



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Comunicação e
Educação
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 1G, Sala 156, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: - ppgce@faced.ufu.br - www.ppgce.faced.ufu.br



RESOLUÇÃO SEI Nº 05, DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS, COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO

Dispõe sobre o Regulamento Interno para Normatização da Defesa de Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Comunicação e Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Uberlândia.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Sociedade (PPGCE) da Faculdade de Educação (FACED) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) no uso das competências que lhes são conferidas pelo art. 18 do Estatuto, em reunião ordinária, realizada aos 7 dias do mês de dezembro do ano de 2018, e,

CONSIDERANDO que a normatização e regulamentação dos procedimentos relativos à Defesa de Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação são indispensáveis para o funcionamento administrativo da secretaria do Programa; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para a Defesa de Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação, previsto na Seção V, do Capítulo V – Da estrutura Curricular, da Resolução 16/2018 do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação que dispõe sobre o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Comunicação e Educação, Mestrado Profissional, da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Uberlândia;

RESOLVE:

CAPÍTULO I:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O(A) pós-graduando(a) com créditos integralizados em disciplinas e atividades de Orientação e aprovado(a) em Exame de Qualificação poderá, mediante solicitação do(a) orientador(a), submeter-se à Defesa de Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação.

Art. 2º A duração mínima para conclusão do Curso de Mestrado do PPGCE, incluindo a defesa da Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação, é de doze meses e a máxima é de vinte e quatro meses, contados a partir da data de início do primeiro período letivo como aluno regular, e a Banca de Defesa deverá ocorrer dentro desses prazos.

Art. 3º A Banca de Defesa deve ser requisitada através de protocolo de documentação e formulário específico pelo(a) discente e pelo(a) orientador(a) com prazo mínimo de 30 dias antes da realização da banca.

§ 1º - Para protocolar a Banca de Defesa **o(a) discente** deverá entregar na Secretaria do Programa com 05 (cinco) cópias do texto encadernado, 5 (cinco) cópias do produto

(caso se aplique) e o histórico impresso pelo(a) próprio(a) discente no Portal do Aluno.

§ 2º - Para que se proceda à abertura do processo de Banca de Defesa na plataforma SEI, após o(a) discente protocolar a entrega dos documentos mencionados no parágrafo

anterior, **o(a) orientador(a)** deverá enviar o Formulário de Defesa disponibilizado no site do PPGCE, devidamente preenchido e assinado em formato PDF, por e-mail para a

Secretaria do Programa.

§ 3º - A distribuição das cópias dos trabalhos aos(as) membros da banca somente ocorrerá após a abertura do processo de Banca de Defesa na plataforma SEI.

§ 4º - No caso de o pedido não respeitar o prazo mínimo, a secretaria não se responsabilizará pelo envio das cópias aos membros externos, passando a ser de

responsabilidade do(a) discente e seu(sua) orientador(a) o envio das cópias aos(as) membros da banca.

CAPÍTULO II

DA BANCA DE DEFESA

Art. 4º A Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação será julgada por uma Banca Examinadora composta por três membros efetivos e dois suplentes, indicada pelo(a) orientador(a) e aprovada pelo Colegiado, sendo o(a) orientador(a) membro nato e seu Presidente.

§ 1º - A Presidência da Banca Examinadora poderá ser exercida por outro(a) docente do Programa, mediante aprovação do Colegiado.

§ 2º A Banca Examinadora, indicada pelo(a) orientador(a), deverá contar com dois membros suplentes.

§ 3º - É de responsabilidade do(a) orientador(a), juntamente ao(a) discente, convidar os(as) membros externos e internos para participarem da banca, além de definir a data e

o horário em que todos(as) estejam disponíveis para participarem.

§ 4º - As informações referentes aos(as) membros da banca externos ao programa são de responsabilidade do(a) orientador(a) e deverão ser apresentadas no formulário de

qualificação a ser enviado à secretaria para abertura do processo.

Art. 5º A Defesa da Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação ocorrerá em sessão pública, em data e local definidos pelo Colegiado.

Art. 6º A Banca de Defesa pode ser realizada de modo presencial e também por conferência mediada (webconferência e/ou outros sistemas de transmissão).

§ 1º - A Universidade Federal de Uberlândia disponibiliza o sistema de webconferência para realização das bancas e outros procedimentos. Nos casos das bancas realizadas

por meio de webconferência, é necessário agendar anteriormente um teste com o(a) membro externo(a).

i. O teste deve ser agendado na secretaria do Programa de acordo com as disponibilidades das salas da FACED/UFU;

ii. O agendamento do teste deve observar o horário de funcionamento da secretaria do Programa;

iii. O teste deve ser realizado com, no máximo, três dias de antecedência da Banca de Defesa e, no mínimo, de um dia.

iv. No caso de o(a) discente não realizar o teste, a responsabilidade será do(a) orientador(a) para executar tal procedimento.

v. É de responsabilidade do(a) discente ou do(a) orientador(a) agendar o teste com o(a) membro externo e com a secretaria do Programa.

vi. A Banca de Defesa somente acontecerá por webconferência usando o sistema UFU se o teste for realizado anteriormente.

§ 2º Caso a Banca de Defesa por webconferência aconteça durante o horário de funcionamento da secretaria, será responsabilidade do programa a organização técnica da webconferência.

i. Ao final da Banca de Defesa, é de responsabilidade do(a) orientador(a) o encerramento da sessão e a devolução dos equipamentos na secretaria.

ii. Caso a banca ocorra fora do horário de funcionamento da secretaria do Programa, a responsabilidade pela execução técnica da webconferência e demais procedimentos administrativos é do(a) orientador(a).

§ 3º Em caso da Banca de Defesa por webconferência, é de responsabilidade da secretaria encaminhar para o(a) membro externo, com cópia para o(a) orientador(a), as orientações técnicas necessárias realização da conferência.

§ 4º No caso de a Banca de Defesa acontecer por sistemas de transmissão de imagem e voz via web (Skype ou outros semelhantes) e não pelo equipamento de

webconferência fornecido pela Universidade Federal de Uberlândia, a realização dos testes e execução técnica durante a banca serão de responsabilidade do(a) discente e do(a) orientador(a).

i. Neste caso, a responsabilidade da secretaria limita-se à reserva do espaço físico.

Art. 7º Toda a documentação da banca de qualificação é eletrônica via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Quando o(a) orientador(a) envia o formulário de marcação da Banca de Defesa por e-mail para a secretaria é aberto um processo de Banca de Defesa do(a) discente no SEI. Neste processo é

inserida toda a documentação apresentada, além das cartas-convites, da ata da Banca de Defesa e das declarações de participação dos(as) membros da banca.

§ 1º É de responsabilidade do(a) orientador(a) acessar o SEI antes do fim da banca, editar a ata disponibilizada para ele(a), assinar e pedir que os(as) membros também a assinem.

§ 2º Em caso de participação de membro externo à UFU, é responsabilidade da secretaria do programa enviar para por e-mail orientações para que ele(a) realize previamente seu cadastro no SEI, possibilitando, assim, que consiga assinar a ata no dia da banca.

§ 3º É de responsabilidade do(a) orientador(a) verificar se o(a) membro externo(a) assinou a ata da Banca de Defesa, ao final da sessão qualificação, bem como os(as) demais membros internos(as).

Art. 8º O Programa não se responsabiliza pela oferta, durante a banca, de alimentação ou insumos para discentes, docentes e assistentes.

§ 1º É de responsabilidade do(a) discente providenciar os materiais que julgar necessários (água, lanche e outros), em consonância com seu(sua) orientador(a), para utilização e oferta durante a Banca de Defesa aos (as) membros da banca.

§ 2º No caso de a banca por meio de webconferência, é de responsabilidade do(a) discente providenciar 4 (quatro) pilhas pequenas (modelo AA) para o microfone.

Art. 9º - No julgamento da Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação, serão atribuídos os conceitos de APROVADO ou REPROVADO.

§ 1º No julgamento da Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação prevalecerá a avaliação de, no mínimo, dois avaliadores(as).

§ 2º A Banca Examinadora, desde que por unanimidade de seus membros e devidamente justificado, poderá incluir na ata parecer indicando as menções de **DISTINÇÃO** ou

LOUVOR:

I – a menção de “distinção” refere-se à qualidade diferenciada da Dissertação Produto ou Projeto de Aplicação apresentada e do desempenho do(a) candidato(a) durante a defesa; e

II – a menção de “louvor” refere-se à contribuição de qualidade excepcional e diferenciada da Dissertação, Produto ou Projeto de Aplicação e do desempenho do(a) candidato(a) durante a defesa.

Art. 10. O(A) discente receberá eletronicamente uma cópia da Ata da Banca de Defesa dentro do prazo de até 24 horas após a sessão pública defesa.

Art. 11. Após a defesa o(a) aluno(a) tem o prazo de 60 dias para executar as correções sugeridas pela banca e encaminhar os procedimentos de submissão do trabalho à Biblioteca UFU, seguindo as orientações disponibilizadas pela secretaria do Programa.

Parágrafo Único - Concluídos todos os procedimentos de submissão do trabalho à Biblioteca UFU, o(a) discente poderá solicitar, junto ao Setor de Atendimento ao Aluno, o seu Certificado de Conclusão de Curso, enquanto aguarda a emissão do diploma.

CAPÍTULO III

DOS PEDIDOS DE DILAÇÃO

Art. 12 - Todo caso no qual o Banca de Defesa não ocorrer dentro dos prazos previstos no Art. 2º deverão ser apreciados pelo Colegiado do PPGCE. A defesa posterior ao prazo de 24 meses configura-se como dilação.

§ 1º Os pedidos de dilação devem, necessariamente, ser avaliados e aprovados pelo Colegiado do PPGCE/UFU, sendo necessário, para isso, o envio de pedido específico.

§ 2º O pedido de dilação de prazo para a Banca de Defesa deverá ser enviado por e-mail pelo(a) orientador(a) do(a) discente para a secretaria do Programa com o formulário específico devidamente preenchido e assinado, em formato PDF.

Art. 13 – Caso o pedido de dilação seja aprovado pelo Colegiado do PPGCE, o(a) discente e o(a) orientador(a) deverão encaminhar pedido de composição da Banca de Defesa obedecendo ao previsto no Art. 3º da presente resolução

Art. 14 - Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGCE.

Art. 15 – Esta resolução entra em vigor nesta data.

Uberlândia, 7 de dezembro de 2018.

Profa. Dra. Ana Cristina Menegotto Spanenberg
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Comunicação e Educação
Portaria R nº 1351/2017



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Menegotto Spanenberg, Coordenador(a)**, em 11/12/2018, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0906167** e o código CRC **75D3E83B**.