

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEG

Instrução Normativa 01/99 - PROPEG

Determina atribuições dos coordenadores de cursos de pós-graduação *lato sensu* para aplicação da Resolução 18/97 - CONSEPE e dá outras providências.

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, no uso de suas atribuições acadêmicas e administrativas, tendo em vista a legislação pertinente,

CONSIDERANDO as discussões ocorridas na III OFICINA DE PÓS-GRADUAÇÃO, realizada pela PROPEG através da Diretoria de Pós-Graduação, no dia 02 de setembro de 1998;

CONSIDERANDO as conclusões tiradas da Reunião de Coordenadores de Cursos de Especialização, realizada em 22 de setembro de 1998;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a documentação relativa aos cursos de pós-graduação *lato sensu* na URRN e de homogeneizar certos procedimentos, visando a qualidade do ensino ministrado,

RESOLVE:

Art. 1º - O acompanhamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será feito por meio de dois mecanismos: a) o conjunto de Relatórios; e b) e o conjunto de monografias.

§ 1º – São três os tipos de Relatórios enviados à PROPEG pelos coordenadores dos cursos:

- a) Relatório de Inscrição, Seleção e Matrícula;
- b) Relatório de Conclusão de Disciplinas;
- c) Relatório Final

Art. 2º – O Relatório de Inscrição, Seleção e Matrícula deverá ser redigido de acordo com modelo especificado no Anexo I (Formulário 001-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa.

§ 1º – O referido Relatório deve conter, obrigatoriamente, os seguintes anexos:

- a) Edital;
- b) Relação dos inscritos;
- c) Relação dos aprovados (1ª chamada, 2ª chamada, se houver);
- d) Tabela de notas da seleção, indicando a média final de cada candidato;
- e) Relação de matriculados;
- f) Regimento interno do Curso;
- g) Outros documentos que tenham sido utilizados no processo de seleção.

§ 2º – O edital de que trata o alínea “a” do parágrafo 1º deste artigo, juntamente com o modelo de ficha de inscrição de candidatos, devem ser encaminhados, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da publicação do mesmo, ao Departamento de Pós-Graduação da PROPEG e à Coordenação do Provedor de acesso à Internet da URRN, a fim de que a inscrição possa também ser feita via Internet.

§ 3º – O Relatório de Inscrição, Seleção e Matrícula deverá ser encaminhado à PROPEG, pelo coordenador do Curso, até o 10º dia após início do Curso.

Art. 3º – O Relatório de Conclusão de Disciplinas deve ser redigido de acordo com o modelo especificado no Anexo II (Formulário 002-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa.

Art. 4º – O Relatório Final do curso deve ser redigido de acordo com modelo especificado no Anexo III (Formulário 003-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa.

§ 1º - O Relatório Final deve conter, obrigatoriamente, os seguintes anexos:

- a) as fichas de inscrições dos alunos matriculados, de acordo com o modelo especificado no Anexo IV (Formulário 004-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa;
- b) os requerimentos de matrícula dos alunos matriculados, de acordo com modelo especificado no Anexo V (Formulário 005-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa;
- c) os diários de Classe de todas as disciplinas ministradas, contendo, obrigatoriamente, as assinaturas dos respectivos professores responsáveis, do diretor da Unidade Proponente e do Coordenador do Curso, conforme modelo especificado no Anexo VI (Formulário 006-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa;
- d) os programas de todas as disciplinas ministradas no curso;
- e) as monografias (quando houver), acompanhadas de todos os pareceres emitidos pelos membros da Banca Examinadora de cada uma delas;
- f) o formulário de cadastro de todas as monografias, para inclusão no Sistema de Informações sobre Produção Científica da PROPEG, de acordo com o Anexo VII (Formulário 007-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa.
- g) a relação dos membros do colegiado do Curso com os respectivos endereços e telefones.

§ 2º – Os pareceres de que trata a alínea “e” deste Artigo devem levar em consideração os critérios observados no Anexo VIII (Formulário 008-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa.

Art. 5º - É de responsabilidade do Coordenador do curso de pós-graduação *lato sensu* o encaminhamento à PROPEG de 3 (três) cópias de todas as monografias, quando o curso exigir, produzidas pelos alunos.

§ 1º - A monografia deve conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Capa de Proteção;
- b) Capa Interna;
- c) Termo de aprovação com a respectiva data da aprovação, assinatura, titulação e indicação da instituição de origem de todos os membros da Banca Examinadora;
- d) Resumo da monografia com, no máximo 1500 (mil e quinhentos) caracteres ou 200 (duzentas) palavras.
- e) Sumário;
- f) Introdução;
- g) Desenvolvimento (capítulos);
- h) Conclusão;
- i) Referências Bibliográficas seguindo as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT), específicas para trabalhos científicos;
- j) Apêndices e Anexos (quando houver)

- § 2º – São elementos facultativos: epígrafes, dedicatórias, agradecimentos, prefácio, lista de tabelas, de gráficos, de figuras e de siglas.
- § 3º - A monografia deve ser encadernada, obrigatoriamente, com uma primeira capa, de proteção, dura, de cor azul marinho, contendo o nome do autor, o título da monografia, a cidade e o ano de aprovação.
- § 4º - A Capa Interna (ou folha de rosto) deve conter o nome da Universidade, da Faculdade, do Departamento e do Curso, o título e subtítulo da Monografia, o nome do autor e do professor orientador, cidade, ano de aprovação, utilizando o mesmo tipo de papel do corpo da monografia.
- § 5º - A monografia deve ser impressa em papel de tamanho A4, com caracteres do tipo “*Times New Roman*” ou “*Arial*” tamanho 12, espaço interlinear 1,5, margens inferior e superior iguais a 2,5 centímetros, margem esquerda com 3 centímetros e direita com 2 centímetros.
- § 6º – O resumo da monografia deve conter:
- a) descrição clara dos objetivos;
 - b) metodologia: adequação e definição dos procedimentos metodológicos: conceitos, hipóteses;
 - c) resultados alcançados e
 - d) conclusão.
- § 7º – A entrega da monografia deve ser efetuada por meio de dois depósitos: primeiro depósito e depósito final.
- § 8º – O primeiro depósito das 3 (três) cópias da monografia deve ser feito pelo aluno junto ao coordenador ou ao secretário do Curso, mediante protocolo de depósito especificado no Anexo IX (Formulário 009-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa.
- § 9º – As cópias do primeiro depósito podem ter uma encadernação mais simples.
- § 10º - Cabe ao coordenador do Curso o repasse das cópias aos membros da Banca Examinadora.
- § 11º – Após lida e aprovada pelos membros da Banca Examinadora, as três cópias da monografia devem ser devolvidas ao aluno para que o mesmo faça as modificações sugeridas.
- § 12º – O depósito final de 3(três) cópias da monografia deve ser feito pelo aluno junto ao coordenador do Curso ou ao secretário, mediante protocolo de depósito especificado no Anexo IX (Formulário 009-DPG/PROPEG) desta Instrução Normativa, obedecendo aos itens constantes neste artigo, após feitas todas as modificações sugeridas pelos membros da Banca Examinadora.
- § 13º – É responsabilidade do professor orientador verificar a incorporação das modificações sugeridas pela Banca Examinadora para depósito final, bem como o cumprimento das exigências formais contidas neste artigo.

Art. 6º – A orientação de monografia fica definida como a etapa na qual o aluno desenvolve um trabalho monográfico, de cunho científico, sob o acompanhamento de um professor (com titulação mínima de mestre) habilitado na especificidade do tema do trabalho.

Art. 7º – Compete ao Professor Orientador, uma vez designado pela Coordenação do Curso:

- § 1º - acompanhar o aluno no desenvolvimento de sua monografia desde a elaboração do projeto até o depósito final e, quando houver, o ato da defesa.
- § 2º – manter encontros semanais com o orientando em local e horário preestabelecidos.
- § 3º – sugerir, em comum acordo com o orientando, os outros 2 (dois) professores (com titulação mínima de mestre) que comporão a Banca Examinadora, levando em consideração suas respectivas áreas de especialização.
- § 4º – Presidir e coordenar os trabalhos da Banca Examinadora e encaminhar o resultado final à Coordenação do Curso dentro dos prazos determinados pela Resolução 18-97/CONSEPE.

Art. 8º - O professor orientador não pode abandonar o seu orientando no decorrer do processo de orientação do trabalho monográfico, sem motivo justificado e submetido à apreciação do Departamento Acadêmico responsável pelo Curso.

Art. 9º – São obrigações do aluno de pós-graduação *lato sensu*:

§ 1º – estabelecer contato com professores do Curso ou não, a fim de escolher seu orientador e formalizar essa escolha junto à Coordenação do Curso, até o final do 2º mês de início do curso, mediante encaminhamento do formulário 010-DPG/PROPEG especificado no Anexo X desta Instrução Normativa.

§ 2º – elaborar projeto de monografia e submetê-lo à aprovação de seu professor orientador após concluídos todos os créditos de disciplinas.

§ 3º – cumprir o cronograma de trabalho previsto no projeto de monografia, incluindo os encontros com o professor orientador e tendo em vista os prazos estabelecidos pela Resolução 18-97/CONSEPE para realização de cursos de pós-graduação.

§ 4º – providenciar as cópias da monografia dentro dos padrões e procedimentos definidos no Art. 5º desta Instrução Normativa, e encaminhá-las à Coordenação do Curso.

Art. 10 - A entrega do Relatório Final, acompanhado de todos os anexos especificados no artigo 4º desta Instrução Normativa deve se dar até 40 (quarenta) dias após o prazo final previsto para encerramento do Curso, de acordo com o disposto no artigo 15, inciso IV, alínea “c” da Resolução N° 18-97/CONSEPE.

Parágrafo Único - No caso da falta de qualquer documento especificado neste artigo, a PROPEG não aceitará a entrega do conjunto de documentos, podendo dar um prazo de até 10 (dez) dias para que o Coordenador do Curso o providencie.

Art. 11 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos no artigo 10 desta Instrução Normativa implicará em medidas disciplinares previstas no Regimento Interno da URRN.

Gabinete da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Fundação Universidade Estadual do Rio Grande do Norte, em Mossoró-RN, 25 de março de 1999.

Prof. Aécio Cândido de Sousa
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Homologo a presente Instrução Normativa, revogando-se todas as disposições em contrário, determinando o imediato cumprimento das disposições nela contidas por parte de todos os setores que integram esta Instituição.

Dê-se a divulgação devida.

Gabinete do Reitor da Fundação Universidade Estadual do Rio Grande do Norte, em Mossoró-RN, 25 de março de 1999.

Prof. José Walter da Fonseca
Reitor

ANEXO I

Formulário 001-DPG/PROPEG

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE INSCRIÇÃO, DE SELEÇÃO E MATRÍCULA

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

IES:	
Nome do Curso:	Área do Conhecimento:
Unidade Responsável:	Departamento Proponente:
Coordenador do Curso:	Titulação:
Carga horária:	Período de Realização (início e término):

2. INTRODUÇÃO (apresentação do Curso por sua justificativa e objetivos)

3. INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS

Data de Publicação do Edital:	Período de Inscrição (início e término):	
Alteração da data (quando houver) ¹ :	Número de Vagas:	Número de Inscritos:
Requisitos para Inscrição: () Cópia do diploma () Taxa de inscrição () Documento de Identidade () CPF () Outros Quais: _____		

4. SELEÇÃO

Período de Seleção (início e término):	Local:
Forma adotada: () Provas () Entrevista () <i>Curriculum Vitae</i> () Indicação do Empregador () Outros Quais: _____	
Número de Candidatos Selecionados:	Data de Divulgação dos Resultados:

5. MATRÍCULA

Período (início e término):	Local:			
Cronograma das três primeiras disciplinas:				
Nome da Disciplina:	Carga Horária:	Período de Realização:	Nome do Professor:	Titulação:

6. OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE A COORDENAÇÃO JULGAR IMPORTANTES (como transcorreu o processo)

OBS: Os cursos que receberem apoio financeiro de algum órgão de fomento (CAPES, CNPq) deverão seguir os seguintes procedimentos:

1. Elaborar, também, o relatório do processo seletivo dos bolsistas de acordo com o formulário indicado pelo órgão;
2. Obedecer aos critérios estabelecidos por aquele;
3. Órgão financiador para a seleção de bolsistas (solicitar assessoria da PROPEG).

¹ Qualquer alteração nas datas previstas em edital deve ser informada neste relatório, com justificativa na introdução ou conclusão.



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos - SECD
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEG
Departamento de Pós-Graduação - DPG

ANEXO II

Formulário 002-DPG/PROPEG

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE DISCIPLINAS

1. IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Curso:	
Área do Conhecimento:	Apoio Financeiro:
Departamento:	Faculdade:
Nome do Coordenador(a):	
Chefe do Departamento:	
Diretor da Faculdade:	

2. ETAPA DE REALIZAÇÃO DE DISCIPLINAS:

Período de Realização de Disciplinas:		Número Total de Disciplinas
Início:	Fim:	
Numero de Alunos Matriculados:	Carga Horária Total de Disciplinas:	Número Total de Créditos:

3. DISCRIMINAÇÃO DAS DISCIPLINAS:

<i>Nome da Disciplina</i>	<i>C/H</i>	<i>Nome do Professor</i>	<i>Titulação</i>	<i>IES</i>	<i>Período de Realização</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

ANEXAR QUADRO COM RELAÇÃO DE ALUNOS MATRICULADOS E RESPECTIVAS NOTAS E FREQUÊNCIA EM TODAS AS DISCIPLINAS

Mossoró, ____ / ____ / ____

Diretor

Coordenador

Chefe do Departamento



ANEXO III

Formulário 003-DPG/PROPEG

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- 1.1. Instituição de Ensino Superior (nome e sigla)
- 1.2. Tipo de curso (Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado ou Doutorado)
- 1.3. Área / Subárea do conhecimento (de acordo com código nos órgãos de fomento – CAPES e CNPq)
- 1.4. Modalidade do curso (parcial, modular, integral, regular)
- 1.5. Período de realização (dia, mês e ano de início e de final – se o curso for modular, especificar o início e o final de cada módulo)
- 1.6. Carga horária
- 1.7. Número total de créditos
- 1.8. Unidade proponente (departamento acadêmico da URRN)
- 1.9. Coordenador do curso (nome e titulação)
- 1.10. Clientela
- 1.11. Número de alunos
- 1.12. Número de alunos concluintes
- 1.13. Órgãos de Financiamento

2. ATIVIDADES

- 2.1. Descrição das atividades desenvolvidas
- 2.2. Descrição das alterações ocorridas no projeto original com respectivas justificativas (descrever as modificações ocorridas em termos da clientela, corpo docente, cronograma das atividades, ementas bibliográficas, metodologia de ensino e avaliação do corpo docente)
- 2.3. Rendimento acadêmico dos alunos matriculados, discriminando os bolsistas

3. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CURSO

- 3.1. Descrição dos mecanismos de acompanhamento dos curso e de medidas corretivas e/ou preventivas implementadas
 - 3.2. Descrição da avaliação final do curso (procedimentos e instrumentos e resultados da avaliação)
- OBS:** O acompanhamento do curso é atribuição do respectivo coordenador em conjunto com a unidade acadêmica e da diretoria de pós-graduação da PROPEG.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (especificação dos gastos e valor em moeda corrente)

5. OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE A COORDENAÇÃO JULGAR IMPORTANTES

6. ANEXOS

- 6.1. Todas as monografias produzidas pelos alunos apresentadas de acordo com a especificação da Instrução Normativa 02/98 – PROPEG;
- 6.2. Pareceres das monografias;
- 6.3. Diários de classe das disciplinas assinados pelos respectivos professores
- 6.4. Programas das disciplinas;
- 6.5. Fichas de inscrição dos alunos (formulário 003-DPG/PROPEG)
- 6.6. Requerimentos de matrículas (formulário 004-DPG/PROPEG)
- 6.7. Relação dos membros do colegiado com respectivos endereços e telefones.

ANEXO III (cont.)

QUADROS QUE DEVEM FAZER PARTE DOS RELATÓRIOS FINAIS DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

1. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS DISCIPLINAS MINISTRADAS COM INFORMAÇÕES DOS RESPECTIVOS DOCENTES

<i>Nome da Disciplina</i>	<i>CH / Créditos</i>	<i>Período de Realização</i>	<i>Nome do docente</i>	<i>Titulação</i>	<i>Ano de Titulação</i>	<i>IES onde obteve Tit.</i>	<i>IES de lotação/ origem</i>
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

2. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS DISCIPLINAS COM RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA

<i>Nome do Aluno</i>	<i>Nome da Disciplina</i>		<i>Nome da Disciplina</i>		<i>(...)</i>		<i>OBS</i>
	<i>Nota</i>	<i>Freq.</i>	<i>Nota</i>	<i>Freq.</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	A- aprovado R - reprovado

OBS: Essas informações devem ser os mesmos constantes nos diários de classe, conforme anotações dos professores das respectivas disciplinas.

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS MONOGRAFIAS

<i>Título da Monografia</i>	<i>Autor (a)</i>	<i>Orientador (a)</i>	<i>Banca Examinadora</i>
(...)	(...)	(...)	(...)

4. QUADRO DEMONSTRATIVOS COM ENDEREÇOS E INSTITUIÇÕES DE TRABALHO DOS DISCENTES

<i>Nome do Aluno</i>	<i>Filiação</i>	<i>CPF</i>	<i>Endereço Residencial</i>	<i>Instituição em que trabalha</i>	<i>Telefones de Contato</i>		<i>e-mail</i>
					<i>Residencial</i>	<i>Trabalho</i>	
		(...)	(...)	(...)	(...)		(...)

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DA RELAÇÃO DOS MEMBROS DO COLEGIADO

<i>Nome do Aluno</i>	<i>Endereço Residencial</i>	<i>Telefones de Contato</i>		<i>e-mail</i>
		<i>Residencial</i>	<i>Trabalho</i>	
	(...)	(...)		(...)



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos - SECD
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEG
Departamento de Pós-Graduação - DPG

Formulário 004-DPG/PROPEG

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nome do Curso:	
	Departamento:

I – DADOS PESSOAIS

Nome:			
		Filiação:	
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: M () F ()	Estado Civil:	
Endereço Residencial:			
Telefone(s):		e-mail:	
Identidade:		CPF:	

II – INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Graduação em:	Período em que cursou graduação:
Universidade:	
Curso de Pós-Graduação em:	Período em que cursou graduação:
Universidade:	
Nível: Especialização () Aperfeiçoamento () Mestrado () Doutorado ()	Período em que cursou pós-graduação:

III – DADOS PROFISSIONAIS

Instituição na qual tem vínculo empregatício:	
Endereço:	
Telefone:	FAX:
Cargo / Função:	
Se for Docente de nível superior, informar: a) Categoria Funcional: titular () adjunto () assistente() Auxiliar () b) Ano de ingresso no ensino superior: c) Disciplinas que leciona:	

DOCUMENTOS QUE DEVEM SEGUIR ANEXOS:

1. Cópia da carteira de identidade;

_____, ____/____/____
cidade data

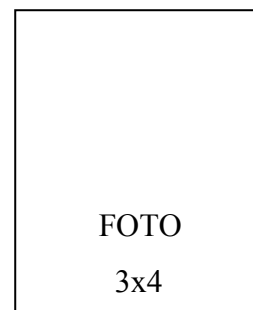
assinatura



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos - SECD
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEG
Departamento de Pós-Graduação - DPG

Formulário 005 – DPG/PROPEG

Requerimento de Matrícula
Doutorado em Educação U.Havana/URRN



O professor _____ vem
requerer à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEG – da Universidade Estadual do Rio
Grande do Norte – URRN – sua matrícula no Curso de Doutorado em Educação, em conformidade
com o processo seletivo realizado no período 25 a 29 de outubro de 1999.

Mossoró-RN, ____ de _____ de _____

Despacho:

- () Deferido
() Indeferido

Em, ____/____/____

Assinatura do requerente

Assinatura do coordenador

ANEXO VI

Formulário 006 – DPG/PROPEG

URRN

Universidade Estadual do Rio Grande do Norte
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEG

Nome da Faculdade

Nome do Curso

DIÁRIO DE CLASSE

Departamento: _____

Disciplina: _____

Código da Disciplina: _____ Créditos: _____ Carga Horária: _____

Ano: _____ Período ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

HORÁRIO

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

PROFESSOR

Nome: _____

Assinatura

ANEXO VI (cont.)

Turma:	Disciplina:	Período: _____ a _____	Mês:	Avaliação n°:
--------	-------------	------------------------	------	---------------

Professor (a): _____

N°	Nome do Aluno	Frequência												Notas				Faltas	
														1a	2a	3a	M		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			

Assinatura do Professor

Assinatura do Coordenador

Assinatura do Diretor da Faculdade



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos - SECD
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEG
Departamento de Pós-Graduação - DPG

ANEXO VII

Formulário 007 – DPG/PROPEG

Sistema de Informações Sobre Produção Científica - Banco de Teses -

A. Para uso da PROPEG

A.01 - Código do Curso ou da Pesquisa:	A.02 - Código do Trabalho:
--	----------------------------

B. Identificação do Curso e do Trabalho

B.01 – Nome do Curso ou Departamento (quando pesquisa):	
B.03 – Nível do Trabalho: Tese de Doutorado: () Monografia de Especialização () Dissertação de Mestrado: () Relatório Final Pesquisa ()	B.02 – Início do Curso ou da Pesquisa:
B.04 – Nome do Autor (SOBRENOME, Nome e Sobrenomes Intermediários do Autor):	
B.06 – Título do Trabalho:	
B.07 – Nº de Volumes:	B.08 - Nº de Páginas:
B.09 – Linha de Pesquisa:	
B.11 – Base de Pesquisa:	
B.12 – Financiamento: Sim () Não ()	
B.13 - Agência (s) Financiadora (s):	

B.14 – Banca Examinadora (no caso de trabalhos finais de curso de pós-graduação):

Orientador (Nome e Titulação):	IES:
1º Membro (Nome e Titulação):	IES:
2º Membro (Nome e Titulação):	IES:
3º Membro (Nome e Titulação):	IES:



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos - SECD
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEG
Departamento de Pós-Graduação – DPG

ANEXO VIII

Formulário 008-DPG/PROPEG

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIAS A SEREM OBSERVADOS NA ELABORAÇÃO DE PARECER

Nome do Curso: _____

Nome do Professor examinador: _____

Orientador Membro

Título da monografia: _____

Autor(a): _____

Critérios

1. Relevância do Tema
 - 1.1 – Contribuição científica (originalidade, construção do problema e qualidade da análise e postura científica)
 - 1.2 – Importância para o desenvolvimento da área
2. Fundamentação Teórica
 - 2.1 – Atualização e reconhecimento dos autores referenciados
 - 2.2 – Adequação da teoria ao objeto de estudo
3. Análise dos dados (apresentação dos dados)
 - 3.1 – Aproveitamento dos dados
 - 3.2 – Adequação da teoria aos dados
4. Objetivos
 - 4.1 - Coerência entre objetivos geral e específicos e até que ponto foram atingidos
 - 4.2 - Alcance dos objetivos (verificação da presença de discussão sobre objetivos na metodologia, análise e conclusões)
5. Coerência teórico-metodológica
 - 5.1 – Adequação da metodologia ao objeto e aos objetivos
6. Domínio da linguagem
 - 6.1 – Correção gramatical
 - 6.2 – Estruturação lógica da redação (sentenças e períodos)
7. Bibliografia
 - 7.1 – Atualização
 - 7.2 – Extensão
 - 7.3 – Uso da bibliografia no corpo do texto (citações)
 - 7.4 – Adequação ao tema
8. Uso das Normas da ABNT
9. Recomendação (ou não) para publicação



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEG
Gabinete do Pró-Reitor
Campus Universitário Br-110, KM-46 - Costa e Silva – Fone: (084) 312-2772 - Ramal 2112 -
Fax: 312-1515 CEP: 59600-970 - e-mail: propeg@urn.br

ANEXO IX

Formulário 009-DPG/PROPEG

PROTOCOLO DE DEPÓSITO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

PRIMEIRO DEPÓSITO () DEPÓSITO FINAL ()

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, DO ALUNO E DO TRABALHO:

Nome do Curso:	
Nome do Aluno:	
Nível do Trabalho: Tese de Doutorado () Dissertação de Mestrado () Monografia de Especialização ()	Número de Cópias Depositadas:
Título do Trabalho:	

Observações:

Data de Depósito:	Assinatura do Coordenador:	Assinatura do Aluno:
-------------------	----------------------------	----------------------



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos - SECD
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO NORTE - URRN
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEG
Departamento de Pós-Graduação – DPG

ANEXO X

Formulário 010-DPG/PROPEG

Faculdade de _____

Departamento de _____

Curso de Especialização em _____

SOLICITAÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR

Dados do Aluno:

Nome:	
Endereço:	Telefone:
Nome do Professor Pretendido:	
Tema da Monografia:	
Assinatura:	

Data da Solicitação:	Assinatura do Coordenador do Curso:
----------------------	-------------------------------------

CONFIRMAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

Dados do Professor Orientador:

Nome:	
Endereço:	Telefone:
Assinatura:	

Data da Confirmação:	Assinatura do Coordenador do Curso:
----------------------	-------------------------------------

DESIGNAÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR

Data da Designação:	Assinatura do Coordenador do Curso:
---------------------	-------------------------------------