



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
NÚCLEO DE ESTUDOS TRANSDISCIPLINARES EM EDUCAÇÃO BÁSICA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO NA AMAZÔNIA – PGEDA  
ASSOCIAÇÃO PLENA EM REDE - EDUCANORTE**

**Resolução 001/2021 – PGEDA Associação Plena em Rede**

*Regulamenta o Exame de Qualificação, Defesa e entrega da versão final da Tese no Programa de Pós-Graduação em Educação na Amazônia (PGEDA), Associação em Rede, em nível de Doutorado Acadêmico.*

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação na Amazônia – PGEDA, Associação Plena em Rede, no uso de suas atribuições, considerando as Normas Regimentais do Programa e as deliberações do Colegiado de Curso,

**Resolve:**

Expedir o presente Regulamento com a finalidade de estabelecer os procedimentos para realização do Exame de Qualificação, Defesa e entrega da versão final da Tese do PGEDA.

**Art. 1º.** A realização do Exame de Qualificação, Defesa e entrega da versão final da Tese do PGEDA previsto nos Art. 86º a 92º do Regimento do PGEDA passam, a partir desta data, a serem organizados conforme a presente Resolução.

**DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 2º.** O Exame de Qualificação deverá ocorrer até o prazo máximo de 30 (trinta) meses do ingresso no Doutorado, sendo que o descumprimento destes prazos resultará no desligamento do Curso.

**Parágrafo único:** Para realizar o Exame de Qualificação o/a discente deverá ter cumprido todos os créditos de disciplinas Obrigatórias do Programa e das Linhas (totalizando oito créditos) e das Optativas (quatro créditos) e ter sido aprovado no exame de proficiência (ou equivalente, conforme Art. 77 do regimento do PGEDA) e, no caso de discente bolsista, ter realizado o Estágio de Docência.

**Art. 3º.** O Exame de Qualificação será solicitado pelo/a orientador/a ao Colegiado do Polo.

§ 1º O aceite do material para qualificação está condicionado a uma justificativa, enviada em formulário próprio para qualificação assinada pelo orientador/a e discente, contendo o nome dos Examinadores/as e seus respectivos suplentes.

§ 2º O/a discente deverá entregar na Secretaria do Polo 5 (cinco) exemplares do texto a ser submetido à avaliação em um prazo de até 30 dias antes do exame, sendo facultado ao membro da banca receber o exemplar impresso ou digital.

§ 3º O Exame de Qualificação será realizado por Banca Examinadora indicada pelo/a orientador/a e composta por 5 (cinco) membros titulares e um suplente, homologada pelo Colegiado de Polo, sendo o/a orientador/a um membro nato e seu presidente.

§ 4º No Exame de Qualificação será admitida a participação de Examinadores/as externos à Rede PGEDA e ao Polo, os/as quais devem estar vinculados a um programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES, sendo que sua participação se dará por meio de videoconferência ou emissão de parecer.

**Art. 4º.** Na ata do Exame de Qualificação o resultado final será indicado por meio do registro dos termos APROVADO ou REPROVADO;

**Art. 5º.** O texto de Qualificação da Tese será julgado por uma Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Polo, composta por especialistas de reconhecida competência, com título de doutor ou equivalente na área de conhecimento do Programa.

§ 1º A Banca Examinadora deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e 1 (um) suplente.

§ 2º No Exame de Qualificação será admitida a participação de Examinadores externos por meio de videoconferência ou emissão de parecer; **Art. 6º.** O agendamento do Exame de Qualificação é de fluxo contínuo, com solicitação formalizada mediante protocolo com o Formulário de agendamento devidamente preenchido e anuído pelo/a orientador/a.

Parágrafo único: O/a orientador/a, fará o requerimento de agendamento do Exame de Qualificação ao Colegiado do Polo, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da sua realização. A partir do formulário a Secretaria do Polo confeccionará a Carta Convite emitida pela Coordenação do Polo para os membros da banca.

**Art. 7º.** O/a discente reprovado no Exame de Qualificação terá 90 (noventa) dias para se submeter a uma segunda chamada;

**Art. 8º.** – O recebimento dos documentos pela Secretaria do PGEDA para agendamento do Exame de Qualificação é de fluxo contínuo, por meio de protocolo com o formulário de agendamento devidamente preenchido.

§ 1º Caso o/a discente não se encontre em condições de submeter o seu trabalho para o Exame de Qualificação no prazo previsto, ele/a deverá entregar na Secretaria do Programa o Formulário de Pedido de Prorrogação de Qualificação e uma justificativa endossada pelo/a orientador/a na qual expõe as razões para o adiamento do Exame de Qualificação a qual será apreciada pela Coordenação do Polo e homologada pelo Colegiado do mesmo.

§ 2º A concessão de prorrogação para a realização do Exame de Qualificação não altera os prazos para a conclusão do curso, conforme descrito nos artigos 58 e 68 do Regimento do PGEDA.

§ 3º Caso o requerimento de prorrogação não seja deferido pela Coordenação ou não seja homologado pelo Colegiado do Polo, será encaminhado para o Colegiado Geral do PGEDA, que analisará e emitirá parecer sobre a situação do discente.

§ 4º O/a discente bolsista deverá realizar o Exame de Qualificação nos prazos do artigo 2º, não sendo permitida a prorrogação de prazo.

§ 5º Será considerado/a reprovado/a e desligado/a do PGEDA o/a discente que, no Exame de Qualificação, apresentar cópias de qualquer natureza que representem plágio, devendo os/as Examinadores/as indicar em que lugar do texto o plágio se concretiza.

§ 6º O/a discente que não se submeter ao Exame de Qualificação dentro do prazo estabelecido no Art. 2º ou do prazo estabelecido pelo Colegiado Geral (no caso dos pedidos de prorrogações aprovados pelo Colegiado Geral) ou que não tenha sido aprovado na segunda chamada, deverá ser desligado do Programa.

**Art. 9º.** O Exame de Qualificação ocorrerá em sessão pública e constará de três partes:

I – Apresentação oral do andamento da investigação pelo/a discente em no máximo 30 minutos, caso seja necessário, pois é facultativo.

II – Comentários da Banca Examinadora, contendo sugestões e alterações, incluída a leitura do parecer do examinador externo, se for o caso.

III – Deliberação pela Banca Examinadora e elaboração do parecer final.

§ 1º – A sessão pública de qualificação só poderá ocorrer após o recebimento do parecer do examinador externo, caso ele/ela não possa estar presente.

**Art. 10.** Cabe ao/a orientador/a acompanhar os/as discentes, instruindo e orientando, juntamente com a

Coordenação e o Colegiado de Polo, sobre os prazos e procedimentos do Exame de Qualificação.

## **DA DEFESA DA TESE**

**Art. 11.** A Defesa da Tese deverá ocorrer até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, no máximo, sendo que o descumprimento destes prazos resultará no desligamento do Curso.

**Parágrafo único:** Para realizar a Defesa de Tese o/a discente deverá: ter sido aprovado/a no Exame de Qualificação; estar em dia com suas obrigações institucionais, sem embaraços; apresentar comprovante de obtenção de crédito nas atividades acadêmicas.

**Art. 12.** A Defesa de Tese será solicitada pelo/a orientador/a ao Colegiado do Polo.

§ 1º Entregar para seu/sua orientador/a 5 (cinco) exemplares da Tese em versão impressa ou em PDF (a combinar com os membros da banca).

§ 2º Em caso de ter realizado pesquisa com seres humanos, apresentar a aprovação do Protocolo de Pesquisa pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);

§ 3º Quando bolsista, ter realizado o Estágio de Docência, sob a supervisão de seu/sua orientador/a;

§ 4º A Tese será julgada por uma Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Polo, composta por especialistas de reconhecida competência, com título de doutor ou equivalente na área de conhecimento do Programa.

§ 5º A Banca Examinadora deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo 2 (dois) titulares externos ao PGEDA, pertencentes ao corpo docente de outros PPG, preferencialmente, de outras instituições não integrantes da Rede.

§ 6º Todos os componentes da banca de defesa deverão ser docentes vinculados a programas de Pós-Graduação recomendados pela CAPES

**Art. 13.** Na ata da Defesa da Tese o resultado final será indicado por meio do registro dos termos APROVADO ou REPROVADO

**Art. 14.** O texto da Tese será julgado por uma Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Polo, composta por especialistas de reconhecida competência, com título de doutor ou equivalente na área de conhecimento do Programa.

§ 1º A Banca Examinadora deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois)

suplentes, sendo 2 (dois) titulares externos ao PGEDA, pertencentes ao corpo docente de outros PPG, preferencialmente, de outras instituições não integrantes da Rede.

**Art. 15.** O agendamento da Defesa de Tese é de fluxo contínuo, com solicitação formalizada mediante protocolo com o Formulário de agendamento devidamente preenchido e anuído pelo/a orientador/a.

Parágrafo único: O/a orientador/a, fará o requerimento de agendamento da Defesa de Tese ao Colegiado do Polo, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da sua realização. A partir do formulário a Secretaria do Polo confeccionará a Carta Convite emitida pela Coordenação do Polo para os membros da banca.

**Art. 16.** – O recebimento dos documentos pela Secretaria do PGEDA para agendamento da Defesa de Tese é de fluxo contínuo, por meio de protocolo com o formulário de agendamento devidamente preenchido.

§ 1º Caso o/a discente não se encontre em condições de submeter o seu trabalho para a Defesa no prazo previsto, ele/a deverá entregar na Secretaria do Programa o Formulário de Pedido de Prorrogação de Defesa de Tese e uma justificativa endossada pelo/a orientador/a na qual expõe as razões para o adiamento da Defesa a qual será apreciada pela Coordenação do Polo e homologada pelo Colegiado do mesmo.

§ 2º A concessão de prorrogação para a realização da Defesa de Tese não altera os prazos para a conclusão do curso, conforme descrito nos artigos 58 e 68 do Regimento do PGEDA.

§ 3º Caso o requerimento de prorrogação não seja deferido pela Coordenação ou não seja homologado pelo Colegiado do Polo, será encaminhado para o Colegiado Geral do PGEDA, que analisará e emitirá parecer sobre a situação do discente.

§ 4º O/a discente bolsista deverá realizar a Defesa de Tese nos prazos do artigo 2º, não sendo permitida a prorrogação de prazo.

§ 5º Será considerado/a reprovado/a e desligado/a do PGEDA o/a discente que, na Defesa de Tese, apresentar cópias de qualquer natureza que representem plágio, devendo os/as Examinadores/as indicar em que lugar do texto o plágio se concretiza.

§ 6º O/a discente que não se submeter ao Exame de Qualificação dentro do prazo estabelecido no Art. 2º ou do prazo estabelecido pelo Colegiado Geral (no caso dos pedidos de prorrogações aprovados pelo Colegiado Geral) ou que não tenha sido aprovado na segunda chamada, deverá ser desligado do Programa.

**Art. 17.** A Defesa da Tese ocorrerá em sessão pública e constará de três partes: 1 – Apresentação oral da investigação pelo/a discente, em no máximo 30 minutos.

2 – Comentários da Banca Examinadora, contendo sugestões e alterações, incluída a leitura do parecer do/a examinador/a externo, caso não se faça presente.

3 – Deliberação pela Banca Examinadora e elaboração do parecer final.

**§ 1º** – A sessão pública de defesa só poderá ocorrer após o recebimento do parecer do/a examinador/a externo, caso este/a não se faça presente.

**Art. 18.** Cabe ao/a orientador/a acompanhar os/as discentes, instruindo e orientando, juntamente com a Coordenação e o Colegiado de Polo, sobre os prazos e procedimentos da Defesa de Tese.

**Art. 19.** A Tese será defendida pelo/a discente em dia e horário determinados pelo/a orientador/a e homologados pelo Colegiado do Polo, com base nos seguintes procedimentos:

I - Após a Defesa, o/a discente terá até 60 (sessenta) dias para entregar a versão definitiva, conforme as indicações da Banca Examinadora;

II - Em caso de não ser atendido ou o prazo ou as recomendações feitas, o/a discente será considerado/a reprovado/a e desligado/a do Programa;

III - A Defesa poderá ser realizada por meio de videoconferência, em caráter público.

**Art. 20.** A aprovação e ou reprovação deverá ser registrada pelo/a presidente da Banca Examinadora, na Ata de Defesa, a qual deverá ser assinada por todos/as os/as membros da banca.

**§ 1º** Em caso de reprovação por um ou mais examinadores, poderá ser concedida, por recomendação da Banca, uma segunda oportunidade ao/a discente que, no período máximo de 3 (três) meses, a contar da data de defesa, deverá submeter ao Colegiado a nova versão da Tese para julgamento.

**§ 2º** Em caso da não entrega da nova versão da Tese à Secretaria do Programa no prazo estabelecido, ou em caso de reprovação nesta segunda chance, o/a discente será automaticamente desligado/a do Curso.

## **DA FORMATAÇÃO E ENTREGA DA TESE**

**Art. 21.** Aprovada a Tese, o/a discente deverá proceder às correções e/ou sugestões recomendados pela Comissão Examinadora, caso existam, e tomar as seguintes providências:

I - Solicitar à Biblioteca Central (BC) da instituição, ou órgão congênere, a Ficha Catalográfica para ser incluída na Tese;

II - Providenciar Termo de Autorização para Depósito devidamente assinado pelo/a orientador/a; III – Enviar 1 (um) exemplar (impresso e digital) para a Coordenação Geral do Programa e para a Coordenação do Polo; 1 (um) exemplar (impresso e digital) para a IES responsável pela certificação, que fará o registro e a encaminhará para o Cadastro Nacional; uma cópia em PDF para a Biblioteca Setorial da unidade acadêmica à qual está vinculado o Programa.

**Art. 22.** Para efeito de Formatação do Texto, adotar-se-ão integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), considerando sempre a última atualização dessas normas.

**Art. 23.** O PDF destinado à Biblioteca Central da instituição, ou órgão congênere, deve conter as assinaturas dos membros da Banca na Folha de Aprovação.

**Art. 24.** As versões enviadas à Coordenação Geral, à Coordenação do Polo e à IES responsável pela certificação devem ser exatamente iguais ao texto em PDF a ser enviado à Biblioteca Central da instituição, ou órgão congênere.

Parágrafo Único - A expedição do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Curso pelo setor responsável pelo registro acadêmico da instituição só será autorizado pela Coordenação do PGEDA, depois de cumpridas as normas regimentais do Programa.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Geral do PGEDA.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Belém, 14 de abril de 2021.



**Profª. Drª. Wilma de Nazaré Baía Coelho**

Coordenadora Geral do Programa de Pós-Graduação de Educação na Amazônia – PGEDA/NEB/UFPA

Portaria nº 676/2021 - Reitoria

