

**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 Nº 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



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 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) <sup>1</sup> :	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:			
<b>Cronograma das três primeiras disciplinas:</b>				
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).

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



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>	
	(...)	(...)		(...)





**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

FOTO  
3x4

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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

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

**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 – N <sup>o</sup> de Volumes:	B.08 - N <sup>o</sup> 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:
1 <sup>o</sup> Membro (Nome e Titulação):	IES:
2 <sup>o</sup> Membro (Nome e Titulação):	IES:
3 <sup>o</sup> Membro (Nome e Titulação):	IES:

**ANEXO VII (cont.)**

B.15 – Áreas do Conhecimento (de acordo com os códigos de áreas estabelecidas pela CAPES E CNPq):

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

B.16 – Resumo do Trabalho – utilizar, no máximo, 1500 (mil e quinhentos) caracteres:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---

B.17 – Palavras-Chave:

1.	2.	3.
----	----	----

Data:	Assinatura do Autor:	Assinatura do Coordenador:
-------	----------------------	----------------------------





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 area
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 - Allcance 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:
---------------------	-------------------------------------