

REGULAMENTO INTERNO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - PROFLETRAS/UFJF

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* em Letras (ProfLetras) da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) organiza-se em nível de Mestrado Profissional em Rede Nacional e visa à capacitação de professores de Língua Portuguesa para o exercício da docência no Ensino Básico, com o intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino no País.

Art. 2º O ProfLetras é um curso semipresencial com aulas presenciais, com oferta simultânea nacional, no âmbito do Sistema da Universidade Aberta do Brasil (UAB), conduzindo ao título de mestre em Letras.

Art. 3º O ProfLetras é constituído por uma rede nacional de instituições de ensino superior, submetidas aos requisitos constantes do seu regimento geral.

Art. 4º A UFJF constitui-se como uma das instituições associadas do ProfLetras, cuja coordenação geral situa-se na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).
Parágrafo único: O Mestrado em Letras ProfLetras constitui-se como curso de Pós-Graduação da Faculdade de Letras da UFJF.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA EM REDE NACIONAL

Art. 5º O ProfLetras, para fins operacionais, estrutura-se em três níveis:

- I - Conselho Superior;
- II - Conselho Gestor;
- III - Colegiado de Curso.

Parágrafo único. O Conselho Gestor poderá criar comissões temáticas de acordo com as necessidades do ProfLetras.

Art. 6º O Conselho Superior constitui instância consultiva, normativa e deliberativa, integrado pelos seguintes membros:

- I - Coordenador(a) Nacional do ProfLetras, como membro nato;
- II - representante do Conselho Gestor;
- III - representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, ou equivalente, da Instituição Associada Coordenadora da Rede Nacional, indicado pelo seu dirigente máximo, presidente;
- IV - representante da CAPES;

V - representante das Coordenações Locais escolhido(a) pelos coordenadores dos Programas vinculados ao ProfLetras;

VI - representante discente escolhido(a) pelos discentes.

Art. 7º São atribuições do Conselho Superior:

I - acompanhar o ProfLetras, atentando para a sua excelência acadêmica e administrativa;

II - aprovar alterações pertinentes à área de concentração, às linhas de atuação e à matriz curricular;

III - deliberar sobre o credenciamento de novas Instituições/IES, observando o edital de expansão da rede do ProfLetras;

IV - decidir sobre o descredenciamento de Instituições Associadas que não atendam os parâmetros definidos no artigo 4º do regimento da Rede Nacional;

V - aprovar o número de vagas para cada processo seletivo em conformidade com o quadro de docentes permanentes de cada Instituição Associada;

VI - definir as normas de distribuição de bolsas de estudo, contemplando todas as Instituições Associadas de forma igualitária;

VII - coordenar processo de autoavaliação ao longo do quadriênio;

VIII - aprovar modificações no regimento do ProfLetras.

Art. 8º O Conselho Gestor constitui instância normativa e executiva, integrado pelos seguintes membros:

I - Coordenador nacional, seu presidente, indicado pela Instituição Associada Coordenadora da Rede Nacional dentre os docentes do ProfLetras local;

II - Coordenador adjunto, a ser indicado pelo Coordenador Nacional entre os docentes do ProfLetras de uma região diferente daquela em que está o Coordenador nacional;

III - um Coordenador local por região geográfica integrante do ProfLetras, escolhido por seus pares.

Parágrafo único. Cada membro deste Conselho terá mandato de quatro anos, permitida uma recondução enquanto estiverem no exercício do cargo que representam.

Art. 9º São atribuições do Conselho Gestor:

I - coordenar a execução e a organização das ações e atividades do ProfLetras, visando à sua excelência acadêmica e administrativa;

II - propor alterações, quando necessárias, pertinentes à estrutura acadêmica;

III - elaborar e encaminhar ao Conselho Superior relatório anual das atividades desenvolvidas;

IV - organizar o encontro anual dos participantes do ProfLetras;

V - coordenar a elaboração e realização dos Exames Nacionais de Acesso;

VI - coordenar a elaboração e a distribuição de material didático;

VII - definir o calendário anual para as atividades acadêmicas;

VIII - propor ao Conselho Superior modificações no regimento geral do ProfLetras;

IX - designar os membros das comissões específicas necessárias ao processo de andamento e acompanhamento do ProfLetras;

X - deliberar sobre credenciamento/descredenciamento de docentes do programa, observando o exposto no art. 6º do Regimento Geral do ProfLetras.

Parágrafo único. As comissões vinculadas ao Conselho Gestor têm caráter executivo e são integradas por docentes do núcleo permanente do ProfLetras ou de especialistas convidados.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO POLO DO PROFLETRAS NA UFJF

Art. 10 O ProfLetras/UFJF se organiza nas seguintes instâncias:

I - Colegiado;

II - Coordenação;

III - Secretaria;

IV - Corpo Docente;

V - Corpo Discente.

Art. 11 O Colegiado é o órgão máximo de deliberação no âmbito do polo da UFJF do Programa de Pós-Graduação ProfLetras em rede e é composto, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), pelos docentes credenciados, representante de servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) e representante discente.

§ 1º - A presidência do Colegiado ficará a cargo do Coordenador do PPG.

§ 2º - Todos os docentes credenciados junto ao PPG têm direito a voz e a voto, sejam eles permanentes, colaboradores ou visitantes.

§ 3º - A representação discente, com mandato de um ano, renovável por igual período, tem direito a uma cadeira no Colegiado do PPG, sendo a indicação do representante realizada através de consulta ao corpo discente.

§ 4º - A representação dos TAEs tem direito a uma cadeira no Colegiado do PPG, sendo a indicação realizada pelos servidores lotados na Secretaria Unificada de Pós-Graduação da Faculdade de Letras.

§ 5º - O Colegiado do PPG se reunirá:

I- por convocação do coordenador do curso;

II- pela vontade, expressa por escrito, de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 6º - De cada reunião será lavrada ata, que será enviada a cada membro do Colegiado para leitura antes da reunião subsequente.

Art. 12 São atribuições do Colegiado:

I - eleger, dentre seus membros docentes permanentes, por maioria simples, o coordenador e o vice-coordenador;

II - gerenciar as decisões do PPG;

III - deliberar sobre os assuntos acadêmicos, curriculares e administrativos do Programa;

- IV - apreciar as propostas e planos do Coordenador para a política acadêmica, financeira e administrativa do Programa, bem como os relatórios por ele preparados;
- V - estabelecer comissões temporárias ou permanentes para a atuação em áreas administrativas e/ou acadêmicas específicas no âmbito do PPG;
- VI - atuar como instância recursal nas decisões de membros do corpo docente e da coordenação, quando provocado;
- VII - propor, a cada período, a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente do curso;
- VIII - designar os representantes locais das disciplinas obrigatórias, de acordo com seu corpo docente;
- IX - apreciar os nomes dos docentes que atuarão como orientadores ou coorientadores do Trabalho de Conclusão de Curso;
- X - propor ao Conselho Gestor o credenciamento e o descredenciamento de docentes;
- XI - organizar atividades complementares, tais como cursos, palestras e oficinas a serem realizadas no âmbito do PPG;
- XII - aprovar a programação periódica das disciplinas optativas e das atividades complementares, proposta pela Coordenação, observado o calendário da UFJF e a programação geral do ProfLetras;
- XIII - decidir quanto a matrículas, trancamento, aproveitamento de estudos e desligamento dos alunos;
- XIV - elaborar e encaminhar ao Conselho Gestor relatórios anuais das atividades na Instituição Associada subsidiando o relatório de avaliação quadrienal até 60 dias antes do prazo determinado pela Diretoria de Avaliação da CAPES;
- XV - coordenar a aplicação local dos Exames Nacionais de Acesso;
- XVI - avaliar pedidos de mudança de orientação;
- XVII - definir a forma e os critérios de obrigatoriedade da frequência dos discentes em cada atividade, respeitando a legislação da UFJF e o Regimento Geral do ProfLetras;
- XVIII - definir as sanções cabíveis às infrações disciplinares dos discentes, de acordo com as normas da UFJF e o Regimento Geral do ProfLetras;
- XIX - aprovar nomes de examinadores que constituam bancas de julgamento de Exame de Qualificação e de Trabalho de Conclusão;
- XX - aprovar o regulamento do curso e suas alterações, submetendo-o, posteriormente, à homologação da Câmara de Pós-Graduação;
- XXI - manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões de interesse da Pós-Graduação na UFJF;
- XXII - propor e efetivar medidas necessárias à integração do curso com o ensino de Graduação e com a Educação Básica;
- XXIV - dar assessoria ao coordenador, visando ao bom funcionamento do curso;
- XXV - deliberar sobre questões acadêmicas previstas neste Regulamento e no Regimento Geral do ProfLetras;
- XVI - zelar pelo cumprimento do regulamento do curso;
- XVII - deliberar sobre os casos atinentes ao PPG para os quais não haja normativa específica neste regulamento.

Art. 13 A Coordenação do PPG será exercida por um coordenador e um vice-coordenador, eleitos para mandato de três anos, renováveis uma vez por igual período.

Art. 14 São atribuições do coordenador:

- I - convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- II - coordenar as ações executivas para o bom andamento do programa, conforme o estabelecido neste Regulamento, no Regulamento da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF e na legislação aplicável;
- III - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do ProfLetras local;
- IV - remeter informações administrativas, especialmente as deliberações do Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa (CSPP), ao Colegiado do PPG;
- V - remeter aos órgãos competentes processos de interesse do PPG e ainda, devidamente instruídos, os recursos às decisões do Colegiado do PPG;
- VI - enviar à Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos (CDARA), de acordo com as instruções desse órgão e com a devida antecedência, o calendário das principais atividades acadêmicas de cada ano e demais informações solicitadas;
- VII - designar, com anuência do Colegiado, as comissões necessárias para o funcionamento do Programa;
- VIII - elaborar programação do ProfLetras/UFJF, respeitando os calendários acadêmicos da UFJF e da coordenação nacional do ProfLetras, submetendo-o à aprovação do Colegiado do curso.

Art. 15 As atividades de secretaria do PPG serão realizadas pelo corpo técnico lotado na secretaria unificada do setor de pós-graduação da Faculdade de Letras.

Art. 16 São atribuições da secretaria:

- I - auxiliar a coordenação em suas ações executivas, conforme o estabelecido neste Regulamento, no Regulamento da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF e na legislação aplicável;
- II - tramitar os processos de defesas de tese e dissertação e sua posterior homologação;
- III - tramitar os procedimentos de matrícula semestral;
- IV - prestar atendimento aos discentes e aos docentes do programa;
- V - registrar e acompanhar o cumprimento das requisições internas;
- VI - registrar e acompanhar a realização de viagens, a compra de passagens e o pagamento de diárias de docentes, discentes e participantes externos;
- VII - instruir e movimentar processos.

Art. 17 O corpo docente do PPG é composto pelos docentes credenciados como permanentes, colaboradores ou visitantes, nos termos da legislação vigente.

Art. 18 São atribuições do corpo docente:

- I - desenvolver, à luz da missão e dos objetivos do PPG e conforme sua categoria de credenciamento, atividades de ensino, orientação e/ou pesquisa;
- II - compor comissões criadas pelo colegiado e designadas pelo coordenador;
- III - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado e das comissões, sempre que para elas convocado;
- IV - manter atualizadas informações e registros de sua atividade acadêmica nas plataformas institucionais da universidade e dos órgãos de fomento e regulação da pós-graduação;
- V - acompanhar e avaliar o desempenho acadêmico dos discentes sob sua orientação;
- VI - responder aos pedidos de informação da coordenação;
- VII - comunicar à coordenação sobre ocorrências que requeiram a atenção desta e do colegiado.

Art. 19 O corpo discente do PPG é composto pelos alunos regulares e especiais, matriculados, respectivamente, em algum dos cursos ou disciplinas de pós-graduação ofertados pelo programa.

Art. 20 São atribuições do corpo discente regular:

- I - dedicar-se às atividades de ensino e pesquisa atinentes ao PPG;
- II - responder, tempestivamente, os pedidos de informação realizados pela coordenação e pelo orientador;
- III - realizar, ouvido o orientador e de forma tempestiva, a matrícula através dos sistemas institucionais;
- IV - comunicar o orientador e a coordenação acerca de quaisquer intercorrências que possam comprometer o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO IV

DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES

Art. 21 Poderão se credenciar no PPG docentes doutores cuja experiência em pesquisa, ensino e/ou orientação apresentem aderência à missão, aos objetivos e às linhas de pesquisa do programa.

§ 1º - O núcleo permanente do curso deve atender aos seguintes critérios:

- I - ter obtido o título de doutor há pelo menos 1 (um) ano;
- II - comprovar experiência docente em cursos de formação continuada voltados para a Educação Básica;
- III - comprovar experiência em orientação acadêmica;
- IV - apresentar produção científica e/ou técnica coerente com a proposta do curso.

§ 2º - A proposta de credenciamento deverá ser apresentada ao Colegiado por meio de ofício que explicita os motivos, a área de concentração e a categoria de enquadramento solicitada, acompanhada de projeto de pesquisa e do *curriculum vitae* gerado pela Plataforma Lattes do CNPq.

§ 3º - O credenciamento dos docentes, permanentes, colaboradores e visitantes deve ser aprovado pelo Colegiado do curso e pelo Conselho Gestor e terá validade máxima de quatro anos.

§ 4º - A proporção de docentes permanentes e colaboradores deve obedecer ao previsto no documento da área.

§ 5º - O processo de credenciamento de docentes permanentes e colaboradores se dará a cada quatro anos e terá sua metodologia de realização definida pelo colegiado, observada a legislação vigente.

Art. 22 Para o credenciamento de novos docentes permanentes, bem como para o credenciamento de docentes permanentes ativos no PPG, serão observados, ainda, os seguintes critérios:

I - aderência do projeto de pesquisa submetido juntamente ao pedido de credenciamento ou credenciamento às linhas de pesquisa, objetivos e missão do PPG;

II - produção intelectual qualificada do docente candidato ao credenciamento ou credenciamento nos últimos quatro anos, considerando-se o conceito do programa e os parâmetros de avaliação vigentes;

III - aderência do pedido de credenciamento ou credenciamento ao planejamento estratégico do programa.

Art. 23 Para o credenciamento de novos docentes colaboradores serão consideradas as necessidades do PPG, consoante seu planejamento estratégico e as necessidades de pesquisa ou de ensino a serem sanadas pelo colaborador.

Art. 24 Será descredenciado do PPG o docente que:

I - não submeter pedido de credenciamento no prazo estabelecido pelo colegiado;

II - apresentar projeto de pesquisa não aderente às linhas de pesquisa, aos objetivos e à missão do programa;

III - apresentar produção intelectual não condizente com os critérios mínimos estabelecidos na avaliação do programa, considerados o seu conceito e planejamento estratégico.

CAPÍTULO V DA ADMISSÃO AO PROFLETRAS

Art. 25 A admissão de discentes no ProfLetras dar-se-á por meio do Exame Nacional de Acesso.

§ 1º - O Exame Nacional de Acesso poderá ser realizado ao menos uma vez por ano, de acordo com o cronograma elaborado pelo Conselho Gestor do ProfLetras.

§ 2º - As normas de realização do Exame Nacional de Acesso, incluindo os requisitos para inscrição, os horários e os locais de aplicação do Exame, o número de vagas destinadas ao ProfLetras/UFJF e os critérios de correção e aprovação serão definidos por edital do Conselho Gestor e divulgados pela UFRN.

CAPÍTULO VI

DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO DESLIGAMENTO DO CURSO

Art. 26 Considerando o prazo estabelecido no calendário acadêmico, o candidato selecionado deverá realizar sua matrícula junto ao Programa da Instituição Associada à qual será vinculado.

Art. 27 A cada semestre, o aluno matriculado no Programa deverá obrigatoriamente inscrever-se em atividades definidas pelo Conselho Gestor em consonância com o Colegiado de Curso.

Art. 28 Os discentes regulares do programa podem solicitar ao Colegiado o trancamento programado do curso, conforme o estabelecido no art. 38 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF (Resolução CSPP/UFJF nº 28, de 7 de junho de 2023).

§ 1º - Não será permitido o trancamento de uma mesma disciplina mais de 1 (uma) vez.

§ 2º - O aluno bolsista que trancar a matrícula terá sua bolsa de estudos cancelada, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 29 Poderão matricular-se no ProfLetras os candidatos aprovados no Exame Nacional de Acesso, diplomados em curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação, e que atuem no Ensino Básico, conforme regras estabelecidas por edital nacional de exame de acesso.

§ 1º - Os discentes regularmente matriculados no ProfLetras/UFJF farão parte do corpo discente da UFJF, à qual caberá emitir o diploma de mestre em Letras uma vez cumpridos todos os requisitos para a conclusão do curso.

§ 2º - A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do aluno ao Programa e será efetuada, conforme os trâmites definidos institucionalmente, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção e de matrícula e outros que podem ser exigidos pela UFJF.

§ 3º - A data do primeiro dia do período letivo de início das atividades de cada turma, disposta em calendário, definirá o início da contagem do tempo do discente junto ao Programa.

§ 4º - Nos prazos estabelecidos na programação periódica do Programa, o estudante deverá matricular-se em disciplinas.

Art. 30 Será concedida matrícula em disciplina isolada (aluno especial), nos termos da Resolução nº 001/2019, de 2 de julho de 2019, da Coordenação Nacional do ProfLetras.

§ 1º - A cada semestre, o Programa poderá publicar Edital de Matrícula em Disciplina Isolada, informando o número de vagas abertas em cada disciplina e as regras específicas para efetivação dos pedidos.

Art. 31 Dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico do ProfLetras, o candidato selecionado no Exame Nacional de Acesso deverá requerer sua matrícula na Secretaria do Programa.

§ 1º - Os estudantes matriculados não poderão afastar-se, integralmente, do exercício da docência no Ensino Básico na Rede Pública de Ensino, enquanto permanecerem cursando o ProfLetras.

§ 2º - A cada semestre, na renovação de matrícula, o mestrando deverá apresentar declaração da direção da escola ou órgão equivalente comprovando que se encontra em efetivo exercício em sala de aula de Língua Portuguesa do Ensino Básico, da rede pública.

Art. 32 Serão desligados do programa os discentes que incorrerem em quaisquer das situações previstas no art. 32 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF (Resolução CSPP/UFJF nº 28, de 7 de junho de 2023) ou no art. 24 do Regimento Interno do ProfLetras da Rede Nacional.

CAPÍTULO VII DAS LICENÇAS E DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 33 Fará jus à licença parental, licença para tratamento de saúde ou tratamento excepcional, o discente que se enquadrar no previsto nos arts. 34 ao 37 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF (Resolução CSPP/UFJF nº 28, de 7 de junho de 2023).

CAPÍTULO VIII DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO PROGRAMA

Art. 34 O ProfLetras é composto de uma área de concentração, Linguagens e Letramentos, da qual fazem parte as seguintes linhas de pesquisa:

- a) Estudos da linguagem e práticas sociais
- b) Estudos literários

Art. 35 O ProfLetras prevê o cumprimento de um mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas em disciplinas, correspondendo a 4 (quatro) disciplinas obrigatórias e 2 (duas) optativas, cada uma delas com 60 (sessenta) horas.

Parágrafo único: O curso de mestrado deverá ser integralizado em, no máximo, vinte e quatro e, no mínimo, doze meses, facultada, em casos excepcionais e devidamente justificados, a prorrogação do prazo máximo de integralização por até seis meses, mediante anuência do orientador e concordância do colegiado.

Art. 36 Cada disciplina obrigatória e optativa terá uma Comissão Temática designada pelo Conselho Gestor.

Parágrafo único. A cada Comissão Temática das disciplinas obrigatórias e optativas caberá articular o conteúdo programático e sua condução metodológica, procurando garantir a unidade da proposta em toda a rede.

Art. 37 As disciplinas optativas serão ofertadas de acordo com as necessidades dos discentes e a disponibilidade do corpo docente.

Art. 38 Após o término das disciplinas, o mestrando deve matricular-se semestralmente em “Trabalho de Conclusão de Curso”, de modo a manter seu vínculo com o programa e registrar o processo de escrita do trabalho final.

Art. 39 A avaliação do rendimento acadêmico de cada discente nas disciplinas será expresso por notas, com média mínima de 70 (setenta) pontos para aprovação, na escala única de 100 (cem) pontos para todas as disciplinas ofertadas.

§ 1º - Para fins de registro acadêmico, utilizam-se os seguintes códigos:

I - I (Incompleto);

II - J (Cancelamento de inscrição em disciplina);

III - L (Desligado do curso);

IV - SC (Sem Conceito, empregado para disciplinas obrigatórias que não possuem atribuição de nota);

V - TE (Tratamento Excepcional);

VI - RI (Reprovado por Infrequência);

VII - LS (Licença para tratamento de Saúde);

VIII - LP (Licença Parental);

IX - TP (Trancamento Programado);

X - S (Suficiente); e

XI - NS (Não Suficiente).

§ 2º - O lançamento de notas será realizado semestralmente pelo docente responsável pela disciplina em, no máximo, 15 dias antes do início das matrículas do semestre seguinte, considerado o calendário acadêmico em vigor.

§ 3º - O conceito I (Incompleto) será convertido em reprovação com nota zero caso os trabalhos não sejam finalizados e nova nota não seja atribuída até o prazo de 2 períodos letivos.

§ 4º - As disciplinas obrigatórias de “Trabalho de Conclusão de Curso” receberão conceito Suficiente (S) ou Não Suficiente (NS).

§ 5º - Será reprovado o discente que obtiver frequência mínima inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina, recebendo o conceito Reprovado por Infrequência (RI).

Art. 40 Poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas ou atividades do ProfLetras/UFJF e de outras instituições associadas da rede do ProfLetras que estejam no prazo de até cinco anos anteriores à data do pedido.

Parágrafo único. As regras para validação de créditos obtidos em disciplinas isoladas estão estabelecidas na Resolução nº 004/2021, de 10 de abril de 2021, do Conselho Gestor do ProfLetras.

CAPÍTULO IX DA ORIENTAÇÃO

Art. 41 Todo estudante admitido no curso de Mestrado Profissional em Letras terá orientação de docente do curso, aprovada pelo Colegiado.

§ 1º - A formalização da orientação será aprovada em reunião de Colegiado.

§ 2º - O estudante não poderá ter como orientador:

I - Cônjuge ou companheiro (a);

II - Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - Sócio em atividade profissional.

§ 3º - A designação de orientadores ocorrerá até o início do segundo semestre de curso.

§ 4º - Poderão atuar como orientadores todos os professores credenciados no programa.

Art. 42 Será utilizado um formulário de intenções como instrumento para definição de orientador, que será enviado aos discentes pela secretaria do ProfLetras/UFJF.

Art. 43 Tanto o estudante como o orientador poderão, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado Pleno do Programa, solicitar mudança de vínculo de orientação, cabendo ao colegiado a busca do novo vínculo.

Art. 44 São atribuições do orientador:

I - orientar o discente na organização de seu plano de estudos, bem como assisti-lo em sua formação durante o mestrado, prestando assistência ao discente na execução de seu projeto;

II - acompanhar e manifestar-se perante o colegiado sobre o desempenho do estudante, informando ao Colegiado do Programa, a respeito do desenvolvimento da pesquisa, da redação da dissertação e do caderno pedagógico e/ou demais atividades de seu(s) orientando(s);

III - zelar, junto com o orientando, pelo cumprimento dos prazos concernentes às diferentes etapas do processo de formação;

IV - solicitar à coordenação do programa providências para realização de exame de qualificação e para a defesa pública do trabalho de conclusão de curso;

V - escolher, em caso de necessidade e de comum acordo com o orientando, coorientador(es), submetendo tal escolha à apreciação do colegiado;

VI - dar anuência aos pedidos de matrícula em disciplinas, composição de bancas e prorrogação de prazos realizados pelos orientandos.

CAPÍTULO X DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 45 Os discentes do PPG devem, obrigatoriamente, submeter seus projetos de dissertação a Exame de Qualificação conduzido por banca examinadora indicada pelo orientador e homologada pelo colegiado do programa.

Art. 46 O Exame de Qualificação consistirá na apresentação de uma proposta de ensino de Língua Portuguesa ou Literatura, a qual será sistematizada por meio de um projeto voltado para a Educação Básica, perante banca aprovada pelo Colegiado de Curso, constituída por três docentes, incluindo o orientador.

§1º - O Exame de Qualificação deverá ser realizado até o 15º mês de curso.

§2º - Ao Exame de Qualificação será atribuído o grau aprovado ou reprovado.

§3º - No caso de reprovação, será permitida uma nova apresentação, após reformulação da proposta, desde que não ultrapasse os 18 meses do início do curso de Mestrado.

Art. 47 Caso o(a) discente pretenda desenvolver projetos de pesquisas que se enquadrem nas condições estabelecidas pela legislação federal sobre Ética em Pesquisa, será necessário cumprir os requisitos apresentados no art. 52 da Resolução CSPP/UFJF nº 28, de 7 de junho de 2023.

CAPÍTULO XI DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

Art. 48 Será exigida a comprovação de proficiência em uma língua estrangeira.

§1º - O Exame de Proficiência deverá ser comprovado no ato da primeira matrícula ou até o 18º mês de curso, conforme os critérios estabelecidos pelo Colegiado.

§ 2º - Serão aceitos como comprovação de proficiência resultados de exames de proficiência reconhecidos internacionalmente (TOEFL, IELTS, DELE, DELF, dentre outros), graduação em cursos de licenciatura em língua estrangeira ou aprovação em prova de proficiência realizada anualmente pelo ProfLetras/UFJF.

§ 3º - Em caso de não comprovação de proficiência até o 18º mês de curso, o aluno será desligado do curso.

CAPÍTULO XII DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 49 Para a obtenção do grau de Mestre em Letras no programa, o discente deverá:

I - totalizar 24 créditos em disciplinas;

II - ser aprovado no Exame de Qualificação;

III - ser aprovado no Trabalho de Conclusão;

IV - comprovar proficiência em uma língua estrangeira até o 18º mês de curso.

Art. 50 É condição para a obtenção do título de mestre a defesa pública de trabalho de conclusão na qual o estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido, na forma de dois produtos:

I - Caderno pedagógico, em que se apresentam atividades aplicadas ou relato de ações didáticas;

II - Dissertação, documento de cunho científico, descritivo e/ou analítico, que respalda as ações didáticas.

Art. 51 Os trabalhos de conclusão do curso serão redigidos em Língua Portuguesa, e os procedimentos para sua elaboração e depósito deverão atender as normativas estabelecidas pelo colegiado do programa.

Art. 52 A avaliação do Trabalho de Conclusão caberá a uma Comissão constituída por três docentes: o orientador, um docente do ProfLetras e um membro externo.

§1º - Entende-se como membro externo o docente vinculado a outra instituição.

§ 2º - A decisão da banca examinadora de trabalho de conclusão será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da sessão de defesa ser:

I - aprovado; ou

II - reprovado.

§ 3º - A versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser entregue ao PPG em até 60 (sessenta) dias corridos após a data da defesa.

§ 4º - Estarão impedidos de serem examinadores da banca de trabalho de conclusão:

I - cônjuge ou companheiro (a) do orientador ou orientando;

II - ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção, do orientando ou orientador;

III - sócio em atividade profissional do orientando ou orientador.

§ 5º - Em casos excepcionais relativos aos impedimentos do § 4º deste artigo, o colegiado poderá avaliar e autorizar a participação de examinador.

§ 6º - A presidência da banca examinadora de trabalho de conclusão deverá ser exercida pelo orientador ou coorientador, responsável por conduzir os trabalhos e, em casos de empate, por exercer o voto de minerva.

§ 7º - Em caso de impedimento, a presidência da banca poderá ser exercida pelo coordenador do curso ou por docente por ele designado.

§ 8º - Poderão ser designados, a critério do orientador, suplentes internos e externos para substituir os membros titulares, em caso de necessidade.

§ 9º - No caso de reprovação, o aluno não terá direito ao título.

Art. 53 As sessões de avaliação de dissertação serão públicas.

§ 1º - Excepcionalmente, quando solicitado pelo(a) orientador(a) ao Colegiado, para proteção de propriedade intelectual e/ou patente, a apresentação da dissertação de Mestrado poderá ser vedada ao público.

§2º - Outras situações que não envolvam a proteção de propriedade intelectual e/ou patente deverão ser analisadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 54 Após a aprovação definitiva do(a) candidato(a) pela banca examinadora e entrega de texto final ao PPG, a Coordenação encaminhará à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPP) solicitação de homologação da defesa, que configura etapa obrigatória para a emissão do diploma.

§ 1º - Realizada a homologação, a PROPP encaminhará os documentos pertinentes ao Centro de Difusão do Conhecimento (CDC) e à CDARA, para que sejam adotadas as providências quanto ao registro e à expedição dos diplomas.

§ 2º - O detalhamento do processo de homologação e os documentos a serem exigidos para seu encaminhamento e para a solicitação de expedição de diploma serão definidos em portaria específica da PROPP.

CAPÍTULO XIII DAS BOLSAS

Art. 55 Os processos de concessão de bolsas e acompanhamento de bolsistas serão conduzidos por comissão própria designada pelo Colegiado para este fim.

Parágrafo único. A comissão de que trata o *caput* deste artigo terá seus trabalhos balizados segundo os critérios de concessão, acúmulo e manutenção de bolsas definidos pelo Conselho Gestor do ProfLetras ou em resolução do colegiado sobre o tema, a depender do tipo de bolsa.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 Este regulamento entra em vigor em 14 de novembro de 2024.

Art. 57 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.