

Guia Discente

POSTRAD

2022

Guia para o corpo discente do Programa de
Pós-Graduação em Estudos da Tradução da
UnB



Sumário

Introdução	2
Orientadoras(es)	3
Mudança de orientador	3
Matrícula em disciplina	4
Trancamento geral de matrícula	6
E-mail institucional e acesso ao Pacote Office 365	7
Bolsas de pesquisa	8
Estágio docência	11
Qualificação	13
Defesa de dissertação	15
Prorrogação de prazo para defesa ou para qualificação	16
Representação discente	17
Recursos para elaboração da dissertação	20
Contatos gerais	23

Introdução

Apresentamos à(ao) discente regular do POSTRAD *O Guia Discente do POSTRAD*.

Este guia contém esclarecimentos básicos sobre as atividades conduzidas pelo Programa de Pós-Graduação em Estudos da Tradução (POSTRAD), da Universidade de Brasília, e informa sobre o regulamento e trâmites de processos regulares do curso. O guia pretende esclarecer dúvidas do corpo discente de mestrado, mas em breve será atualizado para abarcar questões relacionadas também ao doutorado do Programa.

Sugerimos que leia com atenção os regulamentos e normas dispostos no [site do POSTRAD](#) e caso sua dúvida não esteja listada neste guia e nem no site, entre em contato com a Secretaria (ver tópico de [Contatos gerais](#)).

Esperamos que você tenha um ótimo período de pesquisa e estamos à disposição!

Orientadoras(es)

As (Os) orientadoras(es) são atribuídas(os) às(aos) discentes ingressantes em reunião de colegiado, na apresentação da Ata do Processo Seletivo. Após a indicação de orientadores, a Secretaria informa às(aos) estudantes por e-mail, geralmente no momento em que recebem o número da matrícula.

Mudança de orientador

Caso deseje/precise trocar de orientador(a):

- 1) Converse com ambos os orientadores (o atual e o que deseja que se torne o(a) orientador(a)). Dê ciência da mudança.
- 2) Preencha o [formulário de mudança de orientador](#).
- 3) Envie o formulário para a SECPG e a Coordenação do POSTRAD e explicita a solicitação no corpo do e-mail.
- 4) Peça à SECPG que informe se há necessidade de mais algum procedimento por parte da(o) mestranda(o) ou das(os) orientadoras(es).

Matrícula em disciplina

As matrículas em disciplinas da Pós-Graduação da UnB são efetuadas diretamente pelos alunos através do Matrícula Web (<https://matriculaweb.unb.br/>). Converse com o seu/sua orientador(a) para decidir quais disciplinas ajudarão na elaboração da pesquisa de mestrado.

Estudantes que ainda não possuem senha devem solicitá-la por meio do Matrícula Web no Portal do Aluno no site: <https://aluno.unb.br/solicitar-senha>. Esse é um procedimento necessário para que possam efetivar suas matrículas em disciplinas.

A partir de 1º/2022, o sistema usado para a matrícula será o SIGAA, o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da Universidade de Brasília. Para se matricular é necessário verificar o período de matrículas, que pode ser consultado no calendário acadêmico da Pós-Graduação no website da Secretaria de Administração Acadêmica (SAA).

Pós-graduandas(os) deverão cursar as disciplinas da oferta regular do POSTRAD, com a devida autorização da(o) orientador(a).

Caso queiram cursar disciplinas regulares de outros Programas de Pós-graduação (PPG), estudantes deverão solicitar autorização junto à(o) orientador(a), justificativa para

cursar a disciplina e, ao final do curso, solicitar aproveitamento de créditos no POSTRAD. Atente-se para o fato de que a disciplina de outro PPG deve ter relação direta com a pesquisa da(o) mestranda(o). Disciplinas cursadas em outras instituições também podem ser aproveitadas para equivalência. Em ambos os casos, a ementa da disciplina cursada deve ser apresentada para que a Comissão ou avalie a relação com a pesquisa da(o) estudante ou a equivalência com disciplina do Programa.

No POSTRAD, é obrigatória a realização de 16 créditos. Discentes podem cursar mais disciplinas caso queiram e seja útil para o desenvolvimento de sua pesquisa. Orienta-se que as disciplinas sejam cursadas todas no 1º ano de mestrado, sendo o 2º dedicado ao desenvolvimento da pesquisa.

Estudantes que já tiverem cumprido todos os créditos, devem, obrigatoriamente, se matricular na Elaboração de Trabalho Final, conforme determina a Resolução CEPE 080/2021.

Trancamento geral de matrícula

O Trancamento Geral de Matrícula será concedido apenas nos casos em que fique comprovado o impedimento involuntário da(o) estudante para exercer as atividades acadêmicas. Não é possível efetuar o trancamento após o término do prazo final de permanência do discente no Programa. Somente poderá ser efetuado dentro dos 4 períodos de permanência do mestrado e dos 8 períodos de duração do doutorado.

O Trancamento Geral de Matrícula dos cursos de Pós-Graduação só poderá ocorrer por motivo justificado, sendo necessário que fique comprovado o impedimento involuntário da(o) estudante para exercer suas atividades acadêmicas.

Parágrafo único. O Trancamento Geral de Matrícula não poderá ser concedido por mais de um período letivo durante a permanência do aluno no curso, exceto por razões de saúde do discente.

Documentos necessários: [formulário de solicitação do aluno](#) preenchido e assinado pela(o) estudante com a ciência e assinatura da(o) orientador(a) e laudos médicos (caso seja por motivo de saúde).

E-mail institucional e acesso ao Pacote Office 365

Estudantes, professores e servidores da Universidade de Brasília têm acesso ao Pacote Office 365 por meio de seus e-mails institucionais.

A única forma de acesso a Suíte do Office 365 é através do Portal do Office 365 em: <https://www.office.com>.

O login da(o) discente será a sua matrícula de estudante regular da UnB acrescida da terminação @aluno.unb.br e a senha será a mesma senha que lhe permite acesso ao sistema SIGAA (no caso de estudantes da graduação) ou a senha do sistema de Matrícula Web da UnB (no caso de estudantes da pós-graduação, mestrado e doutorado – o que deverá mudar com a migração para o SIGAA).

Exemplo:

Se a matrícula é 2019123456, o login será 2019123456@aluno.unb.br + a senha da UnB.

Bolsas de pesquisa

Abaixo estão elencados alguns dos pontos principais em relação à concessão de bolsas de estudos. As orientações podem ser lidas na íntegra na [Resolução de bolsas POSTRAD n. 01/2021](#)

1. No início de cada ano letivo, o POSTRAD fará uma chamada pública para estabelecer uma lista de prioridades para a concessão de bolsas de demanda social disponíveis. O formulário de solicitação de bolsa está [neste link](#).
2. São requisitos para pleitear a bolsa:
 - a) estar matriculada(o) regularmente no curso de Mestrado do POSTRAD;
 - b) estar frequentando regularmente as atividades do curso e em dia com suas obrigações, incluindo os prazos, respeitando o regulamento vigente do POSTRAD;
 - c) não ter perdido o direito à bolsa durante o curso por qualquer dos motivos elencados no artigo 7º da Resolução de bolsas n. 01/2021;
 - d) não ter vínculo empregatício ou estar com afastamento integral sem salário;
 - e) ter conta corrente (bancos digitais não são aceitos);

f) ter tempo hábil para realização da disciplina de Estágio Docente.

3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento da bolsa concedida pelo POSTRAD em concomitância com qualquer outra espécie de bolsa.

4. São motivos de cancelamento da bolsa:

a) deixar de atender às exigências das agências de fomento;

b) deixar de cumprir suas obrigações regulamentares, incluindo a observância dos prazos para a integralização de créditos em disciplinas e realização do exame de qualificação, respeitando o regulamento vigente do POSTRAD;

c) não atender às condições para renovação;

d) receber menção inferior a MS em qualquer disciplina cursada após a concessão da bolsa;

e) não realizar o Estágio Docente no prazo estipulado pela regulamentação específica, no caso de bolsistas da CAPES;

f) efetuar trancamento geral de matrícula, excetuando casos de licença maternidade.

O recebimento da bolsa implica a participação dos(as) discentes bolsistas nas atividades do Programa, como na

organização da Jornada de Pesquisa e do Ciclo de Palestras ou na criação de conteúdo para publicitar as atividades e notícias do POSTRAD nas redes oficiais do Programa.

Estágio docência

Regulamento do Estágio Docência

1. O Estágio Docência é obrigatório a bolsistas da CAPES;
2. A realização do Estágio de Docência deverá ocorrer, preferencialmente, no 3º semestre do curso. Caso a(o) orientador(a) não esteja ofertando disciplina na graduação no referido semestre, o bolsista poderá cumprir o Estágio com outro professor do POSTRAD.
 - a) As atividades do estágio de docência corresponderão a uma carga semanal de 04 (quatro) horas.
 - b) O estágio de docência corresponderá a uma disciplina para os discentes dos cursos de mestrado e a duas disciplinas para discentes dos cursos de doutorado.
3. O estágio de docência envolve a participação da(o) pós-graduanda(o) nas atividades de ensino na graduação:
 - a) Planejamento, desenvolvimento e avaliação;
 - b) Elaboração de material didático;
 - c) Atuação no ensino (aulas teóricas ou práticas/laboratórios);
 - d) Atendimento aos alunos;
 - e) Correção de provas e exercícios.
4. O Plano de Ensino do Estágio de Docência deverá ser encaminhado para a Secretaria de Pós-Graduação do IL,

com a assinatura da(o) orientador(a), antes do final do semestre anterior à realização do Estágio.

5. Ao final do Estágio, antes do encerramento do semestre letivo, a(o) mestrand(a) deverá encaminhar à Secretaria o Relatório do Estágio de Docência. As datas para a entrega do relatório serão comunicadas a cada semestre.

- Os modelos de Plano de ensino e Relatório estão no site: [POSTRAD - MODELOS E FORMULÁRIOS \(unb.br\)](#).

6. Bolsistas devem encaminhar à Secretaria, no encerramento do semestre letivo, devidamente preenchido, o [Acompanhamento Semestral](#).

Qualificação

A qualificação é um processo interno que visa auxiliar a (o) discente no desenvolvimento de sua pesquisa. Neste processo, uma banca avalia o trabalho feito até aquele momento e fornece orientações para a continuação da pesquisa até a defesa da dissertação.

Para a Qualificação, a (o) discente deverá apresentar um relatório contendo:

1. Sumário detalhado;
2. Introdução (problemática, objetivos, justificativa e conteúdo dos capítulos);
3. Fundamentação teórica;
4. Metodologia (*corpus*);
5. Resultados preliminares;
6. Referências bibliográficas.

O pedido de indicação de bancas de Qualificação é feito pela(o) orientador(a) mediante envio [do formulário correspondente](#) à Secretaria de Pós-Graduação do IL, via SEI, com uma antecedência mínima de 30 dias da data indicada para a banca, tendo em vista que o processo de banca precisa de aprovação da Comissão de Pós Graduação do Programa para

que ocorra. O formulário está atualizado no site do POSTRAD e no SEI, apresentando o número 5196187 (qualificação).

A mesa será composta pela(o) professor(a) orientador(a), um(a) professor(a) debatedor(a) do POSTRAD e um(a) suplente.

Caso a(o) professor(a) debatedor(a) não compareça à Mesa de Apresentação, a(o) suplente deverá assumir a função ou a data será remarcada.

Discentes terão a Banca de Defesa de Dissertação aprovada em Colegiado após terem passado pela Qualificação.

Defesa de dissertação

A defesa da dissertação, segundo o Regulamento, deverá ocorrer em 24 meses após o início do mestrado.

O pedido de indicação de bancas de Defesa é feito pelo(a) orientador(a) mediante envio do [formulário correspondente](#) à Secretaria de Pós-Graduação do POSTRAD, via SEI, com uma antecedência mínima de 30 dias da data indicada para a banca. O formulário está atualizado no site do POSTRAD e no SEI, apresentando o número 4186533 (defesa).

A pesquisa será avaliada pela Comissão Organizadora que será presidida pela(o) docente orientador(a), esta(e) sem direito a julgamento, e composta por dois membros titulares, sendo pelo menos um(a) não vinculado(a) à Universidade de Brasília, e por um(a) suplente. (RESOLUÇÃO DO CEPE 080/2021, ART.33).

A(O) professor(a) orientador(a) estabelece o cronograma para entrega do trabalho final antes da defesa.

Na data da defesa da Dissertação de Mestrado, a(o) candidata(o) deverá ter cumprido todas as demais exigências curriculares do seu curso (RESOLUÇÃO DO CEPE 080/2021, ART. 33).

Na defesa, a(o) discente fará uma arguição de tempo médio de 20 minutos, seguida das perguntas dos membros da banca.

Prorrogação de prazo para defesa ou para qualificação

O pedido de prorrogação deve ser preenchido e assinado pela(o) discente com o parecer favorável e assinatura da(o) orientador(a), mediante envio do formulário correspondente à Secretaria de Pós-Graduação do IL, via e-mail, com uma antecedência mínima de 30 dias do prazo regular da defesa tendo em vista que a solicitação será analisada pela Comissão de Pós-graduação do Programa.

Documentos necessários: formulário de prorrogação que consta no site POSTRAD e cronograma com as atividades a serem desenvolvidas até o dia da defesa.

Representação discente

Representantes discentes são alunas(os) do POSTRAD que ficam responsáveis por intermediar o contato das(os) discentes com o corpo docente do Programa, além de representar o corpo discente em reuniões. Abaixo seguem algumas atribuições da representação discente:

1. Mandato

A representação do corpo discente tem mandato mínimo de 06 (seis) meses e de no máximo 1 (um) ano, tanto para representante quanto para vice representante.

2. Deveres

Como representante e vice representante discente, um dos dois deverá participar obrigatoriamente das reuniões do Colegiado e da Comissão de Pós-Graduação do POSTRAD, para compor a mesa e observar as apreciações realizadas pelo colegiado relacionadas a bolsas, trancamentos, bancas de defesa/qualificação, propostas de disciplinas para cada semestre, dentre outros assuntos dispostos no Regulamento do Programa (http://www.postrad.unb.br/index.php?option=com_content&view=article&id=37&Itemid=700); também deve levar ao Colegiado

as questões, solicitações, informações dos discentes. O Colegiado tem se reunido via *Microsoft Teams*.

a) As Assembleias Discentes devem ser realizadas de preferência, no mínimo duas vezes por semestre, para levar às(aos) discentes informes do Colegiado e levantar sugestões e comentários em relação ao Programa e ao período de pesquisa.

b) Participar da organização das Jornadas da Tradução estritas ao curso de mestrado POSTRAD da UnB.

c) Incentivar discentes a se comunicarem mais frequentemente com seus/suas respectivas(os) orientadores(as).

d) O regulamento e o Guia Discente são documentos que auxiliam bastante.

3. Eleição de representante/ vice representante

a) Geralmente, quando o mandato de representante se encerra, a(o) vice representante assume o posto, mas isso é decidido por voto. De preferência, (a)o vice representante deve ser alguém do primeiro ou segundo semestre do curso, dessa maneira, atuará como representante no terceiro e quartos semestres.

b) Convoca-se uma Assembleia Discente, inserindo a eleição na pauta. A eleição é feita por votação unânime ou da maioria a depender do caso.

c) Na Ata da Assembleia deve ser apresentado o nome completo e matrícula da(o) vice representante e informado ao Colegiado quando houver.

Recursos para elaboração da dissertação

Uma parte fundamental da dissertação são as referências bibliográficas, que devem seguir o padrão ABNT. Atualmente, há uma variedade de sites e recursos que permitem a elaboração automática de referência e acesso a banco de dados otimizam o tempo de pesquisadores. Elencamos abaixo alguns desses recursos:

- [Zotero](#)

Zotero é um *software* gratuito gerenciador de referências. Nele, é possível criar pastas para armazenar referências relativas à mesma temática.

- [Formatador de Referência Bibliográfica](#)

Essa ferramenta gratuita e intuitiva também permite a criação automática de referências com input manual do usuário. É possível escolher estilos de referência (ABNT, Vancouver) e formato das referências e citações a depender do lugar do texto em que elas serão inseridas.

- [ABNT para trabalhos Acadêmicos](#)

É um documento elaborado pelo Setor de Referência da Biblioteca Central da UnB como parte do Programa de

Competência em Informação. O documento apresenta as normas atualizadas da ABNT para citações, referências e estrutura de trabalhos acadêmicos. Além de indicar diretrizes para a elaboração de trabalhos acadêmicos, o documento fornece informações sobre a importância do uso correto da logomarca da Universidade.

- [Repositório de Teses e Dissertações da UnB](#)

Ambiente virtual da Biblioteca Central que integra os sistemas de informação de teses e dissertações do país, disponibilizando, virtualmente, o catálogo nacional de produções acadêmicas na íntegra. Na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, é possível consultar as teses e dissertações defendidas na UnB, ferramenta importante para fazer pesquisas do estado da arte e consultas bibliográficas.

- [Base de dados da Biblioteca Central](#)

A Biblioteca Central da UnB disponibiliza acesso a bases de dados nacionais e internacionais, que abrangem as diversas áreas do conhecimento. O acesso a essas bases de dados é vinculado à REDUnB, entretanto aos alunos, professores e servidores da UnB é permitido o acesso remoto.

- [Portal de periódicos da CAPES](#)

O Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) é um dos maiores acervos científicos virtuais do País, que reúne e disponibiliza conteúdos produzidos nacionalmente e outros assinados com editoras internacionais a instituições de ensino e pesquisa no Brasil. São mais de 49 mil periódicos com texto completo e 455 bases de dados de conteúdos diversos, como referências, patentes, estatísticas, material audiovisual, normas técnicas, teses, dissertações, livros e obras de referência.

Contatos gerais

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS DA TRADUÇÃO

Coordenação: Profa. Dra. Helena Santiago Vigata (coordenadora) e Profa. Dra. Alessandra Ramos de Oliveira Harden (vice coordenadora)

c.postrad@gmail.com

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Representante discente: Letícia de Souza Sá

Vice representante discente: Júlia Cristina Valverde da Silva

representantespostrad@gmail.com

SECRETARIAS

Secretaria da Pós-Graduação do Instituto de Letras:

ilsecpos@unb.br

(61) 3107 - 7100

(61) 3107 - 7050

(61) 3107 - 7049

Secretaria financeira do Instituto de Letras:

ildsf.unb@gmail.com

Site do POSTRAD: <http://www.postrad.unb.br/>



Universidade de Brasília
Instituto de Letras
Departamento de Línguas Estrangeiras e Tradução
Programa de Pós-Graduação em Estudos da Tradução
2022

O presente guia foi concebido em fevereiro de 2022 e está sujeito a alterações.