

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA 2/2026/REIT - PROPESP/REIT**

**PROCESSO SEI N° 23243.008538/2026-52**

**DOCUMENTO SEI N° 3096637**

Estabelece diretrizes e orienta os procedimentos relacionados ao Exame de Qualificação do Mestrado Profissional em Ensino de Geografia (PROFGEO) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

A PRÓ REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPESP) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), de acordo com as atribuições previstas no Regimento Geral e no Estatuto do IFRO, e em consonância com o Regimento Interno do Mestrado Profissional em Ensino de Geografia - PROFGEO (Resolução nº 28/CONSUP/IFRO, de 29 de Setembro de 2023), resolve orientar os procedimentos relacionados ao Exame de Qualificação do Mestrado Profissional em Ensino de Geografia - PROFGEO:

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 1º.** O Exame de Qualificação (EQ) consiste na elaboração e defesa do projeto de Trabalho de Conclusão do Mestrado Profissional.

**§1º.** O discente deverá, obrigatoriamente, realizar o EQ após ter concluído o número de créditos demandados pelo PROFGEO, até o final do terceiro semestre do curso.

**§2º.** Em casos excepcionais, a Comissão Acadêmica Institucional poderá autorizar que o Exame de Qualificação ocorra antes do término do terceiro período, se o projeto de pesquisa estiver em fase de conclusão.

**Art. 2º.** A Banca Examinadora deve avaliar o estágio de desenvolvimento do trabalho de pesquisa do mestrando no tempo transcorrido do curso, avaliando qualidade, exequibilidade e alinhamento e sugerir possíveis mudanças ou direcionamentos para execução do projeto.

**Art. 3º.** 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. 4º.** O pedido de prorrogação de prazo para a realização do Exame de Qualificação (ANEXO I) deverá ser encaminhado da Comissão Acadêmica Institucional, que analisará a solicitação mediante a justificativa e proposta de cronograma para a conclusão do curso.

### **DO FLUXO DE DOCUMENTOS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** O(a) mestrando(a) e orientador(a), deverão protocolar junto à Coordenação do Programa (via SEI),

a seguinte documentação:

I.Requerimento de Exame de Qualificação (Anexo II);

II.Cópia do Projeto e proposta de Produto Educacional (Anexo IV);

III.Comprovação de cumprimento das disciplinas obrigatórias até o terceiro período (Histórico).

**Art. 6º.** É de responsabilidade do(a) orientador(a) a indicação da Banca Examinadora, bem como definição de locais e horários para a realização da banca.

## DA FORMAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

**Art. 7º.** A Banca de Exame de Qualificação deverá ser constituída de, no mínimo, três membros(as) com título de doutor(a), sendo o(a) orientador(a) o(a) presidente(a), um(a) membro interno(a) do Programa e um(a) membro externo(a) ao Programa, garantindo a diversidade de instituições na composição da Banca.

**Art. 8º.** As bancas poderão ocorrer presencialmente ou em forma remota.

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

**Art. 9º.** É de inteira responsabilidade do/a mestrando/a e do(a) orientador(a) 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. 10.** O(a) Orientador(a) e mestrando(a) 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. 11.** 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. 12.** A Comissão Acadêmica Local analisará e homologará as solicitações que estiverem conforme o Regulamento.

**Art. 13.** A secretaria do programa se encarregará do trâmite legal: preparar documentação para a realização do ato (atas e declarações pertinentes).

## DA SESSÃO DE QUALIFICAÇÃO

**Art. 14.** O(a) professor(a) orientador(a) atua como presidente da banca, sendo responsável pela abertura e condução dos trabalhos, devendo informar o tempo máximo para apresentação do(a) mestrando(a) (até 20 minutos), bem como o tempo destinado à arguição pela Banca Examinadora (até 30 minutos para cada integrante).

**Art. 15.** O mestrando expõe seu trabalho de pesquisa e, após a conclusão, a banca examinadora procederá às avaliações/arguições, sendo assegurado ao(à) mestrando(a) o direito de resposta ou de esclarecimento.

**Art. 16.** Terminada a avaliação, o presidente solicita a saída do(a) mestrando(a) para que a banca se reúna privativamente para a deliberação final.

**§1º.** A Banca Examinadora atribuirá um dos conceitos: aprovado ou reprovado.

**§2º.** A critério do orientador, ele poderá solicitar parecer por escrito aos integrantes da banca.

**Art. 17.** O mestrando é chamado para tomar conhecimento da deliberação da Banca Examinadora.

**Art. 18.** O parecer final da banca será registrado em uma ata de defesa (ANEXO III), que deve ser assinada pelos presentes e enviada à Coordenação Local do Programa.

**Art. 19.** Cada discente disporá de duas oportunidades consecutivas para obter aprovação no Exame de Qualificação.

**§1º.** O prazo entre a defesas de qualificação não poderá ser superior a 90 dias.

**§2º.** O discente será desligado do PROFGEO após duas reprovações no exame de qualificação.

**Art. 20.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Xênia de Castro Barbosa

Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Portaria N° 1.155/REIT - CGAB/IFRO, de 16 de Junho de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Xenia de Castro Barbosa, Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**, em 06/08/2026, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3096637** e o código CRC **66754364**.

**Referência:** Processo nº 23243.008538/2026-52

SEI nº 3096637