante comprovação do pagamento da 1ª parcela.

**§ 2º** - O discente matriculado recebe número de matrícula que o identifica como discente regular do programa de pós-graduação da PUC Goiás.

**§ 3º** – O resultado da seleção é válido somente para matrícula no período letivo para o qual o candidato for aprovado, e após assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços educacionais de pós-graduação *stricto sensu* da PUC Goiás.

**§ 4º** - O sistema de matrículas obedece ao regime semestral, com registro nas disciplinas obrigatórias e/ou optativas e na disciplina de orientação nos prazos previstos pela coordenação do programa, após comprovada a adimplência do semestre anterior.

§ 5º - Para matricular-se em qualquer disciplina optativa o mestrando deverá ser autorizado previamente pelo orientador por meio de formulário próprio fornecido pela Secretaria do Programa.

**Artigo 79º** - A renovação da matrícula será feita a cada período letivo regular, em época fixada pelo Calendário Escolar da Pós-Graduação, até a defesa da dissertação.

§ 1º - Será considerado desistente do curso o estudante que não cumprir o disposto no do Artigo 90º.

§ 2º - O estudante que tiver completado todos os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas deverá matricular-se, em cada período letivo, para as atividades de pesquisa e orientação, visando à execução da dissertação.

§ 3º - O cancelamento de disciplina poderá ser feito até o cumprimento da primeira metade do tempo estipulado para a conclusão da referida disciplina, mediante parecer do orientador e homologação da Coordenadoria Geral.

§ 4º - O acréscimo de disciplina à matrícula inicial será permitido até 2 (duas) semanas depois do seu início, por solicitação do estudante e com aprovação do responsável pela disciplina, pelo orientador e homologado pela Coordenação do programa.

§ 5º - O estudante deverá arcar com as respectivas taxas de matrícula.

**Artigo 80º** - O Programa admitirá a matrícula de estudantes provenientes de outros cursos vinculados ao sistema nacional de pós-graduação, por meio de transferência, existindo vagas e anuência do Colegiado, após análise da documentação apresentada, desde que haja concordância do candidato em assumir as responsabilidades financeiras, equivalentes à totalidade de créditos do Programa.

§ 1º - O candidato à transferência deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) formulário de matrícula;
- b) carteira de identidade (cópia);
- c) uma fotografia 3x4;
- d) histórico escolar das disciplinas cursadas no outro Programa;
- e) programas das disciplinas cursadas;
- f) diploma do curso de Graduação;
- g) pré-projeto de pesquisa relacionado com uma das Linhas de Pesquisa do Programa.
- h) justificativa das razões que levam o candidato a se inscrever, contendo breve memorial do percurso intelectual e experiência profissional.

§ 2º - No caso de o candidato encontrar-se em fase de elaboração da dissertação, o item g será substituído por relatório circunstanciado de suas atividades, atestado pelo orientador.

§ 3º - O cômputo de créditos a serem aproveitados dependerá de estudo comparativo entre a estrutura curricular da Instituição de origem e a deste Programa, por meio de análise do histórico escolar por Comissão composta por três docentes permanentes do programa.

**Artigo 81º** – O mestrando desligado deste Programa pelo descumprimento das normas previstas no Regulamento poderá submeter-se a novo processo seletivo e, sendo aprovado, solicitar aproveitamento dos créditos cursados anteriormente, que dependerá de compatibilização com a estrutura curricular em vigor.

## **TRANCAMENTO**

**Artigo 82º** - O trancamento da matrícula, requerido até 30 (trinta) dias após o início do respectivo período, será limitado a um único período para o curso de mestrado e a no máximo dois períodos para o curso de doutorado:

§ 1º - A solicitação de trancamento será concedida somente a partir do segundo semestre do curso e deverá ser encaminhada à CPGSS/PROPE em formulário próprio devendo conter justificativa fundamentada, anuência e parecer do orientador e ser aprovado pela Coordenação programa.

§ 2º - Não será permitido o trancamento no primeiro nem no último semestre letivo do curso.

**Artigo 83º**– O trancamento de matrícula após o início do período letivo, primeiro e último semestre do curso, pode ser concedido em casos excepcionais.

**Parágrafo único** - Em casos comprovados de doença grave, infectocontagiosa ou gravidez, a coordenação do programa tem autonomia para autorizar o trancamento ou afastamento, e encaminhar o requerimento e documentos comprobatórios à CPGSS/PROPE.

**Artigo 84º** – O afastamento discente ocorre em casos especiais, de interesse do programa, sem prejuízos a este, tais como estágio de formação complementar, mobilidade estudantil e viabilização da conclusão do trabalho de pesquisa inconcluso por motivo(s) relevante(s):

§ 1º - Para requerer trancamento de matrícula, o discente deve estar adimplente;

§ 2º - O pedido de trancamento é decidido pela CPGSS/PROPE e comunicado pela coordenação do programa ao requerente, no prazo máximo de 15 dias após protocolado o requerimento;

§ 3º - Durante a vigência da prorrogação de prazo para a defesa do trabalho de conclusão ou produto final não é concedido trancamento de matrícula;

§ 4º - O trancamento acarretará a suspensão de todas as atividades acadêmicas e de orientação.

**Artigo 85º** - O tempo de trancamento será computado para fins de integralização curricular, ficando a Instituição isenta da obrigação de oferecer a complementação dos estudos, caso o respectivo Programa de Pós-Graduação não for mais oferecido.

**Parágrafo único** - O trancamento da matrícula em todas as disciplinas corresponde à interrupção de estudos e só poderá ser concedida no máximo por um semestre para mestrandos e dois semestres para doutorandos, em caráter excepcional, por solicitação do aluno e justificativa expressa do orientador, a critério do Colegiado.

**Artigo 86º** - Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso ou solicitada sua continuidade, o discente será desligado automaticamente do Programa, devendo o ato ser comunicado e registrado em ata de reunião do Colegiado e comunicado formalmente ao discente e ao orientador. O processo de desligamento deverá ser encaminhado à CPGSS/PROPE.

**Artigo 87º** – O afastamento discente ocorre em casos especiais, de interesse do programa, sem prejuízos a este, tais como estágio de formação complementar, mobilidade estudantil e viabilização da conclusão do trabalho de pesquisa inconcluso por motivo(s) relevante(s).

## **TRANSFERÊNCIA**

**Artigo 88º** – A transferência interna ou externa (de programas *stricto sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES) pode ser concedida pela CPGSS/PROPE, devendo ser requerida nas secretarias das escolas, junto aos programas acompanhado do parecer do orientador e do coordenador do programa.

## **CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS**

**Artigo 89º** - Ao discente matriculado é permitido requerer o cancelamento da inscrição em disciplina desde que o limite de 30% da carga horária prevista, para a disciplina, ainda não tenha sido ultrapassado, salvo casos especiais, a critério do colegiado do programa e aprovação da CPGSS/PROPE.

§ 1º - O pedido de cancelamento de inscrição em disciplinas consta de requerimento do discente ao coordenador do programa, com as devidas justificativas e consentimento do orientador.

§ 2º - A Coordenação decidirá sobre o pedido depois de parecer consubstanciado do professor da disciplina e o orientador do requerente.

§ 3º - No histórico acadêmico do discente não se registra cancelamento de inscrição em disciplina, quando houver.

§ 4º - É vedado o trancamento de matrícula na mesma disciplina, mais de uma vez, salvo em casos excepcionais, a critério da Coordenação.

## **CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO E REINGRESSO.**

### **DESLIGAMENTO**

**Artigo 90º** - O desligamento de mestrando será decidido pelo Colegiado do Programa e comunicado à CPGSS/PROPE na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

- I) Não ter efetivado matrícula por dois semestres consecutivos;
- II) Ter sido reprovado por insuficiência de frequência e/ou desempenho em qualquer atividade acadêmica com avaliação durante a integralização do curso;
- III) Ter sido reprovado em qualquer disciplina por 2 (duas) vezes, ou em 2 (duas) disciplinas durante o curso;
- IV) Não ter obtido proficiência em línguas, na forma e prazos estipulados nos Artigo 74º, Parágrafos 1º deste Regulamento;
- V) Não cumprir a segunda data-limite, definida pelo Colegiado do Programa, caso não tenha comparecido a primeira data agendada para o exame de qualificação, no prazo estipulado por este Regimento;
- VI) Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação;
- VII) Ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, descontado o período de trancamento, conforme disposto no Regimento Geral da PUC Goiás;
- VIII) Ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação.
- IX) Ter violado os princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário e institucional, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;

- X) Ter causado perdas e danos ao patrimônio da instituição;
- XI) Apresentar ofício à coordenação informando desistência;
- XII) Apresentar desempenho insuficiente, comprovado mediante avaliação e justificativa por escrito do docente orientador, e com análise e aprovação pelo Colegiado do Programa;
- XIII) Ausentar das sessões de orientação, consecutivamente, sem comunicação prévia com o orientador;
- XIV) Por decisão judicial;
- XV) for reprovado no exame de defesa do trabalho de conclusão de curso ou produto final;
- XVI) Cometer falta disciplinar grave, devidamente apurada, de acordo com o Estatuto da PUC Goiás e Regimento Geral da Universidade;
- XVII) Outros definidos pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo Único** – O desligamento do mestrando deverá seguir os procedimentos definidos no Regimento Geral da PUC Goiás.

## **REINGRESSO**

**Artigo 91º** - O estudante desistente ou desligado que desejar retornar ao Programa deverá submeter-se à seleção em igualdade de condições com os outros candidatos.

**Artigo 92º** – Sendo aprovado, solicitar aproveitamento dos créditos cursados anteriormente, que dependerá de compatibilização com a estrutura curricular em vigor.

**Parágrafo único** – O estudante desistente ou desligado que retornar ao Programa através de um novo processo seletivo, poderá solicitar apreciação para aproveitar créditos cursados durante sua passagem anterior pelo Programa, dentro do prazo de até 5 (cinco) anos.

## **CAPÍTULO XI – DA FREQUÊNCIA, DO REGIME DIDÁTICO.**

**Artigo 93º** - A frequência às atividades das disciplinas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) previstas em cada disciplina, seminário e sessões de orientação.

**Artigo 94º** - O rendimento escolar do discente nas disciplinas é expresso em uma escala de conceitos variáveis de A a E, com equivalência numérica de acordo com as relações de correspondência abaixo tabuladas:

<b>TABELA DE EQUIVALÊNCIA</b>		
<b>Conceito</b>	<b>Significado</b>	<b>Equivalência Numérica</b>
A	Excelente	9,0 a 10
B	Muito Bom	8,0 a 8,9
C	Bom	7,0 a 7,9
D	Regular	6,0 a 6,9
E	Insuficiente	0 a 5,9

**Parágrafo único** - Para efeito de aproveitamento de estudos externos, em casos de transferência, considerar-se-á a correspondência entre notas e conceitos tal como consta no *caput* deste Artigo.

**Artigo 95º** - São condições para a aprovação e consequente obtenção de créditos, nas disciplinas dos programas de pós-graduação *stricto sensu*:

- I. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- II. Aproveitamento mínimo de sete pontos (conceito C), sendo a quantidade máxima permitida deste conceito ao longo do curso igual a 2 (dois).

**Artigo 96º** - Os docentes estabelecerão para os estudantes o prazo máximo de 30 dias após o término das aulas da disciplina para a entrega de trabalhos escritos, sendo reprovados os mestrandos que o descumprirem.

**Artigo 97º** - Os docentes terão o prazo de 30 dias, após o término da disciplina, para entregar as notas na secretaria do Programa.

**Artigo 98º** - Fica automaticamente desligado do Programa o mestrando que obtiver conceitos "D" ou conceito "E".

**Artigo 99º** - O aproveitamento, em cada disciplina, será avaliado por meio de seminários, provas, artigos e outras atividades.

**Parágrafo Único** - Qualquer que seja a forma de avaliação é obrigatório o arquivamento pelo professor, junto à Secretaria Adjunta dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, dos conceitos obtidos pelos mestrandos. Ao estudante extraordinário será conferido declaração de aproveitamento na(s) disciplina(s) em que obtiver aprovação, constando o conceito, a carga horária, o conteúdo, os objetivos e a ementa da(s) disciplina(s).

## **CAPÍTULO XII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO.**

**Artigo 100º** - Para obter o grau de Mestre ou Doutor, o acadêmico deverá completar 32 e 64 créditos, respectivamente, conforme a estrutura curricular do Programa, e ser aprovado na defesa da dissertação ou tese, em sessão pública.

**Artigo 101º** - O candidato ao título de mestre ou doutor deverá ser aprovado em Exame de Qualificação e demonstrar suficiência em línguas estrangeiras, sendo uma para o Mestrado e duas para o Doutorado.

§ 1º - A PUC Idiomas é o órgão responsável, em conformidade com o PPGE, para elaborar e corrigir provas de idiomas estrangeiros, e validar documentos de suficiência nestes idiomas.

§ 2º - Em caso de reprovação nas duas provas de exames de suficiência em língua estrangeira disponibilizadas pelo programa, o Pós-graduando deverá apresentar certificado de realização de curso de línguas na modalidade instrumental, com no mínimo 60 horas de carga horária completada.

**Artigo 102º** – O exame de suficiência em língua estrangeira, obrigatório para todos os acadêmicos do Curso de Mestrado, será realizado até o final do primeiro ano do curso.

§ 1º - Serão aceitas inscrições para os idiomas inglês, francês, italiano, alemão e espanhol;

§ 2º - Será exigida uma língua estrangeira;

§ 3º - Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver nota mínima 7,0 (sete) no exame de suficiência; será reprovado o acadêmico que obtiver nota até 6,9, caso em que terá que submeter-se a outra avaliação até o final do terceiro semestre do curso;

§ 4º - O acadêmico reprovado na segunda avaliação deverá apresentar, no prazo de seis meses, a contar a partir da homologação dos resultados da segunda avaliação, certificado de curso em língua estrangeira na modalidade instrumental, com carga horária mínima de 60 horas, realizado após a segunda avaliação, na modalidade instrumental, expedido por instituições de ensino de línguas legalmente reconhecidas.

**Artigo 103º** – O exame de suficiência em língua estrangeira, obrigatório para todos os candidatos ao Doutorado.

§ 1º - Será exigida suficiência em duas línguas estrangeiras, aproveitando-se a realizada no Mestrado.

§ 2º - A declaração de suficiência em língua estrangeira obtida no Mestrado, expedida pelo Programa em que realizou a prova, deverá ser anexada aos documentos apresentados na inscrição para o processo seletivo.

§ 3º - Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima 7,0 (sete) no exame de suficiência; será aprovado com restrições o candidato que obtiver nota entre 5,0 e 6,9, caso em que terá que submeter-se a outra avaliação até o final do segundo semestre do curso.

§ 4º - O acadêmico reprovado na segunda avaliação deverá apresentar, no prazo de um ano, a contar a partir da homologação dos resultados da segunda avaliação, certificado de curso em língua estrangeira na modalidade instrumental, com carga horária mínima de 60 horas, realizado após a segunda avaliação, na modalidade instrumental, expedido por instituições de ensino de línguas legalmente reconhecidas.

**Artigo 104º** - O Exame de Qualificação será realizado após a conclusão dos créditos em disciplinas e em atividades *complementares* e versará sobre o conteúdo da dissertação ou tese, que deverá estar em fase adiantada de elaboração.

§ 1º - O Exame de Qualificação, para o Mestrado e Doutorado, será realizado por banca no mínimo de três professores doutores como membros titulares, incluindo o orientador, e dois suplentes e destinar-se-á à avaliação do conteúdo apresentado pelo candidato, tendo em vista contribuir no aprimoramento do trabalho em termos de relevância da problemática estudada, do embasamento teórico, da metodologia adotada e da estrutura do texto pretendida.

§ 2º - O acadêmico que não for aprovado no exame de qualificação deverá submeter-se a novo exame no prazo máximo de 60 dias após o primeiro; a reprovação no segundo exame resulta em desligamento automático do curso, perdendo o direito de defesa.

§ 3º - No Doutorado, o orientador poderá incluir um quarto membro convidado para compor a banca do Exame de Qualificação.

§ 4º - Nos casos em que houver a atuação de um co-orientador, sua participação no Exame de Qualificação é opcional, e não deve ser levada em conta para o contingente exigido de três membros efetivos.

§ 5º - Nos casos em que o Orientador estiver impossibilitado de presidir a banca, o co-orientador poderá substituí-lo.

§ 6º - Nos casos em que o Orientador estiver impossibilitado de presidir a banca e não houver co-orientador a banca será presidida pelo Coordenador ou Vice-Coordenador do Programa.

§ 7º - O Exame de Qualificação destinar-se-á à avaliação do conteúdo apresentado pelo candidato, tendo em vista contribuir no aprimoramento do trabalho quanto a: relevância da problemática investigada, fundamentação teórica, metodologia adotada, estrutura do texto, bem como outros aspectos acadêmicos importantes considerados pela banca.

§ 8º - Os membros componentes de cada Comissão Examinadora serão nomeados pela Coordenação do Programa e, pelo menos, um deles deverá fazer parte da banca de defesa de dissertação ou tese.

§ 9º - O Exame de Qualificação deverá ocorrer num prazo não inferior a 30 (trinta) dias antes da defesa de dissertação ou tese.

**Artigo 105º** - O prazo mínimo para solicitar a qualificação, a partir da data da primeira matrícula, será de até 18 (dezoito) meses para o curso de mestrado e de 24 (vinte e quatro) para o curso de doutorado.

**Artigo 106º** - O resultado do julgamento do exame de qualificação será expresso por uma das seguintes avaliações: aprovado ou reprovado.

**Parágrafo único** - O estudante reprovado terá direito à realização de um novo exame, uma única vez decorrido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, desde que não ultrapasse o prazo máximo (incluindo a possível prorrogação) para a conclusão do curso de 30 (trinta) meses, mantendo-se, preferencialmente, a mesma banca examinadora.

**Artigo 107º** - Para a qualificação e a defesa pública da dissertação ou da tese, o orientador deverá fazer a solicitação por meio de formulário disponível no Sistema de Online (SOL) do professor requerente no site da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, após a confirmação da integralização dos créditos exigidos no curso pela Secretaria do PPGE, o termo de adimplência contratual expedido pela Secretaria do PPGE e a comprovação de que não possui pendências junto ao sistema de bibliotecas da PUC Goiás.

**Parágrafo único** - O prazo para a defesa da dissertação ou tese, excepcionalmente, poderá ser prorrogado por até 06 (seis) meses para o Mestrado e 12 (doze) meses para o Doutorado, mediante solicitação justificada do acadêmico, parecer do orientador e aprovação pelo Colegiado.

**Artigo 108º** - Para a qualificação e a defesa pública da dissertação, da tese ou de outro produto final, o estudante deve fazer a solicitação por escrito, instruída com declaração de integralização dos créditos exigidos no curso, termo de adimplência contratual expedido pela Secretaria da Escola a que o programa estiver vinculado e a comprovação de que não possui pendências junto ao Sistema de Bibliotecas da PUC Goiás.

**Artigo 109º** - Créditos-atividade são computados na integralização total dos créditos, conforme normatizado no Regimento Geral da PUC Goiás e neste regulamento.

§ 1º - O estudante deve integralizar, no mínimo, 2 (dois) créditos-atividade por nível de formação (mestrado ou doutorado).

§ 2º - O processo de integralização dos créditos-atividade é iniciado por encaminhamento de requerimento do estudante ao programa em formulário próprio, com a anuência do orientador, anexados os documentos comprobatórios da realização das atividades complementares.

§ 3º - A atribuição dos créditos-atividade ocorre somente quando a realização das atividades for comprovada, e somente durante o período em que o estudante estiver regularmente matriculado no programa de pós-graduação.

§ 4º - Os casos omissos são avaliados e julgados pelo colegiado do programa em consonância com o Regimento Geral da PUC Goiás.

### **CAPÍTULO XIII - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE**

**Artigo 110º** - A Banca Examinadora, sugerida pelo orientador, aprovada pelo Colegiado e designada pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, será composta, no Mestrado, por três docentes, no Doutorado, por cinco docentes, todos com título de Doutor.

§ 1º - No Mestrado, um dos membros da Banca será o orientador, a quem caberá presidir a sessão, outro pertencente ao Programa e o terceiro a outra instituição; no Doutorado, um dos membros será o orientador, a quem caberá presidir a sessão e, em relação aos demais membros, dois pertencentes ao Programa e dois a outra instituição de ensino.

§ 2º - Tanto para as bancas de Mestrado como de Doutorado, serão convidados dois suplentes, um deles obrigatoriamente pertencente a outra instituição.

§ 3º - Pelo menos 1 (um) dos membros da banca examinadora deverá pertencer a uma instituição de ensino e pesquisa, não vinculado à PUC Goiás.

§ 4º - A solicitação de defesa deve ser encaminhada pelo orientador à coordenação do Programa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes da data prevista para a defesa.

§ 5º - A Coordenação do Programa, de comum acordo com o orientador e orientando, estabelecerá e divulgará previamente o local, data e horário para a defesa pública.

§ 6º - Por ocasião da solicitação da defesa junto à Secretaria Adjunta dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o orientador deverá indicar, por meio de

ofício/requerimento formal, os nomes dos membros da banca examinadora e seus suplentes.

**§ 7º** - Por ocasião do preenchimento das informações dos membros das bancas junto à CAPES/MEC bem como por exigências institucional, é necessário que o orientador informe todos os dados pessoais e aqueles necessários no momento da solicitação da banca.

**§ 8º** - O estudante deverá entregar na secretaria da escola 1(uma) versão digital (arquivo em PDF) da dissertação ou tese, acompanhada de formulário de depósito, assinado pelo discente e pelo docente orientador; com as devidas correções apontadas pela banca examinadora.

**§ 9º** - É obrigatória a entrega de uma versão digital (arquivo em PDF) na Biblioteca Central da PUC Goiás, acompanhada do termo de autorização para publicação eletrônica na Biblioteca Digital, concordando com as normas e prazos para divulgação da versão final estipulados pela CAPES.

**§ 10º** - O prazo para a entrega da versão final para divulgação digital será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, após a defesa.

**Artigo 111º** - A defesa será realizada em sessão pública e, após a atribuição ao candidato dos conceitos previstos no Regimento Geral da PUC Goiás, com o registro em Ata pelo Presidente da banca examinadora, especificando início e término e observações se necessárias, bem como a conclusão da banca quanto à condição de Aprovado(a) ou Reprovado(a).

**§ 1º** - Após exposição inicial do candidato, em um tempo não superior a trinta minutos, cada um dos membros da Banca terá vinte minutos, prorrogáveis a critério do presidente, para arguir o candidato, que disporá do mesmo tempo para responder acerca das questões apresentadas.

**§ 2º** - Caso os membros da banca, mesmo com a tese ou dissertação aprovada, sugiram ao pós-graduando correções no texto, as questões deverão ser registradas em Formulário específico, as quais serão objeto de avaliação pelo Orientador e em consequência às orientações para as devidas adequações. Neste caso, o pós-graduando terá sessenta, dias após a data da defesa, para entregar a tese ou dissertação revisadas na Secretaria do Programa, após concordância do orientador.

**§ 3º** - Caso a aprovação do trabalho de conclusão ou produto final esteja condicionado a reformulações sugeridas pela banca examinadora, o discente que não entregar o material com as devidas correções em prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis será reprovado.

**§ 4º** - Para os efeitos deste artigo, os critérios de aprovação do candidato na defesa de tese ou dissertação serão os seguintes:

- a) Aprovado (o trabalho cumpre as exigências acadêmicas, podendo necessitar de modificações formais e/ou de conteúdo);
- b) Reprovado.

**§ 5º** - Para os efeitos deste artigo, os membros da banca atribuirão ao candidato uma das seguintes menções: aprovado; aprovado mediante reformulação da dissertação, tendo o prazo máximo de cento e oitenta (180) dias para apresentar o exemplar com as reformulações; ou reprovado.

**Artigo 112º**- Após a defesa o pós-graduando terá sessenta dias, para entregar na Secretaria do Programa a Dissertação revisada com a anuência do orientador.

**Artigo 113º** - A defesa de dissertação ou tese, bem como o exame de qualificação, poderão ocorrer com participação remota de membros da banca, por conexão de voz e vídeo via internet, mediante a aprovação do Colegiado do Programa, e estando disponível estrutura que assegure a participação em condições técnicas adequadas.

**§ 1º** - Poderão ter participação remota apenas membros externos, sendo no máximo dois membros em bancas de Doutorado e um membro em banca de mestrado.

**§ 2º** - Nas atas de defesa e de exame de qualificação deverá constar a participação remota de membro(s) da banca.

**§ 3º** - Os membros da banca que tiverem participação remota devem acompanhar integralmente os trabalhos da abertura à finalização da sessão com a leitura pública da ata.

**§ 4º** - A sala em que ser realizar a defesa com participação remota de membros da banca deve possibilitar o acesso público.

**§ 5º** - A ata da sessão de defesa de dissertação ou tese, bem como a Folha de Aprovação que constará na versão final do trabalho, deve receber a assinatura do membro da banca que participar remotamente.

**§ 6º** - O membro que participar remotamente deve enviar à Secretaria da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Escola de Formação de Professores e Humanidades, previamente a data da defesa, sua assinatura eletrônica para inserção na ata por esta Secretaria e posterior assinatura dos membros que participarem presencialmente.

**§ 7º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Educação.

**Artigo 114º** - Será conferido o grau de Mestre ou Doutor em Educação o estudante que atender integralmente às seguintes exigências:

- I - Completar o número de créditos exigidos para a conclusão do curso em todas as atividades previstas;
- II - For aprovado na defesa pública da dissertação ou tese;
- III - Obter a aprovação do texto da tese dissertação pelo orientador, quando solicitadas correções ou adequações pela banca examinadora;
- IV – Entregar na secretaria do Programa 1 (uma) cópia definitiva da dissertação ou tese no formato digital, com a folha de aprovação devidamente assinada pela banca, uma cópia da dissertação em CD, contendo: um arquivo em formato PDF do texto completo, um arquivo em formato word com título, autor, orientador e resumo(em português e inglês) e, um arquivo word do texto completo;
- V - assinatura do termo de autorização para publicação eletrônica da Dissertação de Mestrado, na biblioteca digital de Teses e Dissertações da PUC Goiás, conforme estabelecido pela Portaria nº 013, de 15 de fevereiro de 2006 da CAPES.

**Artigo 115º** - Da sessão de julgamento da Dissertação ou Tese será lavrada uma ata pelo Secretário(a) Adjunto(a) da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, que deverá ser assinada pelos membros da banca e chancelada pelo Coordenador do programa.

§ 1º - As alterações sugeridas e pertinentes, apresentadas pelos membros da banca examinadora, devem obrigatoriamente ser registradas na ata.

§ 2º - As defesas ocorridas via videoconferência obedecerão às normativas institucionais quanto as assinaturas e pareceres dos membros externos.

#### **CAPITULO XIV - DA PRORROGAÇÃO**

**Artigo 116º** - O estudante regular pode requerer prorrogação de prazo, em caráter excepcional, conforme critérios e exigências definidas no regulamento específico do programa, para as providências finais do trabalho de conclusão ou produto final, desde que tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e atividades complementares e tenha sido aprovado no exame de qualificação.

§ 1º - O pedido de prorrogação de prazo deve ser encaminhado para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, e constar de requerimento do estudante regular ao coordenador do programa, acompanhado de justificativa fundamentada, consentimento do docente orientador e aprovação do colegiado do programa.

§ 2º - Para pedir prorrogação de prazo, o estudante deve comprovar adimplência referente às parcelas que precedem o mês em que ocorrer a solicitação de prorrogação.

§ 3º - O período máximo de prorrogação é de 6 (seis) meses para os cursos de mestrado e de 12 (doze) meses para os cursos de doutorados.

§ 4º - É devido pelo estudante o pagamento das parcelas financeiras referentes ao período de prorrogação.

§ 5º - A cobrança das parcelas descrita no § 4º está limitada ao mês de depósito do trabalho de conclusão junto à Secretaria da Escola.

§ 6º - Durante a vigência da prorrogação de prazo para a defesa do trabalho de conclusão ou produto final não é concedido trancamento de matrícula.

**Artigo 117º** - O discente regular pode requerer prorrogação de prazo, em caráter excepcional, conforme critérios e exigências definidas neste Regulamento, para as providências finais do trabalho de conclusão ou produto final, desde que tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e atividades complementares e tenha sido aprovado no exame de qualificação.

§ 1º - Em casos excepcionais, mediante solicitação do discente em formulário específico justificada pelo docente orientador, o prazo para a conclusão do curso pode ser prorrogado por 6 (seis) meses para o mestrando e por 12 (doze) meses para o doutorando, além do prazo estipulado no referido *caput*, desde que haja uma decisão favorável do colegiado do programa.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo deve ser encaminhado para a CPGSS/PROPE, e constar de requerimento do discente regular ao coordenador do programa, acompanhado de justificativa fundamentada, consentimento do docente orientador e aprovação do colegiado do programa.

## **CAPÍTULO XV - DOS TÍTULOS**

**Artigo 118º** - Para obtenção do título de Mestre ou Doutor será exigida a integralização total do número de créditos em disciplinas obrigatórias e optativas, aprovação no Exame de Qualificação, defesa e aprovação por uma banca examinadora da Dissertação ou Tese em sessão pública.

**Artigo 119º** - Ao estudante que atender todas as exigências da legislação em vigor e deste regulamento será conferido o título de Mestre ou Doutor em Educação.

**Artigo 120º** - A expedição do diploma de mestre é efetuada pela Secretaria Geral da PUC Goiás.

**Parágrafo único** - A coordenação do programa encaminha à CPGSS/PROPE o processo devidamente protocolado solicitando a expedição do diploma de que trata o *caput* deste artigo, instruído com os seguintes documentos:

- a) ofício do Coordenador do Programa ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa solicitando a expedição do diploma;
- b) requerimento do discente solicitando a expedição do diploma;
- c) Ofício do orientador assegurando a qualidade acadêmica da versão final;
- d) documento comprobatório em caso de alteração do nome do discente;
- e) fotocópia legível dos seguintes documentos:
  - 1) Cópia autenticada do RG;
  - 2) Certificado de Pessoa Física (CPF);
  - 3) Diploma da maior titulação;
  - 4) Histórico Acadêmico no Curso;
  - 5) Ata da sessão pública de defesa da dissertação de mestrado;
  - 6) Cópia autenticada de comprovante de quitação eleitoral ou justificativa de abstenção registrada em cartório referente à última eleição.
- f) documento de quitação junto ao Sistema de Bibliotecas da PUC Goiás;
- g) documento comprobatório da atualização do Currículo Lattes/CNPq, efetuada nos últimos 30 dias;
- h) Cópias da Dissertação por meio eletrônico, nos Formatos *portable document format* (.pdf) e documento de texto editável (.doc).

**Artigo 121º** - O diploma de Mestre ou doutor em Educação atesta a designação da área do conhecimento do título, bem como da área de concentração, e é assinado pelo Reitor e pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da PUC Goiás.

**Parágrafo único** – O diploma será entregue em solenidade pública.

## **CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 122º** - Os acadêmicos que por qualquer motivo não conseguirem concluir o curso poderão requerer certificado correspondente aos estudos realizados, segundo a legislação em vigor e as normas da Universidade.

**Artigo 123º** - O Colegiado do Programa poderá emitir resoluções que facilitem a implementação das normas previstas neste Regulamento, em função das especificidades do seu projeto pedagógico.

**Artigo 124º** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, subordinando-se ao Regimento Geral da PUC (Resolução 006/2017 do Conselho Universitário Homologado pela Resolução 001/2017 da SGC), cabendo recurso ao CEPEA - Conselho de Ensino e Pesquisa, Extensão e Administração, da PUC Goiás, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Artigo 125º** - As normas vigentes nesse Regulamento estarão sujeitas às demais normas de caráter geral que vierem a ser estabelecida para os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da PUC Goiás.

**Artigo 126º** - As normas presentes nesse Regulamento Específico entrarão em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Goiânia-GO, 27 de agosto de 2020

Prof. Dr. Aldimar Jacinto Duarte

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em  
Educação

Profª. Drª. Cláudia Valente Cavalcante

Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação  
em Educação



**PUC  
GOIÁS**