



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

2019



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES – Colegiado Pleno

RESOLUÇÃO Nº 02/2019

Cria a Coordenação de Controle Interno, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande, aprova seu Regimento Interno e revoga a Resolução nº 07/2003, do Colegiado Pleno.

O Presidente do Colegiado Pleno do Colegiado Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas estatutária e regimentalmente, e Considerando a Instrução Normativa Nº 03, de 09 de junho de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, que estabelece os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal, elencando, dentre as Unidades de Auditoria Interna Governamental, as Auditorias Internas (AUDIN) dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, e, ainda, Considerando a supressão do inciso IV, artigo 31, da Resolução nº 06/2005 deste Colegiado Pleno (v. Resolução nº 01/2019/CP/UFCG),

R E S O L V E, ad referendum:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Criar a Coordenação de Controle Interno, em atendimento ao disposto no artigo 14 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 c/c IN nº 03/2017, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, e aprovar a presente redação de seu Regimento Interno.

Art. 2º A Coordenação de Controle Interno é o órgão especial e de controle interno que tem como objetivo fortalecer e assessorar a gestão, no sentido de desenvolver ações preventivas, garantindo a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, bem como a probidade dos atos da administração da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 3º A Coordenação de Controle Interno é subordinada ao Colegiado Pleno da UFCG, conforme disposto no artigo 15, § 3º do Decreto nº 3.591/2000.

Art. 4º A Coordenação de Controle Interno está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, nos termos do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 5º As atividades da Coordenação de Controle Interno deverão ser realizadas em consonância com o presente Regimento, as diretrizes e normas da Universidade Federal de Campina Grande, bem como com a legislação, as normas e as instruções aplicáveis ao Controle Interno e ao Controle Externo, no âmbito dos Poderes da União.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 5º A Coordenação de Controle Interno tem por finalidade:

I – Acompanhar e avaliar os atos de gestão de forma a fortalecer a gestão, que consiste em assegurar:

- a) a regularidade da administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da UFCG, objetivando eficiência, eficácia e efetividade;
- b) a adequação e a regularidade das contas, bem como a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios de legalidade, legitimidade e economicidade;
- c) a racionalização e a execução das receitas e despesas, de forma a garantir a aplicação regular e a utilização racional dos recursos e bens disponíveis;
- d) os subsídios necessários aos órgãos responsáveis pelas ações de administração, planejamento, orçamento e programação financeira da UFCG, de forma a possibilitar-lhes o progressivo aperfeiçoamento das atividades;

e) o cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da UFCG;

f) a interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

g) a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição.

II – assessorar e orientar os gestores, em especial os ordenadores de despesas e órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira;

III – racionalizar as ações de controle, com o objetivo de eliminar atividades de auditoria em duplicidade nos órgãos que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, bem como de gerar novas atividades de auditoria que preencham lacunas por meio de pauta de ações articuladas;

IV – apoiar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, que consiste no fornecimento periódico de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, bem como no atendimento às solicitações de trabalhos específicos.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Coordenação de Controle Interno:

I – executar ações de auditoria obedecendo ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) previamente aprovado pelo Colegiado Pleno e objetivando:

a) verificar o desempenho da gestão da UFCG através do exame de seus atos com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de suprimentos de bens e serviços, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais, recomendando a adoção de medidas de caráter preventivo e corretivo, objetivando o cumprimento da legislação pertinente;

b) acompanhar o cumprimento das metas orçamentárias no âmbito da UFCG, visando comprovar a conformidade de sua execução;

c) assessorar os gestores no acompanhamento da execução dos programas de governo e do planejamento da UFCG, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

d) verificar a execução do orçamento da UFCG, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

e) examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;

f) avaliar a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos das áreas auditadas;

g) verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável.

II – orientar os dirigentes da UFCG quanto às diligências provenientes de instâncias governamentais relacionadas à atividade de controle e aos princípios e normas de controle interno, inclusive quanto à forma de prestar contas;

III – prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição;

IV – elaborar Relatórios de Auditoria, informando os resultados encontrados para fornecer aos gestores subsídios necessários à tomada de decisões;

V – elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN, que deverão ser encaminhados à unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, ou seja, a Controladoria Geral da União – CGU, após a aprovação do Colegiado Pleno da UFCG;

VI – promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização à situação em vigor;

VII – elaborar propostas, visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados, com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;

VIII – apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição;

IX – acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para sanar as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas nas unidades setoriais envolvidas;

X – comunicar às unidades do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo Federal, tempestivamente, os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário, esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo;

XI – acompanhar a implementação das recomendações e das determinações oriundas das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União – TCU;

XII – propor mecanismos para a adequação e o aprimoramento do controle social sobre as ações da UFCG;

XIII – executar outras atividades inerentes à área de controle interno, que venham a ser delegadas pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo órgão de controle externo, pela autoridade superior da Universidade ou pela legislação.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA

Art. 7º A Coordenação de Controle Interno é composta de um Coordenador Geral e de um corpo técnico com qualificação compatível com os objetivos e atribuições definidas nesta resolução.

Art. 8º A Coordenação de Controle Interno da Universidade Federal de Campina Grande será dirigida pelo Coordenador Geral, cuja indicação ou designação, nomeação, exoneração ou dispensa será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Colegiado Peno e, após, à aprovação da Controladoria Geral da União.

Art.9º São requisitos essenciais para o exercício da função de Coordenador de Geral, cumulativamente:

I – ser servidor pertencente ao quadro efetivo de pessoal da UFCG, ocupante de cargo de nível médio ou superior;

II – ter experiência de, no mínimo, quatro (4) anos em atividades de gestão pública, de auditoria, preferencialmente pública, de finanças públicas ou de contabilidade pública;

III – atender integralmente ao disposto nas normativas vigentes da Controladoria Geral de União, para aprovação da nomeação do titular da Coordenação de Controle Interno.

§ 1º O Coordenador Geral da Coordenação de Controle Interno terá mandato de dois anos, podendo haver uma recondução.

§ 2º O Coordenador Geral da Coordenação de Controle Interno será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, por um servidor lotado no próprio órgão, indicado pelo Reitor.

CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR GERAL E DO CORPO TÉCNICO

Art. 10. São atribuições específicas do Coordenador Geral:

I – praticar todos os atos necessários à gestão administrativa e operacional da Coordenação de Controle Interno, ou seja, coordenar, orientar e supervisionar as atividades no âmbito da Instituição;

II – elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidos pela Coordenação de Controle Interno;

III – designar, mediante ordem de serviço ou equivalente, os servidores da Coordenação que executarão as ações de auditoria previstas no planejamento;

IV – supervisionar as atividades executadas pelos servidores da Coordenação de Controle Interno;

V – identificar as necessidades de treinamento e autorizar os servidores da Coordenação de Controle Interno a participarem em eventos de capacitação técnica e de aperfeiçoamento profissional, solicitando à autoridade imediatamente superior a liberação de recursos financeiros, para pagamento de inscrição, passagens e diárias, quando necessário;

VI – analisar e emitir parecer sobre os trabalhos de auditoria realizados, bem como sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

VII – informar aos Órgãos Deliberativos Superiores e ao dirigente máximo da UFCG o andamento e o resultado das ações de auditoria, sempre que solicitado;

VIII – representar a Coordenação de Controle Interno, no âmbito da UFCG e externamente;

IX – praticar todos os demais atos necessários ao efetivo funcionamento da Coordenação de Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 11. Compete ao corpo técnico:

I – participar da elaboração do planejamento anual das atividades de auditoria interna e na elaboração do relatório anual de atividades de auditoria interna – PAINT e RAINIT, de forma que se possa prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos;

II – realizar ações de auditoria nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial, de suprimentos de bens e serviços, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da UFCG, obedecendo ao planejamento previamente elaborado e aprovado;

III – efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nas unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias, quando for o caso;

V – identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;

VI – participar da avaliação da legalidade, da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de gestão.

VII – participar da avaliação dos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional das unidades a serem auditadas;

VIII – assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências dos órgãos ministeriais e de controle externo, tais como Ministério da Educação, Ministério da Fazenda, Tribunal de Contas da União, dentre outros;

IX – elaborar Solicitações de Auditoria – SA's a serem encaminhadas às unidades da UFCG, quando houver a necessidade de solicitar documentos ou informações para subsidiar as ações de auditoria;

X – elaborar, periodicamente, relatórios parciais e globais, com ênfase nas constatações e na proposição de medidas corretivas e de melhorias para o aprimoramento dos controles internos administrativos, realizada para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

XI – elaborar Notas de Auditoria – NA e Notas Técnicas – NT, quando necessárias à correção de desvios ou ao aprimoramento dos controles internos;

XII – auxiliar o Coordenador Geral na elaboração de pareceres e de consultas sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional aos órgãos jurídicos, bem como na de respostas às consultas técnicas formuladas à Coordenação de Controle Interno em sua área de atuação;

XIII – auxiliar nos encaminhamentos e no controle de prazos das SA's e dos RA's;

XIV – providenciar infraestrutura necessária aos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU, quando estiverem realizando auditorias e fiscalizações nas dependências da UFCG;

XV – executar outras atividades necessárias ao efetivo funcionamento da Coordenação de Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, DA ÉTICA E DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 12. Os servidores da Coordenação de Controle Interno devem adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional, assim como atitude de independência, que assegurem a imparcialidade de seu julgamento, no exercício de suas atividades profissionais.

Art. 13. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da Coordenação de Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria.

Parágrafo único. O servidor da UFCG que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da Coordenação de Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa.

Art. 14. Os servidores da Coordenação de Controle Interno devem respeitar e assegurar o sigilo das informações obtidas durante o seu trabalho, não as divulgando a terceiros sem autorização expressa do dirigente máximo da UFCG, caso estejam legalmente protegidas.

CAPÍTULO VII

DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Art. 15. Os trabalhos de auditoria serão realizados de acordo com as ações previstas no PAINT, que contemplará as ações de auditoria a serem executadas no exercício seguinte.

§ 1º O PAINT será elaborado anualmente pela Coordenação de Controle Interno e submetido à aprovação do Colegiado Pleno da UFCG, de acordo com as determinações legais.

§ 2º As ações de auditoria constantes no PAINT serão selecionadas preferencialmente com amparo no resultado da avaliação de riscos e nos critérios da materialidade, relevância e criticidade.

§ 3º Poderão ser realizadas auditorias em virtude de demandas especiais oriundas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, do TCU e da Administração Superior da UFCG ou de denúncias formuladas em conformidade com a legislação.

§ 4º A realização de auditorias no caso de demandas especiais não previstas no PAINT ficará condicionada à capacidade técnica e operacional da Coordenação de Controle Interno.

Art. 16. Para o efetivo desempenho de suas atribuições, é garantida à Coordenação de Controle Interno a autonomia necessária para determinar o escopo dos exames e aplicar as técnicas de auditoria necessárias à execução dos trabalhos.

Art. 17. O Coordenador Geral poderá solicitar a participação de servidores da UFCG, para atuarem temporariamente em ação específica, quando houver necessidade de execução de trabalhos técnicos não compreendidos na área de formação dos servidores da Coordenação de Controle Interno.

Art. 18. A Coordenação de Controle Interno deverá prestar informações e esclarecimentos ao dirigente máximo e ao Colegiado Pleno da UFCG, quanto ao andamento das auditorias e ao cumprimento do PAINT, sempre que solicitado.

Art. 19. Ao encerrar o exercício, a Coordenação de Controle Interno elaborará o RAINT, que contemplará o relato dos trabalhos realizados.

Parágrafo único. O RAINT será encaminhado ao Conselho Pleno e aos órgãos de controle determinados na legislação.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As funções de auditoria deverão ser segregadas das demais atividades administrativas, sendo vedado aos servidores da Coordenação de Controle Interno executar atividades que não guardem relação direta com as atribuições da coordenação, participar de comissões de caráter administrativo ou disciplinar ou realizar atividades que possam caracterizar participação nos atos de gestão.

Art. 21. As demandas de informações e providências emanadas pela Coordenação de Controle Interno – CCI terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso importará em representação para os órgãos superiores.

Art. 22. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador Geral da CCI, ressalvadas as matérias de competência dos Órgãos Superiores da UFCG e do Sistema de Controle Interno Federal.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Fica revogada a Resolução nº 07/2003, deste Colegiado Pleno.
Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 06 de maio de 2019.

**VICEMÁRIO SIMÕES
Presidente**

RESOLUÇÕES – Câmara Superior de Pós-Graduação

RESOLUÇÃO Nº 04/2019

Aprova a nova redação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Letras em Rede Nacional – PROFLETRAS, do Centro de Formação dos Professores – *Campus* de Cajazeiras, da Universidade Federal de Campina Grande.

A Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando as peças constantes no Processo Nº 23096.038368/18-54, e

À vista das deliberações do plenário, em reunião ordinária realizada no dia 23 de abril de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a nova redação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Letras em Rede Nacional – PROFLETRAS, do Centro de Formação dos Professores – *Campus* de Cajazeiras, da Universidade Federal de Campina Grande.

Parágrafo único. O Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa a que se refere o *caput* deste artigo passam a fazer parte desta Resolução, na forma dos Anexos I, II, III e IV.

Art. 2º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 06 de maio de 2019.

**BENEMAR ALENCAR DE SOUZA
Presidente**

(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 04/2019)

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS EM REDE NACIONAL – PROFLETRAS/UFCG/CFP

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas gerais e a organização básica do Curso de Mestrado Profissional em Letras – PROFLETRAS, da Unidade Acadêmica de Letras – UAL, do Centro de Formação de Professores – CFP, da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, *Campus* de Cajazeiras-PB, associada à Rede Nacional de Instituições de Ensino Superior, no contexto da Universidade Aberta do Brasil – UAB, coordenada atualmente pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 2º Este Regulamento fundamenta-se nas seguintes normas:

I – Regimento Geral do PROFLETRAS;

II – Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG);

III – Documento da área de Letras e Linguística, da Diretoria de Avaliação da CAPES – 2017, disponível em:

<http://capes.gov.br/images/documentos/Relatorios_quadrienal_2017/20122017-letras_relatoriodeavalia%C3%A7%C3%A3o_quadrienal2017_final.pdf>

IV – Portaria Normativa nº 17 – CAPES, de 28 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Mestrado Profissional;

V – Portaria nº 2/2012 – CAPES, de 4 de janeiro de 2012, que define, para efeitos de enquadramento nos programas e cursos de pós-graduação, as categorias de docentes dos programas desse nível de ensino;

VI – Resolução Nº 001/2018 – CONSELHO GESTOR, de 03 de julho de 2018, que define diretrizes para a natureza do trabalho final do Mestrado Profissional em Letras – PROFLETRAS;

VII – Resolução Nº 002/2018 – CONSELHO GESTOR, de 11 de setembro de 2018, que altera o artigo 1º, inciso I da Resolução nº 001.2018 – PROFLETRAS, que define as diretrizes para a natureza do trabalho final do Mestrado Profissional em Letras – PROFLETRAS.

VIII – Resolução Nº 003/2018 – CONSELHO GESTOR, de 16 de outubro de 2018, que define alterações na estrutura curricular do Mestrado Profissional em Letras – PROFLETRAS.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 3º O PROFLETRAS é um curso semipresencial, com oferta simultânea nacional, no âmbito do Sistema da Universidade Aberta do Brasil – UAB, conduzindo ao título de Mestre em Letras.

Art. 4º O PROFLETRAS é constituído por uma Rede Nacional de Instituições de Ensino Superior que devem atender aos requisitos constantes em seu Regimento Geral.

Art. 5º A Universidade Federal de Campina Grande – UFCG constitui-se como Instituição Associada do PROFLETRAS, cuja coordenação geral situa-se atualmente na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

Parágrafo único. O Mestrado Profissional em Letras – PROFLETRAS – da Unidade Acadêmica de Letras – UAL, do Centro de Formação de Professores, constitui um Curso de Pós-Graduação da UFCG.

Art. 6º O Mestrado Profissional em Letras – PROFLETRAS, em Rede Nacional, visa à capacitação de professores de Língua Portuguesa para o exercício da docência no Ensino Fundamental, com o intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino no país.

Art. 7º O PROFLETRAS objetiva, ainda, promover a melhoria do nível da qualidade de ensino de língua portuguesa no Ensino Fundamental, com o desenvolvimento de pedagogias que efetivem a proficiência em leitura, em escrita e em oralidade, tendo em vista a perspectiva dos letramentos.

§ 1º São alunos do PROFLETRAS professores efetivos da rede pública de ensino de língua portuguesa que buscam condições para o aprofundamento de conhecimentos sobre linguagens e letramentos, voltados para a inovação em sala de aula e para uma formação crítica e responsável acerca de questões relevantes sobre diferentes linguagens presentes contemporaneamente na sociedade.

§ 2º Em relação aos professores lotados no Programa, o Curso tem como objetivo oferecer condições para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando à consolidação e ao desenvolvimento dos grupos e linhas de pesquisa em que atuam, bem como articular suas pesquisas com o Ensino Fundamental.

§ 3º Em relação à Instituição, o Programa visa contribuir para a articulação da universidade com a sociedade, em especial com o Ensino Fundamental, respondendo aos desafios da educação para os multiletramentos e à pluralidade das demandas sociais.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO CURSO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CURSO

Art. 7º O PROFLETRAS/UFCG, em sua organização Administrativa, segue o Regimento Nacional do PROFLETRAS e o Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, da Universidade Federal de Campina Grande (Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG).

Art. 8º Em âmbito nacional, o PROFLETRAS se estrutura em três níveis:

I – Conselho Superior;

II – Conselho Gestor;

III – Colegiado de Curso.

§ 1º O Conselho Superior constitui instância consultiva, normativa e deliberativa, integrado pelos seguintes membros:

I – Representante do Conselho Gestor;

II – Representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, ou equivalente, da Instituição Associada Coordenadora da Rede Nacional, indicado pelo seu dirigente máximo;

III – Representante da Diretoria de Educação Básica da Capes;

IV – Representante das Coordenações Locais, escolhido pelos Coordenadores dos Programas vinculados ao PROFLETRAS.

§ 2º Cada membro do Conselho Superior terá mandato de três anos, permitida uma recondução.

§ 3º O presidente do Conselho Superior será escolhido entre os seus integrantes, desde que atenda às condições estabelecidas neste artigo, para permanecer como representante.

§ 4º São atribuições do Conselho Superior:

- a) acompanhar a implantação do PROFLETRAS, atentando para a sua excelência acadêmica e administrativa;
- b) aprovar alterações pertinentes à área de concentração, às linhas de pesquisa e à matriz curricular;
- c) decidir sobre o descredenciamento de Instituições Associadas que não atendam aos parâmetros definidos no artigo 4º do Regimento Nacional do PROFLETRAS;
- d) aprovar o número de vagas para cada processo seletivo, em conformidade com o quadro de docentes permanentes de cada Instituição Associada;
- e) definir as normas de distribuição de bolsas de estudo, contemplando todas as Instituições Associadas, de forma igualitária;
- f) coordenar o processo de autoavaliação ao longo do quadriênio.

§ 5º O Conselho Gestor constitui instância normativa e executiva, integrado pelos seguintes membros:

- I – Coordenador Geral, como seu presidente, indicado pela Instituição Associada, Coordenadora da Rede Nacional, dentre os docentes do PROFLETRAS local;
- II – Coordenador Adjunto, a ser indicado pelo Coordenador Geral dentre os docentes do PROFLETRAS de uma região diferente daquela em que está o Coordenador Geral;
- III – um Coordenador Local, para cada região geográfica integrante do PROFLETRAS, escolhido por seus pares.

§ 6º Cada membro do Conselho Gestor terá mandato de três anos, permitida uma recondução.

§ 7º O Conselho Gestor poderá criar comissões temáticas de acordo com as necessidades do PROFLETRAS.

§ 8º São atribuições do Conselho Gestor:

- a) coordenar a execução e a organização das ações e atividades do PROFLETRAS, visando sua excelência acadêmica e administrativa;
- b) propor alterações, quando necessárias, pertinentes à estrutura acadêmica;
- c) elaborar e encaminhar, ao Conselho Superior, relatório anual das atividades desenvolvidas;
- d) organizar o encontro anual dos participantes do PROFLETRAS;
- e) coordenar a elaboração e a realização dos Exames Nacionais de Acesso;
- f) coordenar a elaboração e distribuição de material didático;
- g) definir o calendário anual para as atividades acadêmicas;
- h) propor, ao Conselho Superior, modificações no Regimento Nacional;
- i) designar os membros das comissões temáticas necessárias ao processo de implementação e acompanhamento do PROFLETRAS.

§ 9º As Comissões vinculadas ao Conselho Gestor têm caráter executivo e são integradas por docentes do núcleo permanente do PROFLETRAS.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 9º O Colegiado do PROFLETRAS/UFCEG constitui órgão deliberativo, de competência normativa em matérias de natureza acadêmica, pedagógica e administrativa, sendo integrado pelos seguintes membros, escolhidos na forma definida neste Regulamento:

- I – o Coordenador do Programa, como Presidente;
- II – o Vice-Coordenador, como Vice-Presidente;
- III – os docentes permanentes;
- IV – um representante dos professores colaboradores, com seu respectivo suplente;
- V – um representante do corpo técnico-administrativo;
- VI – os representantes discentes, com seus respectivos suplentes, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros do Colegiado.

Parágrafo único. A escolha, pelos pares, e o mandato dos representantes constantes dos incisos IV, V e VI serão estabelecidos pelo Colegiado do PROFLETRAS/UFCEG.

Art. 10. São atribuições do Colegiado do PROFLETRAS/UFCEG, além das constantes no artigo 14 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós Graduação da UFCEG:

- I – coordenar a aplicação local dos Exames Nacionais de Acesso;
- II – aprovar proposta de calendário letivo apresentado pela Coordenação;
- III – designar os representantes locais das disciplinas obrigatórias, dentro do seu corpo docente;

IV – propor ao Conselho Gestor o credenciamento, descredenciamento e o reconhecimento de docentes;

V – organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFLETRAS;

VI – 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;

VII – definir a forma e os critérios da obrigatoriedade da frequência dos discentes em cada atividade, respeitando as normas da UFCG;

VIII – definir as sanções cabíveis às infrações disciplinares dos discentes, de acordo com as normas da UFCG;

IX – apreciar e aprovar nomes de examinadores para a constituição de bancas de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

XI – aprovar as indicações de professores internos ou externos à Instituição, em comissão ou isoladamente, para cumprirem atividades concernentes à orientação de trabalho final.

Seção II

Da Coordenação do Curso

Art. 11. A Coordenação do PROFLETRAS/UFCG é o órgão que assegura a organização e o funcionamento do Colegiado e, ao mesmo tempo, responde pela execução das decisões deste e pela aplicação de suas diretrizes.

Art. 12. O Coordenador e o Vice-Coordenador serão escolhidos mediante normas definidas em Resolução específica do Programa, considerando-se o artigo 17 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFCG.

Parágrafo único. Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador em seus impedimentos eventuais e compartilhar permanentemente de suas atribuições, conforme o disposto neste Regulamento.

Art. 13. São atribuições do Coordenador, além das constantes no artigo 18 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG:

I – realizar, semestralmente, o planejamento administrativo, didático e científico do curso, seguindo as determinações do Conselho Gestor do PROFLETRAS;

II – supervisionar as atividades do Curso, exercendo as atribuições daí decorrentes;

III – propor, aos órgãos competentes, providências para aprimoramento de todas as atividades realizadas no âmbito do Curso;

IV – gerenciar, juntamente com uma comissão constituída pelo Colegiado de Programa para este fim, os processos de concessão de bolsas, de acordo com as determinações do Conselho Gestor;

V – preparar relatórios, atendendo aos prazos exigidos em legislação específica;

VI – deliberar sobre requerimentos de alunos dirigidos à Coordenação, quando de sua competência;

VII – formalizar decisões acadêmicas tomadas coletivamente no Colegiado, por maioria de votos.

Seção III

Da Secretaria

Art. 14. O PROFLETRAS disporá de Secretaria própria, órgão de apoio administrativo, responsável pelas funções burocráticas e pelo controle acadêmico direto.

Art. 15. São atribuições da Secretaria do PROFLETRAS, além das constantes no artigo 19 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG:

I – exercer tarefas próprias da rotina administrativa e acadêmica, bem como outras que lhe sejam atribuídas pela Coordenação;

II – pesquisar e gerenciar informações de interesse do Programa;

III – estabelecer comunicação com o corpo docente e discente, sob a orientação e a supervisão da Coordenação do Programa;

IV – exercer outras atribuições determinadas pelo Colegiado do Programa, desde que não firam as normas estabelecidas pela legislação em vigor.

Seção IV

Do Corpo Docente

Art. 16. O corpo docente do PROFLETRAS/UFCG é constituído por professores doutores em duas categorias docentes (permanentes e colaboradores), compreendidos conforme o documento vigente da área de Letras e Linguística da Capes.

§ 1º O núcleo permanente do Programa deve ter no mínimo 6 (seis) docentes do quadro efetivo da UFCG, desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e orientação, e que atendam aos seguintes critérios:

a) ter obtido o título de doutor há pelo menos 1 (um) ano;

b) comprovar experiência docente em cursos de formação voltados para a Educação Básica;

c) comprovar experiência em orientação acadêmica;

d) apresentar produção científica e/ou técnica coerente com a proposta do Programa.

Art. 17. As normas que regem credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes permanentes e colaboradores do PROFLETRAS/UFCG serão definidas em resolução específica do Programa, considerando o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFCG e os parâmetros estabelecidos pelo Conselho Gestor do PROFLETRAS.

Art. 18. São obrigações docentes no PROFLETRAS/UFCG a participação efetiva e frequente às reuniões do Colegiado, os trabalhos administrativos definidos por comissões específicas, a docência e consequente regularidade nas aulas e atividades pedagógicas, a orientação aos discentes, bem como a realização de trabalhos de pesquisa e publicações, conforme regulamentação dos critérios de avaliação para os cursos de mestrado da Capes.

§ 1º O não cumprimento das obrigações docentes levará ao descredenciamento do professor do Programa, conforme deliberações do Colegiado e após apreciação do Conselho Gestor.

§ 2º As faltas dos professores às reuniões do Colegiado, aos encontros de orientação marcados ou às reuniões das comissões específicas deverão ser devidamente justificadas, quando possível antes da realização do evento.

Art. 19. São atribuições do corpo docente:

I – no caso dos professores permanentes, ministrar pelo menos uma disciplina anualmente; orientar Trabalhos de Conclusão de Curso; desenvolver projetos de pesquisa; participar de bancas examinadoras; desenvolver ações cooperativas; publicar resultados da produção científica e participar regularmente de comissões e reuniões;

II – no caso dos professores colaboradores, ministrar pelo menos uma disciplina anualmente ou orientar Trabalhos de Conclusão de Curso e desenvolver projetos de pesquisa, sendo as demais atribuições iguais às dos permanentes.

Art. 20. Todo aluno admitido no Programa terá, após sua admissão, o acompanhamento de um orientador.

§ 1º O orientador de que trata o *caput* deste artigo será escolhido dentre os membros do corpo docente credenciado no curso.

§ 2º Havendo necessidade, competirá ao coordenador fazer a indicação do orientador, em comum acordo com o aluno e o orientador pretendido, para a homologação pelo Colegiado.

§ 3º O orientador do aluno deverá manifestar, formal e previamente à matrícula institucional do aluno, sua concordância em orientá-lo, o que será homologado pelo Colegiado.

§ 4º De acordo com a natureza do trabalho, poderá ser designado um coorientador.

§ 5º Para efeito do § 4º deste artigo, o coorientador será um doutor docente do Programa ou de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFCG ou de outra Instituição de Ensino Superior (IES), bem como profissional de qualificação e experiência em campo pertinente à proposta do Curso, indicado pelo orientador, em comum acordo com o aluno, para auxiliá-lo na orientação, com a aprovação do Colegiado do Programa.

§ 6º A escolha de um coorientador não implica seu credenciamento no Programa.

§ 7º Em caso de ausência do orientador da instituição, por período superior a três meses, verificada a necessidade, o Colegiado deverá indicar um membro do corpo docente e credenciado para supervisionar as atividades desenvolvidas pelo aluno no Programa.

§ 8º Em caso de descredenciamento do orientador, deverá ser escolhido um novo orientador, nos termos do *caput* deste artigo.

§ 9º Faculta-se ao aluno o direito de mudança de orientador com a anuência do orientador atual e do novo orientador, com aprovação pelo Colegiado.

§ 10. Em caso de não haver concordância entre os orientadores, assim como entre o orientando e o orientador, nos casos de mudança de orientação, competirá ao Colegiado a decisão final.

§ 11. Faculta-se ao orientador o direito de abdicar da orientação do aluno, mediante justificativa (com base nos relatórios periódicos do aluno apreciados pelo orientador) e aprovação pelo Colegiado.

§ 12. O número de orientandos para cada orientador deve atender às recomendações da Capes.

Art. 21. Compete ao orientador assistir o orientando no planejamento e execução de seu programa acadêmico de estudo, na escolha de disciplinas no ato de matrícula, bem como cumprir as demais atribuições concernentes à função de orientador especificadas no artigo 23 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG.

Seção V Do Aluno

Art. 22. Os candidatos ao PROFLETRAS/UFCG devem ser diplomados em curso de graduação em Letras reconhecido pelo Ministério da Educação, pertencer ao quadro efetivo das escolas da rede pública brasileira e atuar no Ensino Fundamental, ministrando a disciplina Língua Portuguesa.

Art. 23. Não serão admitidos alunos em situação de matrícula especial e nem ouvintes no PROFLETRAS/UFCG.

Art. 24. O número de vagas para seleção ao Programa será definido a partir de determinação do Conselho Gestor, anualmente, e em função da disponibilidade dos professores orientadores, segundo critérios recomendados pela Capes.

Parágrafo único. O número de vagas para o Mestrado será fixado em Edital do Conselho Gestor, a ser divulgado em prazo determinado por este Conselho.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PROGRAMA E DO REGIME DIDÁTICO

Art. 25. O curso possui uma área de concentração, denominada *Linguagens e Letramentos*, com 02 (duas) linhas de pesquisa:

- I – Teorias da Linguagem e Ensino;
- II – Leitura e Produção Textual: diversidade social e práticas docentes.

Art. 26. A estrutura curricular do curso compreende:

- a) Disciplinas obrigatórias (conforme Resolução N° 003/2018 Conselho Gestor);
- b) Disciplinas optativas (conforme Resolução N° 003/2018 Conselho Gestor);
- c) Pré-Banca;
- d) Trabalho de conclusão.

Art. 27. O PROFLETRAS prevê o cumprimento de um mínimo de 360 horas (trezentos e sessenta) horas-aula em disciplinas, relativas a 24 créditos, e correspondendo a:

- I – 04 (quatro) disciplinas obrigatórias, cada uma com 60 horas (quatro créditos cada);
- II – 02 (duas) disciplinas optativas, cada uma com 60 horas (quatro créditos cada).

Parágrafo único. As disciplinas do PROFLETRAS deverão ser ofertadas seguindo-se a ordem abaixo elencada:

I – no primeiro semestre do Curso, deverão ser ministradas as seguintes disciplinas:

- a) Fonologia, Variação e Ensino;
- b) Texto e Ensino;
- c) uma disciplina optativa.

II – no segundo semestre do Curso, deverão ser ministradas as seguintes disciplinas:

- a) Gramática, Variação e Ensino;
- b) Literatura e Ensino;
- c) uma disciplina optativa.

Art. 28. Consideram-se disciplinas obrigatórias aquelas que representam o suporte acadêmico indispensável ao desenvolvimento do Programa e aos estudos em nível de Mestrado.

Art. 29. Consideram-se disciplinas optativas aquelas que objetivam aprofundar o conhecimento dos pós-graduandos em temas especializados referentes a cada linha de pesquisa do Programa.

Parágrafo único. O Colegiado do PROFLETRAS/UFMG selecionará, dentre as disciplinas optativas elencadas, aquelas que forem de interesse dos alunos, de acordo com as pesquisas desenvolvidas e com a disponibilidade do corpo docente.

Art. 30. Cada disciplina obrigatória terá uma Comissão de Coordenação Geral designada pelo Conselho Gestor.

Parágrafo único. À Comissão de Coordenação das disciplinas caberá articular o conteúdo programático e sua condução metodológica, procurando garantir a unidade da proposta.

Art. 31. Todos os créditos das disciplinas serão oferecidos presencialmente, fazendo-se uso da educação a distância para as atividades complementares das disciplinas e do Programa e/ou de acordo com o que rege a legislação sobre ensino na modalidade semipresencial.

Art. 32. O Exame de Pré-Banca consistirá na apresentação de uma proposta de atividade voltada para o Ensino Fundamental, perante Banca designada pelo Colegiado do Programa, constituída por três docentes, incluindo o Orientador, um examinador interno e outro externo ao Programa, além de um suplente.

§ 1º O Exame de Pré-Banca deverá ser realizado até o 12º mês de ingresso no Programa.

§ 2º Ao Exame de Pré-Banca será atribuído o conceito Aprovado ou Reprovado.

§ 3º No caso de reprovação, será permitida uma nova apresentação, após reformulação da proposta, desde que não ultrapasse sessenta dias, contados a partir da data da realização do primeiro exame.

Art. 33. A Coordenação do PROFLETRAS/UFMG ofertará as disciplinas e atividades do Programa, semestralmente, de acordo com as determinações da Coordenação Nacional do PROFLETRAS.

Art. 34. O programa de cada disciplina será elaborado a partir das determinações da Comissão de Coordenação Geral designada pelo Conselho Gestor.

Art. 35. Para o PROFLETRAS/UFMG será exigida a comprovação de capacidade de leitura e interpretação em língua estrangeira, nos termos do artigo 46 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFMG.

§ 1º A comprovação da capacidade de leitura e interpretação em língua estrangeira deve ser dada por intermédio de certificação concedida, nos últimos três anos, por uma instituição de ensino superior ou por institutos de certificação de língua estrangeira, até o 18º mês de ingresso no Curso.

§ 2º No caso de certificação emitida por institutos de língua estrangeira, o discente deverá submetê-la ao Colegiado do Programa, mediante requerimento específico.

§ 3º O aluno deverá ter obtido nota mínima 7,0 (ou conceito *aprovado*) no exame de verificação da capacidade de leitura e de interpretação de uma língua estrangeira, dentre as aceitas pelo PROFLETRAS (Língua Inglesa, Língua Espanhola e Língua Francesa), para ser considerado aprovado.

§ 4º Em caso de não comprovação da aprovação em exame da capacidade de leitura e interpretação em língua estrangeira até o 18º mês, o aluno será desligado do Programa.

CAPÍTULO III DA DURAÇÃO DO CURSO

Art. 36. O Mestrado tem duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º Em caráter excepcional, poderá ser prorrogado o limite máximo de duração do Curso por período não superior a seis meses, desde que formalmente justificado pelo discente, com a anuência do orientador e aprovado pelo Colegiado do PROFLETRAS/UFCEG.

§ 2º Para a concessão da prorrogação de que trata o parágrafo anterior, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) requerimento formalizado mediante processo dirigido à Coordenação do Programa, em até 30 dias antes do prazo regular para a integralização do Curso;
- b) justificativa da solicitação;
- c) parecer circunstanciado do orientador;
- d) versão preliminar da dissertação;
- e) cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período da prorrogação.

§ 3º A Coordenação do PROFLETRAS/UFCEG deverá encaminhar o requerimento do(a) aluno(a), juntamente com a documentação exigida, para avaliação e decisão final do Colegiado do Programa.

CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 37. Após aprovação em processo seletivo regular, podem ser aproveitados 06 (seis) créditos para o Mestrado.

§ 1º Os créditos de que trata o *caput* podem ser referentes a disciplinas cujos programas se afinam com as propostas do PROFLETRAS, cursadas em outras instituições, no próprio Programa ou em outro Curso ou Programa de Pós-Graduação, como aluno regular.

§ 2º Para o aproveitamento de créditos, serão adotados os procedimentos previstos no artigo 48 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCEG.

§ 3º Só serão reconhecidas, para o aproveitamento de créditos de que trata este artigo, as disciplinas cursadas até 05 (cinco) anos como aluno regular, no próprio Programa ou programas que se afinam com as propostas do PROFLETRAS.

Art. 38. Alunos que não tenham defendido seu Trabalho de Conclusão de Curso e que reingressarem no Programa mediante nova seleção poderão aproveitar, uma única vez, os créditos de disciplinas cursadas e aprovadas, respeitando o prazo de 05 (cinco) anos, conforme o parágrafo 3º deste artigo.

CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Art. 39. A inscrição de candidatas ao PROFLETRAS/UFCEG deve obedecer aos requisitos definidos em edital do Conselho Gestor.

Art. 40. A análise do pedido de inscrição dos candidatas é feita obedecendo-se às determinações contidas em edital do Conselho Gestor.

Art. 41. A seleção de novos alunos para o PROFLETRAS/UFCEG realiza-se por intermédio do Exame Nacional de Acesso, constituído de uma prova objetiva e discursiva, com a finalidade de avaliar as habilidades de leitura e de escrita dos candidatas.

Art. 42. A oferta do processo seletivo deverá ser feita anualmente, seguindo-se as determinações do Conselho Gestor.

Art. 43. Cada processo seletivo para o PROFLETRAS/UFCEG é realizado nos termos e nas condições estabelecidos pelo edital do Conselho Gestor correspondente a cada processo.

Art. 44. A matrícula institucional deverá ser efetuada nos termos do artigo 30 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCEG.

Art. 45. O PROFLETRAS/UFCEG admite a mobilidade de seus alunos para outras instituições, comprometendo-se a fornecer, mediante requerimento, a documentação necessária.

Art. 46. O Polo pode aceitar pedido de mobilidade de alunos procedentes do PROFLETRAS de outra Instituição Associada, desde que haja vaga.

Art. 47. A mobilidade de alunos procedentes do PROFLETRAS de outra Instituição Associada deve respeitar os seguintes critérios:

I – o candidato continuará com vínculo no Polo de origem, o que implica a continuidade da orientação com o orientador já designado em seu Polo de origem;

II – o Colegiado do Programa deverá emitir parecer favorável à solicitação de mobilidade requerida pelo candidato;

III – por ocasião da solicitação de mobilidade, o candidato deve apresentar justificativa, Diploma de Graduação, Histórico Escolar e carta de recomendação da Coordenação de seu Programa de origem à Coordenação do PROFLETRAS/UFCG.

CAPÍTULO VI

DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA INTERRUÇÃO DE ESTUDOS

Art. 48. A avaliação de rendimento escolar no PROFLETRAS/UFCG será feita por disciplina e/ou atividade e na perspectiva de todo o curso, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência, ambos eliminatórios por si mesmos.

Art. 49. A critério do professor, a avaliação do rendimento em cada disciplina e/ou atividade será feita por um ou mais dos seguintes meios de aferição: avaliações escritas, artigos, ensaios, trabalhos monográficos, seminários, resenhas críticas, relatórios, relato de atividades intervencionistas em sala de aula, atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, entre outros instrumentos de avaliação escolar, assim como pela participação geral do aluno no curso.

Art. 50. A avaliação, nas atividades das disciplinas, será expressa em resultado final, mediante notas em escala numérica variando de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 51. Considerar-se-á aprovado em cada disciplina o aluno que apresentar nota final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e tiver frequentado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

Art. 52. A avaliação das atividades correspondentes ao exame de Pré-Banca será expressa em resultado final utilizando-se os conceitos “Aprovado” ou “Reprovado” e, no que se refere ao Trabalho de Conclusão de Curso, será expressa nos conceitos “Aprovado” ou “Reprovado”.

§ 1º Será considerado reprovado o trabalho que não atender aos requisitos de um trabalho de investigação científica de cunho intervencionista.

Art. 53. Considerar-se-á aprovado no PROFLETRAS/UFCG o aluno que satisfizer as seguintes condições:

a) tenha concluído todos os créditos necessários previstos neste Regulamento;

b) tenha obtido, nas disciplinas, nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

c) tenha obtido, no exame de pré-banca do Projeto de pesquisa, o conceito “Aprovado”;

d) tenha defendido o Trabalho de Conclusão de Curso dentro do prazo máximo permitido para o curso, contado a partir do mês da primeira matrícula;

e) tenha obtido o conceito “Aprovado” na defesa de Trabalho de Conclusão de Curso;

f) tenha realizado todas as matrículas semestrais;

g) tenha comprovado proficiência em língua estrangeira até o 18º mês do Programa.

Art. 54. Será desligado do PROFLETRAS/UFCG o aluno que:

a) for reprovado por duas vezes em uma mesma disciplina;

b) for reprovado uma vez em duas disciplinas distintas;

c) deixar de efetuar a matrícula semestral;

d) ultrapassar o prazo de 24 meses de duração do curso, exceto quando a prorrogação do prazo for aprovada pelo Colegiado do PROFLETRAS da UAL/UFCG.

e) ultrapassar o limite máximo de 30 meses, conforme normas deste Regulamento;

f) não atender os demais critérios previstos no artigo 52 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG, relativo ao desligamento e ao abandono de curso.

Parágrafo único O aluno desligado do PROFLETRAS/UFCG somente poderá se matricular após aprovação em novo processo seletivo.

Art. 55. Admite-se o trancamento de disciplinas pelo mestrando, mediante requerimento à Coordenação, com anuência do orientador, e nos termos do Artigo 35 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG.

§ 1º Não será permitido o trancamento de uma mesma disciplina mais de 1 (uma) vez, salvo casos excepcionais, a critério do Colegiado.

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

CAPÍTULO VII

DA OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE

Art. 56. A obtenção do grau de Mestre exigirá do aluno a permanência no Programa, o cumprimento de créditos e o rendimento escolar, conforme estabelecido neste regulamento.

Art. 57. Após aprovação da Proposta de Atividade voltada para o Ensino Fundamental pelo orientador, deverá ser requerida por este a realização do Exame de Pré-Banca.

Art. 58. O Exame de Pré-Banca consistirá na apresentação da proposta de atividade intervencionista voltada para o Ensino Fundamental, perante banca designada pelo Colegiado de Curso, constituída por três docentes titulares, incluindo o orientador, dois examinadores e um suplente.

§ 1º Requerida a Banca para a realização do exame mencionado no *caput* deste artigo, o aluno encaminhará, ao Coordenador do Curso, 03 (três) cópias da Proposta de Atividade voltada para o Ensino Fundamental, para leitura dos membros da Banca.

§ 2º O prazo mínimo para entrega será de 20 (vinte) dias antes da sessão de Pré-banca.

§ 3º A Banca será composta por especialistas com o título de doutor ou livre docente, sendo presidida pelo orientador.

§ 4º Para a realização do exame mencionado no *caput* deste artigo, a Banca será composta do orientador, sem direito a julgamento, e 02 (dois) membros avaliadores, dos quais 01 (um) membro pode ser externo ao Programa, além de um membro suplente.

§ 5º Na sessão de Pré-Banca, o aluno terá até 20 (vinte) minutos para expor sua Proposta de Atividade voltada para o Ensino Fundamental, após os quais cada examinador disporá de até 30 (trinta) minutos para análise, questionamentos e sugestões.

Art. 59. Após a aprovação do Trabalho de Conclusão pelo orientador e verificado o cumprimento dos créditos de disciplinas e a aprovação no Exame de Pré-Banca, o orientador deve requerer Banca de Defesa de Trabalho de Conclusão, composta de 03 (três) membros efetivos e 01 suplente, sendo presidida pelo orientador, sem direito a julgamento.

§ 1º Quanto à titulação, a Banca de Defesa de Trabalho de Conclusão será composta por especialistas doutores ou livre docentes.

§ 2º Quanto à origem institucional, a Banca de Defesa do Trabalho de Conclusão será composta do orientador, de 01 (um) membro examinador interno ao PROFLETRAS/UFCG e de 01 (um) membro externo ao PROFLETRAS/UFCG e seu respectivo suplente.

§ 3º Havendo co-orientador, este participa da banca com as mesmas prerrogativas do orientador.

CAPÍTULO VIII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 60. O Trabalho de Conclusão de Curso será elaborado com o acompanhamento do professor orientador, com base na Proposta de Atividade voltada para o Ensino Fundamental aprovada no Exame de Pré-Banca.

Parágrafo único. A pesquisa deverá ser de natureza interpretativa e interventiva, e terá, como tema/foco/objeto de investigação, um problema da realidade escolar e/ou da sala de aula do mestrando, no que concerne ao ensino e à aprendizagem da disciplina de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental, englobando-se também, neste caso, o trabalho com textos literários.

Art. 61. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser constituído de uma parte teórica e uma parte prática, e poderá ter como formato uma dissertação ou a produção de um material didático acompanhado de um relatório de pesquisa.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso que for constituído de uma dissertação deverá ter, no mínimo, 100 (cem) páginas, e apresentar a seguinte estrutura:

- I – Elementos pré-textuais;
- II – Resumo, em português, em inglês ou em outra língua estrangeira;
- III – Sumário;
- IV – Introdução;
- V – Considerações teóricas;
- VI – Metodologia;
- VII – Análise dos dados;
- VIII – Proposta para enfrentar o problema.
- IX – Considerações finais;
- X – Bibliografia;
- XI – Elementos pós-textuais.

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso que tiver, como produto principal, a produção de um material didático (vídeo, *software*, caderno pedagógico, entre outros) deverá vir acompanhado de um relatório de pesquisa com, no mínimo, 50 páginas, o qual possuirá a seguinte estrutura:

- I – Elementos pré-textuais;
- II – Introdução;
- III – Considerações teóricas;

- IV – Metodologia;
- V – Análise dos dados;
- VI – Bibliografia;
- VII – Elementos pós-textuais.

§ 3º O projeto de pesquisa deverá, quando necessário, ser submetido ao Comitê de Ética da UFCG ou de outra IES, de modo a atender à legislação específica em vigor.

Art. 62. Após o término do Trabalho de Conclusão de Curso, o mestrando deverá depositar, na Secretaria do Curso, no mínimo 04 (quatro) exemplares, para serem encaminhados aos membros da Banca Examinadora.

Parágrafo único. As cópias do Trabalho de Conclusão de Curso devem ser encaminhadas aos membros da Banca, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da data de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 63. A sessão de defesa e julgamento do Trabalho de Conclusão de Curso será pública, em local, data e horário divulgados previamente em documento escrito, após sua homologação, e com registro em Ata.

§ 1º Na sessão de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno terá até 30 (trinta) minutos para apresentação de seu trabalho, após os quais cada examinador terá igual tempo para arguição e sugestões, tendo o candidato direito a igual tempo para réplica, durante ou após a intervenção de cada examinador, a critério da Banca e/ou do examinando.

§ 2º O orientador, Presidente da Banca de Defesa, não é examinador.

§ 3º Ao Trabalho de Conclusão de Curso, será atribuído o conceito de Aprovado ou Reprovado.

§ 4º Será considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso o aluno que obtiver o conceito “Aprovado” pela maioria dos membros da Banca Examinadora.

§ 5º No caso de conceito “Reprovado”, o aluno não terá direito a uma nova apresentação e nem ao título.

Art. 64. Uma vez aprovado, o aluno terá um prazo de até 60 (sessenta) dias para entregar, à Coordenação do Programa, os exemplares da versão final do trabalho, nos termos do Artigo 65 da Resolução nº 03/2016 da Câmara Superior de Pós-Graduação da UFCG.

Art. 65. O diploma conferindo o grau de Mestre em Letras, a ser expedido pela UFCG, fará menção à área de concentração do Programa, intitulada “Linguagens e Letramentos”.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. A Coordenação do Programa poderá propor modificações ao presente Regulamento, submetendo-as, neste caso, ao Colegiado do Programa e aos Conselhos Superiores da UFCG, nos termos do Estatuto e Regimento Geral da Universidade, do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFCG, da legislação federal pertinente e das determinações do Conselho Gestor do PROFLETRAS.

Art. 67. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação do PROFLETRAS/UFCG, pelo Colegiado do Programa, pela Coordenação Geral do PROFLETRAS, pelo Conselho Gestor e/ou pelas instâncias superiores da UFCG, de acordo com as especificidades de cada caso, sempre em respeito ao Regimento Geral do PROFLETRAS, ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande e ao Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFCG.

Art. 68. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.



Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCG

Reitor: **Vicemário Simões**

Vice-Reitor: **Camilo Allyson Simões de Farias**

Coordenadora da SODS: **Maria do Socorro Pereira**

Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

Publicado em 06 de maio de 2019

Tiragem: 50 exemplares