



REGULAMENTO DA MONOGRAFIA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO EM ARQUIVOS PERMANENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

Regulamenta o processo de construção e defesa da Monografia, atividade de pesquisa científica, requisito parcial à conclusão do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

CAPÍTULO I DA MONOGRAFIA

Art. 1º - A Monografia do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes da Universidade Federal do Rio Grande é componente curricular obrigatório, sendo atividade de pesquisa de caráter didático-pedagógica, indispensável ao recebimento do grau de Especialista em Arquivos Permanentes.

Art. 2º - O objetivo geral da Monografia é articular os fundamentos teóricos e metodológicos da Arquivologia, envolvendo a temática de Arquivos Permanentes, oportunizando que os acadêmicos exercitem a prática da pesquisa através da investigação de problemas inseridos no campo de interesse da área, através de sua expressão escrita e oral, mediante o aprofundamento temático, a capacidade de interpretação crítica, bem como capacidade de comunicação expositiva.

Art. 3º - A Monografia consiste em pesquisa individual, tendo por base o Projeto de Pesquisa apresentado pelo acadêmico, orientada por um docente com formação em Arquivologia vinculado ao Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes, estruturada em torno de um objeto construído e delimitado a partir de um problema.

Art. 4º - As atividades da Monografia integralizam-se com a carga horária de 60 horas/aula distribuídas em uma disciplina intitulada "Monografia". Ao final dessa disciplina, o acadêmico deverá realizar a defesa da sua Monografia em sessão pública perante banca examinadora, homologada pela Coordenação do Curso.

Art. 5º - A coordenação pedagógica e as atividades de suporte administrativo à disciplina de Monografia serão de responsabilidade da Coordenação do Curso.

Art. 6º - A Monografia deverá ser estruturada conforme as Normas de Estruturação e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Área de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

CAPÍTULO II DA DISCIPLINA DE MONOGRAFIA

Art. 7º - A disciplina de Monografia consiste no desenvolvimento da pesquisa e defesa pública.

Seção I Monografia

Art. 8º - A Monografia, a ser elaborada pelo acadêmico com o acompanhamento de orientador e entregue à Coordenação do Curso conforme estabelecido no Calendário de Atividades da Monografia, deverá obedecer:

- I - no seu conteúdo, às finalidades estabelecidas no artigo 2º deste Regulamento;
- II - na sua estrutura formal, aos critérios técnicos estabelecidos pelas Normas de Estruturação e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Área de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

Seção II Da Defesa da Monografia

Art. 9º - A defesa da Monografia é atividade obrigatória ao acadêmico, e será realizada em sessão pública, agendada pela Coordenação do Curso.

§ 1º - O professor orientador, a seu critério, pode não indicar a Monografia para defesa, devendo registrar essa posição no formulário de indicação de banca examinadora para defesa, justificando o motivo. Ainda assim, o aluno tem direito de optar pela defesa de seu trabalho.

Art. 10 - O acadêmico deve encaminhar a Monografia ao local determinado pela Coordenação do Curso, em até 20 dias antes da sessão de defesa, em três vias impressas, ou quatro no caso de haver coorientador, e uma via digital gravada em CD ou DVD no formato PDF, conforme Calendário de Atividades da Monografia divulgado no decorrer do semestre de oferta da disciplina de Monografia.

Art. 11 - A sessão de defesa, instalada pelo presidente da banca, primará pela observância do tempo previsto para sua realização e terá o seguinte roteiro:

- I – Abertura, realizada pelo orientador, o qual é o presidente da banca
- II - até 20 (vinte) minutos, sem interrupções, para o acadêmico discorrer sobre a pesquisa realizada;
- III - até 10 (dez) minutos para cada membro da banca arguir o acadêmico e fazer considerações;
- IV - até 05 (cinco) minutos, sucessivamente, para o acadêmico responder a cada examinador;
- V - até 05 (cinco) minutos para cada membro da banca fazer considerações finais;
- VI - até 05 (cinco) minutos de encerramento pelo presidente da banca.

Art. 12 - O Presidente, em ato contínuo ao encerramento da sessão, reunirá a Banca Examinadora para proceder à avaliação do acadêmico.

Seção III

Da Banca Examinadora

Art. 13 - A Banca Examinadora terá por atribuição avaliar a Monografia e a respectiva defesa que lhe for designada pela Coordenação do Curso.

Art. 14 - A banca examinadora será composta por três membros titulares, sendo presença obrigatória como um dos membros o orientador, o qual assume a função de presidente da banca. Será aberta a participação do coorientador na banca, quando houver, como quarto membro da banca, porém este não avalia o trabalho, podendo participar das arguições na condição de convidado. Não serão permitidos outros membros na banca além do número supracitado. A participação dos três membros titulares da banca está condicionada aos seguintes critérios de composição:

- I - é obrigatória a presença de 2 (dois) membros com formação em Arquivologia;
- II - é obrigatório a presença de 2 (dois) membros professores que ministrem aulas no Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes da FURG;
- III - poderá ter 1 (um) de seus membros externos à Universidade.

Seção IV

Do suporte pedagógico e administrativo à disciplina de Monografia

Art. 15 - A Coordenação do Curso tem por atribuição geral estabelecer e divulgar o Calendário de Atividades da Monografia a ser cumprido pelos acadêmicos, controlar e implementar as atividades do respectivo processo de avaliação.

Art. 16 - À Coordenação do Curso compete:

- I - primar pelo cumprimento deste regulamento;
- II - manter os arquivos relacionados às Monografias;
- III - convocar reuniões com os orientadores, membros de bancas e acadêmicos;
- IV - elaborar e divulgar o Calendário das Atividades da Monografia na primeira quinzena do semestre letivo em que a disciplina é oferecida;
- V - receber dos acadêmicos as Monografias;
- VI - encaminhar à Secretaria Acadêmica do ICHI a relação de orientações e participações em banca, para fins de certificação;
- VII - homologar a composição das bancas indicadas pelo orientador;
- VIII - organizar e divulgar as sessões de defesa e de avaliação;
- IX - receber a versão final das Monografias em CD ou DVD;
- X - receber e arquivar o Termo de Reconhecimento da versão final da Monografia firmado pelo orientador;
- XI - encaminhar à biblioteca da FURG as Monografias com nota igual ou superior a 8,0 (oito), bem como a autorização para disponibilização das mesmas.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO DA PESQUISA

Art. 17 - A orientação da pesquisa deverá ser realizada por docente com formação em Arquivologia vinculado ao Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Arquivos Permanentes. Frente à natureza acadêmica do encargo, deverá alocar parte do seu tempo de ensino à orientação do acadêmico e controle da respectiva atividade.

§ único - O acadêmico, a qualquer tempo, poderá ter um coorientador, devendo este ser docente com no mínimo titulação de mestre, desde que obtenha a anuência de seu orientador.

Art. 18 - A substituição de orientador somente ocorrerá por desistência ou consentimento expresso do professor substituído, ou por sua desvinculação do quadro docente do Curso.

§ Único - A desistência deverá ser manifestada em expediente fundamentado, e a substituição por consentimento expresso em expediente instruído com o Termo de Aceitação e Compromisso de Orientação firmado pelo orientador substituto.

Art. 19 - O Orientador, entre outras próprias funções do encargo, tem como atribuições:

- I - primar pelo cumprimento deste regulamento e do Calendário de Atividades da Monografia;
- II - comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Curso;
- III - autorizar ou não a coorientação ao seu orientando;
- IV - analisar o trabalho de seu orientando e entregar ao acadêmico o Termo de Indicação para Defesa da Monografia com os nomes para composição da banca;
- V- presidir a sessão de defesa e de avaliação de seu orientando;
- VI - aprovar a versão final do trabalho orientado, verificando, se for o caso, a observância das recomendações da banca examinadora, e fornecer ao acadêmico o respectivo Termo de Reconhecimento da Versão Definitiva da Monografia.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO ACADÊMICO

Art. 20 - Ao acadêmico, além de outros deveres inerentes à atividade curricular, incumbe:

- I - respeitar e cumprir este Regulamento;
- II - seguir o Calendário de Atividades da Monografia;
- III - comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Curso;
- IV - executar o Projeto de Pesquisa sob o acompanhamento do orientador;
- V - entregar, no local determinado pela Coordenação do Curso, as vias impressas e digital, para obter o Termo de Indicação para Defesa de Monografia;
- VI - defender oralmente seu trabalho no dia, hora e local divulgados pela Coordenação do Curso;
- VII - obter junto à Coordenação do Curso vistas da ata da sessão de defesa;
- VIII - elaborar a versão final da Monografia e obter do orientador o Termo de Reconhecimento da Versão Definitiva da Monografia;
- IX - entregar a versão definitiva da Monografia à Coordenação do Curso, em uma via em CD ou DVD, juntamente com o Termo de Reconhecimento da Versão definitiva;
- X - Entregar à Coordenação do Curso autorização para disponibilização da

Monografia na biblioteca da FURG do trabalho em formato digital, caso opte pela divulgação do trabalho, desde que a nota seja igual ou superior a 8,0 (oito).

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO ACADÊMICO

Art. 21 - A avaliação do acadêmico compreenderá a análise do trabalho escrito, pela banca, considerando a estrutura formal, o desenvolvimento lógico e o aprofundamento do tema; e da defesa oral, considerando a postura do aluno, a utilização adequada do tempo, o uso correto do vernáculo, a comunicação verbal, domínio do tema e capacidade de argumentação.

§ 1º - A nota da Monografia será a média aritmética ponderada daquelas atribuídas de forma individual e arazoada pelos membros da banca examinadora em planilha padronizada, numa escala de zero a dez, sendo aprovado o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a sete.

§ 2º - Os membros da banca poderão, arazoadamente, formular recomendações para orientar a versão definitiva da Monografia as quais poderão ser acolhidas ou rejeitadas, justificadamente, pelo orientador.

Art. 22 - A Banca Examinadora registrará em uma única ata os atos da sessão de defesa e da avaliação do acadêmico, cabendo ao Presidente encaminhar os documentos à Coordenação de Curso no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ Único – A nota deverá ser informada ao acadêmico a critério do Presidente da banca, ou seja, tão logo seja aferida ou em momento posterior às defesas do dia.

Art. 23 - § 1º O candidato reprovado terá, no máximo, seis meses para submeter-se a nova defesa de Monografia.

§ 1º – A solicitação de nova sessão de defesa, devidamente fundamentada, deverá ser formalizada pelo aluno mediante abertura de processo administrativo no Protocolo Geral da FURG, endereçado à Coordenação do Curso, no prazo máximo de três dias úteis a contar da data da primeira defesa.

§ 2º – Caberá ao Corpo Docente do Curso apreciar a solicitação, podendo a mesma ser indeferida, a critério do mesmo.

§ 3º – O agendamento da nova sessão de defesa ficará a cargo da Coordenação do Curso.

§ 4º – A composição da banca da segunda defesa será exatamente a mesma da primeira, salvo situações de desligamento de um ou mais membros do quadro docente da Universidade.

§ 5º – O aluno que não obtiver indicação do seu orientador para a defesa e optar por não defender sua Monografia, poderá solicitar nova sessão de defesa mediante abertura de processo administrativo no Protocolo Geral da FURG, endereçado à Coordenação do Curso, no prazo máximo de três dias úteis a contar da data previamente estipulada para sua defesa.

CAPÍTULO VII DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA

Art. 24 - A versão definitiva da Monografia, quando o acadêmico for aprovado pela banca examinadora, deverá ser encaminhada por ele à Coordenação do Curso, no prazo estabelecido no Calendário de Atividades da Monografia, acompanhada do Termo de Reconhecimento da versão definitiva firmado pelo orientador.

Art. 25- A versão definitiva da Monografia deverá ser apresentada em CD ou DVD, em formato PDF.

Art. 26 - A entrega da versão definitiva da Monografia integralizará a carga horária da disciplina de Monografia, e autorizará o orientador a providenciar o necessário lançamento no sistema acadêmico.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do ICHI, podendo ser revisada a qualquer tempo, visando o aprimoramento de suas disposições, no todo ou em parte, pelo Corpo Docente do Curso.

Rio Grande, 20 de fevereiro de 2018.

Prof. Rafael Aparecido Moron Semidão
Coordenador do Curso de PG em nível de Especialização em
Arquivos Permanentes