



RESOLUÇÃO Nº 3.282-CONSEPE, 19 de dezembro de 2023.

Atualiza o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva – Mestrado e Doutorado modalidade Acadêmica, 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 das atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o que consta no Processo nº 4751/2023-16 e o que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva – Mestrado e Doutorado, modalidade Acadêmica, da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), passando a vigorar nos termos do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

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

São Luís, 19 de dezembro de 2023.

Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA



**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 3.282-CONSEPE, 19 de dezembro de 2023.
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE
COLETIVA – MESTRADO E DOUTORADO, MODALIDADE ACADÊMICA.**

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

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva - PPGSC 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 e na preparação de profissionais de alto nível para o Magistério.

Art. 2º O PPGSC está vinculado ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado ou Doutorado, Acadêmico, na área de avaliação Saúde Coletiva.

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

§ 2º O Doutorado Acadêmico tem por objetivo desenvolver habilidade para realizar pesquisa científica, compreendendo a preparação obrigatória de uma tese original e inédita que demonstre capacidade de sistematização, domínio do tema e do método científico adequado.

Art. 3º O PPGSC, 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 PPGSC poderá compartilhar disciplinas com outros PPGs da UFMA, a critério dos Colegiados dos Programas envolvidos.

Art. 5º O PPGSC 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 PPGSC:
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. Caráter interdisciplinar e interdepartamental, tendo como base de sustentação o Departamento de Saúde Pública da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), com a participação efetiva dos demais Departamentos de áreas afins da UFMA.
- IV. Utilização de sistema de créditos;
- V. Oferta de disciplinas em periodicidade semestral, de acordo com este Regimento, de forma regular ou modular, 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 *stricto sensu* e em norma interna específica do PPGSC, 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 ou tese estabelecidas neste Regimento;
- 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 PDI da UFMA e indicações da avaliação procedida pela CAPES.

Art. 7º O Programa obedecerá à legislação vigente da CAPES, ao Regimento Geral da Pós - Graduação *Stricto Sensu*, à Resolução da Política de Internacionalização, a este Regimento Interno e às Normativas Internas da UFMA e do Programa.

Parágrafo Único. O PPGSC 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 PPGSC 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 PPGSC 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 PPGSC 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 PPGSC será eleito pelos docentes credenciados no Programa e pelos discentes regularmente matriculados, devendo solicitar sua portaria de designação via processo eletrônico encaminhado à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando a ata do Colegiado de homologação do resultado da eleição.

§ 2º O procedimento de eleição será definido em edital indicando todos os parâmetros e datas do processo eleitoral.

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

§ 4º Os candidatos ao cargo de Coordenador deverão ser docentes permanentes do PPGSC, 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 02 (dois) anos, permitida uma única reeleição consecutiva, em casos especiais, com concordância do Colegiado do Programa e da AGEUFMA, será permitida prorrogação *pro tempore* do segundo mandato por até 02 (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 do relatório, o mandato deverá ser prorrogado de forma *pro tempore* para que não haja prejuízo para o 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 sua portaria de designação à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando as atas do Colegiado de sua indicação como Subcoordenador e de sua homologação 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 02 (dois) anos do início de seu mandato.

Art. 11

Ao Coordenador do PPGSC 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;
- 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 lotado 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;



- XIII. Encaminhar o pedido de abertura de processos administrativos e disciplinares, desde que aprovado pelo Colegiado, 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 os processos de solicitação de desligamento de discentes; e
- XVI. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do PPGSC e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES.

Art. 12

Ao Subcoordenador do PPGSC 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 exercer seu cargo no Programa de Pós-Graduação.

§ 1º

O Subcoordenador não terá cargo administrativo, mas sim 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.

§ 2º

O Coordenador e o Subcoordenador do PPGSC 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 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 e outras reuniões, conforme solicitação do coordenador;



- 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 ou outra plataforma vigente no momento.

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 PPGSC, 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. Cinco docentes do quadro do Programa e seus respectivos suplentes, eleitos pelos corpos docente e discente do Programa, para mandato de dois anos, permitida uma única recondução;
- IV. Dois representantes discentes eleitos entre os pares, sendo um do nível de mestrado e um do nível de doutorado; 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 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os representantes docentes serão eleitos pelo corpo docente e discente, os interessados a concorrer a representantes docentes do Colegiado, deverão indicar interesse à Coordenação do Programa.

§ 2º Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares, após indicação dos candidatos pelo corpo discente.

Art. 17 Ao Colegiado do PPGSC compete:

- I. Elaborar o Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa e as 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 técnicos administrativos;
- IV. Credenciar e descredenciar docentes permanentes e colaboradores;
- V. Estabelecer as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa de Pós-Graduação;
- 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 *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(as) 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 de Pós-Graduação;
- 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. Appreciar, 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 02 (dois) dias úteis pelo Coordenador de acordo com o calendário aprovado pelo Colegiado.

Parágrafo Único. As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa própria do Coordenador ou em atendimento ao pedido de um terço dos membros do Colegiado, 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 Instituição, poderão ser objeto de recurso ao Conselho Universitário (CONSUN), caso contrário, a decisão do CONSEPE tem caráter terminativo.

Seção III Da Comissão de Bolsas

Art. 20 O Colegiado do PPGSC instituirá uma Comissão de Bolsas, composta por 04 (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; 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 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 e doutorado 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 concessão de 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, em segunda instância, à Unidade Acadêmica do Programa, em terceira instância, ao CONSEPE e, em última instância, ao CONSUN.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 23 São atribuições do corpo docente do PPGSC:

- I. Ministrar 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 ou de tese 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. Fazer parte de comissões do PPGSC;
- VII. 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;
- VIII. Desempenhar demais atividades dentro dos dispositivos regimentais que possam beneficiar o Programa;
- IX. Participar do processo de autoavaliação e da elaboração do planejamento estratégico do Programa; e
- X. 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, constituindo o núcleo principal de docentes do Programa;
- II. Docentes visitantes; e
- III. Docentes colaboradores.

§ 1º Todo docente do PPGSC deve ser credenciado na Plataforma Sucupira em uma das três categorias indicadas e conforme procedimentos definidos em norma vigente da CAPES, no Regimento Geral *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 PPGSC os profissionais que desempenham atividades esporádicas como conferencistas, como 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 PPGSC deverão seguir as normas da CAPES, os documentos de área e a norma interna da AGEUFMA e do programa.

Parágrafo Único: São atribuições dos docentes permanentes do PPGSC:

- I. Orientar discentes do programa;
- II. Ministras disciplinas no programa;
- III. Estar inserido em projetos de pesquisa;
- IV. Orientar alunos de iniciação científica;
- V. Participar dos seminários de pesquisa do programa;
- VI. Participar de bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- VII. Dedicar pelo menos 10(dez) horas semanais; e



VIII. Participar de comissões 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 PPGSC:

- I. Orientar discentes do programa;
- II. Ministras disciplinas no programa;
- III. Estar inserido em projetos de pesquisa;
- IV. Participar dos seminários de pesquisa do programa;
- V. Participar de bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- VI. Dedicar pelo menos 10(dez) horas semanais; e
- VII. Participar de comissões do programa.

Art. 27 São atribuições dos docentes visitantes do PPGSC:

- I. Orientar discentes do Programa;
- II. Ministras disciplinas no Programa;
- III. Estar inserido em projetos de pesquisa;
- IV. Participar dos seminários de pesquisa do Programa;
- V. Participar de bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- VI. Dedicar pelo menos 30(trinta) horas semanais; e
- VII. Participar de comissões do Programa.

Art. 28 Docentes que orientem pesquisas de mestrado e doutorado devem ser cadastrados como orientadores e podem ser credenciados nas categorias docente permanente, colaborador ou visitante.

Art. 29 São atribuições do docente orientador:

- I. Orientar o aluno na elaboração e na execução do projeto de dissertação/tese;
- II. Aprovar projeto de dissertação/tese do aluno;
- III. Presidir a comissão examinadora perante a qual o aluno defenderá sua dissertação/tese;
- IV. Escolher, de comum acordo com o aluno, coorientador para a dissertação/tese, pertencente ou não aos quadros da UFMA, quando julgar conveniente para a formação do Mestre/Doutor; e
- V. Acompanhar o desenvolvimento e desempenho do estudante no programa.

§ 1º Considerando o documento de área, cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo 10 (dez) discentes em todos os programas em que for credenciado.

§ 2º A orientação de mais de dois discentes por processo seletivo do PPGSC deverá ser autorizada pelo Colegiado do Programa.

- Art. 30** São atribuições do docente coorientador:
- I. Coorientar o aluno na elaboração e na execução do projeto de dissertação/tese;
 - II. Aprovar juntamente com o orientador o projeto de dissertação/tese do aluno;
 - III. Complementar a atuação do orientador, auxiliando nas diferentes etapas do desenvolvimento do trabalho de conclusão ou produto final; e
 - IV. Acompanhar o desenvolvimento e desempenho do discente no programa, no caso em que o orientador não pertença à Instituição.

Parágrafo Único. Considerando o documento de área, cada coorientador poderá Coorientar, simultaneamente, no máximo 10 (dez) discentes em todos os programas em que for credenciado.

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 CAPGPI quando necessário.

§ 1º O PPGSC 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.

§ 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 da UFMA.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Seção I Do Processo Seletivo de Admissão

Art. 32 O edital de seleção discente do PPGSC 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 interna complementar do PPGSC vigentes sobre processos seletivos.
- § 2º** Conforme definido na norma interna complementar do PPGSC 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 PPGSC vigentes sobre processos seletivos, incluindo as políticas de inclusão social e/ou ações afirmativas e de incentivo à qualificação de servidores.
- Art. 34** O PPGSC 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 PPGSC vigentes sobre processos seletivos.
- § 2º** Os cursos que receberem contrapartida financeira de empresas privadas, públicas e do terceiro setor deverão disponibilizar para a UFMA os percentuais de recursos financeiros previstos no regimento geral da pós-graduação da 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 DIST/AGEUFMA e analisadas e aprovadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT).
- Art. 35** As inscrições para seleção de ingresso no PPGSC serão feitas somente pelo SIGAA, mediante regras publicadas no edital.
- § 1º** O processo seletivo para o PPGSC será público, devidamente regulamentado, e seus resultados amplamente divulgados.



§ 2º O PPGSC 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 PPGSC vigentes sobre processos seletivos.

§ 3º Processos seletivos voltados ao ingresso de alunos estrangeiros obedecerão norma interna do Programa.

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 PPGSC, 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; e
- III. Histórico escolar de conclusão de curso.

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

Art. 37 A divulgação da relação dos candidatos selecionados será realizada conforme norma interna do PPGSC.

§ 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 dos Programas.

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

§ 1º Só serão admitidos como alunos regulares do PPGSC 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 PPGSC 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 indicada 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 PPGSC, 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 *Stricto Sensu*.

§ 5º Não será permitido que discentes que estiverem matriculados em programas de residência realizem matrícula simultânea em um curso do PPGSC.

Seção II Dos Deveres dos Discentes

Art. 39 Os discentes do PPGSC 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 PPGSC, 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 PPGSC haverá, por ano, no mínimo 02 (dois) períodos regulares de atividades, podendo haver até 04 (quatro) períodos regulares, em caráter opcional, desde que aprovado pelo Colegiado do Curso diante de situações especiais.

§ 1º A estrutura curricular do PPGSC, 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 PPGSC estabelecerá a carga horária obrigatória para o mestrado e doutorado 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 PPGSC poderão ser ministradas de forma remota, desde que isto seja autorizado pelo Colegiado.

§ 5º Os docentes do PPGSC têm autonomia para desenvolver suas disciplinas de forma híbrida, desde que o componente remoto ou à distância não ultrapasse 30% (trinta por cento) da carga horária da disciplina e totalmente remotas precisam ser aprovadas pelo Colegiado do Curso mediante solicitação justificada do docente.

§ 6º A defesa de dissertação ou tese poderá ser realizada de maneira presencial, híbrida ou remota, de acordo com a decisão do orientador e do discente.

§ 7º Os procedimentos relacionados à vida acadêmica dos discentes vinculados ao PPGSC 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 do Programa.

§ 1º 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.

§ 2º Os créditos ou carga horária obtidos em disciplinas cursadas no mestrado poderão ser aproveitados no doutorado, a critério do Colegiado do Programa, observando o prazo máximo de cinco anos, conforme estabelecido em norma interna do PPGSC.

Art. 42 O Estágio de Docência é uma atividade curricular obrigatória para discentes de mestrado (exceto para bolsistas de mestrado Demanda Social CAPES) e doutorado do PPGSC, sendo definido como a participação em atividades de ensino na graduação e pós-graduação da UFMA, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.



- § 1º Aos bolsistas de mestrado Demanda Social CAPES é facultada a possibilidade de fazer o Estágio de Docência.
- § 2º Os discentes de cursos de mestrado deverão totalizar até 30(trinta) horas em um ou dois semestres e os discentes de cursos de doutorado até 60(sessenta) horas, cumpridas em dois ou três semestres nessa atividade.
- § 3º 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.
- § 4º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes do PPGSC no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.
- § 5º 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.
- § 6º Compete à Comissão de Bolsas do PPGSC 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 04 (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 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 06 (seis) meses para o mestrado e um ano para o doutorado.

§ 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 de a discente bolsista solicitar o trancamento na forma de licença maternidade, a bolsa poderá continuar vigente e poderá ser prorrogada por mais 04 (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.

§ 10 Discentes do PPGSC que solicitarem licença maternidade, mediante aprovação do Colegiado do Programa, terão direito a afastamento de 06 (seis) meses de suas atividades do Programa.

§ 11 Discentes que estiverem em período de prorrogação de prazo regulamentar não poderão solicitar trancamento.

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 PPGSC.



- § 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 até 06 (seis) meses para o mestrado e um ano para o doutorado.
- § 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 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 PPGSC nas seguintes situações:
- I. Obter duas reprovações;
 - II. Não cumprir os prazos máximos de realização da defesa do trabalho final do curso, conforme orientação da CAPES para obtenção do título e Regimento Interno do Programa; e
 - III. Outras situações definidas em norma interna específica.
- § 1º** O desligamento do discente ocorrerá por deliberação do Colegiado do Programa mediante os critérios definidos em norma interna.
- § 2º** Para que seja feito o desligamento, o discente e o orientador deverão ser notificados com antecedência de 30 (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 PPGSC pedidos de transferência de discentes de outros Programas de Pós-Graduação recomendados pela CAPES nas seguintes condições:
- I. Aluno oriundo de Programa avaliado e recomendado pela CAPES na área de Saúde Coletiva com nota igual ou superior a do PPGSC;
 - II. Compatibilidade entre o conteúdo das disciplinas cursadas no programa de origem e a matriz curricular do PPGSC;
 - III. Disponibilidade de vaga;
 - IV. Tratar-se de um caso de transferência previsto em lei;
 - V. Parecer favorável do colegiado do PPGSC; e
 - VI. Ter cumprido no máximo 1/3 (um terço) dos créditos necessários para integralização no programa de origem.



- § 1º** O candidato à transferência para o PPGSC deverá enviar ao Programa, via endereço eletrônico ou físico, 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. Documento de encaminhamento do programa de origem explicitando o desempenho do discente e o motivo pelo qual ele está deixando o Programa.
- § 2º** O aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas pelo discente transferido poderá ser realizado nas seguintes condições:
- I. Será efetuado mediante solicitação do aluno à Coordenação do PPGSC; e
 - II. O professor responsável pela disciplina deverá emitir parecer a ser aprovado pelo Colegiado do PPGSC, obedecendo as normas e critérios vigentes na Universidade.
- Art. 48** O graduado poderá cursar disciplinas nos Programas de Pós-Graduação na condição de aluno especial, obedecendo aos critérios estabelecidos em norma interna do PPGSC.
- § 1º** O PPGSC não poderá cobrar taxa de inscrição nas disciplinas para alunos especiais matriculados em outros cursos da UFMA, entretanto, poderão cobrar de discentes externos, via 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 PPGSC poderá solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, conforme norma interna do PPGSC.

Seção I Da Avaliação e Frequência

- Art. 49** São critérios para verificação e avaliação da aprendizagem das disciplinas e atividades do PPGSC, a critério de cada professor:
- I. Provas;
 - II. Trabalhos individuais ou em grupo;
 - III. Artigos;
 - IV. Seminários; e
 - V. Outras ferramentas pedagógicas a critério do professor da disciplina e/ou do Colegiado.



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 PPGSC se obtiver duas reprovações ou não atender aos demais critérios da norma interna específica sobre desligamento.

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 final da pesquisa do mestrado ou do doutorado será avaliado em atividade ou disciplina definida na estrutura curricular do PPGSC, e após aprovação pelo orientador ou Comissão, deverá ser registrado na Coordenadoria, atendendo às seguintes normas e prazos:

- I. O projeto final de pesquisa será apresentado para avaliação e aprovação na disciplina seminários II, segundo modelo disponibilizado para tal;
- II. O prazo para aprovação do Projeto final de pesquisa para o mestrado será até o final do primeiro ano do curso; e
- III. O prazo para aprovação do Projeto final de pesquisa para o doutorado será preferencialmente até o final do primeiro ano do curso.

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 ou proposição de mudança de orientador, o orientador inicial deverá comunicar ao Colegiado os casos de insucesso ou desistência do aluno com a finalidade de verificação das possíveis responsabilidades dos envolvidos, analisando a solicitação e definirá um novo orientador dentre os professores com disponibilidade, apenas uma única vez por aluno.



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 Programa.

§ 1º O exame de qualificação do mestrado deverá ser realizado na disciplina seminários III e do doutorado na disciplina seminários IV, perante banca examinadora composta por dois professores, sendo pelo menos um externo ao programa.

§ 2º O exame de qualificação da dissertação deverá ser realizado obedecendo à Resolução específica do Programa.

Art. 57 O discente deverá, com o aval do orientador, requerer ao Coordenador do Programa o cumprimento da qualificação de mestrado ou de doutorado, no prazo máximo de 20 (vinte) meses (para mestrado) ou 42 (quarenta e dois) meses (para doutorado), contados a partir da data da matrícula.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais, as qualificações fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo deverão ser analisadas e aprovadas pelo Colegiado.

Seção IV Do Doutorado Direto

Art. 58 O PPGSC poderá aceitar inscrição de discentes sem o mestrado para cursarem o doutorado desde que estes atendam a critérios específicos definidos em norma interna e edital de seleção, e passem no processo seletivo.

Art. 59 O PPGSC poderá aceitar a mudança do nível de mestrado para o nível de doutorado, sem a necessidade da defesa de mestrado, para discentes que atendam aos requisitos previstos em norma interna específica do PPGSC.

Parágrafo Único. As solicitações de mudança de nível devem ser encaminhadas ao Colegiado que deverá designar comissão formada por dois professores do Programa com a finalidade de elaborar parecer acadêmico sobre a proposta apresentada, sendo que, a deliberação do Colegiado sobre o parecer da comissão será realizada com a presença do orientador.

Seção V Da Regulamentação para Dupla Titulação (Cotutela)

Art. 60 O PPGSC 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. 61** O PPGSC permitirá a realização dos seguintes tipos de trabalho de conclusão de curso:
- I. Para o Mestrado:
 - a) O Trabalho de Conclusão de Mestrado poderá ser apresentado na forma de Dissertação contendo 1(um) artigo científico vinculado ao objeto de pesquisa.
 - II. Para o Doutorado:
 - a) O Trabalho de Conclusão de Doutorado poderá ser apresentado na forma de Tese contendo 2(dois) artigos científicos vinculados ao objeto de pesquisa, sendo um aceito para publicação; ou
 - b) O Trabalho de Conclusão de Doutorado poderá ser apresentado na forma de Tese contendo 1(um) artigo científico vinculado ao objeto de pesquisa e 1(um) artigo científico desenvolvido com o orientador durante o período do curso, sendo um aceito para publicação; e
 - III. A escolha pela modalidade de Dissertação ou Tese só poderá ocorrer quando a publicação do produto final não for por meio de artigo científico, após manifestação do colegiado do curso.
- Art. 62** No trabalho final do mestrado ou doutorado, o discente deverá demonstrar domínio e desenvoltura no tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização de ideias.
- Parágrafo Único. A tese de doutorado deverá oferecer contribuição significativa e original à área de estudo em que for desenvolvida.
- Art. 63** Concluído o trabalho final de mestrado ou de doutorado, o discente com aval do orientador deverá requerer ao Coordenador do PPGSC a sua defesa pública, inclusive quando em regime de cotutela.
- § 1º** O formulário de marcação da defesa (dissertação ou tese) devidamente preenchido pelo aluno, com a definição da banca, deve ser entregue na secretaria do Programa até 30(trinta) dias antes da data da defesa.
- § 2º** O formulário de marcação da defesa será analisado por comissão designada pelo colegiado para aprovação da banca indicada.
- § 3º** Para defesas de tese, junto com o requerimento para a defesa deverá ser entregue a comprovação de produção científica atendendo aos padrões exigidos em norma interna do Programa.
- § 4º** A entrega dos exemplares do trabalho final de mestrado ou de doutorado, digitais e/ou impressos, é de responsabilidade do discente, respeitando o prazo mínimo de 30(trinta) dias antes da data da defesa, sendo facultado outro prazo desde que tenha sido pactuado com o orientador e os membros da banca.

Art. 64 Em todas as publicações e produções resultantes dos projetos de pesquisa ou de inovação deverão constar, obrigatoriamente, o nome do orientador, da Universidade Federal do Maranhão (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. 65 A defesa do trabalho final de mestrado ou de doutorado 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 3(três) membros para o mestrado sendo, no mínimo, 01(um) externo à UFMA e, por pelo menos 05(cinco) para o doutorado sendo, no mínimo, 02(dois) externos ao Programa, dos quais pelo menos 01(um) externo à UFMA, 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(CPRP)/Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica(DPIT), em formulário específico, para análise, 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, neste caso, serão aceitas assinaturas digitais na ata de defesa.

§ 3º As mudanças de títulos das dissertações e teses somente poderão ser realizadas até o momento de encaminhamento do exemplar dos trabalhos para marcação da defesa.

§ 4º No caso de cotutela ambos os orientadores deverão participar da banca examinadora.

Art. 66 Os trabalhos finais de mestrado ou de doutorado 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.

§ 2º Após a aprovação na defesa, o discente deverá entregar o trabalho corrigido para a Coordenação no prazo de 30(trinta) dias, prorrogável por igual período, para que seja solicitado o diploma, 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. 67 Para a obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa da dissertação de mestrado e da tese de doutorado é de 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) meses.

Parágrafo Único. O prazo máximo de finalização do mestrado e do doutorado, considerando os prazos de trancamento e/ou prorrogação de matrícula, será de até 36 (trinta e seis) meses para o mestrado e 60 (sessenta) meses para o doutorado.

Art. 68 São condições necessárias para a obtenção dos títulos de Mestre e Doutor:

- I. Cumprir os prazos estabelecidos no PPGSC;
- II. Concluir o número mínimo de créditos ou carga horária exigidos na estrutura curricular;
- III. Ser aprovado na defesa do trabalho final de mestrado ou de doutorado;
- IV. Comprovar, com apresentação de nada consta, a inexistência de débitos com a biblioteca; e
- V. Atender aos procedimentos estabelecidos neste Regimento para a solicitação dos diplomas.

Art. 69 O trabalho final de mestrado ou doutorado 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;
- 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 em norma interna do Programa de Pós-Graduação.

Art. 70 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 ou tese de Doutorado;
- VI. Resultado da defesa da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado;
- VII. Título da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado;



- VIII. Nome do orientador e dos demais membros da Banca Examinadora; e
IX. Tempo de duração do curso.

Art. 71 O diploma de Mestre ou de Doutor será expedido pela Divisão de Emissão, Registros e Revalidação de Diplomas (DERED/PROEN), sendo assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor da AGEUFMA, pelo Coordenador do Programa e pelo diplomado.

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

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

Art. 72 Para solicitar a emissão dos diplomas de Mestrado e Doutorado, o Programa deverá seguir os trâmites constantes das normas específicas vigentes da UFMA.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73 As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação para Pós-Graduação constarão como regulamentos adicionais a estas normas.

Art. 74 Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pela AGEUFMA, ouvido o Colegiado do Programa envolvido.

Art. 75 O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução n° 899-CONSEPE, de 05 de março de 2012.