



Ato Normativo Interno - ANI nº 03/2020

Aprovado pelo Colegiado de Curso na reunião de 44ª Reunião de Colegiado e substitui a versão aprovada em 11/08/2016

Ementa: Estabelece os procedimentos necessários à preparação da versão final da dissertação, como previsto no Art. 47 do Regimento do PPGEF-UFPE, de 11/08/2016.

CAPÍTULO I DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente ato normativo apresenta-se em caráter complementar Regimento do PPGEF-UFPE, de 11/08/2016, adicionando etapas no Capítulo IX – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO; e alterando objetivamente os documentos necessários e etapas relacionadas ao CAPÍTULO X – DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E DA OBTENÇÃO DE GRAU.

Art. 2º - O presente ato normativo apresenta-se como substitutivo ao ANI nº02/2019.

Art. 3º - Colaboraram para a confecção deste ato: a. concepção – Vinicius de Oliveira Damasceno; b. redação – Vinicius de Oliveira Damasceno; c. revisão e aprovação final - Eduardo Zapaterra Campos, Carla Menezes Hardman; Tony Meireles dos Santos; Jessica Gomes Gonçalves (Representante Estudantil).

CAPÍTULO II DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 6º - A marcação do Exame de Qualificação e a indicação dos membros da banca deverá ser solicitada por meio de formulário eletrônico (disponível em <http://www.ufpe.br/ppgef>) e encaminhado ao email da secretaria (ppgef@ufpe.br) ou entregue fisicamente.

§ 1º - Os membros da banca serão avaliados pela comissão de banca e posteriormente homologados em sessão do Colegiado do Programa.

§ 2º - O Exame de Qualificação será realizado em sessão pública, mediante banca composta por, 3 (três) professores Doutores, sendo, no mínimo um avaliador externo ao Programa.

§ 3º - Quando aprovado pelo Colegiado, um doutorando poderá integrar complementarmente a banca de qualificação, com direito a fala porém sem direito a voto quanto ao parecer final de aprovação do candidato.

§ 4º - O prazo mínimo entre a entrega da documentação e a data de marcação do Exame de qualificação é de 30 dias.

§ 5º - A carta convite e o documento de Qualificação serão enviados para os membros da banca de Qualificação pela secretária do PPGEF.



Art. 7º - O check list para a qualificação, disponível em (<https://www.ufpe.br/ppgef/documentos>, aba Recursos para Discentes).deverá ser preenchido, assinado pelo orientador/discente e entregue, eletronicamente (ppgef@ufpe.br) ou fisicamente na secretaria do PPGEF.

Art. 8º - A entrega do projeto de pesquisa para a qualificação deverá ocorrer com, no mínimo, 30 dias de antecedência em relação a data do exame, para o email ppgef@ufpe.br ou fisicamente na secretaria do PPGEF.

Art. 9º - A avaliação do discente ocorrerá por meio de formulário eletrônico ou papel, disponibilizado pelo PPGEF ou disponível no site www.ufpe.br/ppgef (aba recursos para docentes).

§ 1º - Cabe ao presidente da seção conferir junto a secretaria a preparação prévia e, após a defesa, o preenchimento dos formulários.

§ 2º - Caso a banca faça a opção do formulário eletrônico, logo após o Exame de Qualificação, o orientador deve providenciar a impressão para a assinatura pelos membros da banca.

CAPÍTULO III **PRÉ-BANCA**

Art. 10º - Após a integralização dos 28 créditos, o discente deverá requerer, com anuência do seu orientador.

Art. 11º - O candidato deverá agendar a Pré-banca com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, de antecedência, que seguirá todo o ritual preconizado para a defesa de dissertação, incluindo número de examinadores, tempo de apresentação e arguição, conforme o capítulo que trata da defesa de dissertação do Regimento do PPGEF-UFPE em sua versão mais atual.

Art. 12º - A marcação do Exame de Pré-Banca e indicação dos membros da banca deverá ser solicitada por meio de formulário eletrônico (disponível em <http://www.ufpe.br/ppgef>) e encaminhado ao email da secretaria (ppgef@ufpe.br)

Art. 13º - O discente deverá preencher e entregar devidamente assinado, juntamente com todos os outros documentos solicitados, o Checklist para a Pré-Banca, disponível no site do PPGEF (<http://www.ufpe.br/ppgef>), eletronicamente por meio do email ppgef@ufpe.br ou fisicamente na secretaria do PPGEF.

§ 1º - Os membros do Exame de Pré-banca serão avaliados pela Comissão de Banca e posteriormente homologados em sessão do Colegiado do Programa.

§ 2º - O Exame de Pré-Banca será realizado em sessão privada, mediante banca composta por, no mínimo, 2 (dois) professores Doutores, sendo um (1) avaliador interno e um (1) externo ao Programa.

§ 3º - Os membros do Exame de Pré-Banca deverão possuir vínculo a no mínimo um Programa de Pós Graduação reconhecido pela CAPES, independente da área de conhecimento, desde que os mesmos apresentem vinculação com a temática da pesquisa.

§ 4º - A carta convite e o documento da Pré-Banca serão enviados para os membros da Pré-Banca pela secretária do PPGEF.



Art. 14º - O check list para a Pré-Banca, disponível em (<https://www.ufpe.br/ppgef/documentos>, aba Recursos para Discentes) deverá ser preenchido, assinado pelo orientador/discente e entregue, eletronicamente (ppgef@ufpe.br) ou fisicamente na secretaria do PPGEF.

Art. 15º - A entrega do documento para Pré-Banca deverá ocorrer com, no mínimo, 30 dias de antecedência em relação a data do exame, para o email ppgef@ufpe.br ou fisicamente na secretaria do PPGEF.

Art. 16º - Quando aprovado pelo Colegiado do Programa, a Pré-Banca poderá ocorrer por meio documental ou por vídeo-conferência.

Art. 17º - No exame de Pré-Banca, o discente disporá de 20 (vinte) minutos para a exposição de seu trabalho. Seguir-se-á a arguição por cada examinador, intercalada com a defesa do discente.

§ 1º - Cada examinador disporá de até 20 (vinte) minutos para a sua arguição e o discente de igual tempo para responder.

§ 2º - A arguição, a critério de cada examinador, poderá ser na modalidade de diálogo e, neste caso, o prazo será de 40 (quarenta) minutos.

§ 3º - Havendo concordância da banca examinadora, o modelo de defesa dialogada poderá considerar a participação conjunta de todos os membros da banca e, neste caso, o prazo será de 120 (cento e vinte) minutos.

Art. 18º - A avaliação do discente ocorrerá por meio de formulário eletrônico (<http://www.ufpe.br/ppgef>) ou papel, ambos disponibilizados pelo PPGEF/UFPE.

Art. 19º - Como resultado da Pré-banca, deverá ser produzido um relatório avaliativo pelos membros da Pré-banca, com indicadores que atestem a qualidade da dissertação impressa, dos resultados apresentados quanto a sua forma e conteúdo, maturidade do candidato na apresentação dos seus resultados, e sua capacidade argumentativa frente aos questionamentos e sugestões.

Art. 20º - O parecer final do processo avaliativo do Exame de Pré-Banca deverá ser concluído com um dos possíveis pareceres: a. indicado para a defesa sem restrições; b. indicado para a defesa com necessidade de ajustes e reformulações; c. indicado para a realização de nova Pré-banca.

§ 1º - Cabe ao presidente da seção conferir junto a secretaria o preenchimento dos formulários.

§ 2º - Caso a banca faça a opção do formulário eletrônico, logo após o Exame de Pré-Banca, o orientador deve providenciar a impressão para a assinatura pelos membros da banca

§ 3º - Caso seja indicado para defesa com necessidade de ajustes e reformulações, cabe ao orientador, realizar a conferência de todas as sugestões.

§ 4º - Caso seja indicado para realização de um novo Exame de Pré-Banca, o discente terá 20 dias para uma nova marcação.

CAPÍTULO IV



DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 21º - Após a aprovação na Pré-Banca, o discente poderá, com anuência do orientador, solicitar a defesa da dissertação para obtenção do grau de mestre.

Art. 22º - O candidato deverá agendar a banca com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 23º - A marcação da Defesa de Dissertação e indicação dos membros da banca deverá ser solicitada por meio de formulário eletrônico (disponível em <http://www.ufpe.br/ppgef>) e encaminhado ao email da secretaria (ppgef@ufpe.br)

Art. 24º - O discente deverá preencher e entregar devidamente assinado, juntamente com todos os outros documentos solicitados, o Checklist para a Defesa de Dissertação, disponível no site do PPGEF (<http://www.ufpe.br/ppgef>), eletronicamente por meio do email ppgef@ufpe.br ou fisicamente na secretaria do PPGEF.

§ 1º - Os membros da banca da Defesa de Dissertação serão avaliados pela Comissão de Banca e posteriormente homologados em sessão do Colegiado do Programa (sugere-se a manutenção dos membros da Pré-Banca).

§ 2º - A Defesa de Dissertação será realizado em sessão pública, mediante banca composta por um Professor Presidente (Orientador) e 2 (dois) professores Doutores, sendo um externo ao Programa.

§ 3º - Os membros da banca de Defesa de Dissertação deverão possuir vínculo a no mínimo um Programa de Pós Graduação reconhecido pela CAPES, independente da área de conhecimento, desde que os mesmos apresentem vinculação com a temática da pesquisa.

§ 4º - A carta convite e a dissertação será enviada para banca de Defesa de Dissertação pela secretária do PPGEF.

Art. 25º - O check list para a Defesa de Dissertação, disponível em (<https://www.ufpe.br/ppgef/documentos>, aba Recursos para Discentes), deverá ser preenchido, assinado pelo orientador/discente e entregue, eletronicamente (ppgef@ufpe.br) ou fisicamente, na secretaria do PPGEF.

Art. 26 - Na prova de defesa de dissertação, o discente disporá de 30 (trinta) minutos para a exposição de seu trabalho. Seguir-se-á a arguição por cada examinador, intercalada com a defesa do discente.

§ 1º - Cada examinador disporá de até 20 (vinte) minutos para a sua arguição e o discente de igual tempo para responder.

§ 2º - A arguição, a critério de cada examinador, poderá ser na modalidade de diálogo e, neste caso, o prazo será de 40 (quarenta) minutos.

§ 3º - Havendo concordância da banca examinadora, o modelo de defesa dialogada poderá considerar a participação conjunta de todos os membros da banca e, neste caso, o prazo será de 120 (cento e vinte) minutos.

§ 4º - Em caso excepcional e a critério da comissão examinadora, poderá haver tempo adicional, de no máximo 10 (dez) minutos, para nova arguição por parte dos examinadores, cabendo igual tempo de réplica ao examinado.



Art. 30 - Encerrado o exame, a comissão examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado a ser atribuído ao candidato o grau de MESTRE EM EDUCAÇÃO FÍSICA, sob as seguintes menções:

- I - Aprovado
- II – Reprovado

Art. 27º - A avaliação do discente ocorrerá por meio de formulário eletrônico (<http://www.ufpe.br/ppgef>) ou papel, ambos disponibilizados pelo PPGEF/UFPE.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º - Os casos omissos neste Ato Normativo serão deliberados pelo Colegiado do curso, nos limites de sua competência e, quando devido, pela PROPESQ.

Art. 29º - Aplicam-se, no que couber nos regimes didáticos, disciplinar e outros, as normas constantes dos estatutos e do regime geral da UFPE.

Art. 30º - Fica sob responsabilidade do candidato e seu orientador, a gestão administrativa e financeira do processo avaliativo.

Art. 31º - Este Ato Normativo entrará em vigor a partir da data de sua publicação no *site* do PPGEF-UFPE.

Recife, 10 de junho de 2020.

Prof. Dr. Eduardo Zapaterro Campos
Coordenador do PPGEF-UFPE