

## **REGIMENTO DO MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DA LINGUAGEM**

Mossoró/RN, abril de 2025.

## SUMÁRIO

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

### CAPÍTULO II - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

---

### CAPÍTULO III - DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA

---

### CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL

---

#### Seção I - Do Colegiado

---

#### Seção II - Das Comissões Internas

---

##### Subseção I - Da Comissão de Processo Seletivo de alunos e de eleição de Coordenadores

---

##### Subseção II - Da Comissão de Bolsas

---

##### Subseção III - Da Comissão de Credenciamento

---

##### Subseção IV - Da Comissão de Autoavaliação

---

##### Subseção V - Da Comissão de Acompanhamento de Egressos

---

##### Subseção VI - Da Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno

---

#### Seção III - Da Coordenação do Curso

---

#### Seção IV - Da Secretaria-Executiva

---

#### Seção V – Dos recursos financeiros

---

### CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-CIENTÍFICO DO CURSO

---

#### Seção I - Do Corpo Docente

---

#### Seção II - Da Orientação

---

### CAPÍTULO VI - DA ADMISSÃO, MATRÍCULA, TRANCAMENTO E TRANSFERÊNCIA

---

#### Seção I - Do Processo Seletivo de discente

---

#### Seção II - Da Matrícula

---

#### Seção III - Do Trancamento e cancelamento de matrícula

---

#### Seção IV - Da Transferência

---

### CAPÍTULO VII - DA ESTRUTURA CURRICULAR

---

#### Seção I - Do Exame de Proficiência

---

#### Seção II - Do Estágio de Docência

---

#### Seção III - Do Exame de Qualificação

---

#### Seção IV - Da Dissertação e banca de defesa

---

#### Seção V - Da Avaliação do Rendimento Acadêmico

---

#### Seção VI - Do desligamento e do abandono

---

#### Seção VII - Do Aproveitamento de Estudos

---

### CAPÍTULO VIII - DO TÍTULO, DO HISTÓRICO E DO DIPLOMA

---

#### Seção I - Do Título de Mestre

---

#### Seção II - Do Histórico

---

#### Seção III - Do Diploma

---

### CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Portaria Nº 256, de 15 de fevereiro de 2017/MEC,  
que cria o PPCL no âmbito da UERN. Atualizado  
em dezembro de 2025**

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento estabelece as normas que presidem as atividades e o funcionamento do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Linguagem, doravante PPCL, de acordo com a Resolução Nº 006/2020, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, de 05 de fevereiro de 2020 - Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN.

## **CAPÍTULO II DA NATUREZA, DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** O PPCL constitui-se do Curso de Mestrado Acadêmico e está vinculado ao Departamento de Letras Vernáculas - DLV, da Faculdade de Letras e Artes - FALA, da UERN.

**Art. 3º** O PPCL tem como objetivos:

**I** – ampliar e aprofundar a formação de profissionais da área de Letras e de áreas afins no domínio específico da área de concentração Linguagens e Sociedade;

**II** – formar pesquisadores qualificados nas diversas áreas desse campo do conhecimento, capazes de identificar problemas relevantes e apontar soluções por meio de projetos de pesquisa, comprometidos com o rigor e o avanço do conhecimento científico;

**III** – produzir conhecimento relacionado às linhas de pesquisa da área de concentração do curso, construindo aportes teórico-metodológicos que possibilitem intervir na realidade sociocultural, contribuindo para elevar o nível científico e educacional na área de atuação dos mestrandos;

**IV** – oportunizar uma formação sólida e integradora que possibilite aos egressos desenvolverem habilidades para operar com um repertório de saberes que contribuam para o ensino da linguagem e seu uso em situações concretas de interação.

**Art. 4º** O PPCL tem como missão: formar profissionais capacitado(a)s para realizar pesquisas nas múltiplas áreas das linguagens, bem como formar cidadãos críticos para o exercício pessoal e profissional, com ética, visando o desenvolvimento, à inclusão social do semiárido nordestino e às interconexões com outras regiões do Brasil.

## **CAPÍTULO III DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA**

**Art. 4º** O PPCL apresenta estrutura acadêmica organizada por uma única área de concentração denominada **Linguagens e Sociedade** e três linhas de pesquisa, descritas a

seguir:

**I – a Área de Concentração - Linguagens e Sociedade:** Estudos da linguagem e seu funcionamento em diferentes práticas sociais, com foco na análise dos mecanismos de produção de sentidos que se materializam em gêneros textuais/discursivos e em múltiplos fenômenos de linguagem.

**§ 1º a Linha de Pesquisa 1 - Estrutura e funcionamento da linguagem:** Estudo de fatores responsáveis pela estruturação e funcionamento da linguagem em contextos de uso, observando mecanismos linguísticos e/ou discursivos que possibilitem abordagens em diversas perspectivas teórico-metodológicas;

**III – a Linha de Pesquisa 2 - Linguagens e práticas sociais:** Estudo dos mecanismos de produção de sentido em diferentes práticas sociais de manifestação da linguagem, observados em sua dimensão sociohistórica, cultural e estética. Assim, interessa-se pela análise dos processos de significação e suas materialidades em diferentes gêneros textuais/discursivos e práticas sociais.

**IV – a Linha de Pesquisa 3 - Literatura, Cultura e Representação:** Estudo da literatura e de seus diálogos com outras formas de expressão da cultura. Consideram-se a representação e a interlocução do fenômeno literário com outros campos epistemológicos e manifestações artísticas e suas implicações para contextos sociais e históricos diversos, bem como com diferentes modos pelos quais tais relações se constroem.

Parágrafo Único. O Colegiado do Curso poderá reformular ou criar novas áreas de concentração e linhas de pesquisa.

## **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º** A organização administrativa do Programa compõe-se de:

- I –** Colegiado;
- II –** Comissões internas;
- III –** Coordenação e uma Vice-Coordenação;
- IV –** Secretaria Executiva

### **Seção I Do Colegiado**

**Art. 6º** O Colegiado do Programa é o órgão consultivo e deliberativo em matéria acadêmico-administrativa.

**Art. 7º** O Colegiado é composto pelos seguintes membros:

- I –** Coordenador(a) do Programa como Presidente;
- II –** Vice-Coordenador do Programa como Vice-Presidente;
- III –** Todos o(a)s docentes permanentes do Programa; (de acordo com Art. 4º, da Resolução Nº 006/2020 - Regulamento Geral dos cursos de pós-graduação)
- IV –** Secretário(a), como representante do corpo técnico do Programa;
- V –** Aluno(a) Regular, como Representante discente do Programa, sendo um representante de cada linha de pesquisa.

Parágrafo único. O(a) representante discente e seu suplente serão eleitos pelos aluno(a)s regularmente matriculados do curso, em votação secreta ou por aclamação, para

exercerem mandato de um ano, com direito a uma recondução.

**Art. 8º** São atribuições do Colegiado:

**I** – eleger o(a) Coordenador(a) e o Vice-coordenador(a) do Programa por meio de votação secreta;

**II** – colaborar com o(a) Coordenador(a) no desempenho de suas atribuições;

**III** – apreciar as atas das reuniões do Colegiado;

**IV** – fixar procedimentos internos para matrículas e inscrições de aluno(a)s nas disciplinas;

**V** – supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas do Programa;

**VI** – deliberar sobre medidas que venham aprimorar a melhoria do ensino ministrado e das pesquisas realizadas, sugerindo alterações sempre que necessário, em conformidade com a legislação vigente;

**VII** – apreciar e aprovar programas semestrais das disciplinas, relatórios das atividades, projetos de pesquisa e os demais planos de trabalho do(a)s docentes do Programa;

**VIII** – apreciar, deliberar e homologar sobre a escolha ou eventuais mudanças de orientador(a) ou coorientador (a) em qualquer caso, como por exemplo, de seu afastamento para fins de capacitação, licença ou de seu descredenciamento, de acordo com as normas vigentes do Programa;

**IX** – homologar as matrículas dos alunos do curso, em cada período letivo;

**X** – julgar pedidos e recursos do(a)s aluno (a)s regulares e especiais;

**XI** – homologar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando sugerido pelo orientador;

**XII** – apreciar, deliberar ou delegar sobre os prazos e a constituição das bancas examinadoras de Exame de Qualificação e das Defesas de Mestrado, após encaminhamentos do orientador;

**XIII** – analisar e deliberar sobre as solicitações de prorrogação do prazo de conclusão do curso, observando o que prescrevem as normas próprias do Programa;

**XIV** – apoiar a realização de eventos científicos, estimulando a participação do(a)s alunos do Programa;

**XV** – estimular a produção científica do(a)s aluno(a)s do Programa, principalmente em coautoria com seus orientadores;

**XVI** – deliberar sobre pedidos de trancamento de matrícula;

**XVII** – aprovar o desligamento de alunos, inclusive nos casos não previstos neste Regimento e/ou na Resolução nº 006/2020 do CONSEPE ;

**XVIII** – deliberar sobre a convalidação de créditos obtidos nessa ou em outras instituições;

**XIX** – delegar comissão própria para análise de processos de transferência para o Programa;

**XX** – fixar procedimentos internos e delegar comissão própria para analisar processo de revalidação de diplomas de acordo com a legislação vigente;

**XXI** – criar e desativar comissões internas permanentes, como, por exemplo, de Processo Seletivo de Aluno(a)s, Eleição de Coordenadores, de Bolsas, de Credenciamento, de Autoavaliação, de Acompanhamento de Egressos, de Revisão do Regimento, bem como as comissões temporárias, tais como de Aproveitamento de Disciplinas, de Transferência e de Revalidação de Diplomas;

**XXII** – escolher os nomes dos membros titulares e suplentes de cada Comissão interna;

**XXIV** – apreciar proposta de intercâmbio com instituições acadêmicas, culturais, empresariais e com a sociedade em geral, visando a uma maior interação com a comunidade, resguardado o projeto institucional e demais regramentos da Universidade;

**XXV** – interagir, nas atividades de pós-graduação, com instituições afins e com órgãos de fomento;

**XXVI** – discutir e aprovar mecanismos de integração com a graduação e com outros programas de pós-graduação;

**XXVII** – aprovar planos de aplicação de recursos próprios ou destinados ao Programa;

**XXVIII** – apreciar o planejamento orçamentário do Programa e estabelecer critérios para alocação de recursos;

**XXIX** – aprovar a atribuição de encargos para o Programa, encaminhando a proposta aos órgãos superiores da UERN, de acordo com as suas especificidades financeiras;

**XXX** – aprovar os relatórios enviados pelo Programa à PROPEG e às entidades de financiamento e órgãos de fomento;

**XXXI** – analisar e aprovar ad referendum emitido pelo(a) Coordenador(a) do Curso ou Programa;

**XXXII** – apreciar, opinar, discutir e/ou deliberar sobre os casos omissos neste Regimento desde que seja assunto de interesse pertinente à melhor condução do Programa.

**Art. 9º** As reuniões ordinárias do colegiado serão convocadas pelo(a) Coordenador(a), vice-coordenador (a) ou por dois terços de seus membros, pelo menos, duas vezes a cada semestre, e somente ocorrerão com a presença de 50% (cinquenta por cento) dos integrantes mais um. Em caráter emergencial, o Colegiado do Programa reunir-se-á, extraordinariamente.

**Art. 10º** A convocação para reuniões remotas ou híbridas deverá seguir os prazos regimentais regulares e só terá validade de deliberação com a participação do quórum mínimo estabelecido no regimento geral da instituição, quando houver. (Resolução nº06/2024- CONSUNI).

**Art. 10.** Todos os integrantes do colegiado têm direito a voz e voto, e, em caso de empate, o presidente terá direito ao voto de qualidade.

**Parágrafo único:** As reuniões remotas devem seguir a Resolução nº06/2024- CONSUNI que regulamenta os procedimentos nessa modalidade

**Art. 11.** Das decisões do colegiado, cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE/UERN.

## **Seção II**

### **Das Comissões internas**

**Art. 12.** As Comissões são grupos de trabalhos permanentes ou temporários que têm como objetivo geral auxiliar o(a) Coordenador e o Colegiado no desempenho de suas

atribuições.

**Art. 13.** O PPCL tem as seguintes Comissões internas permanentes:

I – Comissão de Processo Seletivo de Alunoos regulares e especiais e de Eleição de Coordenadore(a)s e vice-coordenadore(a)s;

III – Comissão de Bolsas;

IV – Comissão de Credenciamento/Recredenciamento/descredenciamento;

V – Comissão de Autoavaliação;

VI – Comissão de Acompanhamento de Egressos;

VII – Comissão de Revisão do Regimento;

VIII – Comissão de planejamento estratégico

**Art. 14** O PPCL tem as seguintes comissões internas temporárias:

I - de aproveitamento de disciplinas

II - de transferência

III - de revalidação de diplomas

Parágrafo único: novas comissões temporárias podem ser criadas em colegiado a depender de demandas específicas

§ 1º As representações de docente nas Comissões serão designadas pelo Colegiado do Programa e terão mandato de dois anos, com a possibilidade de uma recondução por mais dois anos.

§ 2º As representações de docentes e discentes nas Comissões deverão ser eleitas com seu respectivo suplente que o substituirá nas faltas, impedimentos e na vacância da representação.

### **Subseção I**

#### **Da Comissão de Processo Seletivo de Aluno(a)s**

**Art. 14.** A Comissão de Seleção conduz todo o processo seletivo de aluno(a)s regulares, anualmente, e especiais, semestralmente, como também o processo de eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa e é constituída por quatro membros, no mínimo, composta por:

I – um(a) professor(a) permanente, como Presidente da Comissão;

II – um(a) professor(a) permanente, representante da Linha de Pesquisa 1 (Estrutura e Funcionamento da Linguagem);

III – um professor permanente, representante da Linha de Pesquisa 2 (Linguagens e Práticas Sociais);

IV – um professor permanente, representante da Linha de Pesquisa 3 (Literatura, Cultura e Representação);

V – Cada professor(a) terá direito a um(a) suplente, de acordo com cada linha de pesquisa

Parágrafo único: Para garantia de imparcialidade e regulação de potenciais conflitos de interesse, as comissões de seleção NÃO podem ser compostas por

membros com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos. O(a)s integrantes das comissões de seleção devem possuir título mínimo de doutorado.

Art. 15 ° As atribuições desta Comissão são:

- I – criar e revisar editais de seleção de alunos e de eleição de coordenadores;
- II – publicar edital e todas as informações do processo seletivo no site do programa;
- III – organizar e estruturar o processo de avaliação do(a)s candidatos;
- IV – julgar pedidos e recursos dos candidatos.
- V - interagir com e seguir as orientações da DAIN - Diretoria de Ações Inclusivas e da DIAAD - Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade nos processos seletivos;

Art. 16 As normas e procedimentos de inscrição e seleção de candidatos(as) para o o Processo Seletivo e ingresso como discente regular no Curso de Mestrado Acadêmico em Ciências da Linguagem estabelecem que:

I. Cada candidato(a) concorrerá com os(as) demais candidatos(as)(as) inscritos(as) para a(s) vaga(s) de um(a) possível orientador(a), indicado(a) no ato da inscrição.

II. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) indicará a categoria na qual pretende concorrer a uma vaga (ampla concorrência/cotista), não podendo optar por mais de uma categoria de reserva.

III. Do total geral de vagas ofertadas, equivalentes a 5% do total, serão destinadas, prioritariamente, a servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos definidos pela Resolução nº 16/2023 - CONSEPE/UERN.

IV. Do total geral de vagas ofertadas, equivalentes a 5% do total, serão destinadas, prioritariamente, a pessoas com deficiência (PCD), nos termos definidos pela Resolução Nº 08/2023 – CONSEPE/UERN.

V. Do total geral de vagas ofertadas, equivalentes a 5% do total, serão destinadas, prioritariamente, a autodeclarados(as) pretos, pardos e indígenas, nos termos definidos pela Resolução Nº 08/2023 – CONSEPE/UERN.

VI. Os(as) candidatos(as)(as) às vagas previstas na Resolução Nº 08/2023 – CONSEPE/UERN concorrerão concomitantemente, conforme regulamentação, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

V. Não havendo aprovados(as) entre os(as) candidatos(as)(as) especificados(as) nos **itens III, IV e V**, as vagas serão preenchidas conforme ordem de classificação dos(as) candidatos(as)(as), por Linha de Pesquisa, divulgada no Resultado Final do Processo Seletivo.

VI. As vagas não preenchidas em alguma Linha de Pesquisa poderão ser remanejadas, em conformidade com o perfil acadêmico do(a) candidato(a), anteprojeto de pesquisa e capacidade de orientação do corpo docente do PPCL.



Art. 18 O processo seletivo para ingresso como discente regular do PPCL realiza-se de forma híbrida (presencial e online) e compreende as seguintes etapas:

I. Pré-Seleção: corresponde à análise dos pedidos de inscrição, com base na verificação da documentação apresentada

II Prova Escrita: com atribuição de nota máxima de 10,0 (dez) pontos, e será de caráter dissertativo, composta de uma questão obrigatória da área de concentração linguagens e sociedade e uma questão específica, de acordo com a linha de pesquisa do programa.

III Análise do Anteprojeto de Pesquisa: deve apresentar os seguintes itens: capa, folha de rosto com indicação da Linha de Pesquisa e possível Orientador/a, delimitação do tema, justificativa, problematização e questão(ões) de pesquisa, objetivos geral e específicos, referencial teórico, metodologia, cronograma de execução e referências.

IV Entrevista: equivale à defesa do Anteprojeto de pesquisa, com pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, em que o(a) candidato(a) será arguido(a) sobre aspectos teóricos, conceituais e metodológicos do seu Anteprojeto de pesquisa. A entrevista será realizada e avaliada por uma banca composta por 2 (dois) examinadores integrantes do corpo docente do Programa, e será gravada.

V Análise do Currículo Lattes: o(a) candidato(a) deverá anexar ao Formulário Eletrônico de Inscrição do SIGAA, em formato PDF:

- a) currículo atualizado e preenchido na Plataforma Lattes do CNPq;
- b) tabela de pontuação (**ANEXO III**) devidamente preenchida pelo(a) candidato(a);
- c) documentos comprobatórios das atividades elencadas na tabela de pontuação, referentes aos últimos quatro anos.

VI. As bancas examinadoras serão constituídas por docentes do PPCL, designadas pelo colegiado do programa.

VII. Caberá à comissão de seleção a decisão sobre o deferimento dos pedidos de inscrição.

Parágrafo único: Em todas as etapas dos itens anteriores, no caso de discrepância no valor, acima de 3,0 (três) pontos, das notas atribuídas, haverá um(a) terceiro(a) examinador(a)

Art. X O processo seletivo de aluno(a)s especiais será conduzido, de acordo com a disponibilidade de cada professor(a), semestralmente:

II. O(a) candidato(a) poderá cursar quantas disciplinas desejar, atentando para o fato de que o máximo de créditos que poderá aproveitar, em caso de tornar-se aluno(a) regular do PPCL, são 10 (dez) créditos.

III. Aos(às) servidores(as) integrantes do quadro funcional da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) será concedida isenção da taxa de matrícula, atendendo à finalidade da Resolução nº 5/2008-CD/FUERN, devendo o(a) candidato(a) enviar para o e-mail ppcl@mestrado.uern.br o comprovante de vínculo com a FUERN por meio de certidão de vínculo fornecida pela Plataforma Íntegra/UERN ou pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP/UERN).

IV. A publicação do edital e do seu resultado final será feita também na página da UERN (<https://portal.uern.br>) e no Jornal Oficial da UERN – JOUERN.

Art. 18. Para efetuar a inscrição na seleção, o(a) candidato(a) deverá preencher formulário de inscrição no SIGAA/UERN, anexando os seguintes documentos, todos em formato PDF:

I. carta de intenção

II. cópia escaneada do CPF

III. cópia escaneada, em arquivo único, do **Diploma de Graduação** (frente e verso), reconhecido ou revalidado (para candidatos(as) estrangeiros(as) e/ou diplomas obtidos no exterior) pelo MEC;

IV. no caso de aluno(a) possível concluinte, anexar **Declaração/Certidão de conclusão de curso**, comprovando que o(a) candidato está à espera da data de Colação de Grau, ou **Declaração do Curso de que está em fase de conclusão**, sendo que o Diploma deverá ser entregue até o término da disciplina em que estiver inscrito no PPCL, ficando assim condicionada a expedição da declaração de disciplina cursada como aluno(a) especial.

V. Na carta de intenção, direcionada ao(à) docente responsável pela disciplina, o(a) candidato(a) deverá justificar as razões que o motivam a cursar a disciplina como aluno(a) especial.

## **Subseção II**

### **Da Comissão de Bolsas**

**Art. 16.** A Comissão de Bolsas cuida da definição de critérios de distribuição, manutenção e redistribuição das bolsas alocadas diretamente ao Programa e é constituída por três membros, no mínimo, composta por:

I – O Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a) do Programa, como Presidente da Comissão;

II – Prioritariamente, um(a) professor de **cada linha de pesquisa** representante do quadro permanente do programa;

III – Pelo menos um(a) aluno (a) regular, como representante discente que esteja integrado às atividades do Programa há, pelo menos, um ano.

Parágrafo Único. Os representantes docente e discente são escolhidos por seus pares, em eleição específica para tal fim.

**Art. 17.** De acordo com a Portaria **CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010**, as atribuições da Comissão de Bolsas são:

I – observar as normas do Programa e zelar pelo seu cumprimento;

II – examinar, à luz dos critérios estabelecidos, as solicitações dos candidatos à bolsa;

III – selecionar os candidatos às bolsas do Programa mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Pró-Reitoria ou à Unidade equivalente os critérios adotados e os dados individuais dos alunos selecionados;

IV – manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no Programa de estudos, apto a fornecer a qualquer momento um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela IES ou pela CAPES;

V – manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos

bolsistas, permanentemente disponível para a CAPES.

VI – criar e homologar o regulamento das bolsas do Programa, de acordo com a Instrução normativa Nº 14, de 21 de novembro de 2024/PROPEG/UERN, que dispõe sobre concessão e acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado custeadas pelo CNPq ou CAPES, no âmbito da UERN de 2024

VII- avaliar o desempenho acadêmico e a permanência das condições pessoais que possibilitem a prorrogação da concessão de bolsa (Art 10, Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010).

**Art. 18.** Exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

I – ser aluno regularmente matriculado no Programa (item IX, Art 9º, Portaria CAPES nº 76 de 14/04/2010);

II – O aluno deverá ter dedicação integral às atividades acadêmicas do Programa (Instrução normativa Nº 14, de 21 de novembro de 2024/PROPEG/UERN)

III – não ter vínculo empregatício ou, quando possuir, estar liberado das atividades profissionais, sem percepção de vencimentos

V – o aluno deverá comprovar desempenho acadêmico satisfatório, não sendo reprovado (item III, Art 9º, Port. 76) em nenhuma disciplina ou atividade. Caso isso aconteça, terá a imediata suspensão da bolsa.

VI – não ser bolsista de qualquer agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, salvo as especificidades das alíneas a, b e c, do item XI, do Art 9º da Port. 76.

VII – realizar estágio de docência de acordo com o estabelecido (V, no Art 9, da Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010)

VIII – Além da produção bibliográfica obrigatória a todos o(a)s aluno(a)s regulares do PPCL, o(a) aluno(a) bolsista deverá submeter, em coautoria com seu orientador, mais um artigo em revista científica, ou um capítulo de livro (impresso ou eletrônico) ou um artigo em anais de eventos científicos da área durante os dois anos de mestrado.

II - O desempenho acadêmico envolve: atualização do currículo lattes, qualificação no prazo, defesa de dissertação no prazo e publicações no prazo, bem como ser aprovado(a) nas disciplinas

§ 1º De acordo com o Art 1º, da Portaria CAPES nº 206, de 2018, os trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela CAPES, deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido.

§ 2º Deverão ser usadas as seguintes expressões, no trabalho escrito:

- a) em Português: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”;
- b) em Inglês: "This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001" (Art 3º, Portaria CAPES nº 206 de 04/09/2018).

**Art. 19.** No processo de seleção de bolsas, levar-se-ão em conta os critérios que priorizem a ordem de classificação no processo seletivo.

**Parágrafo único:** A banca examinadora do processo seletivo poderá determinar os

critérios de desempate.

**Art. 20.** A bolsa será concedida pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser renovada até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses, se for essa a decisão da Comissão de Bolsas sustentada na avaliação do desempenho acadêmico e na permanência das condições pessoais que possibilitaram a concessão anterior (Art 10, Port 76).

**Art. 21.** No que diz respeito à suspensão, à revogação, ao cancelamento e à substituição da bolsa, a Comissão pautar-se-á no que está exposto nos Artigos **Art 11, 13, 14 e 15, da Portaria CAPES nº 206 de 04/09/2018**).

### **Subseção III**

#### **Da Comissão de Credenciamento/**recredenciamento/descredenciamento****

**Art. 22.** A Comissão de Credenciamento é responsável pela avaliação do ingresso, permanência e/ou do desligamento dos docentes do Programa e será escolhida pelo colegiado, sendo composta, pelo menos, por:

- I – um professor permanente, como Presidente da Comissão,
- II – Prioritamente, dois professores permanentes, de linha de pesquisa diferente da linha do presidente;

**Art. 23.** As atribuições da Comissão de Credenciamento/**recredenciamento e descredenciamento**:

- I – **organizar** e analisar o processo de credenciamento, **recredenciamento e descredenciamento** de professores do Programa, com emissão de parecer;
- II – aprovar convite a professores visitantes, nacionais ou estrangeiros, para colaborarem nas atividades do programa.

**Art. 24.** O processo de **credenciamento** de novos membros do corpo docente permanente dar-se-á por meio de edital, de acordo com a necessidade do PPCL **e avaliação do desempenho acadêmico**, e dependerá da homologação do colegiado, com base nos critérios da CAPES vigentes no período, e atendendo aos seguintes procedimentos e exigências:

- I – Ter título de doutor na área ou em áreas afins e comprovar produção científica regular e qualificada;
- II – ter projeto de pesquisa aprovado institucionalmente e relacionado à linha de pesquisa a ser vinculado;
- III – apresentar a relação de disciplinas que pretende ministrar;
- IV – entregar currículo Lattes **atualizado**, com comprovação de pelo menos uma produção por ano no último quadriênio, **entre os tipos de produção seguintes**: artigos em periódicos com Qualis; capítulos de livro; livros completos; trabalho completo em anais de eventos internacionais e nacionais itinerantes, na área específica do curso.

Parágrafo único. O credenciamento dos membros do corpo docente terá validade pelo período de quatro anos, ao final do qual será feita uma avaliação do desempenho do docente nos termos apresentados neste artigo.

**Art. 25.** O processo de **recredenciamento** do corpo docente (**permanentes e colaboradores**) dar-se-á por meio de edital, no final de cada quadriênio, de acordo com a

necessidade do PPCL e **avaliação do desempenho acadêmico**, e dependerá da homologação do colegiado, com base nos critérios da CAPES vigentes no período, e atendendo aos seguintes procedimentos e exigências:

I – Currículo Lattes atualizado, na versão do CNPq;  
II – projeto de pesquisa atualizado e aprovado institucionalmente, bem como relacionado à linha de pesquisa a ser vinculado;

III- **Comprovante de participação em, pelo menos uma comissão interna do PPCL**

**Parágrafo único.** O credenciamento deverá ocorrer ao final do quarto ano do credenciamento do docente, mediante avaliação da comissão que apreciará o cumprimento das exigências do programa ou o pedido de saída do próprio docente.

**Art. 24** Os docentes deverão concorrer em edital próprio de cada Programa, atendidas às exigências do Documento de Área referentes às atividades de ensino, pesquisa e orientação.

§1º Os critérios de pontuação mínima para enquadramento em cada categoria de docentes serão definidos por cada Programa respeitada a legislação da Área de Avaliação e legislação vigente, em barema específico, a ser elaborado pela Comissão de Credenciamento de cada programa.

§2º O Docente Permanente que não obtiver a pontuação mínima estabelecida em edital para permanecer nessa categoria, poderá ser credenciado na categoria de colaborador ou ser descredenciado.

§3º Os discentes cujo orientador não for credenciado serão direcionados a outro docente credenciado. (em conformidade com o Regulamento dos cursos)

**Art. 26.** O processo de descredenciamento do corpo docente (**permanentes e colaboradores**) deverá ser homologado pelo colegiado do Programa, com base nos critérios da CAPES vigentes no período, e atendendo aos seguintes procedimentos e exigências:

I – Currículo Lattes atualizado, na versão do CNPq.  
II- Ter produção compatível com a exigida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES no período.  
II – projeto de pesquisa atualizado e aprovado institucionalmente com temática relacionada à linha de pesquisa a ser vinculada;  
III – ministrar por ano, no mínimo, uma disciplina;  
IV – realizar, no mínimo, o número de orientações exigido pela CAPES;  
V- **Ter participado de, pelo menos uma comissão interna, do PPCL**

§2º O professor afastado para pós-doutorado, ou para exercer qualquer outra atividade aprovada pelo Colegiado ou pelas instâncias superiores da UERN, não se enquadram nas normas deste artigo.

**Art. 25** Será descredenciado do Programa, após parecer da Comissão de Credenciamento e aprovação do Colegiado do curso, o docente que:

I - solicitar o descredenciamento via requerimento endereçado à Coordenação do Programa;

II - não participar do processo de credenciamento, com a devida documentação, no prazo estabelecido por esta norma;

III - descumprir as normas estabelecidas pelos Regimentos dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;

IV - faltar com decoreto junto aos professores, técnicos administrativos ou alunos dos Programas *stricto sensu*, cuja falta tenha sido oficialmente apresentada ao Colegiado do

Curso;

V - agir de forma antiética junto ao grupo de trabalho, coordenador ou instâncias da Uern, comprometendo o outrem com difamação, má fé, calúnia ou desqualificação;

VI - atribuir aos seus orientandos a execução de tarefas pessoais com a finalidade de obter benefícios próprios que não envolvam os interesses e a autorização do Programa em que o docente atua;

VII - ofender, expor e desqualificar os alunos publicamente, em sala de aula, bancas ou espaços públicos da Uern ou para além dela;

VIII - desatender os critérios de publicação qualificada com orientandos e egressos, definidos nos Documentos de Área da CAPES.

IX - não cumprir as exigências referentes à atuação docente, apoio à gestão do curso e avaliação CAPES, inclusive quanto às métricas definidas pela CAPES nos respectivos Documentos de Área.

X - não obter pontuação mínima fixada em edital para fins de credenciamento, na forma do art. 23 desta Resolução.

Parágrafo único. As hipóteses previstas nos incisos III a VII serão apuradas em processo administrativo, assegurada a ampla defesa, observadas o Estatuto e o Regimento Geral da Uern e demais normas sobre processo administrativo e/ou processo administrativo disciplinar. (em conformidade com o Regulamento dos cursos)

Parágrafo único. O credenciamento deverá ocorrer ao final do quarto ano do credenciamento do docente, em conformidade com o estabelecido neste Regimento.

**Art. 27.** Cada membro do corpo docente permanente e discentes matriculados terão direito à ajuda de custo, de acordo com a capacidade financeira e orçamentária, com recursos advindos do Programa, da UERN ou de outros órgãos de fomento para participar de até dois eventos acadêmico-científicos nacionais e internacionais, por ano, desde que apresente e publique **no evento solicitado** trabalhos associados às linhas de pesquisa do curso.

I- O Programa deve priorizar as solicitações de docentes que não tenham sido contemplados com a ajuda de custo

II- A ajuda de custo a que se refere o *caput* deste artigo contempla passagens, diárias e hospedagens, podendo a totalidade dessa ajuda ser flexibilizada, tendo em vista as limitações orçamentárias do Programa e da UERN.

#### **Subseção IV** **Da Comissão de Autoavaliação**

**Art. 28.** A Comissão de Autoavaliação é responsável pela realização sistemática e contínua da Autoavaliação do programa de acordo com os critérios do **Documento da Área da Capes** e é constituída pelos seguintes componentes, escolhidos pelo Colegiado:

**I –** Pelo menos 3 (três) docentes efetivos do Programa (um de cada linha de pesquisa), dos quais um deverá atuar como Presidente;

**II –** Um representante do corpo técnico do Programa;

**III –** Um(a) representante do corpo discente do Programa.

**Art. 29.** São atribuições da Comissão de Autoavaliação do Programa, **em conformidade com a Resolução Nº 20/2024 – CONSEPE:**

**I –** monitorar a qualidade do programa, seu processo formativo, produção de

conhecimento, atuação e impacto político, educacional, econômico e social, ;

**II** – elaborar o projeto de autoavaliação do quadriênio, revisá-lo e implementá-lo, **de acordo com abordagens teóricas e epistemológicas, dos critérios e da elaboração do projeto de autoavaliação**

**III** – definir os princípios da auto-avaliação do programa e os aspectos a serem avaliados, **organizando a logística das diferentes etapas previstas para o implemento do processo de autoavaliação no âmbito do PPG**

**IV** – construir os instrumentos para a avaliação e **aplicar os instrumentos de autoavaliação definidos pela Propeg**

**V** – elaborar relatório de resultados da auto-avaliação a fim de contribuir com as tomadas de decisão para melhoria do Programa **e divulgar o resultado no seminário integrador.**

**VI** – conduzir em reuniões do colegiado discussões de meta-avaliação, para avaliar o processo de avaliação periodicamente;

**VII** – avaliar anualmente, com ênfase no ano do fechamento do quadriênio, a proposta pedagógica do Programa, **sensibilizando a comunidade acadêmica e externa.**

**Art. 30** A autoavaliação dar-se-á por critérios que permitam assegurar padrões básicos de qualidade da Pós-graduação, baseando-se nos seguintes aspectos, **em conformidade com a Resolução Nº 20/2024 – CONSEPE e Portaria Nº 122, de 5 de agosto de 2021:**

- I - políticas de preparação da Autoavaliação dos Programas;
- II - implementação da Autoavaliação;
- III - coleta de dados da Autoavaliação;
- IV - aderência ao PDI institucional;
- V - divulgação da Autoavaliação;
- VI - meta-análise da Autoavaliação;
- VII - uso dos resultados da Autoavaliação para a reorientação do Planejamento;
- VIII - eficiência de titulação do Programa;
- IX - evolução da nota do Programa;
- X - eficiência/Tempo de titulação;
- XI - sistema de acompanhamento de egressos;
- XII - ações de inserção social, regional e nacional do Programa;
- XIII - estágio da inserção internacional do Programa;
- XIV - ações de internacionalização

Parágrafo único: O Regimento do PPCL está em consonância com as Resoluções **Nº 20/2024 – CONSEPE e Nº (...) da CAPES**

### **Subseção V**

#### **Da Comissão de Acompanhamento de Egressos**

**Art. 30.** A Comissão de Acompanhamento de Egressos é responsável de acompanhar a trajetória acadêmica e profissional dos egressos durante os cinco anos após da defesa da dissertação, em conformidade **com o Art. 21, da Portaria CAPES Nº 39, DE 27 de fevereiro de 2025, que altera a Portaria Capes nº 122, de 5 de agosto de 2021, que consolida os parâmetros e os procedimentos gerais da Avaliação Quadrienal da**



pós-graduação *stricto sensu* no Brasil de 2025, e dá outras providências.

I- um acompanhamento por 5 anos para a produção acadêmica

II- e um acompanhamento de 15 anos para a produção profissional

III- ambos os períodos iniciados após a titulação.

**Art. 31.** A Comissão de Acompanhamento de Egressos constitui-se de:

I – um professor permanente, como Presidente da Comissão,

II – dois professores permanentes, de linha de pesquisa diferente da linha do presidente;

III – um representante do corpo técnico do Programa.

**IV – Pelo menos um(a) aluno (a) regular, como representante discente**

**Art. 31.** São atribuições da Comissão de Egressos do Programa, sem prejuízo de outras estabelecidas pela CAPES ou pela UERN:

I – elencar as produções dos egressos e sua avaliação;

II – acompanhar a atuação do(a) egresso(a) do PPCL no desenvolvimento social regional;

III – construir os instrumentos para estas funções;

IV – elaborar relatórios de acompanhamento de egressos;

V – realizar eventos próprios para os Egressos, estimulando a sua integração com o Programa.

#### **Subseção VI**

#### **Da Comissão de Revisão do Regimento**

**Art. 32.** A Comissão de Regimento Interno é responsável por discutir o regimento atual, com vistas a melhorar a operacionalidade do programa.

**Art. 33.** A Comissão de Regimento Interno é constituída da seguinte forma:

I – um professor permanente, como Presidente da Comissão;

II – três professores permanentes, cada um representando uma linha de pesquisa do Programa.

**III – um representante do corpo técnico do Programa.**

**IV – Pelo menos um(a) aluno (a) regular, como representante discente**

**Art. 34.** Cabe à Comissão de Regimento Interno:

I – propor reformulações do Regimento interno do Programa quando necessário, sempre alinhado ao Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UERN e às diretrizes da CAPES;

II – estudar as sugestões e as proposições do Colegiado sobre a reformulação regimental, propondo a redação, se necessário;

III – registrar atentamente as situações cotidianas, acadêmico-administrativas, do Programa que são passíveis de objetos de análise para futuras atualizações do Regimento;

IV – emitir parecer em processo administrativo que envolva matéria regimental, quando consultada pelo Colegiado;

V – zelar para que a comunidade acadêmica e externa do Programa tenham ciência e observância do Regimento.

**VI- acompanhar e atualizar o regimento e as ações administrativas em consonância**



com as novas instruções normativas e resoluções da Universidade e órgãos de fomento, bem como com as legislações nacionais vigentes que tratam da avaliação do curso.

### **Seção III**

#### **Da Coordenação do Curso**

**Art. 35.** O(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) do PPCL serão escolhidos em reunião do colegiado, em votação secreta, para exercerem mandato de dois anos, com direito a uma recondução, na forma do presente regimento.

**Art. 36.** O(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) devem ser docentes permanentes do Programa, professores efetivos do quadro da UERN com regime de trabalho de 40 horas ou Dedicção Exclusiva.

**Art 37.** Docentes que já possuem uma função administrativa na UERN não poderão assumir a coordenação do Programa.

**Art. 38.** São atribuições do Coordenador do Programa:

**I** – representar o programa junto aos órgãos e conselhos superiores da UERN, entidades e fóruns de caráter cultural e científico e a outros órgãos, internos e externos à UERN;

**II** – convocar e presidir as reuniões do colegiado;

**III** – cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores e do colegiado sobre matérias relativas ao curso;

**IV** – dar cumprimento às decisões do colegiado e das instâncias superiores da UERN;

**V** – oficializar ao colegiado os professores orientadores;

**VI** – organizar o plano semestral e o calendário oficial do curso submetendo-os à apreciação do colegiado, até o final do semestre letivo anterior;

**VII** – disponibilizar ao DLV, à **Direção da Faculdade de Letras** e à PROPEG o calendário das principais atividades acadêmicas de cada semestre;

**VIII** – supervisionar o processo de seleção, de matrícula e do desempenho acadêmico dos discentes de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos competentes;

**IX** – tomar providências visando à obtenção de recursos indispensáveis ao funcionamento normal das atividades do curso, supervisionando e zelando pela aplicação dos recursos financeiros do programa;

**X** – promover reuniões de avaliação do curso, com todos os professores e alunos;

**XII** – fazer o planejamento financeiro do curso e estabelecer critérios para a alocação de recursos, realizando as correspondentes prestações de contas, ao final de cada ano;

**XIII** – solicitar à Chefia do Departamento de Letras Vernáculas, à Direção da FALA e à administração central da UERN as providências que se fizerem necessárias para o bom funcionamento do curso;

**XIV** – supervisionar o trabalho da secretaria do curso;

**XV** – expedir documentos relativos ao funcionamento acadêmico-administrativo do curso;

**XVI** – elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais, bem como organizar processo de pedido de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes;

**XVII** – elaborar e atualizar o manual do curso com apoio do colegiado;

**XVIII** – instaurar o processo de eleição de Coordenador e Vice-Coordenador até 60 dias antes do término do mandato vigente;

**XIX** – zelar pelo cumprimento deste regimento e da proposta pedagógica do curso;

**XX** – tomar outras medidas cabíveis para o bom andamento das atividades do curso.

**XXI** - O(a)s coordenadore(a)s dos programas de Pós-Graduação serão responsáveis pela aplicação, monitoramento e fiscalização do cumprimento do Regulamento Específico de bolsas da CAPES, do CNPq, Regulamento Específico de concessão e acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado do PPG e dos critérios que autorizam o acúmulo de bolsas.( INSTRUÇÃO NORMATIVA-SEI Nº 14, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.)

**Art. 39.** Compete ao Vice-Coordenador do Programa:

**I** – colaborar com o(a) coordenador(a) na gestão dos assuntos administrativos e acadêmicos do Programa;

**II** – substituir automaticamente o Coordenador em suas faltas ou eventuais impedimentos.

**Art. 40.** Na ausência, impedimento ou vacância simultânea dos cargos de Coordenador(a) e de Vice-Coordenador(a), observar-se-á o seguinte:

**§1º** Se tiverem decorrido 2/3 (dois terços) do mandato, assumirá a Coordenação o(a) professor(a) membro do Colegiado com mais tempo de credenciamento no PPCL e, em caso de empate, com mais tempo de serviço como docente da UERN, para conclusão do mandato.

**§2º** Se não tiverem decorrido 2/3 (dois terços) do mandato, deverá haver eleição para provimento do cargo para o restante do mandato, tendo prazo máximo de 30 dias para ocorrer a eleição, tendo como base a data da posse do Coordenador *Pro tempore*.

**Art. 41** O(A) Vice-coordenador(a) exercerá as atividades designadas ou delegadas pelo(a) Coordenador(a).

#### **Seção IV** **Da Secretaria Executiva**

**Art. 41.** A Secretaria, unidade executora dos serviços administrativos e burocráticos do curso, é subordinada à Coordenação e administrada por um(a) secretário(a), a quem compete:

**I** – coordenar e organizar os trabalhos da secretaria;

**II** – registrar e manter atualizadas todas as informações do curso inerentes ao corpo docente, discente e pessoal técnico administrativo para o envio, quando for o caso, aos órgãos competentes da UERN e de outras instituições;

**III** – processar, informar, distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas e administrativas, bem como os instrumentos legais pertinentes ao curso;

**IV** – organizar prestações de contas, digitar relatórios e outros documentos, remetendo-os, quando necessário, aos órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos;

**V** – secretariar as reuniões do colegiado do curso, bem como redigir e arquivar as atas;

**VI** – atuar, nos limites de sua competência, em todas as etapas dos processos seletivos e eleitorais;

**VII** – providenciar convocação das reuniões do colegiado, sob a determinação do Coordenador;

**VIII** – encaminhar processos acadêmicos, administrativos e financeiros às comissões, previamente indicadas pelo colegiado do curso, e a outras instâncias cabíveis;

**IX** – informar aos docentes e aos discentes sobre as resoluções do colegiado e do CONSEPE;

**X** – providenciar a expedição de atestados e declarações;

- **XI** – manter em dia a documentação contábil referente às finanças, bem como o inventário dos equipamentos e dos materiais do PPCL;

**XII** – enviar ao setor competente, conforme orientações da coordenação, as informações referentes ao curso que deverão ser divulgadas na *web*, na página do curso, mantendo-a atualizada;

**XIII** – secretariar as comissões que constituirão as bancas examinadoras de qualificação e de defesa de dissertação e outras comissões instituídas pelo Colegiado do Programa;

**XIV** – colaborar com a coordenação para o bom funcionamento do Curso.

## Seção V – Dos recursos financeiros

Art. 1º Os recursos financeiros do PPCL advém de diferentes fontes:

Parágrafo único: Os recursos próprios do PPCL ficam sob a custódia da FUERN/FUNCITERN, devendo a coordenação do Programa realizar prestação de contas semestralmente.

Art. 2º O(a)s discentes terão direito ao auxílio diário para participação em eventos mediante a comprovação de inscrição no evento, envio o resumo aprovado junto à carta de aceite, certificado e artigo final a ser publicado, mediante à solicitação por meio de preenchimento de formulário enviado à secretaria do PPCL, pelo menos, com o prazo, mínimo, de 30 dias antes do evento, conforme a nº 132, de 18 de Agosto de 2016

Art. 3º O(a)s docentes terão direito ao auxílio diário ou apenas a diárias para a participação em eventos nacionais ou internacionais, mediante à solicitação por meio de preenchimento de formulário enviado à secretaria do PPCL, pelo menos, com o prazo, mínimo, de 30 dias antes do evento.

Art. 4º Docentes e discentes têm o direito de solicitar transporte ou passagens aéreas para eventos nacionais e internacionais

Parágrafo único: Professore(a)s colaboradores não têm direito a diárias, auxílios ou transportes para os eventos

## CAPÍTULO V

## DO FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-CIENTÍFICO DO CURSO

### Seção I Do Corpo Docente

**Art. 42.** O corpo docente do Mestrado em Ciências da Linguagem será constituído de:

- I – docentes permanentes;
- II – docentes e pesquisadore(a)s visitantes;
- III – docentes colaboradore(a)s.

**Art. 43.** Integram a categoria de docentes permanentes, professores do quadro efetivo da UERN que atendam aos seguintes requisitos:

- I – ter título de doutor;
- II – ter orientado trabalho, no mínimo, em uma das seguintes categorias: iniciação científica; trabalho de conclusão de curso de graduação ou especialização; dissertação de mestrado; ou tese de doutorado, nos últimos quatro anos;
- IV – ser professor com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas com dedicação exclusiva;
- V – ser credenciado como docente permanente em, no máximo, dois programas de pós-graduação;
- VI – desenvolver regularmente atividades de ensino na graduação;
- VII – apresentar produção científica significativa, em conformidade com as exigências mínimas da CAPES.

Parágrafo único. Podem ser enquadrados também como docentes permanentes:

- I – pesquisadores bolsistas de agências federais ou estaduais de fomento;
- II – professores ou pesquisadores aposentados que tenham firmado, com a instituição, termo de compromisso de participação no Programa;
- III – docentes cedidos, por convênio formal, para atuarem no Programa.

**Art. 44.** São atribuições do(a)s docentes permanentes:

- I – ministrar anualmente, pelo menos, uma disciplina obrigatória ou optativa, teórica ou prática;
- II – presidir e participar de comissões de bancas examinadoras para exame de qualificação e defesa de dissertação;
- III – atuar como professor(a) orientador(a) ou coorientador de dissertações;
- IV – desenvolver projetos de pesquisa;
- V – publicar resultados da produção científica consistente e regular, por meio de canais científicos reconhecidos pela CAPES e dentro das exigências da área do Programa, anualmente, durante o quadriênio.
- VI- Manter atualizado o currículo lattes
- VI – participar regularmente das reuniões do Colegiado do Programa;
- VII – participar regularmente de comissões designadas pela Coordenação do Programa.
- VIII – promover e participar de seminários, simpósios e estudos dirigidos.

**Art. 45.** Integram a categoria de visitantes, os docentes ou pesquisadores, com

vínculo funcional em outras instituições, que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo, para colaborarem, por um período determinado e contínuo de tempo, em projetos de pesquisa e/ou atividades de ensino no curso, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

**Parágrafo único:** Ao término do quadriênio, o(a) professor(a) visitante deverá passar por um processo seletivo (recredenciamento) em que o projeto de pesquisa deva ser considerado para fins de uma possível permanência no programa.

**Art. 46.** Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas que participem, de forma sistemática, do desenvolvimento de pesquisa, incluindo a co-orientação de aluno(a)s, ou de atividades de ensino ou de extensão, independentemente de possuírem vínculo com a instituição.

**Parágrafo único.** A produção científica de docentes colaboradores pode ser incluída como produção do curso apenas quando relativa à atividade nele efetivamente desenvolvida.

**Parágrafo único:** Ao término do quadriênio, o(a) professor(a) colaborado(a)r deverá passar por um processo seletivo (recredenciamento) em que o projeto de pesquisa deva ser considerado para fins de uma possível permanência no programa.

## **Seção II Da Orientação**

**Art. 47.** Os estudantes admitidos no Programa terão a orientação de um(a) professor(a) e, eventualmente, poderão ter coorientador(a), por proposta do(a) orientado(a)r e a juízo do colegiado.

**§1º** O(a)s professore(a)s orientadores deverão ser membros do corpo docente permanente, colaboradores ou visitantes do Mestrado em Ciências da Linguagem, credenciados de acordo com critérios estabelecidos pelo colegiado.

**§2º** O(a) orientador(a) poderá ser substituído caso haja interesse de uma das partes, situação que deverá ser apreciada e deliberada pelo colegiado.

**§3º** Doutores que não façam parte do corpo docente permanente poderão ser aceitos como coorientadore(a)s em caráter excepcional, a critério do colegiado do curso.

**Art. 48.** Cada orientador(a) poderá, no espaço de quatro anos, orientar até oito aluno(a)s, não sendo permitido orientar, simultaneamente, mais de três em fase de elaboração de dissertação no âmbito do PPCL.

**§1º** Considera-se estudante em fase de elaboração de dissertação aquele que estiver regularmente matriculado no curso a mais de dois semestres.

**§2º** Em casos excepcionais, o limite de três aluno(a)s em fase de elaboração de dissertação poderá ser temporariamente ultrapassado, mediante justificativa do(a) orientador(a) e aprovação do colegiado.

**Art. 49.** Compete ao professor(a) orientador(a):

- I – orientar o(a) aluno(a) no trabalho de pesquisa até a redação final;
- II – providenciar o bom andamento do projeto de pesquisa aprovado pelo colegiado, respeitando os prazos estabelecidos;
- III – orientar e assinar a matrícula dos alunos a cada semestre;
- IV – comunicar ao colegiado a indicação de um coorientador(a);

**V – avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando(a), bem como a definição, supervisão e acompanhamento do estágio;**

**V – orientar nas disciplinas leituras orientadas I, II, III e IV e avaliar o andamento do projeto de pesquisa**

**VI – recomendar formalmente e requerer ao colegiado as providências necessárias para a qualificação e defesa da dissertação;**

**VII – indicar ao colegiado os nomes dos integrantes da banca examinadora por meio de formulário e definir data para a realização da sessão pública de qualificação e defesa da dissertação;**

**VIII – presidir a banca de qualificação e defesa da dissertação;**

**IX – autorizar o(a) mestrando(a) a defender sua dissertação;**

**X – exercer as demais atividades estabelecidas neste Regimento.**

**XI - orientar a produção de, pelo menos, um artigo e a participação em eventos acadêmicos;**

**XII- avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando(a), bem como a definição, supervisão e acompanhamento do estágio.**

**Art. 50.** No caso de coorientação aprovada pelo colegiado, o(a) coorientador(a) poderá ser externo ao corpo docente do curso e deverá ter o grau de doutor.

Parágrafo único. Compete ao coorientador auxiliar o(a) orientador(a) na execução de suas funções.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ADMISSÃO, MATRÍCULA, TRANCAMENTO E TRANSFERÊNCIA**

#### **Seção I**

#### **Do Processo Seletivo de discente**

**Art. 51.** O processo seletivo será aberto por edital específico, elaborado pela Comissão de Seleção, de acordo com as normas deste regimento, homologado pelo Colegiado e divulgado em prazo não inferior a sessenta dias da data fixada para o início da seleção.

§ 1º - Para garantia de imparcialidade e regulação de potenciais conflitos de interesse, as comissões de seleção NÃO podem ser compostas por membros com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos;

§ 2º - Os membros das comissões de seleção devem possuir título mínimo de doutorado.

**Art. 52.** Poderão inscrever-se candidatos:

**I –** Portadores de diploma de Curso de Graduação em Letras/Linguística e Artes, obtido em instituições brasileiras de ensino superior, reconhecidas pelo MEC;

**II –** Portadores de diploma de Curso de Graduação em Áreas do Conhecimento/Avaliação afins da CAPES, obtido em instituições brasileiras de ensino superior, reconhecidas pelo MEC;

**III –** Portadores de diploma de Graduação de instituições estrangeiras, convalidado por instituições brasileiras de ensino superior reconhecidas pelo MEC;

**IV** – Concluintes de Curso de Graduação, mediante a apresentação de comprovante oficial de que está no último semestre do curso, com previsão de conclusão até a data da primeira matrícula no programa, conforme determina o § 1º, do Art. 16, da Resolução Nº 006/2020 – CONSEPE, de 2020.

**Art. 53.** O número de vagas será proposto pelos docentes ao colegiado do Programa, dentro dos limites máximos de comprometimento docente, disposto no artigo 48.

**Art. 54.** As inscrições serão realizadas através do preenchimento do formulário on-line.

**Art 55.** Para efetivar a inscrição, ao preencher o formulário online, o Candidato também deverá anexar, por e-mail, os seguintes documentos:

**I** – cópia escaneada de uma fotografia 3x4 recente;

**II** – cópias escaneadas do Registro Geral (frente e verso) e do CPF, para brasileiros. No caso de estrangeiros, o documento oficial no Brasil e visto nacional;

**III** – cópia de documentos que comprovem estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, para o candidato brasileiro, e dos documentos exigidos pela legislação específica, para candidatos estrangeiros;

**IV** – cópia escaneada do Diploma de Graduação (frente e verso), reconhecido ou revalidado (no caso, para candidatos estrangeiros e/ou diplomas obtidos no exterior) pelo MEC, certidão/declaração de conclusão do curso ou certidão/declaração de possível concluinte de curso de graduação antes do término do período de matrículas no PPCL.

**V** – Currículo Lattes devidamente comprovado;

**VI** – cópia (escaneada) do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Parágrafo único - A comissão de seleção homologará o pedido de inscrição de acordo com a regularidade da documentação apresentada pelo candidato no ato de inscrição.

**Art. 56.** Um pré-projeto de pesquisa deverá ser apresentado durante o processo de seleção de alunos regulares, em data a ser definida pela comissão de seleção em edital próprio.

**Art. 57.** Para ser classificado na seleção do programa, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

**I** – ter a inscrição deferida;

**II** – ter seu pré-projeto de pesquisa aceito, em caráter eliminatório;

**III** – ser aprovado em uma prova escrita eliminatória, cujos conteúdos deverão ser definidos em função da área de concentração e das linhas de pesquisa em que forem oferecidas vagas;

**IV** – ser aprovado em entrevista de caráter eliminatório, a qual constará de discussão sobre o pré-projeto do candidato;

**V** – ter o Currículo Lattes avaliado em caráter classificatório;

**VI** – obter classificação com, no mínimo, nota 7,0 (sete), e de acordo com o número de vagas oferecidas.

Parágrafo único: O cálculo da média final do processo seletivo será definido em edital expedido pelo colegiado do Programa, considerando, para a aprovação do candidato, as notas obtidas na prova escrita, no projeto de pesquisa e na entrevista, além da pontuação

do currículo para efeito de classificação.

**Art. 58.** Para ser admitido no programa, o candidato estrangeiro, não selecionado por meio de convênio, deverá:

**I** – ser aprovado em exame de proficiência em Língua Portuguesa, no caso de não ser falante nativo, com nota mínima de 7,0 (sete);

**II** – satisfazer as exigências contidas no artigo 56.

Parágrafo Único. O candidato de que trata o caput deste artigo será dispensado do exame de proficiência em Língua portuguesa, se houver concluído com aproveitamento um curso de graduação ou pós-graduação no Brasil ou se comprovar experiência profissional de pelo menos um ano no país.

**Art. 59.** De acordo com o § 2º, do Art. 17, da Resolução Nº 006/2020 – CONSEPE, de 2020, a oferta de processo seletivo deverá ser feita, pelo menos, uma vez por ano, podendo ter frequência maior de acordo com a disponibilidade de orientadores e a avaliação de potencial demanda, segundo critérios do Colegiado do programa.

## **Seção II**

### **Da Matrícula**

**Art. 60.** Os alunos do Curso são classificados, segundo situação formal e desempenho acadêmico, em uma das categorias seguintes:

**I** – Aluno regular;

**II** – Aluno especial.

**Art. 61.** O candidato aprovado e classificado na seleção, dentro das vagas oferecidas, deverá efetuar suas matrículas institucional e curricular dentro dos prazos fixados pelo calendário do programa e receber um número de matrícula que o identificará como aluno regular do PPCL.

**§1º** As matrículas institucional e curricular far-se-ão sob acompanhamento da Coordenação do Programa.

**§2º** A matrícula institucional assegura ao aluno a condição de membro do corpo discente da UERN, com o direito de cumprir o currículo para obtenção do diploma de Mestre.

**§3º** A matrícula curricular será feita on-line ou na secretaria do curso, sendo obrigatório cursar, em cada um dos dois primeiros semestres, pelo menos um número de disciplinas equivalente a nove créditos, exceto em casos especiais, a serem homologados pela Coordenação.

**§4º** A matrícula no programa, sua renovação semestral ou o trancamento de matrícula do aluno se farão por meio de requerimento do aluno em formulário próprio, com anuência do orientador.

**§5º** O aluno poderá ser desligado, caso não renove sua matrícula curricular, semestralmente, dentro do prazo estabelecido pelo programa ou se descumprir as determinações regimentais.

**Art. 62.** O aluno especial é aquele que não tem matrícula institucional no Programa, oriundo ou não de outro curso ou programa de pós-graduação que, por meio de edital de seleção, tenha sua inscrição autorizada pela Coordenação e pelo docente responsável, em



disciplina isolada, sendo possível o aproveitamento de créditos no futuro, se for o caso, após entrada regular.

### **Seção III**

#### **Do Trancamento e Cancelamento de Matrícula**

**Art. 63.** O aluno do PPCL, com a anuência de seu orientador, poderá solicitar à Coordenação do Programa o trancamento da matrícula.

**§1º** Com a anuência do orientador, o aluno poderá solicitar ao colegiado o trancamento total de matrícula, uma só vez, no máximo por um semestre, em virtude de fatos que, comprovadamente, justifiquem o seu afastamento das atividades acadêmicas.

**§2º** O trancamento total de matrícula não será permitido no primeiro nem no último período do curso de mestrado.

**§3º** O trancamento da matrícula deverá ser requerido antes de decorrido 1/3 (um terço) do período letivo em curso, devendo a Secretaria registrar o trancamento.

**§4º** O período de trancamento total de matrícula, concedido pelo colegiado, não será computado no tempo máximo de conclusão do curso.

**§5º** O trancamento total de matrícula de aluno bolsista implicará a perda da bolsa, a qual passará para outro aluno devidamente aprovado e matriculado no programa, desde que este esteja apto a perceber o benefício.

**§6º** Será desligado do Curso o aluno que após o afastamento por trancamento, não renovar sua matrícula no período indicado pelo programa, salvo em casos justificados pelo aluno e apreciados pelo Colegiado;

**§7º** Em casos comprovadamente justificados por meio de atestado médico, o discente poderá solicitar o trancamento de matrícula em qualquer semestre.

**Art. 64.** Será permitido o cancelamento de disciplinas, com apresentação de justificativa, antes de decorrido 1/3 (um terço) do período letivo em curso, devendo a Secretaria registrar o trancamento.

Parágrafo único. O cancelamento de que trata o caput deste artigo será permitido apenas uma vez na mesma disciplina durante o Curso.

**Art. 65.** Será permitida a permuta de, no máximo, duas disciplinas, se cursadas até 1/3 (um terço) de sua carga horária.

### **Seção IV**

#### **Da Transferência**

**Art. 66.** A pedido de interessados e desde que haja vaga, o Programa pode aceitar a transferência de alunos procedentes de Cursos ou Programas idênticos ou equivalentes, conforme análise e parecer favorável do Colegiado ou de Comissão própria, de acordo com a disponibilidade de orientador.

**Art. 67.** No formulário de requerimento de transferência, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

I – justificativa;

II – duas fotografias 3x4;

III – Cópia do diploma de Graduação e/ou da Pós-Graduação, quando for o

caso;

**IV** – Comprovante de matrícula na Instituição de origem;

**V** – Histórico parcial de Pós-Graduação, no qual constem as disciplinas cursadas, suas cargas horárias, avaliação em notas ou conceitos e créditos obtidos;

**VI** – Programas das disciplinas que compõem o histórico escolar;

**VII** – Currículo Lattes;

**VIII** – Comprovação de estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, no caso de candidato brasileiro; no caso de candidato estrangeiro, os documentos exigidos pela legislação específica;

**IX** – Projeto de dissertação ou projeto de tese;

**X** – Comprovante de reconhecimento pela CAPES do Programa de Pós-Graduação de origem, para os cursos realizados no Brasil;

**XI** – Documento(s) que comprove(m) reconhecimento do Programa de Pós-Graduação pelos órgãos superiores de educação de seu país, no caso de candidatos estrangeiros, que não apresentem restrições pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG) brasileiro ou outros órgãos competentes;

**XII** – Carta de recomendação da Coordenação de seu curso ou programa de origem;

**XIII** – Carta de um orientador do PPCL assegurando que o projeto de dissertação ou projeto de tese está adequado à linha de pesquisa à qual o professor está vinculado, e que caso seja aprovado pela comissão julgadora aceitará orientar a sua dissertação.

**Art. 68.** Para ser admitido, o candidato à transferência deverá satisfazer às seguintes exigências:

**I** – ser aprovado em entrevista perante Comissão designada pelo Colegiado;

**II** – ter o seu projeto aceito por um professor orientador do Programa;

**III** – Cumprir as demais normas do Programa;

**IV** – Ser aprovado pela Comissão Examinadora.

**Art. 69.** O aluno transferido para este Programa deverá obter, nas disciplinas, no mínimo um quarto do total de créditos exigidos para conclusão do curso, em conformidade com o presente Regimento, independente do número de créditos obtidos na Instituição de origem.

**Art. 70.** O Programa fornecerá também aos seus alunos, que assim o requeiram, documentação de transferência para outros cursos ou programas de outras instituições.

## **CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Art. 71.**

**I. A modalidade de oferta regular de disciplinas do PPCL é presencial, com oferta a distância em casos especiais.**

O currículo do curso de Mestrado é constituído de disciplinas e atividades acadêmicas que se dividem em obrigatórias e optativas.

§1º A disciplina e atividades obrigatórias deverão ser cursadas por todos os alunos, salvo exceções expressas nas alíneas 'd', 'e' e 'f' do inciso II.

**I – A disciplina obrigatória é:**

a) Metodologia da Pesquisa.

**II – As atividades obrigatórias são:**

a) Exame de Proficiência;

b) Leituras Orientadas I;

c) Leituras Orientadas II;

d) Leituras Orientadas III (obrigatória para defesa após 12 meses);

e) Leituras Orientadas IV (obrigatória para defesa após 18 meses);

f) Leituras Orientadas V (obrigatória para defesa após 24 meses);

g) Estágio de Docência I (obrigatória para os bolsistas);

h) Seminário de Pesquisa;

i) Exame de Qualificação;

j) Dissertação.

**§2º** As disciplinas e atividades optativas correspondem àquelas que se dividem entre as linhas de pesquisa e são escolhidas pelo aluno com anuência de seu orientador, no sentido de contribuir para a formação geral do aluno.

**I – As disciplinas optativas são:**

a) Teorias da Linguagem;

b) Teorias literárias;

c) Teoria e Análise Fonética/Fonológica;

d) Teoria e Análise Funcionalista da Linguagem;

e) Teoria e Análise de Gêneros Discursivos/Textuais;

f) Teoria e Análise Discursiva;

g) Teoria e Análise do Texto Poético;

h) Abordagens Críticas do Texto Literário;

i) Abordagens de Textos Multimodais;

j) Abordagens em Ensino de Segundas Línguas;

k) Filosofia da Linguagem;

l) Sociologia da Linguagem;

m) Pragmática;

n) Linguagem e Mídias;

o) Linguagem e Novas Tecnologias;

p) Linguagem e Questões de Gênero;

q) Tópicos em Estrutura e Funcionamento da Linguagem I;

r) Tópicos em Estrutura e Funcionamento da Linguagem II;

s) Tópicos em Linguagem e Práticas sociais I;

t) Tópicos em Linguagem e Práticas sociais II;

u) Seminário Temático I;

v) Seminário Temático II.

**II – As atividades optativas são:**

a) Estágio de Docência I (obrigatória para os bolsistas);

b) Estágio de Docência II;

c) Estudos Especiais I;

d) Estudos Especiais II;

e) Estudos Especiais III;

f) Estudos Especiais IV;

g) Crédito de Trabalho Voluntário.

**Art. 72.** O Curso de Mestrado terá no mínimo 24 (vinte e quatro) créditos.

Parágrafo Único. O crédito é a unidade básica para avaliação da carga horária das disciplinas e atividades acadêmicas e equivale a quinze horas/aula.

**Art. 73.** As disciplinas podem ser ofertadas sob a forma extensiva, ao longo do semestre, ou intensiva, com carga horária concentrada em períodos menores.

**Art. 74.** O programa de cada disciplina ou atividade acadêmica será apresentado pelo docente responsável e submetido à apreciação do Colegiado.

Parágrafo único. O programa deve conter enunciado, código, número de créditos, discriminação teórico/prática, docente(s), ementa, conteúdo programático, forma(s) de avaliação e bibliografia, dentre outros itens a critério do programa ou da CAPES.

**Art. 75.** O curso de Mestrado em Ciências da Linguagem (PPCL) terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis, em casos excepcionais, a juízo do colegiado e com anuência do orientador, por até 6 (seis meses).

## **Seção I**

### **Do Exame de Proficiência**

**Art. 76.** O objetivo do exame de proficiência é avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de um texto técnico ou científico em uma língua estrangeira.

§ 1º No decorrer do primeiro semestre do Curso, o aluno deverá, obrigatoriamente, prestar exame de proficiência em uma língua estrangeira (Língua Inglesa, Língua Espanhola, Língua Francesa ou outra língua caso recomendada pelo orientador).

§ 2º Em caso de reprovação, o aluno deverá prestar outro exame, num prazo máximo de doze meses, a contar da data de matrícula no Curso.

§ 3º O prazo máximo para entrega do certificado da aprovação no exame de proficiência é de trinta dias a contar da data da expedição do documento.

§ 4º Será permitido aos alunos apresentarem comprovante de aprovação em Exame de Proficiência em língua estrangeira, que tenham sido realizados em Institutos de línguas, Casas de Cultura ou programas de pós-graduação, reconhecidos pelo MEC, durante os primeiros 12 (doze) meses do curso.

§ 5º Estão dispensados de prestar exames de proficiência os candidatos que tenham estudado ou estagiado por um período superior a seis meses, há menos de cinco anos de seu ingresso no Curso, em país onde um dos idiomas exigidos seja de uso corrente, caso apresentem documentos comprobatórios dessa experiência, no momento em que solicitar o seu aproveitamento.

§ 6º O aluno estrangeiro que não tenha realizado graduação ou pós-graduação no Brasil deverá comprovar proficiência em Língua Portuguesa.

§ 7º O aluno que não apresentar documento comprobatório de proficiência em língua estrangeira no prazo de 18 (dezoito) meses da matrícula, de acordo com o estabelecido neste artigo, será desligado do curso.

## **Seção II**

### **Do Estágio de Docência**

**Art. 77.** Os alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em

Ciências da Linguagem poderão cumprir o estágio de docência, com o objetivo de se aperfeiçoarem para o exercício docente no ensino superior.

§ 1º O estágio de docência se configura como uma atividade de ensino, a qual deverá ser acompanhada pelo orientador do aluno.

§ 2º O aluno que receber bolsa de mestrado terá a obrigatoriedade de exercer o estágio de docência, sendo contabilizados dois créditos.

§ 3º O aluno que não receber bolsa de mestrado e quiser exercer estágio de docência, poderá contabilizar até dois créditos por semestre.

**Art. 78.** O pós-graduando deverá requerer o estágio de docência, com anuência do orientador.

§ 1º Para realização do estágio de docência, o aluno deverá encaminhar os seguintes documentos à coordenação do programa:

I – requerimento solicitando o exercício do estágio de docência;

II – comprovante de matrícula;

III – comprovante de recebimento de bolsa de mestrado (quando for o caso);

IV – termo de compromisso em que o aluno declare conhecer o regimento e as atribuições do pós-graduando no exercício do estágio de docência;

V – planos de disciplina com carga horária especificada e atividades docentes a serem realizadas, além do número de turmas e de alunos matriculados.

**Art. 79.** Será exigido que a disciplina escolhida para se exercer o estágio de docência tenha o mínimo de 30 (trinta) horas/aula, com no máximo quatro horas semanais, sendo computado dois créditos para o aluno.

Parágrafo único. Fica a critério do orientador solicitar o estágio de docência em disciplinas com carga horária superior à mínima no *caput* do artigo.

**Art. 80.** Com anuência do orientador, a duração máxima do estágio de docência poderá ser de até dois semestres, como consta no inciso V, do Art. 18, da Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010.

**Art. 81.** O horário de aulas destinado ao estágio de docência não poderá coincidir com os horários das disciplinas em que o aluno da pós-graduação esteja matriculado.

**Art. 82.** O pós-graduando em estágio de docência deverá colaborar com o professor responsável pela disciplina no desenvolvimento de atividades de sala de aula, além de apresentar ao orientador planejamento de aulas e relatórios sobre aspectos metodológicos com base nas atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

**Art. 83.** Compete à Secretaria do Programa, juntamente com o orientador e/ou supervisor, registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio.

**Art. 84.** O estágio de docência poderá ser aproveitado, conforme o Inciso V, Artigo 101, Seção VII, deste capítulo.

**Art. 85.** Do estágio de docência não resultará nenhum vínculo empregatício entre o estagiário e a UERN ou qualquer outra instituição de ensino.

### **Seção III**

#### **Do Exame de Qualificação**

**Art. 86.** O aluno de mestrado deverá prestar Exame de Qualificação da Dissertação em andamento, de forma pública, até o final do décimo oitavo mês a partir da matrícula.

**Art. 87.** O Exame de Qualificação deverá ser requerido pelo Orientador, e também assinado pelo aluno, através de formulário próprio e entregue à Coordenação do Programa, pelo menos, trinta dias antes da data marcada para o exame.

Parágrafo único. Anexo ao Requerimento, o aluno encaminhará à Coordenação do Programa quatro cópias da Dissertação em andamento ou, se em comum acordo, apenas a versão digital enviada para o e-mail dos examinadores efetivos e suplente da Banca de Qualificação.

**Art. 88.** Para o exame de qualificação, observando as normas vigentes da ABNT e do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UERN, a versão preliminar da dissertação em andamento deverá conter:

- I – título provisório;
- II – sumário provisório;
- III – introdução, com delimitação do problema, objetivos, justificativa, relevância acadêmica e/ou social;
- IV – um capítulo teórico e seus prospectos, pelo menos;
- V – um capítulo metodológico;
- VI - um capítulo com análise parcial dos dados;
- VII – descrição das futuras etapas da pesquisa;
- VIII – referências consultadas;
- IX – anexos e/ou apêndices, quando necessário.

**Art. 89.** A banca de qualificação deverá ser composta pelo orientador (presidente) e dois examinadores, internos ou externos ao programa, e um examinador suplente.

§ 1º Para garantia de imparcialidade e regulação de potenciais conflitos de interesse, as bancas de qualificação NÃO podem ser compostas por membros com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos;

§ 2º Os membros das bancas de qualificação devem possuir título mínimo de doutorado.

§ 3º A banca de exame de qualificação é indicada pelo orientador e homologada pela Coordenação.

**Art. 90.** O exame de qualificação deverá ser feito publicamente, em data e horário previamente definidos pelo orientador e secretaria do Programa.

**Art. 91.** Na Sessão de Qualificação, o aluno terá até trinta minutos para expor seu texto de Dissertação, após os quais cada examinador disporá do tempo necessário para análise, questionamentos e sugestões.

Parágrafo único: A apresentação do texto poderá ser dispensada, por acordo entre a banca examinadora e o aluno.

**Art. 92.** O resultado final do exame de qualificação será expresso sob a forma de conceito, aprovado ou reprovado, e nota.

**§ 1º** no caso de reprovação no exame de qualificação, o aluno terá mais dois meses para apresentar novo exame e, se for novamente reprovado, será automaticamente desligado do programa;

**§ 2º** Havendo reprovação no primeiro exame de qualificação, a banca examinadora do segundo exame deverá ser, preferencialmente, a mesma.

#### **Seção IV** **Da Dissertação e Banca de Defesa**

**Art. 93.** A defesa pública da dissertação, perante uma banca examinadora, é exigência do programa, para que o aluno possa obter o título de Mestre.

**Art. 94.** Após cumprimento dos créditos das disciplinas e da aprovação nas atividades complementares (Exame de Proficiência, Seminário de Pesquisa, Exame de Qualificação e Estágio de Docência, quando for o caso), a defesa da dissertação deverá ser requerida pelo Orientador, e também assinado pelo aluno, através de formulário próprio e entregue à Coordenação do Programa, pelo menos, trinta dias antes da defesa.

Parágrafo único. Anexo ao Requerimento, o aluno encaminhará à Coordenação do Programa quatro cópias da Dissertação ou, se em comum acordo, apenas a versão digital enviada para o e-mail dos examinadores efetivos e suplente da Banca de Defesa.

**Art. 95.** Para a defesa, a dissertação deverá:

- I – estar inserida em uma das linhas de pesquisa do programa;
- II – conter uma delimitação clara do tema escolhido;
- III – apresentar introdução, com delimitação do problema, objetivos, justificativa, relevância acadêmica e/ou social;
- IV – apresentar uma revisão bibliográfica sobre a temática pesquisada;
- V – apresentar fundamentação teórica consistente, de forma argumentativa, em que o aluno demonstre capacidade de sistematização e domínio da linguagem e da metodologia científica pertinente;
- VI – oferecer contribuições à área de conhecimento;
- VII – apresentar referências consultadas;
- VIII – seguir as normas da ABNT, do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UERN e ser redigida de acordo com o padrão culto da língua portuguesa;
- IX – anexos e/ou apêndices, quando necessário.

**Art. 96.** A banca de defesa de dissertação é composta por três membros titulares e por dois membros suplentes, sendo presidida pelo orientador.

**§ 1º** Dos três membros titulares que compõem a banca de defesa de dissertação, pelo menos um deve ser externo ao programa;

**§ 2º** Para garantia de imparcialidade e regulação de potenciais conflitos de interesse, as bancas de defesa NÃO podem ser compostas por membros com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos;

**§ 3º** Os membros das bancas de defesa devem possuir título mínimo de doutorado.

**§ 4º** A banca de defesa de dissertação é indicada pelo orientador e homologada pela Coordenação.

**Art. 97.** A defesa pública da dissertação de mestrado deverá ser feita em local, data e horário previamente definidos, ou de forma virtual, e divulgados pelo orientador e secretaria do Programa, registrando-se os trabalhos em ata assinada, física ou digitalmente, por todos os membros presentes à sessão.

**§ 1º** Na sessão de defesa, o aluno terá até trinta minutos para expor seu texto de Dissertação, após os quais cada examinador disporá do tempo necessário para análise, questionamentos e sugestões.

**§ 2º** Será aprovado na defesa de dissertação o candidato que receber da banca examinadora julgamento favorável à sua aprovação, com nota.

**§ 3º** Na avaliação final da dissertação, será atribuído, pela banca examinadora, um dos seguintes conceitos:

I – Aprovado com Distinção;

II – Aprovado;

III – Reprovado

**§ 4º** Para atribuição do conceito APROVADO COM DISTINÇÃO, o candidato deverá:

I – ter obtido nota igual ou superior a 9,0 (nove) em todas as disciplinas cursadas, conforme histórico escolar que deve ser apresentado à banca examinadora, pelo orientador;

II – ter, no mínimo, duas publicações: artigos em periódicos ou capítulos de livros, relacionados ao tema da dissertação e escritos durante a realização do curso;

III – apresentar dissertação cuja excelência seja consensual entre os examinadores;

IV – defender a dissertação dentro do prazo de vinte e quatro meses, delimitado pelo programa.

**§ 5º** O conceito APROVADO COM DISTINÇÃO, quando for caso, será registrado na Ata de Defesa da Dissertação.

**§ 6º** É atribuição da secretaria do programa informar ao presidente da banca se o candidato preenche os critérios de obtenção do conceito APROVADO COM DISTINÇÃO.

**§ 7º** no caso de reprovação na defesa da dissertação, o aluno terá mais dois meses para apresentar nova defesa e, se for novamente reprovado, será automaticamente desligado do programa;

**§ 8º** Havendo reprovação na defesa da dissertação, a banca examinadora da segunda defesa deverá ser, preferencialmente, a mesma.

## **Seção V**

### **Da Avaliação do Rendimento Acadêmico**

**Art. 98.** Nas disciplinas e atividades (Exame de Proficiência, Leituras Orientadas, Estágio de Docência, Seminário de Pesquisa, Exame de Qualificação, Defesa de Dissertação e outras atividades extra-curriculares), ao final do período, o rendimento acadêmico do aluno será avaliado, a partir dos aspectos de assiduidade e desempenho.

**§1º** A aprovação do aluno nas disciplinas e atividades se dará por meio de:

I – frequência de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada componente curricular.

II – avaliação expressa por notas em escala numérica, variando de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), e/ou conceitos (Aprovado, Reprovado e Reprovado por faltas).



**§2º** Caso o aluno não atinja o percentual exigido no §1º deste artigo, no histórico escolar, será atribuído o conceito “Reprovado por faltas” (RPF) e registrada a nota zero para efeito do cálculo do Coeficiente do Rendimento Acadêmico (CRA) pelo qual a média final da disciplina ou atividade será calculada.

**§3º** As notas e conceitos obtidos em todas as disciplinas e atividades cursadas ou aproveitadas constarão do histórico escolar do aluno.

## **Seção VI**

### **Do Desligamento e do Abandono**

**Art. 99.** O aluno será desligado do Programa, quando:

**I** – obtiver reprovação por duas vezes, na mesma disciplina, durante a integralização do curso;

**II** – for reprovado por duas vezes no exame de qualificação;

**III** – obtiver CRA inferior a 7,0 (sete), em qualquer período do curso;

**IV** – deixar de efetuar matrícula em qualquer um dos períodos letivos, de acordo com os procedimentos definidos pelo Programa;

**V** – ausentar-se das atividades previstas no Programa, sem justificativa por um período superior de 30 (trinta) dias;

**VI** – não entregar, na secretaria do programa, o texto da qualificação da dissertação com visto do orientador, até o término do décimo oitavo mês, a contar da matrícula inicial no programa;

**VII** – constar plágio no texto de defesa da dissertação;

**VIII** – for constatada matrícula concomitante em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em IES pública brasileira;

**IX** – não cumprir as normas regimentais do Curso ou Programa.

**§1º** – O disposto no inciso III não se aplica ao aluno que estiver com os estudos interrompidos por trancamento total.

**§2º** – Quanto ao disposto no inciso VIII, o aluno será notificado e terá o prazo de trinta dias para se desligar dos demais Cursos ou Programas, sob pena de desligamento compulsório.

## **Seção VII**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 100.** Com a anuência de seu orientador e da Coordenação do Programa, o aluno regularmente matriculado poderá solicitar aproveitamento de estudos anteriores ou de disciplinas cursadas em outros cursos ou programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Parágrafo único - O aproveitamento de disciplinas anteriormente cursadas se limitará ao período de 4 (quatro) anos.

**Art. 101.** Serão considerados, para os fins previstos neste Regimento, os seguintes aproveitamentos de estudos:

**I** – disciplinas cursadas anteriormente pelo aluno, em caráter especial, no PPCL;

**II** – disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação, desde que haja carga horária, créditos e ementa compatíveis em pelo menos três quartos, bem como nota ou conceito obtidos da disciplina juntamente com parecer favorável do orientador;

**III** – o exame de proficiência em língua estrangeira, realizado em Institutos de línguas, Casas de Cultura ou outros programas de pós-graduação, durante os primeiros 12 (doze) meses do curso.

a) Documentos comprobatórios de experiência de estudo ou estágio, em país de língua inglesa, espanhola e francesa, num período superior a seis meses, há menos de cinco anos do ingresso no Curso, podem ser aproveitados para o exame de proficiência.

**IV** – os Estudos Especiais, associados à produção científica e cursos de curta duração;

**V** – o estágio de docência, em caso de o(a) aluno(a) comprovar experiência de um semestre letivo no Ensino Superior nos três anos anteriores;

**VI** – crédito de trabalho voluntário junto ao PPCL, sendo um crédito por semestre, contabilizando-se no máximo dois semestres.

**§1º** – Quanto ao disposto no inciso IV, as produções científicas devem ser capítulos de livros com ISBN e artigos em periódicos qualificados; os cursos de curta duração devem ter no mínimo 15 h/a.

**§2º** – A equivalência dos Estudos Especiais será, no máximo, quatro créditos, mediante requerimento em formulário próprio, devidamente preenchido e comprovado pelo aluno.

**Art. 102.** Para o aproveitamento de créditos consideram-se somente aquelas disciplinas ou atividades em que o aluno obteve notas entre 7 (sete) e 10 (dez) e/ou conceito “Aprovado”.

**Art. 103.** O número total de créditos aproveitados por aluno especial não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do número de créditos exigidos pelo Programa.

Parágrafo único. Para egresso não titulado, caso seja aprovado em nova seleção para aluno regular, não será permitido o aproveitamento dos seguintes componentes curriculares: Leituras Orientadas; Estágio de Docência; Estudos Especiais; Seminário de Pesquisa e Exame de Qualificação, ouvido o orientador.

**Art. 104.** O requerimento de aproveitamento de créditos deverá ser feito no primeiro semestre letivo do curso, com apresentação dos seguintes documentos:

**I** – Programa Geral da Disciplina cursada com autenticação do programa de pós-graduação ao qual está vinculada;

**II** – Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão, com nota ou conceito, expedidos pelo programa de pós-graduação no qual cursou a disciplina.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO TÍTULO, DO HISTÓRICO E DO DIPLOMA**

#### **Seção I**

##### **Do Título de Mestre**

**Art. 105.** Para obter o título de Mestre, o pós-graduando deverá satisfazer as seguintes condições:

**I** – ter cursado, pelo menos, os 24 (vinte e quatro) créditos previstos neste Regimento:

- a) com aprovação nas disciplinas obrigatórias e optativas;
- b) com desempenho satisfatório nas atividades obrigatórias e complementares realizadas.

**II** – ser aprovado no Exame de Proficiência de Língua Estrangeira;

**III** – ser aprovado no Exame de Qualificação, no prazo de 18 (dezoito) meses, e na Defesa de Dissertação, dentro do prazo de 24 (vinte quatro) meses.

**IV** – comprovar a publicação ou carta de aceite pelo menos um artigo, associado à temática da sua dissertação, em periódicos qualificados ou capítulos de livros, obrigatoriamente em coautoria com o(a) seu(sua) orientador(a), escrito durante o programa.

**§1º** – Bolsistas devem comprovar a publicação de pelo menos dois artigos, em periódicos qualificados ou capítulos de livros, obrigatoriamente em coautoria com o(a) seu(sua) orientador(a), escrito durante o programa.

**§2º** – Em casos justificáveis, o prazo para defesa de dissertação poderá ser estendido por até 6 (seis) meses, de modo improrrogável.

## **Seção II Do Histórico**

**Art. 106.** O histórico escolar do pós-graduando, assinado pelo coordenador do curso de mestrado, deverá conter as seguintes informações:

**I** – nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade e grau acadêmico anterior;

**II** – data de admissão no programa de pós-graduação;

**III** – número do CPF, número do RG com data de emissão e órgão expedidor, no caso de estudante brasileiro ou estrangeiro com visto permanente, ou número de passaporte, data e local em que foi emitido, no caso de estudante estrangeiro sem visto permanente;

**IV** – área de concentração do curso;

**V** – relação das disciplinas, com as respectivas notas e créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursadas;

**VI** – relação dos estudos especiais realizados, com os créditos obtidos, quando for o caso;

**VII** – data da aprovação no exame de língua estrangeira, com indicação da língua escolhida;

**VIII** – data do Exame de Qualificação, com a respectiva nota obtida;

**IX** – data de Defesa da Dissertação, com o respectivo conceito obtido.

## **Seção III Do Diploma**

**Art. 107.** Após a defesa da dissertação, uma vez aprovado, o aluno deverá fazer as devidas correções, se apontadas pela banca, requerer ficha catalográfica fornecida pelo sistema de bibliotecas da UERN e, com a aprovação do orientador e/ou do co-orientador, enviar a versão definitiva da dissertação em formato digital para o e-mail da Coordenação, no prazo de sessenta dias, para constar na página do Programa.

**Art. 108.** A expedição do Diploma de Mestre será condicionada a:

I – comprovação do cumprimento, pelo pós-graduando, de todas as exigências deste Regimento e da legislação em vigor;

II – comprovação de quitação do pós-graduando com o sistema de bibliotecas da UERN;

III – remessa, à PROPEG, pela secretaria do curso, do histórico escolar do concluinte e da ata de aprovação da dissertação.

Parágrafo único. Caberá à secretaria do programa encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o processo devidamente protocolado, solicitando a expedição do diploma de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 109.** O diploma de Mestre será expedido pela UERN, sendo assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, pelo Chefe do Departamento de Pós-Graduação e pelo diplomado.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 110.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo colegiado do curso, ouvida a PROPEG, quando couber.

**Art. 111.** Este Regimento Interno foi atualizado com base no [Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu \(Resolução N° 006/2020 - CONSEPE\)](#) e entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

**Mossoró/RN, 5 de agosto de 2020.**