

Instrução Normativa Nº 02/2020 sobre o Exame De Qualificação Do Programa De Mestrado Profissional Em Educação Profissional E Tecnológica – Profsept/Ifro

Instrução Normativa 02/2020.

Dispõe sobre o Exame de Qualificação de Projetos de Pesquisas do Curso do Mestrado Profissional Em Educação Profissional E Tecnológica Em Rede Nacional – PROFEPT, no âmbito do Instituto Federal de educação, ciência e tecnologia de Rondônia - IFRO

I - DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art.1º De acordo com o Art. 16 da Resolução Nº 63/REIT - CONSUP/IFRO, DE 06 DE AGOSTO DE 2018 , o Exame de Qualificação tem por objetivo verificar se o mestrando contempla, em seu projeto de pesquisa, os fundamentos teórico-metodológicos em consonância com as bases do programa, bem como a viabilidade do seu desenvolvimento nos prazos definidos no regulamento do ProfEPT.

I - Recomenda-se que o Projeto contenha minimamente um estado da arte sobre a temática objeto da pesquisa e a metodologia totalmente descrita e os formulários/ questionários (se houverem) em anexo.

Art. 2º A Banca Examinadora deve avaliar o estágio de desenvolvimento do trabalho de pesquisa do mestrando e sugerir possíveis mudanças ou direcionamentos para execução do projeto.

Art.3º Para a realização do exame de qualificação o projeto não necessita estar previamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, embora para executá-lo, esta aprovação é obrigatória, quando envolver pesquisa com seres humanos nos termos da Resolução Nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde.

Art.4º O Exame de Qualificação deverá ser realizado de 10 a 14 meses a partir do início do curso, após a conclusão das disciplinas obrigatórias do segundo semestre.

Art.5º O exame de qualificação não é aberto ao público em geral, mas exclusivamente a banca examinadora e aos convidados do orientador e orientando em comum acordo.

Art.6º O pedido de prorrogação de prazo para a realização do Exame de Qualificação (ANEXO III) deverá ser encaminhado da Comissão Acadêmica Local que analisará a solicitação mediante a justificativa e proposta de cronograma para a conclusão do curso.

II - DO FLUXO DE DOCUMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º O mestrando e orientador, deverão protocolar junto à Coordenação do Programa, seguinte documentação:

- I.Requerimento (Anexo I);
- II.Cópia do Projeto (Anexo IV);
- III.Comprovação de cumprimento das disciplinas obrigatórias.

Art. 8º O requerimento (anexo I) deverá indicar uma lista de 4 (quatro) nomes para composição da banca com titulação mínima de doutor, sendo dois membros como avaliadores titulares, dos quais 1 (um) será externo ao ProfEPT e ao IFRO e 1 (um) obrigatoriamente interno ao ProfEPT (IFRO ou outra Instituição Associada – IA). Dois outros membros serão considerados suplentes seguindo a orientação anterior para externo e interno. Considera-se membro externo aquele que não pertencer ao quadro docente do ProfEPT e do IFRO, garantindo a diversidade de instituições na composição da banca.

III - DA FORMAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Art. 9º A Banca Examinadora será formada por cinco (5) membros, com titulação mínima de doutor, sendo três (3) titulares, e dois (2) suplentes. O presidente será o orientador do mestrando.

Art. 10 Em caso excepcional, segundo apreciação do orientador, em caso de impossibilidade de participação em tempo real (presencial ou por dispositivos remotos), um dos membros da banca poderá participar apresentando um parecer por escrito sobre o trabalho, o qual deverá ser lido pelo/a orientador/a no momento do Exame de Qualificação.

Art. 11 É de inteira responsabilidade do mestrando e do orientador contatar os membros da banca examinadora para acerto da data, hora e comunicação do local da realização do exame de qualificação e qualquer modificação/alteração deverá ser acordado entre os mesmos e comunicado à coordenação do programa.

Art. 12 Orientador e mestrando deverão enviar aos membros da banca examinadora toda documentação e orientações para exame de qualificação (Projeto de pesquisa; modelos de atas; e documentos que julgarem pertinentes) no formato impresso ou digital, conforme acordado pela banca.

Art. 13 O preenchimento do formulário e encaminhamento à coordenação deverá ocorrer em, no mínimo, de 30 (trinta) dias antes da data prevista para o exame de qualificação.

Art. 14 A composição da banca examinadora, indicada no requerimento de solicitação do exame de qualificação, será homologada pelo Comissão Acadêmica Local e divulgada pela Secretaria Acadêmica do Curso.

Art. 15 A secretaria acadêmica do ProfEPT-IFRO se encarregará do trâmite legal: preparar documentação para a realização do ato (atas e declarações pertinentes) bem como os procedimentos necessários para a reserva e a organização do local.

IV - DA SESSÃO DE QUALIFICAÇÃO

Art. 16 O professor (a) orientador (a) atua como presidente da banca e faz a abertura, a condução dos trabalhos e apresentando o tempo máximo para apresentação pelo mestrando (até 30 minutos), bem como o tempo destinado para avaliação da Banca Examinadora (até 30 minutos para cada integrante da banca).

Art. 17 O mestrando expõe seu trabalho de pesquisa e, após a conclusão, a banca examinadora procederá às avaliações/arguições, sendo assegurado ao(a) mestrando(a) o direito de resposta ou de esclarecimento.

Art. 18 Terminada a avaliação, o presidente solicita a saída do mestrando para que a banca se reúna privativamente para a deliberação final. A Banca Examinadora atribuirá um dos conceitos: aprovado ou reprovado e considerações de alteração no campo de observação da ata.

Art. 19 O mestrando é chamado para tomar conhecimento da deliberação da Banca Examinadora.

Art. 20 O parecer da banca será registrado em uma ata de defesa (ANEXO II), na qual constará as sugestões e as necessidades para continuidade do trabalho, e após a assinatura dos membros da banca examinadora e do(a) mestrando(a), será encaminhada à secretaria do ProfEPT/IFRO para o registro acadêmico na documentação do mestrando.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE RONDÔNIA
MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA EM
REDE NACIONAL - PROFEPT**



Art. 21 No caso de reprovação no exame de qualificação, o mestrando terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para se submeter a um novo exame e em caso de nova reprovação a Comissão Acadêmica Local analisará sua situação.

Porto Velho, 28 de setembro de 2020.

Comissão Acadêmica Local do ProfEPT-IFRO Campus Porto Velho Calama

ANEXO I

REQUERIMENTO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Ao/À: Prof. Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador(a) do Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica ProfEPT –
Campus Porto Velho Calama

Dirijo-me a V. S.^a para solicitar o Exame de Qualificação de [nome do mestrando],
discente do Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica, matrícula nº
[matrícula] , na linha de pesquisa [nome da linha], com o título (provisório) , para o
dia [dia] de [mês] de [ano], às [horas] horas, pela seguinte Banca Examinadora:

MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA	CPF
Prof.(a) Dr.(a) , Presidente, professor(a) orientador(a)	
Prof.(a) Dr.(a) , Membro interno	
Prof.(a) Dr.(a) , Membro externo, [Instituição], [E-mail].	
Prof.(a) Dr.(a) , Suplente interno	
Prof.(a) Dr.(a) , Suplente externo, [Instituição], [E-mail].	

A banca terá o formato:

- () presencial
() remoto

Nestes termos, pede deferimento.

Porto Velho, [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do (a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Mestrando

ANEXO II

Ata do Exame de Qualificação – Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica – apresentado e defendido pelo (a) mestrando (a) [nome].

No dia [dia] de [mês] de [ano], às [hora] horas, reuniu-se no [local] foi realizado o Exame de Qualificação do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, apresentado pelo(a) mestrando(a) [nome do mestrando], título: “[título]”. Obedecendo ao disposto no Regulamento do ProfEPT, a Banca Examinadora foi constituída pelos seguintes professores: [nome do professor orientador] e pelos membros: [titulação e nome do membro interno] (membro interno) e [titulação e nome do membro externo] (membro externo- [nome da instituição]). O(a) professor(a) orientador(a) apresentou o(a) mestrando(a) e os membros da Banca Examinadora bem como explicitou a dinâmica do Exame de Qualificação. Em continuidade, o(a) presidente cedeu a palavra ao (à) mestrando (a) para expor seu trabalho de pesquisa. Uma vez concluída a exposição pelo mestrando, a Banca Examinadora procedeu às avaliações, sendo assegurado ao(à) mestrando(a) o direito de resposta ou de esclarecimento. Continuando o processo, a Banca Examinadora reuniu-se privativamente para emitir o parecer. E, sequencialmente, informou ao mestrando (a) que o seu trabalho de pesquisa foi considerado (a): () aprovado () reprovado para defender sua Dissertação oportunamente. A Banca Examinadora indicou, ainda, os seguintes ajustes e procedimentos necessários para a consolidação da pesquisa e redação final da Dissertação de Mestrado do (a) mestrando (a):

Nada mais havendo a tratar, o presidente da Banca Examinadora lavrou esta Ata de Exame de Qualificação que, após assinada pelos seus membros e pelo(a) mestrando(a), será encaminhada à Secretaria do ProfEPT-IFRO para registro acadêmico na documentação do mestrando.

	NOME COMPLETO	ASSINATURA
Orientador	Prof.(a) Dr.(a)	_____
Examinador Externo	Prof.(a) Dr.(a)	_____
Examinador Interno	Prof.(a) Dr.(a)	_____
Mestrando (a)		_____

Porto Velho, [dia] de [mês] de [ano] .

(Esta ata deverá ser entregue na Secretaria do ProfEPT)

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

() Exame de Qualificação

1. Dados Gerais

Aluno(a):

Orientador(a):

Título:

Área: () Práticas Educativas em Educação Profissional e Tecnológica

() Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos na Educação Profissional e Tecnológica

Data de início do curso: agosto / aaaa

Data limite (oficial) para a realização da defesa: julho / aaaa

Solicito dilação de _____ meses, a partir da data limite oficial.

2. Objetivos do trabalho

[Escrever o objetivo geral e os objetivos específicos do seu trabalho.]

3. Resumo do projeto

[Faça um breve resumo das principais etapas de seu projeto.]

4. Cronograma do que será feito até a data da defesa de dissertação ou exame de qualificação

[Deixe claro o que foi feito até o presente momento e quais os empecilhos que o impediram de finalizar o trabalho no tempo previsto.

Apresente um cronograma detalhado do que será realizado durante o período de prorrogação, finalizando o cronograma com a data prevista da defesa.]

5. Justificativa para o pedido de prorrogação

[Deixar claro quais empecilhos que o impediram de finalizar o trabalho no tempo previsto. Deixar bem claro por que você julga que o período solicitado de prorrogação será suficiente para concluir o trabalho. Mencione os avanços já obtidos.]

Porto Velho, dia de mês de ano.

Assinatura do (a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Mestrando

Importante:

- A solicitação (em versão PDF) deve ser encaminhada para o e-mail profep.ifro@ifro.edu.br com cópia para o orientador.
- Aguarde confirmação do recebimento pela secretaria.
- Não é necessária a entrega da versão impressa.

ANEXO - PROJETO DE PESQUISA - SUGESTÃO DE MODELO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE RONDÔNIA
MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA EM
REDE NACIONAL - PROFEPT



INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA

AUTORA/AUTOR

TÍTULO

PORTO VELHO, DATA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE RONDÔNIA
MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA EM
REDE NACIONAL - PROFEPT**



AUTORA/AUTOR

TÍTULO

Projeto de pesquisa apresentado para fins de Exame de Qualificação do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT).

Orientação:

Co-orientação: (se houver)

PORTO VELHO, DATA

RESUMO (250 PALAVRAS)

(Deve conter o problema de pesquisa, os objetivos, a metodologia, o delineamento do estudo)

PALAVRAS-CHAVE: (3-5)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE RONDÔNIA
MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA EM
REDE NACIONAL - PROFEPT**



SUMÁRIO

1. **INTRODUÇÃO** (Situar o leitor no tema de pesquisa. Qual a questão investigada e sua importância? Qual o objetivo do projeto? Por que o projeto é inovador?)

2. **JUSTIFICATIVA** (Por que esta pesquisa é relevante? Qual é sua importância para Educação Profissional e Tecnológica, para os sujeitos, para a sociedade?)

3. **PROBLEMA DE PESQUISA** (É a pergunta geradora da pesquisa que será respondida ao final)

4. **OBJETIVOS** (Para que esta pesquisa será realizada?)
 - 4.1 Geral (Primário na Plataforma Brasil)
 - 4.2 Específicos (Secundários na Plataforma Brasil)

5. **HIPÓTESE** (Exigência da Plataforma Brasil)

6. **REVISÃO BIBLIOGRÁFICA** (Autoras e autores que fundamentam o estudo)

7. **METODOLOGIA** (Procedimentos específicos, com verbos no futuro, ser escrito para que o objetivo seja alcançado com a metodologia proposta. Inserir os itens: Métodos de abordagem e de procedimento, fatores de inclusão e exclusão dos

sujeitos, riscos e benefícios, plano de desenvolvimento do produto, método de análise de dados, tamanho da amostra, quantitativo dos sujeitos da pesquisa)

8. **RESULTADOS ESPERADOS** (Desfecho primário e desfecho secundário da Plataforma Brasil. Dependem das variáveis operacionais que foram escolhidas nos objetivos específicos. Os resultados esperados poderão ser quantitativos (números) ou qualitativos (sons, palavras, cores, desenhos, entre outros). As técnicas quantitativas exigem estatística e são fidedignas, precisas e exatas; as técnicas qualitativas exigem análise de conteúdo, entre outras. Estas são também fidedignas, precisas e exatas.

9. **CRONOGRAMA** (Deve iniciar-se aproximadamente quarenta dias após a submissão na Plataforma Brasil, deve conter a atividade, a data de início e a data de término, deve prever as reuniões para entrega do TCLE e/ou do TALE e para o retorno dos termos assinados)

10. **ORÇAMENTO** (Exigência da Plataforma Brasil)

REFERÊNCIAS

(Somente autoras e autores citadas e citados no decorrer do projeto, em ordem alfabética)

ANEXOS

(Documentos utilizados e criados por outros, como leis, resoluções, normas de diferentes órgãos)

APÊNDICES

(Documentos criados pela própria pesquisadora: Termo de Consentimento Livre e Esclarecido - TCLE, Termo de Assentimento Livre e Esclarecido, roteiro de entrevista, de questionário e/ou de observação).