



**RESOLUÇÃO 2.732-CONSEPE, 27 de outubro de 2022.**

*Atualiza o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ciência & Tecnologia Ambiental da Universidade Federal do Maranhão e dá outras providências.*

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o que consta no Processos nº 18964/2022-36 e o que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Atualizar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ciência & Tecnologia Ambiental, nível Mestrado Acadêmico, objeto da Resolução nº 1.331-CONSEPE, de 10 de agosto de 2015, vinculado ao Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET), da Universidade Federal do Maranhão, que passa a vigorar na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 27 de outubro de 2022.

NATALINO SALGADO  
FILHO:03295494304

Assinado de forma digital por NATALINO SALGADO  
FILHO:03295494304  
Dados: 2022.12.29 11:41:11 -03'00'

**Prof. Dr. NATALINO SALGADO FILHO**



**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 2.732, 27 de outubro de 2022.  
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA &  
TECNOLOGIA AMBIENTAL**

**CAPÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Ciência & Tecnologia Ambiental (PPGC&TAmb) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) tem por finalidade a produção de conhecimento, atuando na formação de recursos humanos para a pesquisa científica, tecnológica e de inovação na área de Geociências com foco nas Ciências e Tecnologias Ambientais.

**Art. 2º** O Programa está vinculado ao Centro de Ciência Exatas e Tecnologia, da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado Acadêmico na área de avaliação Geociências.

**§ 1º** O Mestrado Acadêmico tem como objetivo aprimorar e gerar conhecimentos, formar recursos humanos para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e inovação, envolvendo a preparação de trabalho final (Dissertação) que demonstre domínio na utilização de instrumentos teórico-metodológicos.

**§ 2º** Alteração da área de concentração, a criação e/ou a extinção de linhas de pesquisa devem atender aos preceitos normativos da Área de Avaliação da CAPES – Geociências e definidas em norma específica aprovada pelo Colegiado do Programa.

**§ 3º** O Programa tem como objetivo aprimorar e gerar conhecimentos, formar recursos humanos para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e inovação, envolvendo a preparação de trabalho final (Dissertação) que demonstre domínio na utilização de instrumentos teórico-metodológicos.

**Art. 3º** O Programa, por meio da Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-graduação e Internacionalização (AGEUFMA), ou por meio de outra estrutura que vier a sucedê-la, poderá promover intercâmbios com outras instituições de modo a favorecer o desenvolvimento das atividades acadêmicas, resguardando o plano institucional da Universidade.

**Art. 4º** O Programa poderá compartilhar disciplinas com outros programas de pós-graduação da UFMA, a critério dos Colegiados dos Programas envolvidos.

**Art. 5º** O Programa poderá oferecer estágios de pós-doutoramento, que serão regulados por normativas específicas da UFMA aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE), e por norma interna complementar do Programa.



**Art. 6º**

São características do PPGC&TAmb:

- I. Flexibilidade curricular para atender às transformações socioeconômicas, geopolíticas, artísticas, culturais, científicas e tecnológicas, desde que não comprometa a formação básica dos discentes;
- II. Qualidade nas atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- III. Incentivo à interdisciplinaridade;
- IV. Utilização de sistema de créditos;
- V. Oferta de disciplinas em periodicidade semestral, de acordo com este Regimento, de forma concentrada, mantendo a qualidade e o conteúdo programático;
- VI. Manutenção de um quadro de docentes qualificados baseado em critérios de credenciamento e descredenciamento definidos no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e em norma interna específica do Programa, obedecendo aos requisitos estabelecidos nos documentos de área da CAPES;
- VII. Processo seletivo de discentes por meio de edital;
- VIII. Matrícula por disciplina de acordo com o plano de estudos discente;
- IX. Processo de aproveitamento acadêmico;
- X. Exigência de trabalho de conclusão: Dissertação;
- XI. Qualidade das atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- XII. Integração entre a graduação e a pós-graduação;
- XIII. Incentivo e incremento à internacionalização da UFMA;
- XIV. Incentivo à inserção social da UFMA;
- XV. Realização de autoavaliação interna e externa em parceria com a AGEUFMA; e
- XVI. Realização do planejamento estratégico plurianual (em periodicidade igual ou inferior ao período de avaliação da CAPES), seguindo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMA e indicações da avaliação procedida pela CAPES.

**Art. 7º**

O Programa obedecerá à legislação vigente da CAPES, ao Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, à resolução da Política de Internacionalização, a este Regimento Interno e às normativas da UFMA e do Programa.

**Parágrafo Único.**

O Programa será representado, acompanhado e supervisionado de forma consultiva, no âmbito da AGEUFMA, pela Comissão de Acompanhamento da Pós-Graduação, Pesquisa e Internacionalização (CAPGPI), que assessorará à AGEUFMA e será instituída por resolução própria.

**Art. 8º**

Constarão em normas internas complementares do Programa os parâmetros e procedimentos para os seguintes processos, de acordo com as normas nacionais e/ou da UFMA vigentes:



- I. Estrutura curricular do Programa, com a carga horária obrigatória e a correspondência em créditos;
- II. Critérios de credenciamento e descredenciamento docente;
- III. Critérios para seleção de discentes;
- IV. Políticas de inclusão social e/ou ações afirmativas;
- V. Políticas de incentivo à qualificação de servidores;
- VI. Critérios para a constituição da Comissão de Bolsas do Programa, com participação dos representantes dos discentes, e para a distribuição de bolsas;
- VII. Critérios para distribuição de recursos alocados no Programa;
- VIII. Critérios para realização de estágio pós-doutoral;
- IX. Critérios para seleção de discentes para estágio no exterior ou atividade equivalente com ou sem bolsas concedidas ao Programa;
- X. Critérios para Cotutela de Dissertação ou Tese de acordo com as normas vigentes na CAPES e na UFMA;
- XI. Política de inclusão de docentes recém-doutores ou pós-doutorandos no corpo docente; e
- XII. Outros processos relevantes para a gestão do Programa.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 9º** O PPGC&Tamb terá a seguinte estrutura mínima:

- I. Coordenadoria;
- II. Colegiado; e
- III. Comissão de Bolsas.

### Seção I Da Coordenadoria do Programa

**Art. 10** A Coordenadoria do Programa será exercida pelo Coordenador e pelo Subcoordenador, sendo vinculada à Unidade Acadêmica e tendo como atribuição a coordenação das atividades de ensino no âmbito de suas competências.

**§ 1º** O Coordenador do Programa, conforme o § 1º, art. 16 da Resolução nº 2.403-CONSEPE-2021, será eleito pelos docentes credenciados no Programa e pelos discentes regularmente matriculados, devendo solicitar sua portaria dedesignação via processo eletrônico encaminhado à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/DPG/AGEUFMA), anexando a ata do Colegiado de homologação do resultado da eleição.

**§ 2º** Os procedimentos de eleição do coordenador do Programa seguirão as recomendações de edital próprio, onde constarão todos os parâmetros e datas do processo eleitoral.

**§ 3º** O Subcoordenador será escolhido pelo Colegiado do Programa, entre seus membros, tendo sua indicação registrada em Ata.



§ 4º Os candidatos ao cargo de Coordenador deverão ser docentes permanentes do Programa, vinculados à UFMA, com produção acadêmica compatível com as regras do Documento de Área da CAPES para o conceito ao qual se encontra o Programa ou superior.

§ 5º Os mandatos de Coordenador e Subcoordenador serão de dois anos, permitida uma única reeleição consecutiva e, em casos especiais, com concordância do Colegiado do Programa e da AGEUFMA, será permitida prorrogação *pro tempore* do segundo mandato por até dois anos.

§ 6º O mandato do Coordenador deverá terminar apenas após o envio do relatório anual para a CAPES e, caso termine antes da data de envio, o mandato deverá ser prorrogado de forma *pro tempore* para que não haja prejuízo ao Programa.

§ 7º Em caso de vacância provisória da função de Coordenador, ocupará o cargo o Subcoordenador, mediante solicitação de portaria de substituição pelo Coordenador a ser substituído.

§ 8º Em caso de vacância permanente da função de Coordenador, o Subcoordenador deverá assumir a coordenação de forma *pro tempore*, solicitando portaria de designação à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando as atas do Colegiado e homologação de seu nome como novo Coordenador.

§ 9º No caso previsto no parágrafo anterior, o novo Coordenador *pro tempore* deverá conduzir a eleição para o cargo de Coordenador até o prazo máximo de dois anos do início de seu mandato.

**Art. 11** Ao Coordenador do Programa compete:

- I. Fazer cumprir este Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- III. Zelar pela representatividade do Colegiado do Programa de acordo com o Regimento;
- IV. Representar o Programa sempre que se fizer necessário;
- V. Fazer cumprir as decisões do Colegiado do Programa;
- VI. Submeter à Unidade Acadêmica e à AGEUFMA os assuntos que requeiram decisões de setores da gestão superior;
- VII. Gerir, orientar e fiscalizar as ações de guarda, registro e manutenção do patrimônio alocado no Programa;
- VIII. Propor a execução de recursos financeiros vinculados ao Programa de acordo com o plano de aplicação aprovado pelo Colegiado;
- IX. Enviar às subunidades, a cada semestre letivo, as disciplinas que serão ofertadas pelos docentes do Programa;



- X. Enviar o edital de seleção dos discentes para ingresso no Programa, aprovado pela Comissão de Seleção e pelo Colegiado, à análise e publicação pela DCSS/DPG/AGEUFMA, conforme norma específica vigente da AGEUFMA;
- XI. Homologar a matrícula dos discentes no âmbito do Programa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- XII. Apresentar a situação de atualização do SIGAA nas reuniões do Colegiado do Programa;
- XIII. Encaminhar o pedido de abertura de processos administrativos e disciplinares, desde que aprovado pelo Colegiado do Programa à unidade de lotação nos casos de transgressão disciplinar de docente;
- XIV. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pelo Colegiado do Programa;
- XV. Encaminhar ao Colegiado do Programa os processos de solicitação de desligamento de discentes; e
- XVI. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do Programa e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES.

**Art. 12**

Ao Subcoordenador do PPGC&TAmb compete:

- I. Assessorar o Coordenador em todas as ações à frente da Coordenação do Programa;
- II. Substituir formalmente o Coordenador, mediante portaria de substituição, nos casos de vacância provisória deste; e
- III. Assumir a coordenação de forma *pro tempore* em caso de vacância permanente da função de Coordenador.

**Art. 13**

O Coordenador não poderá ter sobreposição de cargos administrativos na UFMA, nem fora dela, uma vez que terá contabilizado em seu PID um total de 20 (vinte) horas para exercício do cargo.

**§ 1º**

O Subcoordenador não terá cargo administrativo, mas competências administrativas, pelas quais terá contabilizadas 10 (dez) horas em seu PID e, em detrimento disto, não poderá ocupar um cargo administrativo comissionado durante o exercício para o qual foi nomeado pelo Colegiado do Programa.

**§ 2º**

O Coordenador e o Subcoordenador do Programa não poderão ser docentes de outras IES.

**Art. 14**

Os atos do Coordenador serão apoiados por servidor técnico-administrativo em educação, que garanta atendimento em tempo integral, ao qual caberá:

- I. Realizar os serviços administrativos do setor e manter a sua organização;
- II. Manter atualizados os dados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);



- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar o Coordenador na preparação dos relatórios a serem entregues ao Colegiado do Programa e à AGEUFMA assim como na prestação de contas de projetos institucionais;
- V. Organizar e manter atualizada toda a documentação do Programa;
- VI. Fornecer informações e/ou documentos relativos ao Programa;
- VII. Secretariar as reuniões do Colegiado do Programa;
- VIII. Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;
- IX. Encaminhar à AGEUFMA os pedidos de emissão de diplomas dos concludentes de Mestrado e Doutorado acompanhados de toda a documentação pertinente;
- X. Orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;
- XI. Manter atualizada a página do Programa na internet;
- XII. Auxiliar o Coordenador e os docentes nas atividades de promoção e de realização de eventos científicos; e
- XIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes.

## Seção II Do Colegiado

**Art. 15** O Colegiado é o órgão consultivo e deliberativo que planeja, acompanha e avalia as atividades administrativas e acadêmicas do PPGC&TAmb, tendo sua constituição e competências definidas em conformidade com o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA.

**Art. 16** A constituição do Colegiado é assim estabelecida:

- I. Coordenador do Programa, eleito pelos docentes e discentes;
- II. Subcoordenador, escolhido pelo Colegiado do Programa, entre seus membros, para trabalhar nas atividades de gestão juntamente com o Coordenador e para substituí-lo em caso de vacância;
- III. Três docentes do quadro permanente do Programa, sendo, preferencialmente, um representante de cada linha de pesquisa, e seus respectivos suplentes, eleitos pelos corpos docente e discente do Programa, para mandato de dois anos, permitida uma única recondução;
- IV. Um representante discente, titular e suplente, eleito entre os pares; e
- V. Representação do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver, na proporção de um décimo dos membros docentes do Colegiado, indicada por seus pares, para mandato de dois anos, permitida uma única recondução.



§ 1º Os procedimentos de eleição do Colegiado do Programa seguirão as recomendações de edital próprio, onde constarão todos os parâmetros e datas do processo eleitoral.

§ 2º Os requisitos dos candidatos ao Colegiado são: membros docentes – pertencerem ao quadro permanentes do Programa; membros discentes – estarem com o *status* “matriculado” e disporem de pelo menos um ano de curso.

§ 3º Conforme o art. 22 da Resolução nº 2.403-CONSEPE2021, serão considerados eleitores, para cada categoria de vagas: para eleição de membros docentes, o corpo docente e discente ativos do Programa; para eleição de membros discentes, o corpo discente ativo do Programa.

#### Art. 17

Ao Colegiado do Programa compete:

- I. Elaborar o Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa e suas alterações;
- II. Criar e definir as atribuições das comissões;
- III. Normatizar o processo de consulta à comunidade docente e discente para a eleição do Coordenador, para representantes dos discentes e para representantes dos técnico-administrativos em educação;
- IV. Credenciar e descredenciar docentes permanentes e colaboradores;
- V. Estabelecer as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa;
- VI. Estabelecer o currículo do curso e as suas alterações;
- VII. Definir as cargas horárias, créditos dos currículos e a periodicidade do curso de pós-graduação;
- VIII. Aprovar o edital de seleção de discentes com proposta de número de vagas para ingresso no Programa;
- IX. Submeter o edital de seleção à Procuradoria Federal para avaliação;
- X. Submeter o edital de seleção e quaisquer alterações e retificações para a DCSS/DPG/AGEUFMA para publicação;
- XI. Aprovar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador;
- XII. Aprovar os planos de estudos dos discentes;
- XIII. Aprovar a oferta de disciplinas a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos docentes;
- XIV. Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação;
- XV. Aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";
- XVI. Aprovar as Bancas Examinadoras de Defesas de Exame de Qualificação, de Dissertação e de Tese;



- XVII. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral dos Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e neste Regimento;
- XVIII. Homologar a concessão de bolsas proposta pela Comissão de Bolsas do Programa baseada nos critérios de meritocracia e na condição socioeconômica dos discentes;
- XIX. Estabelecer critérios para promoção na mudança do nível de curso pela passagem direta e antecipada do discente de mestrado para o doutorado;
- XX. Aprovar anualmente o plano de aplicação dos recursos financeiros do Programa;
- XXI. Homologar e encaminhar à AGEUFMA, para celebração, os convênios que possam melhorar a qualidade do Programa;
- XXII. Realizar o planejamento estratégico com definição de metas para a melhoria do conceito CAPES do Programa;
- XXIII. Avaliar as decisões *ad referendum* do Coordenador;
- XXIV. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XXV. Acompanhar, juntamente com o Coordenador, a atualização permanente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- XXVI. Apreciar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XXVII. Normatizar e analisar situações de mudanças de orientador e mudanças de projeto de pesquisa;
- XXVIII. Realizar autoavaliação e traçar planejamento estratégico do Programa;
- XXIX. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes; e
- XXX. Definir a missão do Programa e de sua inserção social e científica local/regional e/ou nacional.

**Art. 18** As reuniões do Colegiado serão convocadas com antecedência mínima de dois dias úteis pelo Coordenador de acordo com o calendário aprovado pelo Colegiado.

**§ 1º** As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa própria do Coordenador ou em atendimento ao pedido de um terço dos membros do Colegiado.

**§ 2º** As reuniões devem ser realizadas com no mínimo a maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos integrantes do Colegiado que estejam no exercício de suas funções, nos termos do Regimento Geral da UFMA.



**Art. 19** Os recursos às decisões ordinárias do Colegiado deverão ser avaliados, em primeira instância, pelo Conselho da Unidade Acadêmica à qual o Programa é vinculado e, em segunda instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE).

**Parágrafo Único.** Os recursos à decisão do CONSEPE, apenas quando em condição de conflito com o Estatuto da UFMA, poderão ser objeto de recurso ao Conselho Universitário (CONSUN), caso contrário, a decisão do CONSEPE tem caráter definitivo.

### **Seção III Da Comissão de Bolsas**

**Art. 20** O Colegiado do Programa instituirá uma Comissão de Bolsas, composta por quatro membros:

- I. O Coordenador, que será o presidente da comissão;
- II. Dois representantes do corpo docente, obrigatoriamente do quadro permanente do Curso, escolhidos por seus pares, sendo de linhas de pesquisa distintas caso o curso tenha mais de uma; e
- III. Um representante do corpo discente, escolhido por seus pares, que deve estar vinculado às atividades do curso como aluno regular, preferencialmente a partir do segundo semestre de matrícula.

**Parágrafo Único.** O Colegiado do Programa deve enviar a lista de nomes dos integrantes da Comissão de Bolsas para conhecimento da Diretoria de Pós-Graduação (DPG/AGEUFMA).

**Art. 21** São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I. Propor ao Colegiado do Programa norma interna, com critérios baseados na meritocracia e parâmetros socioeconômicos, para a concessão, manutenção e cancelamento de bolsas de mestrado recebidas das agências de fomento como cota para o Programa ou via projetos específicos (CAPES, CNPq, FAPEMA e outras fontes), assim como zelar pelo seu cumprimento, dentro dos limites deste Regimento e das normas vigentes;
- II. Divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios para alocação de bolsas;
- III. Selecionar os candidatos às bolsas de estudo mediante os critérios estabelecidos;
- IV. Deliberar sobre a concessão ou cancelamento da bolsa e submeter o parecer à aprovação do Colegiado do Programa;
- V. Analisar semestralmente os relatórios de desempenho dos bolsistas;
- VI. Avaliar anualmente a manutenção e a redistribuição das bolsas em consonância à norma interna;



VII. Manter arquivo atualizado com informações acadêmicas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível para a AGEUFMA, para as instituições de fomento e para consulta pública em sua página eletrônica; e

VIII. Fornecer, a qualquer momento, quando solicitado, relatórios em relação à quantidade de bolsas e à duração das mesmas para verificação pela DPG/AGEUFMA ou pelas agências de fomento.

**Art. 22** A Comissão de Bolsas se reunirá sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de no mínimo uma reunião semestral e, ao final de cada semestre letivo, a Comissão de Bolsas encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pelo Colegiado do Programa.

§ 1º A cada nova indicação de bolsista para a DPG/AGEUFMA, a Comissão de Bolsas deverá se reunir e elaborar uma ata, indicando e justificando os nomes dos discentes.

§ 2º Das decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso, em primeira instância, ao Colegiado do Programa e, em segunda instância, à Unidade Acadêmica do Programa e, em terceira instância, ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE) e, em última instância, ao Conselho Universitário (CONSUN).

### CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

**Art. 23** São atribuições do corpo docente do PPGC&TAmb:

- I. Ministrando disciplinas com a periodicidade exigida neste Regimento Interno;
- II. Acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes nas respectivas disciplinas;
- III. Orientar o trabalho de Dissertação dos discentes, acompanhar e avaliar o cumprimento do seu programa de atividades;
- IV. Promover seminários e outros eventos;
- V. Fazer parte de Bancas Examinadoras;
- VI. Desenvolver pesquisas que resultem em produção científica e tecnológica de acordo com os critérios dos documentos de área da CAPES e de acordo com o nível e modalidade do curso;
- VII. Desempenhar demais atividades dentro dos dispositivos regimentais que possam beneficiar o Programa;
- VIII. Participar do processo de autoavaliação e da elaboração do planejamento estratégico do Programa; e
- IX. Contribuir para o processo de definição da missão do Programa e de sua inserção social e científica local/regional e/ou nacional.



**Art. 24** Para efeitos de enquadramento e credenciamento do corpo docente, serão adotadas as categorias definidas em portaria vigente na CAPES e de acordo com parâmetros estabelecidos em norma específica da AGEUFMA:

- I Docentes Permanentes;
- II. Docentes Visitantes; e
- III. Docentes Colaboradores.

**§ 1º** Todo docente do Programa deve ser credenciado na Plataforma Sucupira em uma das três categorias indicadas e conforme procedimentos definidos em norma vigente da CAPES, no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em norma específica da AGEUFMA e em norma interna do Programa.

**§ 2º** Docentes sem vínculo funcional-administrativo ativo, ou vinculados a instituições diferentes da UFMA são considerados como docentes externos e podem ser credenciados em quaisquer das três categorias indicadas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

**§ 3º** Não se caracterizam como docentes do Programa os profissionais que desempenham atividades esporádicas como conferencistas, membros de banca de exame ou como coautores de trabalhos, embora estas atividades possam ser registradas nos relatórios de avaliação da Plataforma Sucupira da Capes.

**Art. 25** Os critérios para docentes integrarem a categoria de docentes permanentes do Programa deverão seguir as normas da CAPES, os documentos de área e a norma interna da AGEUFMA e do Programa.

**§ 1º** O número de docentes do Programa deve ser de no mínimo dez doutores, com experiência em investigação científica e tecnologias nas áreas de concentração.

**§ 2º** A porcentagem de docentes permanentes, em relação ao total de docentes, deve ser no mínimo 80% (oitenta por cento).

**§ 3º** No mínimo 70% (setenta por cento) dos docentes permanentes deve possuir dedicação exclusiva ao Programa.

**§ 4º** Recomenda-se que no mínimo 30% (trinta por cento) dos docentes tenham experiência no exterior (estágios de curta duração, professor visitante, pós-doutorado, doutorado pleno e sanduíche) com ênfase nas experiências recentes).

**§ 5º** Recomenda-se também a participação de docentes nas condições de visitantes em outras Instituições de Ensino Superior (IES) nacionais e internacionais, de consultores técnico-científicos de instituições públicas, privadas e órgãos de fomento; de revisores *ad hoc*, corpo editorial e editor de periódicos especializados.

**§ 6º**

São atribuições dos docentes permanentes do Programa:

- I. Desenvolver atividades regulares de ensino na pós-graduação e na graduação;
- II. Estar participando em grupo de pesquisa cadastrado no Diretório de Pesquisa do CNPq como líder (preferencialmente) ou como integrante.
- III. Participar de projetos de pesquisa com financiamento público ou privado, preferencialmente como Coordenador;
- IV. Orientar alunos de mestrado durante o desenvolvimento da Dissertação, incluindo as etapas de construção do projeto, bem como a publicação dos resultados da dissertação em periódicos ou livros qualificados;
- V. Ter produção científica consistente em periódicos científicos e/ou livros enquadrados nos estratos superiores do Qualis, principalmente com a participação autoral de alunos e/ou egressos; e
- VI. Auxiliar, sempre que requerido, no funcionamento do Programa participando de Bancas Examinadoras, reuniões, comissões, emitindo parecer, entre outras atividades, sempre que solicitadas pelo Coordenador ou Colegiado do Programa.

**Art. 26**

A categoria de docentes colaboradores é constituída por docentes do Programa que não atendam a todos os critérios estabelecidos para docentes permanentes ou visitantes, mas que desenvolvam projetos de pesquisa, atividades de ensino e/ou orientação de discentes, independentemente de possuírem vínculo com a UFMA.

**Parágrafo Único.**

São atribuições dos docentes colaboradores do Programa:

- I. Desenvolver atividades de ensino na graduação e, sob demanda, desenvolver atividade de ensino na pós-graduação;
- II. Participar de projetos de pesquisa com financiamento público ou privado;
- III. Orientar alunos de mestrado durante o desenvolvimento da dissertação, desde que autorizado pelo Colegiado do Programa, enquanto for permitido pelo documento de área de avaliação do Programa na CAPES;
- IV. Atuar na produção científica em periódicos científicos e/ou livros enquadrados nos estratos superiores do Qualis, com a participação autoral de alunos e/ou egressos; e
- V. Auxiliar, sempre que requerido, no funcionamento do Programa participando de Bancas Examinadoras, reuniões, comissões, emitindo parecer, entre outras atividades necessárias, sempre que solicitadas pelo Coordenador ou Colegiado do Programa.



**Art. 27** Integram a categoria de visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no Programa, permitindo-se que atuem como orientadores.

**Parágrafo Único.** São atribuições dos docentes visitantes do PPGC&TAmb:

- I. Desenvolver atividades de ensino na pós-graduação;
- II. Participar de projetos de pesquisa com financiamento público ou privado;
- III. Orientar alunos de mestrado durante o desenvolvimento da dissertação, desde que autorizado pelo Colegiado do Programa, enquanto for permitido pelo documento de área de avaliação do Programa na CAPES;
- IV. Atuar na produção científica de artigos em periódicos científicos e/ou livros enquadrados nos estratos superiores do Qualis, com a participação autoral de alunos e/ou egressos; e
- V. Auxiliar, sempre que requerido, no funcionamento do PPGC&TAmb participando de bancas examinadoras, reuniões, comissões, emitindo parecer, entre outras atividades necessárias, sempre que solicitadas pelo Coordenador ou Colegiado do Programa.

**Art. 28** Docentes que orientem pesquisas de mestrado e doutorado devem ser cadastrados como orientadores e podem ser credenciados nas categorias Permanente, Colaborador ou Visitante.

**Art. 29** São atribuições do docente orientador:

- I. Orientar os trabalhos acadêmicos (projeto de pesquisa, dissertação, artigos, relatórios, resumos, etc.) de acordo com o número de horas/atividades estabelecidas para cada orientando;
- II. Solicitar relatórios parciais de atividades;
- III. Auxiliar o orientando no preenchimento dos documentos referentes ao Comitê de Ética da Instituição, quando necessário;
- IV. Avaliar os textos acadêmicos observando as normas metodológicas, coerência linguística e o desenvolvimento dos objetivos propostos;
- V. Vetar a defesa sempre que verifique falta de condições para tal por parte do discente, com referência à fundamentação teórica, estruturação metodológica e de domínio do tema escolhido;
- VI. Presidir os trabalhos da Banca Examinadora; e
- VII. Informar ao Coordenador do curso, por escrito, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento, pelos orientandos, das condições estabelecidas neste Regimento e demais disposições no âmbito da Universidade.



Parágrafo Único. Considerando o documento de área, cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo dez discentes em todos os programas em que for credenciado.

**Art. 30**

São atribuições do docente co-orientador:

- I. Orientar os trabalhos acadêmicos (projeto de pesquisa, dissertação, artigos, relatórios, resumos, etc.) de acordo com o número de horas/atividades estabelecidas para cada orientando;
- II. Auxiliar o orientando no preenchimento dos documentos referentes ao Comitê de Ética da Instituição, quando necessário;
- III. Avaliar os textos acadêmicos observando as normas metodológicas, coerência linguística e o desenvolvimento dos objetivos propostos;
- IV. Auxiliar o orientador principal, na tomada de decisão quanto ao veto da defesa, sempre que verifique falta de condições para tal por parte do discente, com referência à fundamentação teórica, estruturação metodológica e de domínio do tema escolhido; e
- V. Informar ao orientador, por escrito, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento, pelos orientandos, das condições estabelecidas neste Regimento e demais disposições no âmbito da UFMA.

**Art. 31**

Os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento deverão ser devidamente regulamentados em norma interna, instruídos e documentados pelo Colegiado do Programa, de acordo com os critérios da área de avaliação, sendo submetidos ao acompanhamento da Comissão de Acompanhamento da PósGraduação, Pesquisa e Internacionalização (CAPGPI) quando necessário.

**§ 1º**

O Programa deverá realizar, obrigatoriamente, o credenciamento/recredenciamento a cada virada de período de avaliação da CAPES.

**§ 2º**

O credenciamento de novos docentes ocorrerá, preferencialmente, via edital público, de acordo com a norma interna do Programa e com as suas necessidades, sob acompanhamento da CAPGPI, que terá papel consultivo para os programas de pós-graduação.

**§ 3º**

O docente, ao se credenciar, assumirá o compromisso de permanecer no Programa por todo o ciclo de avaliação.

**§ 4º**

A solicitação intempestiva do descredenciamento por um docente que tenha orientandos durante o ciclo de avaliação, trazendo prejuízos para o Programa, deverá ser encaminhada pelo Programa para a análise da CAPGPI e, caso não seja considerada uma justificativa plausível, o docente ficará impossibilitado de realizar o desligamento e se credenciar em outro programa de pós-graduação da UFMA.



## CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

### Seção I Do Processo Seletivo de Admissão

**Art. 32** O edital de seleção discente do Programa será proposto pela Comissão de Seleção, aprovado pelo Colegiado do Programa e encaminhado para a Procuradoria Federal para análise jurídica e, após ajustes feitos pelo Programa, deverá ser enviado para a AGEUFMA para publicação.

§ 1º Os editais de seleção deverão seguir a Instrução Normativa AGEUFMA e a norma internacomplementar do Programa vigentes sobre processos seletivos.

§ 2º Conforme definido na norma interna complementar do Programa sobre processos seletivos, a publicação do edital de seleção poderá ser de competência e responsabilidade do Pró-Reitor da AGEUFMA, do Coordenador do Programa e/ou da Comissão designada para o processo seletivo.

**Art. 33** Para fixação do número e categorias de vagas em cada edital de entrada serão levados em consideração os critérios definidos na Instrução Normativa AGEUFMA e na norma interna complementar do Programa vigentes sobre processos seletivos, incluindo as políticas de inclusão social e/ou ações afirmativas e de incentivo à qualificação de servidores.

**Art. 34** O Programa poderá oferecer turmas adicionais especiais, sem prejuízo da oferta regular, para instituição pública, organizações não governamentais ou empresa público/privada, mediante contrapartida financeira destas, por meio de convênios e contratos que seguirão resolução específica vigente.

§ 1º Ainda que ofertadas turmas adicionais, o processo seletivo deverá seguir a Instrução Normativa e a norma interna complementar do Programa vigentes sobre processos seletivos.

§ 2º Os cursos que receberem contrapartida financeira de empresas privadas, públicas e do terceiro setor deverão disponibilizar, no mínimo, 5% (cinco por cento) e, no máximo, 20% (vinte por cento) de seus recursos financeiros totais à UFMA.

§ 3º Metade do percentual destinado à UFMA será repassada para o orçamento da AGEUFMA com o objetivo de executar ações de melhoria dos indicadores de pós-graduação, pesquisa, inovação, empreendedorismo e internacionalização.

§ 4º Dos recursos financeiros repassados para a UFMA, 5% (cinco por cento) serão destinados à Unidade Acadêmica.



**§ 5º** As negociações sobre o percentual final de recursos destinados à UFMA serão realizadas pela Diretoria de Gestão da Inovação e Serviços Tecnológicos (DIST/AGEUFMA) e analisadas e aprovadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT).

**Art. 35** As inscrições para seleção de ingresso no Programa serão feitas somente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), mediante regras publicadas no edital.

**§ 1º** O processo seletivo para o Programa será público, devidamente regulamentado, e seus resultados amplamente divulgados.

**§ 2º** O Programa também poderá permitir entrada de discentes via edital de fluxo contínuo e por passagem direta do mestrado para o doutorado ou, ainda, entrada direta da graduação, com inscrições e seleção de acordo com a Instrução Normativa AGEUFMA e a norma interna complementar do Programa vigentes sobre processos seletivos.

**Art. 36** No ato da inscrição no processo seletivo, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e apresentar, digitalizados, via SIGAA, na forma indicada pelo edital do Programa, minimamente, os seguintes documentos:

- I. Carteira de identidade ou passaporte, no caso de estrangeiros;
- II. Comprovante de pagamento de taxa de inscrição para seleção na forma estabelecida pela UFMA, cujo valor máximo será definido por portaria vigente da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT), salvos os casos de isenção previstos legalmente;
- III. Histórico escolar de conclusão de curso; e
- IV. Diploma, certidão de conclusão de curso, ou, se permitido na norma interna do Programa, declaração de previsão de conclusão do curso até a data da matrícula, a ser substituída pela certidão de conclusão ou diploma no ato da matrícula.

**Parágrafo Único.** Poderão ser solicitados outros documentos em função dos critérios estabelecidos na norma interna do Programa.

**Art. 37** A divulgação da relação dos candidatos selecionados será realizada pelo Programa e pela AGEUFMA.

**§ 1º** As interposições de recursos relacionados à seleção deverão seguir o preconizado por Instrução Normativa vigente da AGEUFMA.

**§ 2º** A tramitação dos recursos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos editais de seleção do Programa.

**Art. 38** As matrículas serão efetuadas via Coordenadoria do Programa, mediante apresentação dos documentos exigidos pelo Programa, dentro do prazo estabelecido no edital.



§ 1º Só serão admitidos como alunos regulares do PPGC&TAmb os candidatos diplomados em cursos de graduação de duração plena ou, em caráter de exceção, que apresentem outros documentos, a critério do Colegiado, e que tenham sido julgados aptos no processo de seleção do Programa ou por intermédio de transferência ou mudança de curso.

§ 2º Em caráter de exceção, o Programa poderá permitir em sua norma interna que discentes que ainda cursam a graduação, e demonstram notável desempenho e precocidade científica, tenham direito de cursar pós-graduação como discentes regularmente matriculados, caso aprovados no processo seletivo e, nestes casos, a documentação indicados nos incisos III e IV do art. 36 podem ser substituídas por outras, expressas na norma interna.

§ 3º No caso de diploma estrangeiro, o mesmo pode ser aceito pelo Colegiado do Programa, durante a realização do processo seletivo. Entretanto, em caso de aprovação do candidato será necessária a comprovação, no ato da matrícula, da tramitação do processo de reconhecimento do diploma pelos meios oficiais.

§ 4º Não será permitida matrícula simultânea em dois cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

## Seção II Dos Deveres dos Discentes

**Art. 39** Os discentes do Programa deverão realizar matrícula em todos os semestres letivos, em disciplinas ou em atividades.

§ 1º Os discentes devem estar adimplentes com a biblioteca nos períodos da matrícula.

§ 2º Os discentes deverão obedecer ao regimento e às normas internas do Programa, mantendo seu currículo *Lattes* atualizado.

§ 3º Os discentes deverão utilizar os e-mails institucionais quando estiverem em atividades relacionadas ao Programa.

§ 4º Os discentes deverão manter seus dados pessoais atualizados.

## CAPÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

**Art. 40** No PPGC&TAmb haverá, por ano, no mínimo dois períodos regulares de atividades, podendo haver até quatro períodos regulares, em caráter opcional (definir conforme o regime do Programa).

§ 1º A estrutura curricular do Programa, definida por meio de norma interna específica, constará dos seguintes componentes curriculares:



- I. Disciplinas: ministradas sob a forma de aulas teóricas e/ou práticas por docente específico a cada turma, obrigatórias ou eletivas, com carga horária e créditos definidos, e nas quais os discentes são avaliados por conceito e frequência; e
- II. Atividades: demais atividades de ensino e pesquisa, obrigatórias ou eletivas, acompanhadas por orientador, supervisor ou Banca de Avaliação, sem créditos definidos e atribuição de conceito, mas apenas de carga horária e menção de aprovação ou reprovação.

§ 2º No caso das disciplinas em que são atribuídos créditos, cada crédito teórico corresponde a 15 (quinze) horas/aula e cada crédito prático a 30 (trinta) horas/aula.

§ 3º O Programa estabelecerá a carga horária obrigatória para o Mestrado levando em conta todas as disciplinas e atividades de ensino e pesquisa realizadas pelos discentes, incluindo reuniões com os seus grupos de pesquisa, prevendo-as na estrutura curricular do curso.

§ 4º As disciplinas e atividades do Programa poderão ser ministradas de forma remota, prioritariamente aquelas sob responsabilidade de docentes externos à UFMA, desde que seja autorizado pelo Colegiado, sempre em observância às normas da UFMA e à legislação vigente.

§ 5º Os procedimentos relacionados à vida acadêmica dos discentes vinculados ao Programa devem ser registrados no SIGAA pelo docente responsável pelo componente curricular e pela Coordenadoria, com apoio da Secretaria, os quais contarão com o suporte técnico da DCSS/DPG/AGEUFMA.

**Art. 41** As disciplinas ou atividades cursadas em programas de pós-graduação *stricto sensu* desta e de outras Universidades, recomendados pela CAPES, bem como de Universidades estrangeiras poderão ter seus créditos ou carga horária aproveitados no todo ou em parte conforme estabelecido em norma interna específica do Programa.

Parágrafo Único. Os requerimentos de aproveitamento de estudos, devidamente instruídos de documentação comprobatória da ementa da disciplina, carga horária, créditos, nota ou conceito obtidos e período de realização, deverão ser dirigidos ao Colegiado do Programa, ao qual compete deliberar sobre o assunto.

**Art. 42** O Estágio de Docência é uma atividade curricular obrigatória para discentes do Programa, sendo definido como a participação em atividades de ensino na graduação da UFMA, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

§ 1º Os discentes de cursos de mestrado deverão totalizar até 30 (trinta) horas em um semestre.



- § 2º Para os efeitos deste Regimento serão consideradas atividades de ensino:
- I. Ministrar um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas que não exceda a cinquenta por cento do total de aulas da disciplina;
  - II. Auxiliar na preparação de planos de aula e/ou atuar no atendimento extra-aula aos discentes;
  - III. Participar em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos; e
  - IV. Aplicar métodos ou técnicas pedagógicas como estudo dirigido, seminários etc.
- § 3º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes do Programa no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.
- § 4º As atividades de ensino desenvolvidas pelo pós-graduando em Estágio de Docência devem ser supervisionadas por um docente de carreira do Magistério Superior, designado pela Coordenadoria do Programa e pela subunidade de ensino diretamente interessada.
- § 5º Os bolsistas CAPES do Programa Demanda Social deverão realizar Estágio de Docência obrigatório, conforme a norma vigente, obedecendo aos seguintes critérios:
- I. Para o programa de pós-graduação que possuir os dois níveis, Mestrado e Doutorado, a obrigatoriedade ficará restrita ao Doutorado;
  - II. Para o programa pós-graduação que possuir apenas o nível de Mestrado, a obrigatoriedade do estágio será transferida para o Mestrado; e
  - III. A duração mínima do Estágio de Docência será de um semestre para o Mestrado e a duração máxima será de dois semestres.
- § 6º Compete à Comissão de Bolsas do Programa registrar e avaliar o Estágio de Docência para fins de crédito do pós-graduando bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio.
- § 7º O docente de Ensino Superior que comprovar tais atividades ficará dispensado do Estágio de Docência.
- § 8º As atividades do Estágio de Docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando.
- § 9º Havendo específica articulação entre os sistemas de ensino, pactuada pelas autoridades competentes e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, admitir-se-á a realização do Estágio Docente na rede pública de Ensino Médio.



**§ 10** A carga horária máxima do Estágio de Docência será de quatro horas semanais.

**Art. 43** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de interromper seus estudos poderá requerer o trancamento de sua matrícula à Coordenadoria do Programa após ter cursado o primeiro período letivo, conforme legislações específicas, sendo que, antes deste prazo só serão aceitas, de forma excepcional, licenças e afastamentos definidos em lei, devidamente justificados.

**§ 1º** Em qualquer situação, o trancamento poderá ser concedido desde que aprovado pelo Colegiado do Programa.

**§ 2º** O período de trancamento de matrícula será de até seis meses para o Mestrado.

**§ 3º** O trancamento de matrícula não poderá ser concedido mais de uma vez ao mesmo discente.

**§ 4º** O trancamento de matrícula somente será concedido se o discente, à data do seu pedido, encontrar-se quite com as Bibliotecas da Universidade.

**§ 5º** O discente que não efetuar sua matrícula regular no Programa ao final do período de trancamento terá a mesma cancelada e será desligado.

**§ 6º** O Colegiado do Programa poderá não autorizar o trancamento de matrícula se considerar improcedentes os motivos apresentados pelo discente.

**§ 7º** O trancamento deverá ser solicitado em comum acordo com o orientador.

**§ 8º** No caso do discente ser bolsista, o trancamento implicará, obrigatoriamente, em cancelamento da bolsa.

**§ 9º** No caso da discente bolsista solicitar o trancamento na forma de licença maternidade, a bolsa poderá continuar vigente e poderá ser prorrogada por mais quatro meses, mediante a solicitação da licença junto à DPG/AGEUFMA, desde que tal prorrogação seja prevista pela agência de fomento e esteja em conformidade com as suas normas vigentes.

**Art. 44** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de prorrogar o prazo para conclusão do curso poderá requerer a prorrogação à Coordenadoria do Programa.

**§ 1º** Em qualquer situação, a prorrogação poderá ser concedida desde que aprovada pelo Colegiado do Programa.



- § 2º O período de prorrogação do prazo será de no máximo seis meses.
- § 3º A prorrogação de prazo não poderá ser concedida mais de uma vez ao mesmo discente.
- § 4º Os bolsistas não poderão prorrogar seus prazos de conclusão de curso, a não ser em casos extraordinários, devidamente documentados e justificados.
- § 5º O Colegiado do Programa poderá realizar trancamento e prorrogação de prazo para o mesmo discente, desde que por motivos justos e comprovados.
- Art. 45** O discente poderá ser desligado do Programa nas seguintes situações:
- I. Obter duas reprovações;
  - II. Não cumprir os prazos mínimos de realização da defesa de qualificação, conforme regimento interno do Programa;
  - III. Não apresentar a comprovação do exame de proficiência em língua inglesa, conforme regimento interno do Programa; e
  - IV. Não cumprir os prazos de realização da defesa do trabalho final do curso, conforme orientação da CAPES para obtenção do título.
- § 1º O desligamento do discente ocorrerá por deliberação do Colegiado do Programa mediante os critérios acima definidos.
- § 2º Para que seja feito o desligamento, o discente e o orientador deverão ser notificados com antecedência de trinta dias por meio de correspondência com aviso de recebimento.
- Art. 46** O discente regular que abandonar as suas atividades no Programa sem o devido trancamento ou for desligado somente poderá reingressar por meio de nova seleção.
- Art. 47** Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do PPGC&Tamb pedidos de transferência de discentes de outros programas de pós-graduação recomendados pela CAPES nas seguintes condições:
- I. Forte aderência das linhas de pesquisa do programa de pós-graduação de origem com as do Programa;
  - II. Desempenho acadêmico notável comprovado através de histórico escolar emitido pela Coordenação do Programa de origem; e
  - III. Ter aceite prévio de algum Docente Permanente do Programa.
- § 1º O candidato à transferência para o PPGC&Tamb deverá enviar ao Programa, via endereço eletrônico, os seguintes documentos:
- I. Requerimento de transferência, devidamente preenchido, acompanhado de foto de identificação;



- II. Fotocópia do Diploma de Graduação e do Histórico Escolar;
- III. Fotocópia do Histórico Escolar de Pós-Graduação, constando as disciplinas cursadas, cargas horárias, notas ou conceitos e créditos obtidos;
- IV. Ementas das disciplinas que compõem o Histórico Escolar;
- V. *Curriculum vitae* (modelo *Lattes*); e
- VI. Carta de aceite do futuro orientador do Programa.

**§ 2º** O aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas pelo discente transferido poderá ser realizado nas seguintes condições:

- I. Avaliação positiva, por parte do Colegiado, com base no desempenho do aluno na disciplina (nota/conceito de aprovação), comprovado pelo Histórico Escolar emitido pela IES de origem; e
- II. Aderência da disciplina às linhas de pesquisa do Programa e/ou tema da dissertação do aluno, comprovada por meio da ementa/conteúdo da disciplina emitida pela Coordenação de origem.

**Art. 48** O graduando ou graduado poderá cursar disciplinas no Programa na condição de aluno especial, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. Em caso de graduando, estar cursando o último período do curso; e
- II. Não ter sido reprovado em disciplina cursada na qualidade de aluno especial.

**§ 1º** O Programa não poderá cobrar taxa de inscrição nas disciplinas para alunos especiais matriculados em outros cursos da UFMA, entretanto, poderão cobrar de discentes externos, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

**§ 2º** Concluída a disciplina cursada, o aluno especial receberá declaração emitida pelo Coordenador do Programa.

**§ 3º** O candidato aprovado no processo seletivo como aluno regular do Programa poderá solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, conforme os seguintes critérios:

- I. Para disciplina da grade curricular do Programa, nota final igual ou superior a 7,0 (ou conceito C) e frequência igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento); e
- II. Para disciplina da grade curricular de outros programas de pós-graduação, ter forte adesão às linhas de pesquisa do Programa e/ou ao tema da Dissertação, nota final igual ou superior a 7,0 (ou conceito C) e frequência igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento).

### **Seção I** **Da Avaliação e Frequência**

**Art. 49** São critérios para verificação e avaliação da aprendizagem das disciplinas e atividades do PPGC&TAmb:



- I. Participação e assiduidade;
- II. Apresentação de seminários;
- III. Confecção de relatórios de aulas práticas e saídas de campo;
- IV. Provas discursivas e objetivas; e
- V. Realização de atividades teórico-práticas.

**Art. 50** Os conceitos das disciplinas serão quantificados como:

- I. Conceito A: de 10,0 a 9,0;
- II. Conceito B: de 8,9 a 8,0;
- III. Conceito C: de 7,9 a 7,0;
- IV. Conceito D: de 6,9 a 6,0; e
- V. Conceito E: abaixo de 6,0.

**§ 1º** O discente que obtiver conceito “E” será considerado reprovado.

**§ 2º** Ao discente que não comparecer a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas de uma disciplina será atribuído o conceito “E”.

**Art. 51** O discente será desligado do Programa se obtiver duas reprovações ou não atender aos demais critérios deste Regimento.

**Art. 52** O discente poderá solicitar à Coordenadoria o cancelamento da matrícula em uma disciplina ou atividade antes de decorrido 1/3 (um terço) do conteúdo programático e, neste caso, a disciplina não será computada no seu histórico escolar.

## **Seção II Do Projeto de Pesquisa**

**Art. 53** O projeto de pesquisa do Mestrado será avaliado por meio da disciplina Seminários de Pesquisa, definida na estrutura curricular do Programa, e após aprovação pelo professor responsável, deverá ser registrado na Coordenadoria, atendendo às seguintes normas e prazos:

- I. Apresentação do projeto de pesquisa, na forma de seminário, com duração aproximada de 30 (trinta) minutos, quando o discente deverá apresentar os resultados do levantamento bibliográfico sobre o tema da Dissertação, a metodologia a ser empregada e os resultados esperados ao final da pesquisa;
- II. A disciplina Seminários de Pesquisa deverá ser cursada obrigatoriamente no primeiro semestre do curso.
- III. Após a aprovação, o professor responsável pela disciplina deverá encaminhar à Coordenação a versão final do projeto de pesquisa, assinada pelo orientador dando ciência ao que foi apresentado; e
- IV. Em caso de discordância por parte do orientador, será atribuído prazo de trinta dias para que uma nova versão seja encaminhada à Coordenação, com a anuência do orientador.



**Art. 54** O projeto final que envolver experimentos com seres humanos, animais, ou nas demais situações previstas em legislação, deverá ser avaliado por um comitê de ética em pesquisa da área.

**Art. 55** Em caso de descredenciamento docente ou proposição de mudança de orientador, caberá ao Colegiado do Programa a deliberação e aprovação da nova orientação.

**§ 1º** Caso seja de interesse do docente a troca da orientação, deverá encaminhar ao Colegiado carta com justificativa detalhada, expondo os motivos do abandono da orientação, incluindo as informações relativas ao uso dos dados (quando houver) produzidos durante o período de orientação.

**§ 2º** Caso seja de interesse do discente a troca da orientação, deverá encaminhar ao Colegiado carta com justificativa detalhada, indicando o nome do novo orientador, incluindo uma declaração (quando necessário) de que não fará uso dos dados produzidos durante a orientação anterior.

### **Seção III** **Do Exame de Qualificação**

**Art. 56** O Exame de Qualificação tem por objetivo exigir do discente a demonstração de conhecimento na área do PPGC&TAmb.

**§ 1º** O Exame de Qualificação é uma atividade obrigatória do Programa, na qual os discentes deverão apresentar e defender um documento acadêmico composto por no mínimo 2/3 (dois terços) dos dados que integralizarão o trabalho, de forma a anteceder a defesa da Dissertação de Mestrado, cujo objetivo da atividade é avaliar o desenvolvimento do trabalho de pesquisa do aluno e sua capacidade de concluir, em tempo hábil, seu projeto de Dissertação de acordo com as normas da CAPES e do Programa.

**§ 2º** A avaliação se dará por meio de dois pareceres técnico-científicos emitidos por especialistas doutores com produção destacada na área de Geociências e/ou na área tema do projeto de pesquisa, sendo um consultor externo ao Programa, e o outro interno, os quais deverão, posteriormente, compor a Banca Examinadora da Defesa da Dissertação.

**§ 3º** Assim que o documento de qualificação estiver pronto para ser examinado, o mestrando deverá:

- I. Definir com o orientador a Banca Examinadora;
- II. Estabelecer contato com os professores que farão parte da Banca, para o aceite e definição da data da defesa; e
- III. Encaminhar à Coordenação (via e-mail) os seguintes documentos: formulário de requerimento com a indicação da banca examinadora; resumo do trabalho de qualificação com o título da qualificação, o nome do discente, o nome do orientador e três palavras-chave.



- § 4º O documento de qualificação poderá ser apresentado nos seguintes formatos:
- I. Formato tradicional conforme norma ABNT;
  - II. Manuscrito conforme modelo do periódico ao qual o mesmo será submetido, e neste caso, o discente deverá encaminhar para a Banca, além do manuscrito, as normas da revista; e
  - III. Artigo aceito em periódico com Fator de Impacto equivalente a B2 ou superior, conforme a lista preliminar de QUALIS único da CAPES (julho de 2019).
- § 5º A apresentação deverá ser feita com auxílio de slides, no tempo máximo de trinta e cinco minutos, sendo procedida pela arguição da Banca, com tempo máximo de trinta minutos por membro.
- § 6º Após arguição, os membros da banca examinadora se reunirão para definir a respeito do resultado e lavrar a Ata de Qualificação, sendo que, como resultado, a Banca Examinadora poderá considerar o mestrando aprovado ou reprovado.
- § 7º No caso de reprovação, o discente poderá solicitar à Coordenação do Programa prorrogação de prazo de Exame de Qualificação, com justificativa detalhada e anuência do orientador, o qual será avaliado pelo Colegiado do Programa.
- § 8º No caso da não realização da qualificação ou de uma segunda reprovação, o aluno será desligado do Programa.
- § 9º Os casos omissos serão encaminhados ao Colegiado do Programa.
- Art. 57** O discente deverá, com o aval do orientador, requerer ao Coordenador do Programa o cumprimento da qualificação de mestrado, no prazo máximo de vinte meses, contados a partir da data da matrícula.
- Parágrafo Único. Em casos excepcionais, as qualificações fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo poderão ser analisadas e aprovadas pelo Colegiado do Programa.

#### Seção IV

#### Da Regulamentação para Dupla Titulação (Cotutela)

- Art. 58** O PPGC&Tamb poderá ofertar formação pós-graduada em regime de cotutela, seguindo a normatização vigente na UFMA.
- Parágrafo Único. A Cotutela é definida como uma modalidade acadêmica que permite ao discente de Mestrado ou de Doutorado realizar sua Dissertação ou Tese sob a responsabilidade de dois orientadores, sendo um no Brasil e o outro em um país estrangeiro.



## CAPÍTULO VI DA OBTENÇÃO DO TÍTULO

- Art. 59** O Programa permitirá a realização dos seguintes tipos de trabalho de conclusão de curso:
- I. Formato tradicional de monografia, segundo norma ABNT para trabalhos acadêmicos, contendo obrigatoriamente os elementos pré-textuais, Introdução Geral, Referencial Teórico, Justificativa, Hipótese (quando cabível), Objetivos, Materiais e Métodos, Resultados e Discussão (podem ser separados), Conclusões, Referências Bibliográficas e elementos pós-textuais; e
  - II. Artigo(s) científico(s), formatado (submissão) segundo normas da revista com Fator de Impacto equivalente ao Qualis CAPES B2 ou superior.
- Art. 60** No trabalho final do Mestrado, o discente deverá demonstrar domínio e desenvoltura no tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização de ideias.
- Art. 61** Concluído o trabalho final de Mestrado, o orientador deverá requerer ao Coordenador do Programa a sua defesa pública ou privada, inclusive quando em regime de cotutela.
- § 1º** O prazo máximo para o requerimento para a realização da defesa é de vinte e quatro meses, a contar da data da matrícula, sendo que a entrega da versão final do trabalho deverá ocorrer após trinta dias da defesa.
- § 2º** Para requerimento da defesa, o discente deverá encaminhar à Coordenação do Programa, em formulário próprio, o título do trabalho, nome do orientador e co-orientador, linha de pesquisa do Programa a qual a dissertação se insere, projeto de pesquisa do orientador vinculado à dissertação, data da defesa, nome dos membros da banca, e no caso de docente externo ao Programa, CPF, e-mail, IES de vínculo e link do currículo *Lattes*.
- § 3º** Com o requerimento para a defesa deverão ser entregues os exemplares do trabalho final de Mestrado, impressos e/ou digitais, e a comprovação de cumprimento dos demais requisitos, de acordo com a área de avaliação da CAPES:
- I. Integralização dos créditos em disciplinas obrigatório e eletivas;
  - II. Integralização dos créditos em atividades complementares;
  - III. Comprovação da proficiência em língua inglesa;
  - IV. Aprovação no Exame de Qualificação; e
  - V. Realização de Estágio de Docência (obrigatório para bolsistas CAPES).
- Art. 62** Em todas as publicações e produções resultantes dos projetos de pesquisa ou de inovação deverão constar, obrigatoriamente, o nome do orientador, da UFMA e da CAPES, segundo as normas vigentes.



§ 1º Quando houver obrigatoriedade de afiliação institucional em inglês, deverá ser seguido o seguinte formato: Federal University of Maranhão (UFMA).

§ 2º Quando a produção envolver discente da pós-graduação, o nome do programa deverá constar no vínculo dele.

**Art. 63** A defesa do trabalho final de Mestrado deverá ser pública, com exceção de trabalhos em sigilo de patente, e ocorrerá perante Banca Examinadora, homologada pelo Colegiado do Programa, constituída por pelo menos três membros para o Mestrado sendo, no mínimo, um externo ao Programa, todos com o título de Doutor, entre os quais o orientador.

§ 1º Em caso de pesquisas desenvolvidas com conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ocorrer em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato à Coordenadoria do Programa que, por sua vez, encaminhará a solicitação à Coordenação de Prospecção e Redação de Patentes/Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica (CPRP/DPIT), em formulário específico, para análise e, uma vez aprovada a solicitação, a Coordenadoria e o orientador serão comunicados para realização da defesa em sigilo.

§ 2º As defesas poderão ser realizadas via remota, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA e, neste caso, serão aceitas assinaturas digitais na ata de defesa.

§ 3º As mudanças de títulos das dissertações somente poderão ser realizadas até o momento de encaminhamento do exemplar dos trabalhos para marcação da defesa, exceto em função de indicação da Banca Examinadora no ato da defesa.

§ 4º No caso de cotutela ambos os orientadores deverão participar da Banca Examinadora.

**Art. 64** Os trabalhos finais de Mestrado serão apreciados pela Banca Examinadora de Defesa, a qual atribuirá as menções de aprovação ou de reprovação em deliberação secreta.

§ 1º No caso da menção “reprovação”, o discente estará desligado do Programa, exceto no caso do orientador indicar a possibilidade de uma nova defesa, quando entender ser possível ao candidato atender às correções apontadas pela Banca Examinadora no prazo máximo de até noventa dias, contados a partir da data da defesa, ficando o discente sujeito a uma nova defesa pública, observadas todas as exigências determinadas no Regimento Interno do Programa, implicando em desligamento automático em caso de nova reprovação na segunda oportunidade, o mesmo ocorrendo com a não representação dentro do prazo determinado.



- § 2º** Após a aprovação na defesa, o discente deverá entregar o trabalho corrigido para a Coordenação do Programa no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período, para que seja solicitado o diploma.
- § 3º** O não cumprimento deste prazo impossibilitará a emissão gratuita do diploma e acarretará a cobrança de uma taxa equivalente à segunda via do diploma.
- Art. 65** Para a obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa da Dissertação de Mestrado é de vinte e quatro meses.
- Parágrafo Único.** O prazo máximo de finalização do mestrado, considerando os prazos de trancamento e/ou prorrogação de matrícula, será de trinta e seis meses.
- Art. 66** São condições necessárias para a obtenção dos títulos de Mestre:
- I. Cumprir os prazos estabelecidos no PPGC&Tamb;
  - II. Concluir o número mínimo de créditos ou carga horária exigidos na estrutura curricular;
  - III. Ser aprovado na Defesa do Trabalho Final de Mestrado;
  - IV. Ser aprovado no Exame de Proficiência de Língua Estrangeira;
  - V. Comprovar, com apresentação de nada consta, a inexistência de débitos com a Biblioteca;
  - VI. Cumprir outros critérios estabelecidos no Regimento Interno do Programa (Estágio de Docência, por exemplo); e
  - VII. Atender aos procedimentos estabelecidos neste Regimento para a solicitação dos diplomas.
- Art. 67** O trabalho final de Mestrado deverá seguir os critérios de padronização para os trabalhos de pós-graduação em nível *stricto sensu*, a saber:
- I. Normalização, preferencialmente com base no padrão ABNT vigente para trabalhos acadêmicos ou, ainda, conforme as normas específicas de periódico científico ao qual o trabalho, em sua versão definitiva, seja submetido para publicação, conforme previsto no Regimento Interno do Programa;
  - II. Ficha Catalográfica gerada pelo SIGAA;
  - III. Caso o trabalho seja redigido em língua estrangeira, deverá apresentar, obrigatoriamente, um resumo em língua portuguesa; e
  - IV. Editoração/Formatação seguindo modelo estabelecido pelo Regimento Interno do Programa.
- Art. 68** No Histórico Escolar de conclusão deverão constar os seguintes elementos informativos referentes ao discente:
- I. Nome completo, data e local de nascimento, nacionalidade;
  - II. Data de admissão no Programa;



- III. Número da cédula de identidade e nome do órgão que a expediu, no caso de discente brasileiro ou estrangeiro com residência permanente, ou número de passaporte e local em que foi emitido, no caso de estrangeiro sem visto permanente;
- IV. Relação das disciplinas com os respectivos conceitos, a legenda com a equivalência em nota, os créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursadas;
- V. Data da defesa final da Dissertação de Mestrado;
- VI. Resultado da defesa da Dissertação de Mestrado;
- VII. Título da Dissertação de Mestrado;
- VIII. Nome do orientador e dos demais membros da Banca Examinadora; e
- IX. Tempo de duração do curso.

**Art. 69** O diploma de Mestre será expedido pela Divisão de Emissão, Registros e Revalidação de Diplomas (DIRED/PROEN), sendo assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor da AGEUFMA, pelo Coordenador do Programa e pelo diplomado.

§ 1º O diploma conterá o título geral do Programa e a especificação da área de concentração, quando pertinente.

§ 2º Os diplomas de cursos de mestrado da UFMA deverão ser aceitos em todos os seletivos e concursos para docentes realizados na Instituição.

**Art. 70** Para solicitar a emissão dos diplomas de Mestrado o Programa deverá seguir os trâmites constantes a seguir:

I. Encaminhar, via e-mail institucional do Programa, os seguintes documentos à Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB), no e-mail institucional [bibliotecadigital@ufma.br](mailto:bibliotecadigital@ufma.br):

- a) Arquivo único da versão final da dissertação, em formato PDF não protegido, sem assinaturas dos membros da banca examinadora, devidamente revisada e normalizada;
- b) Ata da defesa do trabalho constando a assinatura da Banca Examinadora; e
- c) Termo de autorização para publicização na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), assinado digitalmente pelo autor do trabalho bem como pelo seu respectivo orientador e coorientador (se houver); quando se tratar de sigilo, a disponibilização parcial do trabalho (incluindo apenas os elementos pré-textuais) deverá ser informada no campo específico do Termo, mencionando o motivo do sigilo e, se possível, o prazo para a disponibilização total de seu conteúdo.

II. Encaminhar, via e-mail institucional do Programa, os seguintes documentos à DCSS/DPG/AGEUFMA:

- a) RG ou passaporte (no caso de discentes estrangeiros);
- b) Ata da defesa do trabalho constando a assinatura da Banca Examinadora;



- c) Histórico de conclusão assinado pelo Coordenador; e
- d) Recibo emitido pela DIB de atendimento dos itens listados no inciso I.

**§ 1º** Somente para os casos de trabalhos que envolvem patentes, ou ainda por outro motivo justificável descrito no termo de autorização, recomenda-se que o arquivo completo da versão final da Dissertação ou da Tese fique sob a guarda da Coordenação do Programa para envio à Biblioteca Digital quando da permissão para submissão na base, devendo ser encaminhado para efeito de expedição de diploma apenas o Termo de Autorização, a Ata de Defesa assinada e o arquivo em PDF com os elementos pré-textuais do trabalho em substituição à versão final.

**§ 2º** O recibo mencionado na alínea “d” do inciso II será encaminhado ao Programa pela DIB via e-mail institucional [bibliotecadigital@ufma.br](mailto:bibliotecadigital@ufma.br).

**§ 3º** O registro, a expedição e a entrega do diploma serão realizados pela Divisão de Emissão, Registros e Revalidação de Diplomas (DIRED/PROEN), por procedimentos próprios, os quais podem ser consultados via e-mail institucional [dired.proen@ufma.br](mailto:dired.proen@ufma.br).

**§ 4º** Caso necessário, o Programa pode solicitar à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/DPG/AGEUFMA), junto ao pedido do diploma indicado no inciso, uma certidão digital de conclusão, a ser disponibilizada em até dez dias corridos.

**§ 5º** Os casos omissos referentes ao recebimento dos trabalhos finais pela Biblioteca Digital serão apreciados pela Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB), via e-mail institucional [bibliotecadigital@ufma.br](mailto:bibliotecadigital@ufma.br).

**§ 6º** Os casos omissos concernentes à emissão de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* serão apreciados pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG/AGEUFMA), via e-mail institucional [ageufma.dpg@ufma.br](mailto:ageufma.dpg@ufma.br).

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

**Art. 71** As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação para Pós-Graduação constarão como regulamentos adicionais a esta norma.

**Art. 72** Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pela Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-graduação e Internacionalização (AGEUFMA), ouvido o Colegiado do PPrograma.

**Art. 73** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.