



## **Norma interna Nº 01 2014 – PPGEd 7 de janeiro de 2014**

**Dispõe sobre a Disciplina iniciação à docência no ensino superior, a admissão, transferência, desligamento e readmissão do discente e a avaliação do discente e sua permanência no programa**

**O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação da UESB**, no uso de suas atribuições, previstas pelo Estatuto e pelo Regimento da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia e pelas Normas da Pós-Graduação vigentes na instituição, considerando a necessidade de regulamentar, internamente, as atividades de iniciação à docência, a admissão, transferência, desligamento e readmissão do discente e a avaliação do discente e sua permanência no programa .

### **R E S O L V E:**

Aprovar a Regulamentação das atividades de iniciação à docência, de admissão, transferência, desligamento e readmissão do discente e a avaliação do discente e sua permanência no programa.

## **CAPÍTULO I**

### **DA DISCIPLINA INICIAÇÃO À DOCÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR**

**Art. 1º.** O Curso de Mestrado é constituído por um mínimo 31 créditos, em disciplinas e atividades como seminários, pesquisa orientada e iniciação à docência no ensino superior, além da redação e defesa de uma Dissertação para a obtenção do título de Mestre.

§ 1º A matriz curricular e respectiva creditação do Mestrado, anexo, integram este Regimento.

**Art. 2º.** São considerados componentes curriculares do Mestrado:

- I- Disciplinas obrigatórias.
- II- Disciplinas optativas.
- III- Seminários de Pesquisa.
- IV- Pesquisa Orientada.
- V- Iniciação à docência no ensino superior.

**Art. 3º.** O candidato ao título de Mestre deverá cumprir 30h em Iniciação à docência no ensino superior na Graduação, ao longo de 1 (um) semestre letivo.

§ 1º. A atividade de Iniciação à docência no ensino superior deverá ser realizada no terceiro semestre do curso. Para isso, o discente elaborará, em comum acordo com seu orientador ou outro professor do programa, ou outro professor da graduação com titulação de doutor em educação ou áreas afins (Filosofia, Sociologia, Antropologia, História Geografia, Psicologia, Educação, Ciência Política), um plano de trabalho a ser desenvolvido durante as 30h da referida atividade.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – PPGED**

Fone:(77) 3424-8749 E-mail:[ppged@uesb.edu.br](mailto:ppged@uesb.edu.br)



I- As atividades de Iniciação à docência no ensino superior junto ao componente curricular deverão ser desenvolvidas pelo período mínimo de 1 (um) semestre.

II- O discente deverá dedicar no mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) horas semanais às atividades de Iniciação à docência no ensino superior.

III - Será destinado pelo menos 1/3 da carga horária semanal para as atividades com os discentes matriculados no componente curricular.

IV- O discente de pós-graduação não substitui o professor do componente curricular, que continua como responsável pelo componente e pelo acompanhamento do estudante.

V- A atividade de Iniciação à docência no ensino superior com participação em atividade de aula fica limitada a 1/3 da carga horária do componente curricular.

§ 2º. A atuação do discente de pós-graduação no componente curricular deverá ser definida por meio de um Plano de Iniciação à docência no ensino superior, a ser elaborado em conjunto com o docente do componente.

§ 3º. O Plano de Iniciação à docência no ensino superior deverá conter:

I – dados do discente de pós-graduação;

II – dados do componente curricular de atuação do discente de pós-graduação;

III - justificativa da escolha do componente;

IV – natureza das atividades;

V – formas de atuação e carga horária circunstanciada para as atividades pertinentes (planejamento, preparação, atividade de aula e atendimento a discente);

VI – cronograma.

§ 4º O Plano de Iniciação à docência no ensino superior deverá ser submetido à aprovação pelo Colegiado do Programa, após ciência do orientador, do coordenador do curso de Graduação ao qual a turma será ofertada e do diretor do Departamento ao qual está vinculado o componente.

§5º O acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades de Iniciação à docência no ensino superior serão realizados pelo orientador e pelo professor responsável pelo componente curricular, se for o caso.

§6º O discente deverá elaborar relatório de atividades, semestralmente, encaminhando à Coordenação do Programa de Pós-Graduação. Os relatórios de atividades serão analisados pelo orientador e pelo professor responsável pelo componente curricular e submetidos à aprovação do colegiado do Programa.

§ 7º. O discente que apresentar experiência docente devidamente comprovada no ensino superior será liberado, desde que não seja bolsista da Capes. A experiência como docente do ensino superior será computada pelo período mínimo de 1 (um) semestre em curso de graduação presencial em instituição de ensino superior pública reconhecida pelo MEC.

§ 8º A Iniciação à Docência no Ensino Superior é atividade obrigatória para discentes bolsistas da Capes.

§ 9º Os casos excepcionais e omissos serão analisados pelo colegiado do Programa.



## CAPÍTULO II

### DA ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, DESLIGAMENTO E READMISSÃO DO DISCENTE

**Art. 4º** A seleção dos candidatos dar-se-á por meio da Comissão de Seleção, designada pelo Colegiado do Curso, que estabelecerá os critérios de admissão, divulgando-os previamente em edital.

**Art. 5º** O Processo Seletivo será coordenado por uma Comissão de Seleção e por Comissões Especiais de cada Linha de Pesquisa, designadas pelo Colegiado do PPGED.

§ 1º A Comissão Especial a que se refere o caput desse artigo será composta pelo Coordenador, o Vice-Coordenador e um professor representante de cada linha de pesquisa.

§ 2º são atribuições da Comissão de Seleção, dentre outras:

1. Elaborar, consultando os demais professores, as questões da prova escrita;
2. Elaborar formulários para registro do resultado da avaliação em cada etapa do processo;
3. Fornecer, às Comissões Especiais, cópias dos formulários para registro da avaliação em cada etapa do processo;
4. Distribuir as provas entre as duas comissões, de acordo com as respectivas linhas de pesquisa;
5. Recolher os formulários de resultados da avaliação das provas escritas elaboradas pelas Comissões Especiais;
6. Elaborar a lista de aprovados na etapa da prova escrita;
7. Divulgar os resultados da etapa de prova escrita;
8. Distribuir os projetos de pesquisa para análise pelas Comissões Especiais;
9. Recolher os formulários de resultados da análise dos projetos de pesquisa, elaborados pelas Comissões Especiais;
10. Elaborar a lista de aprovados na etapa de análise do projeto de pesquisa;
11. Divulgar a lista de aprovados no projeto de pesquisa;
12. Recolher os cronogramas para a realização das entrevistas, elaborados pelas Comissões Especiais;
13. Divulgar o cronograma de entrevistas elaborado pelas Comissões Especiais;
14. Recolher as atas com os resultados das entrevistas e resultados finais elaboradas pelas Comissões Especiais;
15. Recolher os formulários com os resultados da entrevista e os resultados finais.
16. Encaminhar o resultado final para a Coordenação do colegiado.

§ 3º As Comissões Especiais serão compostas por todos os professores de cada linha (inclusive os que estiverem na Comissão de Seleção), sob a Presidência de um deles, definido pelo Colegiado.

§ 4º São atribuições do Presidente da Comissão Especial, dentre outras:

1. Receber as provas e proceder à distribuição entre os membros da comissão de modo a que, cada prova seja analisada por dois professores;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – PPGED**

Fone:(77) 3424-8749 E-mail:[ppged@uesb.edu.br](mailto:ppged@uesb.edu.br)



2. Decidir os casos de discrepância de dois pontos ou mais entre as notas atribuídas pelos examinadores à mesma prova escrita;
3. Receber os formulários com resultados da avaliação; organizar a lista com resultados obtidos na prova escrita e encaminhar à Comissão de Seleção;
4. Receber os projetos de pesquisa e distribuir entre os membros da comissão;
5. Decidir os casos de discrepância de dois pontos ou mais entre as notas atribuídas pelos examinadores ao mesmo projeto de pesquisa;
6. Receber os formulários com resultados da avaliação, organizar a lista dos resultados obtidos no projeto de pesquisa e encaminhar à Comissão de Seleção;
7. Organizar as bancas examinadoras e distribuir os candidatos de acordo com os respectivos temas de pesquisa;
8. Organizar, juntamente com as bancas examinadoras, o cronograma de entrevistas, obedecendo ao calendário previsto no Edital de Seleção e enviar à Comissão de Seleção;
9. Acompanhar o andamento das entrevistas, tomando, juntamente com a Coordenadora do Colegiado, providências cabíveis em caso de não comparecimento de algum membro da banca;
10. Receber os formulários de cada entrevista;
11. Calcular, juntamente com os demais professores da comissão, as médias de cada candidato, nas três etapas e elaborar lista dos resultados finais.
12. Encaminhar, para a Comissão de Seleção, a ata de resultados finais, indicando as notas em cada etapa, a média e o orientador de cada candidato.

§ 5º São atribuições do Professor da Comissão Especial, dentre outras:

1. Participar das reuniões da Comissão Especial convocadas durante o processo seletivo;
2. Analisar, atribuir nota e preencher formulário referente a cada prova escrita que lhe couber avaliar;
3. Entregar os formulários, juntamente com as provas analisadas, ao presidente da Comissão Especial;
4. Analisar, atribuir nota e preencher formulário referente a cada projeto de pesquisa que lhe couber avaliar;
5. Entregar os formulários, juntamente com os projetos de pesquisa analisados, ao presidente da Comissão Especial;
6. Integrar uma Banca Examinadora para a realização de entrevistas com os candidatos;
7. Participar da Banca Examinadora, na qual estiver inserido, para entrevista de candidatos designados pela Comissão Especial a que estiver vinculado;
8. Participar da distribuição dos candidatos, para as entrevistas, de acordo com os respectivos temas de pesquisa;
9. Participar da organização do cronograma de entrevistas, obedecendo ao calendário previsto no Edital de Seleção;
10. Avisar à Comissão Especial, com antecedência, imprevistos que inviabilizem sua presença na Banca Examinadora, no(s) dia(s) previsto (s) para a (s) entrevista (s);
11. Participar da elaboração da ata de cada entrevista;
12. Participar do cálculo, juntamente com os demais professores da comissão, das médias de cada candidato, nas três etapas e da elaboração da lista dos resultados finais, compatibilizando os resultados com a disponibilidade de orientadores;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – PPGED**

Fone:(77) 3424-8749 E-mail:[ppged@uesb.edu.br](mailto:ppged@uesb.edu.br)



13. Referendar a indicação de seu nome como orientador do candidato que lhe couber, de acordo com a classificação no processo seletivo.

§ 2º. A seleção terá validade para matrícula apenas no semestre subsequente à sua efetivação.

**Art.6º.** A inscrição para a seleção do Programa será aberta por meio de edital, devendo ser realizada na Secretaria do Curso, de acordo com o calendário de inscrições.

Parágrafo único: A indicação do número de vagas para a seleção será feita pelo Colegiado do Curso levando em consideração a disponibilidade de orientador, obedecendo-se ao máximo de cinco orientandos por professor.

**Art. 7º.** A admissão ao Curso de Mestrado em Educação será efetivada através de uma sequência de atividades de avaliação.

§ 1º Ao se inscrever para admissão ao PPGED o candidato indicará a linha de pesquisa de sua opção.

§ 2º Para acesso ao Programa, como discente regular do Curso de Mestrado, o candidato deverá obter aprovação em todas as etapas do processo de seleção, quais sejam: prova escrita, projeto de pesquisa, entrevista e prova de proficiência em língua inglesa.

§ 3º A proficiência em Língua Inglesa faz parte do processo de acesso e permanência no Programa. Sua aprovação é obrigatória e o discente deverá realizá-la até o final do segundo semestre do curso.

**Art. 8º.** As atividades que integram o processo de Seleção ao Curso de Mestrado em Educação são:

- I. Análise e homologação das inscrições.
- II. Prova escrita para avaliar o domínio de conhecimentos considerados necessários para os estudos em nível de pós-graduação (Mestrado), tomando como base a área de concentração do curso.
- III. Anteprojeto de Pesquisa, subordinado a uma das linhas de pesquisa, apresentado no ato da inscrição.
- IV. Entrevista.
- V. Prova de Proficiência em Língua Inglesa.

**Art.9º.** São condições para admissão ao Curso de Mestrado em Educação:

- I- Apresentação do diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação plena, devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- II- Aprovação no processo seletivo do Curso.
- III- Requerimento de matrícula acompanhado de duas fotos 3x4.

**Art.10º.** O processo de matrícula será determinado pelas normas de Matrícula da Pós-Graduação da UESB e observando-se as exigências específicas do Programa.

**Art.11º.** As matrículas serão realizadas na Secretaria de Pós-Graduação, dentro do prazo



estabelecido no edital de seleção e mediante o cumprimento das condições estabelecidas no artigo 18.

Parágrafo único. As vagas não preenchidas pelos candidatos selecionados que não efetivarem matrícula no prazo estabelecido serão destinadas a candidatos aprovados e imediatamente classificados.

**Art. 12º.** Os candidatos aprovados no exame de seleção, bem como os discentes regulares que não efetivarem sua matrícula semestralmente no prazo estabelecido perderão o direito à vaga do Curso de Mestrado em Educação.

**Art. 13º.** discentes estrangeiros ou portadores de diploma obtidos no exterior poderão ser aceitos como discentes do Programa, respeitados o processo de seleção e a legislação vigente.

**Art. 14º.** A critério do Colegiado do Curso, poderão ser admitidos discentes especiais para as disciplinas optativas do currículo, independentemente do processo seletivo regular e com direito à creditação.

§1º O número de vagas para discente especial será fixado em função da especificidade de cada disciplina. A indicação do número de vagas, o processo seletivo e a aceitação dos discentes serão definidos e realizados pelo professor de cada disciplina e homologados pelo Colegiado do Curso.

§2º discentes especiais poderão cursar até 02 (duas) disciplinas optativas, sendo 01 (uma) por semestre, em até dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§3º O aceite de discentes estrangeiros está condicionado às normas legais específicas.

§4º O prazo de validade das disciplinas cursadas como discente especial será de no máximo 3 (três) anos.

**Art. 15º.** O trancamento de matrícula, com plena cessação das atividades escolares, por prazo máximo igual a 06 (seis) meses, será permitido, em caráter excepcional, ao discente matriculado no Curso de Mestrado do PPGEd, não implicará ampliação do prazo para obtenção do título e será julgado pelo colegiado do Programa.

§1º O tempo de integralização remanescente, no momento de solicitação de trancamento, deverá ser igual ou superior à duração do trancamento solicitado e não poderá ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) meses para obtenção do título.

Parágrafo único. O discente poderá solicitar trancamento total de matrícula, por motivo de saúde, comprovado pelo Serviço Médico da UESB ou por outro motivo de ordem superior que venha a ser aceito pelo Colegiado, conforme prevê a Resolução de Matrícula da UESB.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DO DISCENTE E SUA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA**





**Art. 16º** O aproveitamento em cada disciplina será expresso em notas de zero a dez.

**Art. 17º** Será considerado aprovado, em cada disciplina, o discente que obtiver notas iguais ou superiores a seis.

§1º O discente que for reprovado em quaisquer das disciplinas poderá cursá-la somente mais uma vez.

§2º O discente poderá solicitar revisão de prova ou de avaliação protocolando requerimento na secretaria do Programa até sete dias após a data de divulgação do resultado pelo professor, juntamente com os seguintes documentos:

I – Cópia de avaliação ao requerimento;

II – Exposição de motivos, explicando qual ou quais questões deseja revisão de notas e apresentando justificativa detalhada por questão;

III- Documentos e material bibliográfico que fundamente sua pretensão quando necessário.

§3º A coordenação do Programa estabelecerá data e horário para revisão da nota no prazo de até 72 horas, a contar do recebimento do requerimento, comunicando ao professor da disciplina.

§ 4º - O pedido é liminarmente indeferido, pelo (a) coordenador(a) do Programa se, na exposição de motivos, faltarem especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julgar prejudicado.

§ 5º. A primeira etapa de revisão da nota de avaliação será realizada com a participação do (a) coordenador (a) do Programa, do docente da disciplina e do discente, como tentativa de conciliação.

§ 6º. Concluída a primeira etapa de revisão de nota, conforme estabelecido no paragrafo 5º, o encaminhamento está condicionado a uma das seguintes situações:

I – O discente concorda com a nota atribuída pelo docente, encerrando o processo.

II – O discente não concorda com a nota atribuída pelo docente, dando prosseguimento ao processo através da segunda etapa de revisão de nota de avaliação.

§ 7º. Nos casos previstos no paragrafo 6º, inciso II, a coordenação do Programa deve, no prazo de 2 (dois) dias úteis, indicar uma Comissão Avaliadora composta por 3 (três) professores credenciados de áreas afins, sendo um deles na condição de Presidente, para analisar a avaliação efetuada e emitir parecer, no referido prazo.

Parágrafo único – A Comissão Avaliadora será nomeada pela coordenação do Programa.

§ 8º. O docente da disciplina fornecerá à comissão, por escrito, o gabarito e demais critérios adotados na correção da avaliação, os quais deverão ser observados pela banca.

§ 9º. É assegurado ao docente da disciplina o direito de participar do ato de revisão, para



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – PPGED**

Fone:(77) 3424-8749 E-mail:[ppged@uesb.edu.br](mailto:ppged@uesb.edu.br)



esclarecimento de dúvidas.

§ 10º. A comissão encaminhará a coordenação do Programa o parecer detalhado e fundamentado dos trabalhos de revisão, retificando ou ratificando a nota obtida na revisão.

§ 11º. A coordenação do Programa encaminhará à Secretaria Geral de Cursos o parecer com a respectiva nota emitida pela Comissão, que fará parte dos registros do requerente, em substituição à nota anterior, quando for o caso.

§ 12º. Não caberá recurso da decisão da Banca Avaliadora.

§ 13º. Os casos omissos serão deliberados pelo Colegiado do Programa.

§14º. Para a defesa da dissertação o discente deverá ter cursado com aproveitamento todas as disciplinas obrigatórias, optativas, seminários de pesquisa e qualificado o relatório da dissertação.

§15º Ao final do Curso, o discente só poderá submeter ao julgamento seu trabalho final de dissertação, caso obtenha média aritmética das notas das disciplinas cursadas igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 18º** - O discente será considerado aprovado (AP) ou reprovado (RP), sem a atribuição de notas, nas seguintes atividades curriculares: Atividades de orientação de pesquisa (Orientação de Dissertação I, II, III e IV, Seminário de dissertação I e II), Atividade especial (Iniciação à Docência no Ensino Superior), Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação.

**Art. 19º** - Será desligado do Programa o discente que:

- I. ficar reprovado mais de uma vez na mesma disciplina ou na mesma atividade acadêmica;
- II. não concluir o número mínimo de créditos e/ou não obtiver parecer favorável na dissertação, dentro dos limites máximos de tempo estabelecidos no Regulamento do PPGED;
- III. não tiver a dissertação aprovada na sessão de defesa pública dentro dos prazos e condições estabelecidos no Regulamento do PPGED;
- IV. não obtiver aprovação na prova de língua inglesa até 12 (doze) meses depois do início do Mestrado, salvo decisão contrária do Colegiado Acadêmico do Programa;
- V. não obtiver média geral igual ou superior à nota 7 (sete);
- VI. não efetuar matrícula por 2 (dois) semestres consecutivos.

Vitória da Conquista, 07 de janeiro de 2014  
**Profa. Dra. Nilma Margarida de Castro Crusóé**  
**Coordenadora do PPGEd - UESB**