



## **REGIMENTO INTERNO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO DE COMPUTAÇÃO EM REDE PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFCOMP) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (UFJF)**

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Mestrado Profissional em Ensino de Computação da Universidade Federal de Juiz de Fora (PROFCOMP-JF) é um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Ensino de Computação, em Rede Nacional, que segue o Programas de Mestrado Profissional para Qualificação de Professores da Rede Pública de Educação Básica (PROEB/CAPES).

**Art. 2º** O PROFCOMP-JF está vinculado ao Instituto de Ciências Exatas (ICE), da Universidade Federal de Juiz de Fora, em nível de Mestrado Profissional.

**Art. 3º** O PROFCOMP-JF visa proporcionar formação em educação em computação, de forma aprofundada e relevante, lastreada em pesquisa científica, com foco em professores em exercício na rede pública de educação básica, visando dar ao concluinte o título de Mestre, com a qualificação certificada para o ensino de computação para a Educação Básica.

**Art. 4º** O PROFCOMP-JF é um curso que tem como Instituição Coordenadora a Sociedade Brasileira de Computação (SBC) e uma rede nacional de instituições associadas.

**§ 1º** A UFJF é uma instituição que integra a Rede Nacional, denominada de Instituição Associada (IA), sendo seu polo o Campus Sede da Universidade Federal de Juiz de Fora, em Juiz de Fora - MG.

**§ 2º** Este Regimento Interno está subordinado ao Regimento Geral do Mestrado Profissional em Ensino de Computação para a Educação Básica (PROFCOMP) e visa complementar as normativas conforme as características locais dessa IA.

**§ 3º** A Comissão Gestora é uma comissão deliberativa e executiva vinculada à Instituição Coordenadora do PROFCOMP.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 5º** O PROFCOMP-JF terá a seguinte estrutura mínima:

- I. Colegiado do Curso;
- II. Coordenadoria; e
- III. Comissão de Bolsas.

## Seção I

### Do Colegiado do Curso

**Art. 6º** A coordenação didático-científica do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Computação da UFJF será exercida por um Colegiado, tendo sua constituição e competências definidas conforme o Regimento Geral do PROFCOMP e o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFJF.

**Art. 7º** A constituição do Colegiado é assim estabelecida:

- I. Coordenação;
- II. Vice-Coordenação;
- III. Docentes do quadro permanente do Programa;
- IV. Uma representação discente; e
- V. Uma representação do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver.

**§ 1º** A representação discente será eleita pelos seus pares em eleição a ser realizada ao final de cada mandato, para um período de 01 (um) ano, permitida uma única recondução.

**§ 2º** A representação do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver, será indicada por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

**§3º** A Coordenação de Curso será eleita pelo Colegiado para um mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, sendo substituído nos seus impedimentos eventuais pela Vice-Coordenação, eleita da mesma forma.

**Art. 8º** Ao Colegiado compete:

- I. Elaborar o Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa e as suas alterações;
- II. Criar e definir as atribuições das comissões;
- III. Normatizar o processo de eleição da Coordenação, Vice-Coordenação e demais membros eleitos para o Colegiado;
- IV. Credenciar e descredenciar docentes permanentes e colaboradores, em consonância com suas regras institucionais e as normas do PROFCOMP;
- V. Coordenar a aplicação, na Instituição Associada, de todos os Exames Nacionais determinados pela Comissão Gestora, incluindo os Exames Nacionais de Acesso (ENA);

- VI. Definir, a cada período, as atividades curriculares conforme o calendário do PROFCOMP;
- VII. Organizar e auxiliar na inserção nos sistemas da CAPES as informações relativas à execução do PROFCOMP na Instituição, com vista à avaliação periódica do desempenho do Programa;
- VIII. Organizar, auxiliar na inserção e atualização de dados no sistema de gestão de bolsa da CAPES;
- IX. Aprovar as indicações de coorientação solicitadas pela orientação;
- X. Aprovar as Bancas Examinadoras de Defesas de Exame de Qualificação e de defesa TCM (Trabalho de Conclusão de Mestrado);
- XI. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso conforme as normas estabelecidas no Regimento Interno do PROFCOMP-JF;
- XII. Homologar a concessão de bolsas proposta pela Comissão de Bolsas do Programa baseada nos critérios de meritocracia e na condição socioeconômica das pessoas estudantes;
- XIII. Avaliar as decisões *ad referendum* da Coordenação;
- XIV. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XV. Apreciar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XVI. Normatizar e analisar situações de mudanças de orientação ou de projeto de pesquisa;
- XVII. Realizar autoavaliação e traçar planejamento estratégico do Programa;
- XVIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da CAPES.
- XIX. Aprovar editais de seleção para docentes visitantes.
- XX. Deliberar sobre os casos não previstos neste Regimento Interno.

## **Seção II**

### **Da Coordenadoria do Programa**

**Art. 9º** A Coordenadoria do PROFCOMP-JF será exercida pela Coordenação e Vice-Coordenação, sendo vinculada à Unidade Acadêmica e tendo como atribuição a coordenação das atividades administrativas e de ensino no âmbito de suas competências.

**Art. 10** À Coordenação do PROFCOMP-JF compete:

- I. Fazer cumprir este Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III. Zelar pela representatividade do Colegiado conforme o Regimento Interno;
- IV. Representar o Programa sempre que se fizer necessário;
- V. Fazer cumprir as decisões da Colegiado;
- VI. Submeter à Unidade Acadêmica e à administração superior da UFJF os assuntos que requeiram decisões de setores da gestão superior;
- VII. Gerir, orientar e fiscalizar as ações de guarda, registro e manutenção do patrimônio lotado no Programa;
- VIII. Propor a execução de recursos financeiros vinculados ao Programa conforme o plano de aplicação aprovado pelo Colegiado;
- IX. Homologar a matrícula de discentes no âmbito do Programa no Sistema Integrado de Gestão de Acadêmica (SIGA);
- X. Apresentar a situação de atualização do SIGA nas reuniões do Colegiado;
- XI. Encaminhar o pedido de abertura de processos administrativos e disciplinares, desde que aprovado pelo Colegiado, à unidade de lotação nos casos de transgressão disciplinar de docente;
- XII. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pelo Colegiado;
- XIII. Encaminhar ao Colegiado os processos de solicitação de desligamento de discentes;
- XIV. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do PROFCOMP-JF e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES;
- XV. Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Colegiado, submetendo o ato à ratificação desta, na primeira reunião subsequente; e
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as decisões de órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa.

**Art. 11**

À Vice-Coordenação do PROFCOMP-JF compete:

- I. Assessorar o Coordenador em todas as ações à frente da Coordenação do Programa;
- II. Substituir formalmente a Coordenação, mediante portaria de substituição, nos casos de vacância provisória deste; e
- III. Assumir a coordenação de forma *pro tempore* em caso de vacância permanente da Coordenação.

**Art. 12** Os atos da Coordenação serão apoiados por pessoa servidora técnico-administrativa em educação, que garanta atendimento em tempo integral, ao qual caberá:

- I. Realizar os serviços administrativos do setor e manter a sua organização;
- II. Manter atualizados os dados no SIGA;
- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar a Coordenação na preparação dos relatórios a serem entregues ao Colegiado, à Comissão Gestora e aos órgãos competentes da UFJF, assim como na prestação de contas de projetos institucionais;
- V. Organizar e manter atualizada toda a documentação do Programa;
- VI. Fornecer informações e/ou documentos relativos ao Programa;
- VII. Secretariar as reuniões do Colegiado;
- VIII. Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;
- IX. Encaminhar ao órgão competente da UFJF os pedidos de emissão de diplomas dos concludentes de mestrado acompanhados de toda a documentação pertinente;
- X. Orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;
- XI. Manter atualizada a página do Programa na Internet;
- XII. Auxiliar a Coordenação e o corpo docente nas atividades de promoção e de realização de eventos científicos; e
- XIII. Auxiliar a Coordenação no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da CAPES.

### **Seção III Da Comissão de Bolsas**

**Art. 13** O Colegiado do PROFCOMP-JF instituirá uma Comissão de Bolsas, composta por 03 (três) representantes do corpo docente, obrigatoriamente do quadro permanente do Programa, por escolha de seus pares, sendo de linhas de pesquisa distintas, caso o Curso tenha mais de uma; e 01 representante do corpo discente, por escolha de seus pares, que deve estar vinculado às atividades do Programa como estudante regular, preferencialmente a partir do segundo semestre de matrícula.

**Art. 14** São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I. Propor ao Colegiado norma interna para a concessão, manutenção e cancelamento de bolsas de mestrado recebidas das agências de fomento como cota para o Programa ou via projetos específicos (CAPES, CNPq, FAPEMIG e outras fontes), assim como zelar pelo seu cumprimento, nos limites deste Regimento Interno e das normas vigentes;
- II. Divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios para alocação de bolsas;
- III. Selecionar estudantes para atribuição de bolsas de estudo mediante os critérios estabelecidos;
- IV. Deliberar sobre a concessão ou cancelamento da concessão de bolsa;

- V. Analisar, a cada período letivo, os relatórios de desempenho de bolsistas;
- VI. Avaliar anualmente a manutenção e a redistribuição das bolsas em consonância à norma interna;
- VII. Manter arquivo atualizado com informações acadêmicas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível para o órgão competente da UFJF, para as Instituições de Fomento e para consulta pública em sua página eletrônica; e
- VIII. Fornecer, a qualquer momento, quando solicitado, relatórios em relação à quantidade de bolsas e à duração das mesmas para verificação pelo órgão competente da UFJF ou pelas agências de fomento.

### CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

**Art. 15** O corpo docente do PROFCOMP-JF será constituído por pessoas pesquisadoras ou docentes com título de doutorado ou equivalente, credenciadas pelo Colegiado do Programa como Docente Permanente, Docente Colaborador ou Docente Visitante.

Parágrafo Único. São atribuições do corpo docente:

- I. Ministrar componentes curriculares<sup>1</sup>;
- II. Acompanhar e avaliar o desempenho do corpo discente em componentes curriculares;
- III. Orientar o TCM do corpo discente, acompanhar e avaliar o cumprimento do seu programa de atividades, zelando pela qualidade dos TCM;
- IV. Promover seminários e outros eventos;
- V. Participar de Bancas de Exame de Qualificação e de Defesa de TCM;
- VI. Desenvolver pesquisas que resultem em produção científica e tecnológica conforme os critérios dos documentos de área da CAPES e conforme o nível e modalidade do curso;
- VII. Desempenhar demais atividades dentro dos dispositivos regimentais que possam beneficiar o Programa;
- VIII. Participar do processo de autoavaliação e da elaboração do planejamento estratégico do Programa, contribuindo para o processo de definição da missão do Curso e de sua inserção social e científica local/regional e/ou nacional; e
- IX. Fornecer ao Colegiado, sempre que solicitado, informações necessárias ao Programa, incluindo possíveis sugestões de modificação do Regimento Interno do Curso.

---

<sup>1</sup> Para todos os efeitos, a expressão “Componente Curricular” e suas variações são utilizadas no âmbito desse regulamento como sinônimo de “Disciplina”. Cabe observar que a Base Nacional Curricular (BNCC) emprega “Componente Curricular”. Ao passo que o Regulamento Geral da Pós-graduação Stricto Sensu da UFJF usa “Disciplina”.

**Art. 16** Os critérios de credenciamento e descredenciamento de docentes, em consonância com as normas do regimento nacional do PROFCOMP, serão publicados na página oficial do PROFCOMP-JF.

**Art. 17** Durante o primeiro semestre, será designado pelo Colegiado uma pessoa do corpo docente com função de orientação que acompanhará o desenvolvimento do discente ao longo do Curso.

Parágrafo Único. A orientação construirá, em conjunto com a pessoa estudante, o seu plano de estudos, que inclui o projeto de pesquisa e a proposta para o TCM do PROFCOMP.

**Art. 18** São atribuições da orientação:

- I. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e o aproveitamento acadêmico da pessoa estudante, zelando pelo cumprimento das atividades curriculares planejadas e os prazos estabelecidos;
- II. Orientar na elaboração do documento do Exame de Qualificação (EQ);
- III. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa e elaboração do TCM;
- IV. Indicar coorientação, quando necessário, para atuar em aspectos específicos do trabalho;
- V. Solicitar à Coordenação as providências para a realização do Exame de Qualificação e para a Defesa do TCM, sugerindo, em cada caso, nomes para composição de Banca Examinadora;
- VI. Participar como membro presidente das Bancas de Exame de Qualificação e também de Defesa do TCM de estudantes sob sua orientação;
- VII. Aprovar o requerimento de renovação de matrícula, bem como os pedidos de substituição, cancelamento e inscrição em componentes curriculares e de trancamento de matrícula;
- VIII. Solicitar, mediante justificativa, o desligamento de estudante sob sua orientação.

## CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

### Seção I Do Processo Seletivo de Admissão

**Art. 19** Podem ser discentes do programa docentes das redes públicas de Educação Básica que estejam em efetivo exercício.

**Art. 20** A admissão de discentes no PROFCOMP-JF dar-se-á exclusivamente por meio do Exame Nacional de Acesso, o qual é regulamentado por edital público de seleção elaborado pela Comissão Gestora.

**Art. 21** A divulgação da relação de candidatos será realizada pelo PROFCOMP.

Parágrafo Único. As interposições de recursos relacionados à seleção deverão seguir o preconizado pelos editais do PROFCOMP.

## **Seção II Da Matrícula**

**Art. 22** As pessoas aprovadas no ENA deverão realizar a matrícula em todos os componentes curriculares do primeiro semestre do Curso, em data, horário e local a serem divulgados pelo PROFCOMP-JF.

Parágrafo Único. As pessoas aprovadas que não efetuarem matrícula no prazo estabelecido, perderão a vaga conquistada, gerando a convocação de suplentes, por ordem de classificação, que serão notificados(as) por meio de correspondência eletrônica utilizando-se o e-mail institucional e também pela página do PROFCOMP-JF na Internet.

**Art. 23** As matrículas serão efetuadas via Coordenadoria do PROFCOMP-JF, mediante apresentação dos documentos exigidos pelo Programa, dentro do prazo estabelecido no edital.

**Art. 24** No ato da matrícula, as pessoas aprovados deverão atender integralmente às informações prestadas no momento de sua inscrição em relação à reserva de vagas e cotas, quando houver, declarando sua aceitação às regras do Programa e apresentando os documentos exigidos.

**Art. 25** As pessoas regularmente matriculadas no PROFCOMP-JF farão parte do corpo discente regular de pós-graduação desta Instituição.

## **Seção III Do Desligamento**

**Art. 26** O desligamento de discente podem se dar nos seguintes casos:

- I - a pedido do(a) interessado(a), com manifestação escrita apresentada à Coordenação do PPG, que tomará as providências para o desligamento e comunicará ao Colegiado;
- II - se obtiver reprovação, mais de uma vez, na mesma ou em diferentes atividades acadêmicas;
- III - se obtiver reprovação, pela segunda vez, no exame de qualificação;
- IV - se não cumprir os prazos máximos definidos neste Regulamentos Internos, quando exigido, ou deste Regulamento para a conclusão do curso;
- V - se obtiver reprovação na defesa de TCM;
- VI - por motivos disciplinares ou éticos, apurados em procedimento disciplinar conclusivo na forma como determinam os normativos da Universidade Federal de Juiz de Fora;



VII - se ficar configurado abandono do curso, atestado após 03 (três) tentativas de contato sem sucesso, registradas através de pelo menos dois canais oficiais de contato.

**§ 1º** - Os procedimentos para o desligamento serão instituídos por portaria da PROPP e, em todos os casos, o membro do corpo discente receberá ciência das decisões tomadas, sendo sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§ 2º** - O membro do corpo discente que não renovar a sua matrícula a cada período, definido de acordo com as regras do PPG, acarretará em desligamento, desde que haja deliberação pelo Colegiado e observado o previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 27** O membro do corpo discente que for desligado somente poderá reingressar por meio de nova seleção.

#### **Seção IV** **Dos Deveres dos Discentes**

**Art. 28** Discentes do PROFCOMP-JF deverão realizar matrícula em todos os semestres letivos em componentes curriculares ou em atividades.

**§ 1º** Discentes devem estar adimplentes com a biblioteca nos períodos da matrícula.

**§ 2º** Discentes deverão obedecer ao regimento e às normas internas do PROFCOMP-JF, mantendo seu Currículo *Lattes* atualizado.

**§ 3º** Discentes deverão utilizar os e-mails institucionais quando estiverem em atividades relacionadas ao Programa.

**§ 4º** Discentes deverão manter seus dados pessoais atualizados.

**§ 5º** Discentes deverão manter um comportamento disciplinar conforme regulamento disciplinar vigente da Universidade.

**Art. 29** O Curso de Mestrado possui atividades acadêmicas, com atividades presenciais e remotas.

**Art. 30** A duração do Curso de Mestrado do PROFCOMP-JF será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do início do Curso.

#### **CAPÍTULO V** **DOS ASPECTOS ACADÊMICOS**

**Art. 31** Com anuênci a da Orientação ou da Coordenadoria do Curso, o membro do corpo discente poderá solicitar ao Colegiado o trancamento de componente curricular ou da matrícula no curso até

a data limite estabelecida no calendário acadêmico aprovado pelo Colegiado e atendendo o Regulamento Geral da Pós-graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

§ 1º - Poderá ser concedido o trancamento da matrícula no máximo uma vez em cada componente curricular;

§ 2º - Poderá o Colegiado de Curso, após examinar a solicitação do membro do corpo discente, conceder trancamento da matrícula;

§ 3º - Não será permitido o trancamento da matrícula de discentes que estejam no primeiro período do curso, salvo em casos excepcionais que caracterizam, de modo inequívoco, o impedimento do(a) discente em participar das atividades acadêmicas.

**Art 32.** A integralização dos estudos necessários ao PROFCOMP será expressa em carga horária e não em créditos.

Parágrafo único. A equivalência de carga horária em créditos será de um crédito por 15 (quinze) horas.

**Art 33.** A carga horária total é de 540 (quinhentas e quarenta) horas de atividades, sendo 420 (quatrocentas e vinte) horas em componentes curriculares obrigatórios e 120 (cento e vinte) horas em componentes curriculares eletivos.

**Art. 34** O calendário acadêmico é organizado em semestres letivos com planejamento anual pela Comissão Gestora.

§ 1º O planejamento anual define as datas do ENA e demais datas nacionais.

§ 2º No calendário acadêmico escolar do PROFCOMP-JF deverá constar as datas específicas para as atividades curriculares em observância ao planejamento anual do PROFCOMP.

**Art. 35** O membro do corpo discente deverá comprovar proficiência em língua inglesa até o fim do primeiro ano letivo.

Parágrafo único. No caso de estudantes não lusófonos, segue-se o Art. 25 do do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFJF.

## Seção I

### Da Matriz Curricular

**Art. 36** Os componentes curriculares obrigatórios estão organizados em 04 (quatro) grupos: Básicas (BA); Pensamento Computacional (PC); Mundo Digital (MD); e, Cultura Digital (CD).

Parágrafo Único. A integralização da carga horária obrigatória deve incluir o número mínimo de horas de cada grupo:

- I. Básicas (BA): mínimo de 120 (cento e vinte) horas;
- II. Pensamento Computacional (PC): mínimo de 120 (cento e vinte) horas;
- III. Mundo Digital (MD): mínimo de 90 (noventa) horas; e
- IV. Cultura Digital (CD): mínimo de 90 (noventa) horas.

**Art. 37** A estrutura curricular de componentes curriculares eletivos será definida por meio de norma interna específica, em consonância com a proposta do curso e conforme as regras estabelecidas pela Comissão Gestora.

## **Seção II** **Da Avaliação e Frequência**

**Art. 38** O aproveitamento em cada componente curricular será avaliado pelo respectivo professor, expresso por notas, com média mínima de 70 (setenta) pontos para aprovação, na escala única de 100 pontos para todos os componentes curriculares ofertados. Para fins de registro acadêmico, utilizam-se os códigos definidos no Artigo 47 do Regulamento Geral da Pós-graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**Parágrafo único** O prazo máximo para lançamento de notas é de 15 dias após a data final do período letivo ou em data publicada no calendário do PROFCOMP-JF.

**Art. 39** Discente que não alcançar frequência mínima de 75% das atividades didáticas programadas no componente curricular obterá Reprovação por Infrequência, para todos os efeitos previstos.

## **Seção III** **Do Aproveitamento de Componentes Curriculares**

**Art. 40** Discente poderá cursar um componente curricular obrigatório em qualquer outra Instituição Associada do PROFCOMP, com aproveitamento de 100% (cem por cento) da nota e frequência.

**Art. 41** Discente poderá cursar qualquer componente curricular eletivo no conjunto de horas de forma parcial ou na totalidade em outro programa de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado credenciado pela CAPES, com aproveitamento de 100% (cem por cento) da nota e frequência, sendo que a solicitação de aproveitamento de estudos deve ter anuência do seu orientador e ser aprovada pelo Colegiado.

**Art. 42** Os requerimentos de aproveitamento de estudos, devidamente instruídos de documentação comprobatória da ementa do componente curricular, carga horária, créditos, nota ou conceito obtidos (constantes no histórico escolar do discente) e período de realização, deverão ser dirigidos ao Colegiado, o qual compete deliberar sobre o assunto.

## Seção IV Do Exame de Qualificação

**Art. 43** O Exame de Qualificação (EQ) consistirá em um planejamento do produto educacional a ser desenvolvido no Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM), atendendo aos requisitos estabelecidos pela Comissão Gestora.

**§ 1º** O EQ deverá ser submetido em forma de um documento a ser apresentado para uma banca presidida pela orientação e mais 02 (dois) membros do corpo docente do Programa de qualquer Instituição Associada, sendo no mínimo 1 externo à UFJF.

**§ 2º** O membro do corpo discente dispõe de duas únicas oportunidades consecutivas para obter aprovação no EQ, sendo que a primeira deve ocorrer até o final do terceiro semestre do Curso e a segunda, se houver, em até 60 (sessenta) dias após o primeiro Exame.

**§ 3º** Em caso de reprovação no segundo EQ, o membro do corpo discente será desligado do Curso.

**Art. 44** O membro do corpo discente deverá, com o aval da orientação, requerer à Coordenadoria do Programa o cumprimento da qualificação.

## Seção V Do Trabalho de Conclusão de Mestrado

**Art. 45** O Trabalho de Conclusão de Mestrado do PROFCOMP (TCM) deverá ser um produto educacional, inédito e produzido de maneira individual por discente sob a orientação de um membro do corpo docente, com auxílio de uma coorientação, quando for o caso, que apoie o ensino de computação na Educação Básica, apresentado na forma de monografia, respeitando os aspectos éticos da pesquisa.

**§ 1º** Os produtos educacionais podem ser:

- I. Abordagens metodológicas e tecnológicas para Educação Básica;
- II. Aplicativos educacionais;
- III. Ambientes de mídias digitais para Educação Básica;
- IV. Jogos, simuladores e tecnologias emergentes na educação;
- V. Livros e materiais didáticos e instrucionais;
- VI. Conteúdos de mídia digitais (podcast, vídeo, animação e outros);
- VII. Projetos de inovação tecnológica;
- VIII. Cursos (Moocs e outros); e
- IX. Outros produtos, aprovados pela Comissão Gestora.

**§ 2º** Os produtos educacionais que considerem inclusão e acessibilidade na Educação Básica são incentivados.

**Art. 46** Concluído o TCM, a orientação deverá requerer ao Coordenador do PROFCOMP-JF a sua defesa pública e o requerimento de defesa deverá ser feito de acordo com norma complementar de habilitação de defesa.

**Art. 47** O TCM deverá seguir os critérios de padronização para os trabalhos de pós-graduação em nível *stricto sensu*, a saber:

- I. Normalização, segundo o padrão vigente para trabalhos acadêmicos da UFJF;
- II. Ficha Catalográfica; e
- III. Caso o trabalho seja redigido em língua estrangeira, deverá apresentar, obrigatoriamente, um resumo em língua portuguesa.

**Art. 48** O TCM deverá ser apresentado pelo(a) discente em sessão pública de julgamento, em local, data e horário divulgados pela Coordenadoria conforme o Regulamento Geral da Pós-Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

§ 1º - A defesa deverá ser realizada em dois anos a partir do ingresso do discente no curso ou com prorrogação de prazo segundo o Regulamento Geral da Pós-graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

§ 2º - A banca examinadora deve ser composta, no mínimo, pela orientação, por um membro do corpo docente do Programa e um membro do corpo docente de outra Instituição, preferencialmente não pertencente ao corpo docente do PROFCOMP.

§ 3º - O membro do corpo discente deverá fornecer à Coordenação do Curso e à cada membro da Banca Examinadora, uma cópia digital do trabalho, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data prevista para a defesa.

§ 4º - A defesa do TCM poderá ocorrer de forma presencial ou não presencial, atendendo ao Regulamento Geral da Pós-graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**Art. 49** A avaliação final da Banca Examinadora deverá ser expressa mediante as seguintes menções:

- I. Aprovado;
- II. Aprovado condicionalmente;
- III. Reprovado.

§ 1º No caso da atribuição do conceito "Aprovado condicionalmente", a Banca Examinadora deverá explicitar em seu parecer, as condições e o prazo para o cumprimento das exigências. Este prazo não poderá exceder o máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º As exigências referidas no parágrafo anterior deverão ser relatadas por um Relator nomeado pela Banca Examinadora, em formulário próprio definido pelo Colegiado de Curso, na ocasião da defesa do TCM.

**§ 3º** Um dos membros da Banca Examinadora ficará encarregado de verificar o cumprimento das exigências referidas no § 1º deste Artigo, em até 30 dias. Este membro não poderá ser a Orientação do TCM do(a) discente.

**§ 4º** O não cumprimento das exigências mencionadas dentro do prazo estabelecido no § 1º deste Artigo resultará na transformação do conceito em "Reprovado".

**Art. 50** Após a aprovação definitiva do TCM, o(a) discente deverá entregar à Secretaria do Curso a versão definitiva do TCM, devidamente assinada pelos membros da Banca Examinadora, segundo o Regulamento Geral da Pós-graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**§ 1º** A versão definitiva deverá conter as alterações sugeridas pelos membros da Banca Examinadora, obedecendo ao padrão gráfico estabelecido pela UFJF.

**§ 2º** A entrega da versão definitiva do TCM, independente da menção, não poderá exceder ao prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da aprovação.

**Art. 51** Efetuada a defesa do TCM e entrega da versão definitiva, a Coordenação do Curso deverá encaminhar à PROPP solicitação de homologação da defesa, que configura etapa obrigatória para a emissão do diploma.

**Art. 52** A versão final do TCM deverá ser enviada para a Comissão Gestora acompanhada de:

- I. Cópia da Ata de Defesa, assinada pelos membros da Banca Avaliadora;
- II. Comprovação de que os aspectos éticos da pesquisa foram devidamente atendidos; e
- III. Anuênci(a) estudante e da orientação, para a disponibilização do TCM no repositório nacional do PROFCOMP e no catálogo de Dissertações da CAPES.

Parágrafo único. Uma cópia do TCM será enviado para o repositório institucional da UFJF.

## Seção VI

### Dos Requisitos para Obtenção do Título

**Art. 53** Para obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa do TCM é de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 54** O(a) discente bolsista deverá cumprir a atividade acadêmica em Estágio de Docência.

**Art. 55** Para conclusão do PROFCOMP e obtenção do respectivo grau de Mestre, o(a) discente deve:

- I. Ter cumprido os prazos estabelecidos no PROFCOMP-JF;
- II. Ter integralização da carga horária obrigatória e eletiva do curso;
- III. Ter aprovação no Exame de Qualificação (EQ);

- IV. Ter aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM);
- V. Ter a versão final do texto aprovada pela orientação;
- VI. Ter atendido aos procedimentos estabelecidos neste Regimento Interno para a obtenção do diploma.

**Art. 56** O diploma de Mestre será expedido pela UFJF, considerando a legislação vigente.

## CAPÍTULO VI DA AUTOAVALIAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 57** Uma Comissão de Autoavaliação será estabelecida, composta por representantes do corpo docente e discente, em consonância com o Regimento Geral do PROFCOMP, com a responsabilidade de coordenar e executar as ações relacionadas à autoavaliação.

**§ 1º** A Comissão de Autoavaliação fornecerá informações detalhadas identificadas durante o processo de autoavaliação à Comissão Gestora.

**§ 2º** A autoavaliação do programa será realizada a cada 03 (três) anos, com uma revisão anual para monitorar o progresso em relação às metas estabelecidas.

## CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL

**Art 58** O PROFCOMP-JF oferece estágio Pós-Doutoral com os objetivos de:

- I. fortalecer as linhas de pesquisa do PROFCOMP-JF;
- II. promover a realização de estudos de alto nível e fomentar a produção acadêmica e técnica altamente qualificada do programa;
- III. participar na formação de discentes ministrando componentes curriculares do PROFCOMP-JF e participando de orientações acadêmicas;
- IV. reforçar e criar novas colaborações com grupos de pesquisa nacionais e internacionais com os pesquisadores do PROFCOMP-JF;
- V. promover a inserção de pesquisadores brasileiro(a)s e estrangeiros em estágio pós-doutoral, estimulando sua integração.

**Art 59** O ingresso no estágio Pós-doutoral deverá respeitar os princípios da Administração Pública e se dará por processo seletivo público de ingresso originário, com limite de vagas e critérios de aprovação e classificação definidos pelo edital publicado pelo Programa;

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS



**Art. 60** As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação (CNE) para pós-graduação constarão como regulamentos adicionais a estas normas.

**Art. 61** O presente Regimento Interno somente pode ser alterado por iniciativa do Colegiado, por votação da maioria absoluta de seus membros.

**Art. 62** Os casos omissos e as situações supervenientes serão resolvidos pelo Colegiado, à luz do Regimento Geral do PROFCOMP e do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFJF, podendo o mesmo baixar normas complementares.

**Art. 63** O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.