



Universidade Federal de São Carlos
Centro de Ciências Humanas e Biológicas - CCHB
Programa de Pós-Graduação em Educação
Rod. João Leme dos Santos, Km 110 - SP 264 - Itinga
CEP 18052-780 - Sorocaba - SP - Brasil
E-mail: ppgedsorocaba@ufscar.br



**NORMA COMPLEMENTAR AO REGIMENTO INTERNO DO PPGEd-So N° 05:
PROCESSO DE SELEÇÃO, MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE ALUNOS
REGULARES**

Sorocaba-SP / 2019

**NORMA COMPLEMENTAR AO REGIMENTO INTERNO DO PPGEd-So Nº 05:
PROCESSO DE SELEÇÃO, MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE ALUNOS
REGULARES**

Estabelece os procedimentos e os critérios do processo de seleção, matrícula e trancamento de alunos regulares do Programa de Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado em Educação – PPGEd-So do Centro de Ciências Humanas e Biológicas / UFSCar campus Sorocaba.

Art. 1º - Esta Norma Complementar estabelece os procedimentos e os critérios do processo de seleção, de matrícula e de trancamento de alunos regulares do PPGEd-So.

Art. 2º – A Coordenadoria do PPGEd-So publicará um Edital específico com toda a regulamentação e dinâmica do processo de seleção com a antecedência necessária.

Art. 3º – Os critérios de seleção de alunos regulares considerarão o desempenho acadêmico demonstrado pelo currículo do candidato, a competência na utilização da escrita, o conhecimento e a capacidade analítica, reflexiva e crítica da bibliografia da área da educação, bem como a coerência e a adequação do projeto de pesquisa às linhas de pesquisa do PPGEd-So.

§ único – Entre os critérios de seleção constarão, ainda, um sistema de reserva de vagas para as etnias negra e indígena, bem como para deficientes, perfis assim comprovados:

I – negros: autodeclaração;

II – indígena: cópia do registro administrativo de nascimento e óbito de índios(as) (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena assinada por liderança local;

III – deficientes: laudo médico e/ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social).

Art. 4º – O PPGEd-So receberá as inscrições, via Secretaria, ao processo de seleção nos prazos estabelecidos pelo calendário definido pela CPG.

1º § - Para a inscrição no processo de seleção para o Mestrado o candidato deverá apresentar a seguinte documentação em envelope lacrado:

I – formulário de inscrição;

II - formulário de declaração de vínculo familiar, pessoal ou acadêmico-científico, técnico ou artístico-cultural do(a) candidato(a) com integrantes da Comissão de Seleção;

III – 1 (uma) cópia do diploma de graduação de Instituições de Ensino Superior (IES) reconhecida pelo Ministério da Educação ou, provisoriamente,

de certificado de conclusão de curso de graduação, no caso de concluintes de graduação, observado o seguinte:

a) se for apresentado certificado de conclusão, a matrícula será homologada, mas condicionada à apresentação do respectivo diploma registrado em um prazo máximo de 1 (um) ano, contado a partir da data de matrícula; caso contrário, o aluno será desligado do Programa;

b) no caso de portadores do diploma de graduação emitido por IES estrangeira que não tenha sido previamente revalidado, se o(a) candidato(a) for aprovado(a) no processo seletivo, ele terá 12 (doze) meses, contados a partir da matrícula no curso, para providenciar a regularização.

IV – 1 (uma) cópia do RG ou CNH;

V – 1 (uma) cópia do Histórico Escolar relativo ao curso de Graduação;

VI – 2 (duas) cópias impressas do currículo atualizado na Plataforma “Lattes”, sendo uma delas acompanhada dos documentos comprobatórios;

VII – 2 (duas) cópias impressas e 1 (uma) cópia digital (entregue em Pen-Drive) do projeto de pesquisa acadêmica (no máximo com 20 páginas, descontadas a capa e a folha de rosto, mas incluindo as referências bibliográficas) que deve estar adequado à área de concentração e a uma das linhas de pesquisa do PPGEd-So, sem qualquer identificação do candidato em nenhuma página, nem na capa, seguindo as indicações bibliográficas sobre como compor um projeto de pesquisa recorrentes na área da Educação. A identificação do(a) candidato(a) no projeto de pesquisa acarretará na eliminação do processo seletivo.

2º § - Para a inscrição no processo de seleção para o Doutorado o candidato deverá apresentar a seguinte documentação em envelope lacrado:

I – formulário de inscrição;

II - formulário de declaração de vínculo familiar, pessoal ou acadêmico-científico, técnico ou artístico-cultural do(a) candidato(a) com integrantes da Comissão de Seleção;

III – 1 (uma) cópia do diploma de Mestrado de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou, provisoriamente, de certificado de conclusão de curso de Mestrado, no caso de concluintes de Mestrado;

a) se for apresentado certificado de conclusão de Mestrado, a matrícula será homologada, mas condicionada à apresentação do respectivo diploma registrado em um prazo máximo de 1 (um) ano, contado a partir da data de matrícula; caso contrário, o aluno será desligado do Programa;

b) no caso de portadores do diploma de Mestrado emitido por IES estrangeira que não tenha sido previamente revalidado, se o(a) candidato(a) for aprovado(a) no processo seletivo, ele terá 12 (doze)

meses, contados a partir da matrícula no curso, para providenciar a regularização.

IV – 1 (uma) cópia do RG ou CNH;

V – 1 (uma) cópia do Histórico Escolar relativo ao curso de Mestrado;

VI – 2 (duas) cópias impressas do currículo atualizado na Plataforma “Lattes”, sendo uma delas acompanhada dos documentos comprobatórios;

VII – 2 (duas) cópias impressas e 1 (uma) cópia digital (entregue em Pen Drive) do projeto de pesquisa acadêmica (no máximo com 20 páginas, descontadas a capa e a folha de rosto, mas incluindo as referências bibliográficas) que deve estar adequado à área de concentração e a uma das linhas de pesquisa do PPGEd-So, sem qualquer identificação do candidato em nenhuma página, nem na capa, seguindo as indicações bibliográficas sobre como compor um projeto de pesquisa recorrentes na área da Educação. A identificação do(a) candidato(a) no projeto de pesquisa acarretará na eliminação do processo seletivo.

Art. 5º - O processo de seleção será coordenado por uma Comissão de Seleção a ser indicada pela CPG do PPGEd-So, e contemplará as seguintes etapas, sendo todas elas eliminatórias, ou pelo menos duas delas:

I - prova escrita: com tema pertinente à área da educação e afinada às linhas de pesquisa do PPGEd-So, com nota de corte de 7,0 (sete) pontos numa escala de valores de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos;

II - análise do projeto de pesquisa dos aprovados na prova escrita: com nota de corte de 7,0 (sete) pontos numa escala de valores de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos;

III - exame oral: com nota de corte de 7,0 (sete) pontos numa escala de valores de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, avaliando-se o perfil acadêmico-científico do candidato.

1º § - O cronograma do processo seletivo estará sujeito a alterações em função da quantidade de candidatos inscritos.

2º § - As avaliações das etapas do processo seletivo serão feitas pela Comissão de Seleção, composta por todos os docentes do PPGEd-So.

3º § - O quórum de funcionamento da Comissão de Seleção será de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus integrantes na primeira chamada e qualquer quórum na segunda, convocada para meia hora depois da primeira. As decisões serão tomadas por maioria simples entre os presentes. A Presidência da Comissão só deverá votar em caso de empate.

4º § - Os(as) candidatos(as) que tiverem algum vínculo familiar, pessoal ou acadêmico-científico, técnico ou cultural-artístico com quaisquer dos membros do corpo docente do PPGEd-So devem informá-los em formulário específico, entregue no momento da inscrição no processo seletivo, para serem utilizados caso a Comissão de Seleção seja provocada;

5º § - Qualquer candidato(a) poderá, em prazo previsto no cronograma do processo seletivo, solicitar a impugnação do Edital e de integrante da Comissão de Seleção.

Para tanto, o(a) candidato(a) deverá, em formulário específico disponibilizado no *site* do PPGEd-So e protocolizado presencialmente na Secretaria do Programa, em documento impresso, pedir a impugnação, indicando, no caso do Edital, a motivação do pedido, e no caso de membros Comissão, a qual dele se dirige e as razões que justificam a solicitação. As solicitações de impugnação serão julgadas pela Comissão de Seleção, que também deverá indicar as medidas necessárias para substituir o membro, se for o caso. Considerando eventuais impugnações, a quantidade mínima de membros da Comissão de Seleção é de, pelo menos, 2 (dois) representantes para cada Linha de Pesquisa do Programa. Se necessário, membros externos ao PPGEd-So poderão ser convocados a participar da Comissão de Seleção, desde que doutores(as) na área da Educação ou afins.

6º § - É facultado ao(à) candidato(a) inscrito(a) no processo seletivo recorrer dos resultados publicados de cada uma das etapas, nos prazos previstos no cronograma. O recurso que vier a ser apresentado fora dos prazos previstos no Edital será automaticamente julgado como “improcedente”.

7º § - As notas referentes às etapas do processo seletivo não serão publicadas nominalmente, mas de acordo com a identificação do candidato pelo número de inscrição. Apenas na publicação do resultado final do processo de seleção aparecerão os nomes dos candidatos, bem como, no início do processo, serão publicados os nomes em ordem alfabética no momento dos deferimentos das inscrições.

8 § - Os Editais de seleção de alunos regulares deverão trazer critérios de desempate.

Art. 6º - O resultado final do processo de seleção deverá ser homologado pela CPG do PPGEd-So.

Art. 7º - A quantidade de vagas anuais para a entrada de alunos no PPGEd poderá variar de oferta a oferta em função da quantidade de orientandos por docente, e será definida pela CPG.

Art. 8º – As matrículas de discente regular, especial ou visitante deverão ser recebidas pela Secretaria do PPGEd-So e encaminhadas à CPG para a homologação.

Art. 9º - Os alunos regulares devem renovar semestralmente a matrícula no PPGEd, nos prazos estabelecidos pelo calendário, em formulário próprio com parecer do orientador sobre a previsão de atividades no semestre da matrícula, sob pena de serem considerados desistentes do curso.

Art. 10 – A solicitação de trancamento de matrícula no PPGEd-So pode ser encaminhada à CPG a qualquer momento, a partir da conclusão do primeiro semestre do Curso, mas apenas por motivo de força maior que impeça o discente de frequentá-lo ou de desenvolver a pesquisa

1º § – A referida solicitação deverá apresentar a justificativa do requerente por escrito, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como laudos médicos.

2º § – O orientador deverá ser ouvido no processo decisório da CPG.

3º § - A duração do trancamento é contada a partir da data de solicitação, não podendo ultrapassar a data da próxima renovação de matrícula.

4º § - A qualquer momento, antes da próxima renovação de matrícula, deixando de existir o motivo que impedia o aluno de frequentar o PPGEd-So, a matrícula pode ser reativada pela CPG, ouvindo o orientador.



5º § - A CPG poderá aprovar apenas 2 (dois) trancamentos de matrícula por aluno.

6º § - No caso de trancamento(s) de matrícula, devem ser prolongados, por igual período, os prazos máximos estipulados para a conclusão do Curso.

7º § - no caso de licença maternidade, a aluna fará jus ao período relativo à licença sem nele computar o prazo aqui estipulado para o trancamento.

Art. 11 - Casos omissos nesta Norma relativos ao processo de seleção, matrículas e trancamentos serão resolvidos pela CPG.

Art. 12 - Esta Norma Complementar entrará em vigor na data de sua aprovação pela CPG, revogadas as disposições em contrário.