

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06 /2020

Aprova o Regulamento que dispõe sobre procedimentos e normas para a troca e, ou, substituição de orientador no âmbito do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (MPIES), Departamento de Educação (DEDC) – Campus XI – Serrinha – Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA E SOCIAL (MPIES), Departamento de Educação (DEDC) – Campus XI – Serrinha da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no Regulamento de Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado da Bahia-UNEB e o Regimento Interno do MPIES aprovado pela resolução nº 1952/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, no âmbito do Colegiado do Programa de pós-graduação stricto-sensu Mestrado Profissional em Intervenção Educativa e Social (MPIES), Departamento De Educação (DEDC) – Campus XI – Serrinha – Universidade do Estado da Bahia (UNEB), o Regulamento para procedimentos e normas para a troca e, ou, substituição de orientador no âmbito PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (MPIES) , conforme Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serrinha, 14 de fevereiro de 2020.

Colegiado do Programa de pós-graduação stricto-sensu Mestrado Profissional em
Intervenção Educativa e Social

ANEXO I

PROCEDIMENTOS E NORMAS PARA A TROCA E, OU, SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (MPIES)

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os seguintes procedimentos e normas internas para a troca e, ou, substituição de orientador.

Art. 2º Caberá à Coordenação do Colegiado, designar através de um Grupo de Trabalho (GT) composto pelos Coordenadores de área e mais um professor de cada Linha para analisar os processos dos docentes regularmente matriculados de solicitação de troca e/ou substituição do orientador.

Art. 3º O discente deverá protocolar os documentos junto à Coordenação do MPIES em período estipulado em Calendário Acadêmico para solicitação da troca e, ou, substituição de orientação:

I- Requerimento consubstanciado fundamentando os motivos da troca e, ou, substituição de orientador (modelo disponibilizado no sítio do Programa);

II- Carta de intenção de aceite emitida pelo futuro orientador, devidamente assinada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Será permitida a troca e, ou, substituição de orientação apenas uma vez no decorrer do curso, desde que a solicitação tenha sido feita antes de o aluno ter concluído o segundo semestre do curso.

Art 4- A Secretária do Programa encaminhará toda a documentação do estudante, referente à solicitação de troca e, ou, substituição de orientação para a Coordenação do MPIES e está enviará para o GT;

Art 5- É competência do GT, analisar a pertinência do pleito solicitado pelo estudante e encaminhar a cópia da documentação apresentada ao atual orientador para que o mesmo tome conhecimento e se manifeste em um prazo de 15 dias.

Art 6- Caso a solicitação do desligamento de orientação ocorra por parte do orientador, o mesmo deverá protocolar junto à Secretária do MPIES, o requerimento (disponibilizado no sítio do Programa) expondo os motivos que o levou a solicitar o desligamento da orientação. Caberá a Secretária, encaminhar à Coordenação do Grupo para envio ao GT.

Art 7- Caberá ao GT, analisar a pertinência do pleito solicitado pelo docente e encaminhar a cópia da documentação apresentada ao atual orientando para que o mesmo tome conhecimento e se manifeste em um prazo de 15 dias.

Art. 8 Nos casos em que o projeto de pesquisa for propriedade intelectual do atual orientador, ou for oriundo de parcerias estabelecidas pelo orientador atual, ou for parte ou o todo de projetos financiados sob a coordenação do atual orientador, determinar que o aluno apresente um novo projeto de pesquisa.

Art. 9 - O prazo para apresentação do novo projeto será de até 40 dias corridos após a formalização da troca e, ou, substituição de orientação.

Art. 10 - O aluno deverá apresentar ao seu novo orientador um projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) com cronograma das atividades compatíveis com o prazo restante para a conclusão do curso

Art. 11- O novo orientador deverá submeter o novo projeto ao GT para ser homologado. O processo final deverá ser encaminhado ao Colegiado do MPIES em um prazo de 40 dias contados após ter aceitado o novo orientando.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em hipótese alguma será concedido tempo extra para conclusão do curso ao discente, concernente ao discente por solicitar a trocar de orientador.

Art. 12- Esta Instrução Normativa Interna não se aplica às trocas e, ou, substituições de orientação decorrentes do descredenciamento ou inabilitação de docente.

Art. 13 - Os casos omissos a essa Instrução Normativa e outras condições apresentadas e não previstas nesta Instrução Normativa serão avaliados pelo Conselho do Colegiado do MPIES/UNEB.

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

Serrinha, 14 de fevereiro de 2020.

COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*
MESTRADO PROFISSIONAL EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (MPIES)

