

PORTARIA MAPP-001/2024

Dispõe sobre a Renúncia/Mudança de Orientação/Coorientação de discentes do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas-MAPP, da Universidade Federal do Ceará-UFC

Fortaleza, 17 de Junho de 2024.

A Coordenação do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas-MAPP publica a seguinte PORTARIA 01/2024, com o objetivo de estabelecer normas, requisitos e critérios Renúncia/Mudança de Orientação/Coorientação de discentes do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas-MAPP, da Universidade Federal do Ceará-UFC.

Art. 1º Compete ao(a) Orientador(a) designar, ou não, coorientação em Projeto de Pesquisa, atentando aos critérios estabelecidos no item V desta Portaria, no que se relaciona ao veto ao direcionamento/redirecionamento de orientação/coorientação.

Art. 2º O(A) orientador(a)/coorientador(a) poderá, em requerimento fundamentado e dirigido à Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa solicitar a renúncia de sua tarefa de orientador(a)/coorientador(a) de mestrado, desde que devidamente justificada, conforme Formulário próprio a ser solicitado à secretaria do Programa por meio do e-mail **mappufce@gmail.com**.

Art. 3º O(a) discente poderá, em requerimento fundamentado e dirigido à Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa, solicitar **01 (uma) única mudança** de vínculo de orientação/coorientação, cabendo ao requerente a busca do novo orientador(a)/coorientador(a) e será condicionado à disponibilidade de outro(a) orientador(a) e aos **“CRITÉRIOS PARA TROCA DE ORIENTAÇÃO/COORIENTAÇÃO”** mencionados abaixo, conforme Formulário Próprio a ser solicitado à secretaria do Programa por meio do e-mail **mappufce@gmail.com**.

Art. 4º Em casos excepcionais, que envolvam conflitos éticos, a serem tratados de forma sigilosa, caberá à Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa promover o novo vínculo.

Art. 5º Havendo a troca e/ou substituição de orientador e/ou alteração do tema da dissertação, o discente deverá apresentar ao seu novo orientador em até 10(dez) dias corridos, um novo projeto de dissertação com cronograma das atividades atualizado e compatível com o prazo restante para a conclusão do curso.

Art. 6º Esta Portaria não se aplica às trocas e, ou, substituições de orientação decorrentes do descredenciamento ou inabilitação de docente;

Art. 7º Em hipótese alguma será concedido tempo extra para conclusão do curso ao discente por motivo de troca de orientador(a)/coorientador(a).

Art. 8º O Formulário de **RENÚNCIA DE ORIENTAÇÃO**(solicitado por Docente) e **ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO/COORIENTAÇÃO**(solicitada por Discente) deve ser encaminhado à Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa, por meio do e-mail **mappufce@gmail.com**, os quais contarão com um prazo de até 15(quinze) dias úteis, após o recebimento do Formulário, para análise e emissão de parecer deferindo ou indeferindo a solicitação. As respectivas partes envolvidas na solicitação serão avisadas por e-mail da decisão.

SOLICITAÇÃO DE RENÚNCIA/TROCA DE ORIENTAÇÃO/COORIENTAÇÃO

I – Quando discente deseja a troca: ao aluno é facultada a mudança de orientador, **01(uma) única vez** durante o curso, com anuência do(a) orientador(a) atual e do(a) novo(a) orientador(a), com aprovação da Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa. Nessa requisição, se faz necessária uma apresentação de justificativa circunstanciada; e minuta do novo projeto, caso o projeto desenvolvido seja substituído.

II – Critério de tempo: é possível ao discente solicitar a mudança de orientador(a)/coorientador(a) até 60(sessenta) dias após sua designação inicial por parte da Secretaria do Curso.

III – Quando docente deseja abdicar: Ao orientador(a)/coorientador(a) é facultado abdicar da orientação/coorientação de aluno, sendo necessária a apresentação de justificativa circunstanciada a Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa.

IV – Troca entre orientador(a) e coorientador(a) – É possível ser solicitada, a Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa, desde que em conformidade com o item V-abaixo e mediante justificativa. Deve ser dada preferência para que o discente continue no mesmo projeto e atenda ao critério de tempo.

V – Fica vetado o direcionamento/redirecionamento de orientação/coorientação:

- Após a realização do Exame de Qualificação, exceto em caso de desligamento ou inabilitação de orientação por parte do orientador(a)/coorientador(a);
- Para orientadores(as)/coorientadores(as) sem Doutorado;
- Para orientadores(as) externos(as) ao Programa;
- Para orientadores(as) que tenham acima de 10(dez) orientações cadastradas no Programa no SIGAA-Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas na data de análise do pedido;
- Para coorientadores(as) que tenham acima de 05(cinco) coorientações cadastradas no Programa no SIGAA-Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas na data de análise do pedido;

SÃO ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR(A)/COORIENTADOR(A):

- I** – Orientar o(a) discente no seu projeto de Pesquisa;
- II** – Supervisionar o plano de atividades do(a) orientando(a) e acompanhar sua execução;
- III** – Acompanhar e manifestar-se perante a Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa sobre o desempenho do(a) orientando(a);
- IV** - Quando da renúncia do(a) orientador(a), o(a) coorientador(a) poderá assumir a orientação, caso deseje, desde que o(a) coorientador(a) seja do corpo docente do Programa;
- V** – Encaminhar/entregar a ata de Defesa à secretaria do Curso em tempo por ela designada;
- VI** – Avaliar se as correções e ajustes apontados pela Banca de Defesa foram devidamente realizados pelo discente na versão final da Dissertação.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO(A) ALUNO(A):

- I** – Contactar seu(sua) orientador(a) para iniciar o processo de orientação;
- II** – Atentar ao cumprimento e aprovação em todas as disciplinas obrigatórias e optativas necessárias;
- III** – Realizar e ser aprovado no Exame de Proficiência em período anterior a data de Qualificação e encaminhar o respectivo resultado para a secretaria do curso, via e-mail mappufce@gmail.com;
- IV** – Atentar aos prazos de Qualificação e Defesa e repassá-los ao seu(sua) orientador(a)/coorientador(a);
- V** – Executar o plano de atividades passado pelo seu orientador(a)/coorientador(a);
- VI** – Manter contato com seu orientador(a)/coorientador(a), atualizando sobre o andamento do Projeto;
- VII** – Em comum acordo com o(a) orientador(a)/coorientador(a), definir banca de Qualificação e Defesa e solicitar à secretaria do programa formulário de marcação de banca, disponível no site www.mapp.ufc.br, para realização das mesmas em até 10(dez) dias anterior à data pretendida.

Art 9º Casos excepcionais e omissos serão julgados pela Coordenação/Conselho Gestor/Colegiado do Programa.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cordialmente

Carlos Américo Leite Moreira
Coordenação do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas

Alba Maria Pinho de Carvalho
Coordenação do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas

Márcio de Souza Porto
Conselho Gestor do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas

Maria de Nazaré Moraes Soares
Conselho Gestor do Mestrado Profissional em Avaliação de Políticas Públicas