



UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA- UNEB  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS – DCH  
CAMPUS VI – CAETITÉ  
PROGRAMA DE PÓS – GRADUAÇÃO EM ENSINO, LINGUAGEM E  
SOCIEDADE - PPGELS



## **NORMATIVA DO PPGELS PARA PÓS DEFESA**

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ensino, Linguagem e Sociedade (PPGELS) do Campus Caetité da Universidade do Estado da Bahia (UNEB) no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

1. A necessidade de esclarecer sobre os trâmites de pós defesa;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Após a defesa, o discente só poderá solicitar Diploma mediante o cumprimento das normas apresentadas neste documento.

Art. 2º É atribuição indispensável do discente que fará jus ao título de Mestre, além de cumprir os créditos em Disciplinas, o Estágio e as atividades complementares (ACC), nos termos desta normativa, ter sido aprovado nos Exames de Proficiência em Língua Estrangeira, Qualificação e Defesa da Dissertação e do Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional.

Art. 3º Ao discente que tiver a Dissertação e o Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional aprovados pela banca de defesa, homologada pelo Colegiado Pleno e pelas demais instâncias da UNEB será conferido o grau de Mestre em Ensino, Linguagem e Sociedade.

Art. 4º É atribuição do discente o cumprimento das instruções descritas a seguir:

- a) Produzir o texto definitivo da Dissertação e do Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional (caso se aplique) de acordo com as normas para trabalhos acadêmicos da UNEB, incluindo a ficha catalográfica com a folha de aprovação para dissertação e ficha técnica (disponível no site do PPGELS) para produto;
- b) Submeter o texto definitivo da Dissertação e do Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional (caso se aplique) ao orientador para anuência. A dissertação é de autoria do discente do programa com orientação do professor (a) orientador (a) e o Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) é de autoria conjunta, pertencendo ao discente e ao orientador (a);
- c) Enviar a versão final da Dissertação e do Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional em PDF + espelho de programa de plágio, recomenda-se o Copy Spider por ser gratuito (<https://copyspider.com.br/main/>) + print de submissão de artigo fruto da dissertação (Caso não tenha tido nenhuma produção bibliográfica durante os 24 meses do Mestrado), para o email do orientador. O orientador deverá verificar a documentação e liberar a postagem da Dissertação e do PTTE no repositório Saber Aberto da UNEB. <https://saberaberto.uneb.br/home>

- Depois que o orientador validar a postagem no Saber Aberto, o PTTE ou Dissertação levará 02 (dois) dias úteis para ter o link de acesso liberado.
- d) Sobre a produção bibliográfica seja ela, submissão a um periódico Qualis CAPES (A1 a B2), e ou publicação de livro ou capítulo de livro, submissão e ou publicação de Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional, preferencialmente em coautoria com o orientador quando oriundo da dissertação e com autoria conjunta quando se tratar do Produto Técnico e Tecnológico Educacional. É exigido a entrega do comprovante de submissão, e/ou carta de aceite e/ou parecer de aceite, junto com os documentos listados no item c.
- e) Depositar no repositório saber aberto <https://saberaberto.uneb.br/home> no prazo de 60 (sessenta) dias após a defesa, a versão final da Dissertação e do Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional. Caso necessário, este prazo poderá ser prorrogado, no máximo, por mais 60 (sessenta) dias, devendo o solicitante enviar e-mail para o PPGELS informando da extensão do prazo.
- f) Elaborar conforme especificações abaixo a ficha catalográfica da Dissertação:

- As fichas catalográficas da Dissertação são realizadas através de um formulário eletrônico, acessando o site do sistema ([www.sisb.uneb.br](http://www.sisb.uneb.br)) no menu "ficha catalográfica". As fichas são geradas automaticamente, posteriormente a isso, devem ser enviadas a um bibliotecário para validação. No caso do DCH Campus VI – Caetité, como não tem bibliotecário, as versões em PDF da Dissertação com a ficha catalográfica devem ser enviados para o email [sisb@uneb.br](mailto:sisb@uneb.br).
- As fichas catalográficas do Produto Técnico e Tecnológico (PTT) ou Processo Educacional não precisam ser feitas, apenas quando os autores optarem e esses produtos se adequarem a esse tipo de ficha, nesse caso específico a ficha catalográfica será feita em outro site por responsabilidade dos autores. Para o PTT o que deve ser elaborado é a ficha técnica que se encontra na normativa de Produtos Técnico e Tecnológico do PPGELS.

g) Sobre o Saber Aberto, o mestrando depois de ter o parecer do orientador (a) deve entrar no repositório Saber Aberto (<https://saberaberto.uneb.br/home>) e depositar seus trabalhos de conclusão, seguindo o passo a passo disponível no <https://saberaberto.uneb.br/document>, na seção “Orientações para depósito”

h) Solicitar de Diploma:

- Após depositar no saber aberto <https://saberaberto.uneb.br/> a versão final da Dissertação em PDF e do Produto Técnico e Tecnológico Educacional (PTTE) ou Processo Educacional (caso se aplique), enviar para o email do Protocolo do Departamento ([protocolodch6@uneb.br](mailto:protocolodch6@uneb.br)) a documentação especificada na Resolução CONSU nº 1.615/2023 que dispõe sobre critérios e procedimentos referentes à emissão de diplomas e certificados no formato impresso e digital dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, nas modalidades presencial ou à distância expedidos pela UNEB.

i) Utilizar, caso necessário, a Ata e a Folha de Aprovação da defesa como documentos comprobatórios da titulação de Mestre até a emissão do Diploma. O PPGELS não fornece certidão ou declaração de conclusão de curso.

Art. 5º Ao PPGELS reserva-se o direito da publicação da dissertação e do produto no repositório disponível em: <http://www.ppgels.uneb.br/index.php/teses-dissertacoes/>. O

material de defesa será publicado via plataforma Saber Aberto (<http://www.saberaberto.uneb.br/>) e posteriormente a CAPES poderá disponibilizar também na Biblioteca de Dissertações e Teses da CAPES (<https://bdtd.ibict.br/vufind/>).

Art. 6º Os casos omissos, não tratados nestas normas, serão analisados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ensino, Linguagem e Sociedade.

Essa normativa foi aprovada em Colegiado Pleno em 05 de setembro de 2022. Foi atualizada em 22 de abril de 2024, devido a atualização da Resolução CONSU nº 1.615/2023.

Caetité, 22 de abril de 2024.

Glauber Barros Alves Costa

## ANEXO

### **Relação de documentos para solicitação de diploma, conforme Resolução CONSU nº 1.615/2023**

Art. 8º. Solicitação do Diploma de Conclusão de pós-graduação stricto sensu (Mestrado) e (Doutorado) anexar original do histórico e cópia dos demais documentos com autenticação ou atesto SEI:

- a. Histórico escolar de graduação;
- b. Diploma de Graduação [frente e verso];
- c. Identidade Civil com foto – fotocópia autenticada, legível e sem emendas ou rasuras, que poderá ser:
  - i. cédula de identidade.
  - ii. identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional.
  - iii. carteira de trabalho.
  - iv. certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público.
- d. Certidão de quitação eleitoral – impressa no site do TRE;
- e. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f. Ata de Conclusão do Curso;
- g. Histórico original do Mestrado ou Doutorado;\*
- h. Declaração de Aproveitamento de disciplina (se houver).\*

\*Documento a ser incluído pelo PPGELS no processo de diploma.

Fica facultado ao aluno a solicitação do diploma digital ou impresso. Não há custos para o requerente em nenhuma das opções.