



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
MARANHÃO**

SECRETARIA DOS COLEGIADOS SUPERIORES
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação

RESOLUÇÃO Nº 3.301-CONSEPE, 08 de janeiro de 2024.

*Atualiza o Regimento Interno do
Programa de Pós-Graduação em
Sociologia 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 Processo nº 14267/2022-14;

R E S O L V E *ad referendum deste Conselho:*

Art. 1º Atualizar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, nível Mestrado Acadêmico, vinculado ao Centro de Ciências de Imperatriz (CCIm), 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, 08 de janeiro de 2024.

Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 3.301, 08 de janeiro de 2024.
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
SOCIOLOGIA (PPGS)**

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

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS) da Universidade Federal do Maranhão 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 superior, materializando o trabalho de uma rede de pesquisadores que têm se mobilizado na construção de interpretações e reflexões a respeito do estado do Maranhão, de forma mais ampla, e também da Região Tocantina, marcada pelas fronteiras e transição entre as regiões Norte e Nordeste do Brasil, e inserida na Amazônia Legal (Art. 2º da Lei Complementar nº 124, de 03.01.2007).

Art. 2º O PPGS está vinculado ao Centro de Ciências de Imperatriz (CCIm), da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado Acadêmico e, conforme a CAPES, encontra-se na área de avaliação, em primeiro nível, no colégio de humanidades, tendo como grande área as Ciências Humanas, em especial a Sociologia.

§ 1º O PPGS possui linhas de pesquisa definidas e aprovadas pelo Colegiado do Programa, em conformidade com as orientações da Área de Avaliação da CAPES Sociologia, devidamente publicadas na página do referido Programa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§ 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 Sociologia e definidas em norma específica aprovada pelo Colegiado do Programa.

§ 3º 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 e promover a elaboração de pesquisas sociológicas que possam ser socializadas e expostas em eventos nacionais e internacionais da área, e que resultem em relatórios e publicações que somem, não só, na produção e difusão do conhecimento, mas que sirva também como documentos orientadores de políticas públicas, mediação de conflitos e suporte para órgãos estatais e quaisquer atores que possam influenciar e interferir sobre determinadas realidades sociais.

Art. 3º O PPGS, 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 PPGS poderá compartilhar disciplinas com outros programas de pós-graduação da UFMA, a critério dos Colegiados dos Programas envolvidos.

Art. 5º O PPGS 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 Programa:

- 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 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 dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e em norma interna específica do PPGS, obedecendo aos requisitos estabelecidos nos documentos de área da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (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;
- 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; e
- XVII. Realização de parcerias com instituições, públicas e privadas, de docência, pesquisa e intervenção social.

Art. 7º O PPGS obedecerá à legislação vigente da CAPES, ao Regimento Geral dos Programas de 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 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 PPGS 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 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 PPGS terá a seguinte estrutura mínima:

- I. Coordenadoria;
- II. Colegiado;
- III. Comissão de Bolsas;
- IV. Comissão de Autoavaliação; e
- V. Comissão de Planejamento Estratégico.

Seção I

Da Coordenadoria do Programa

Art. 10 A Coordenadoria do PPGS 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 PPGS será eleito pelos docentes credenciados no Programa (com peso 2), pelos técnicos administrativos vinculado ao Programa (com peso 2) e pelos discentes regularmente matriculados (com peso 1), devendo solicitar sua portaria de designação 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 O processo eleitoral se dará pelo lançamento de edital indicando todos os parâmetros e datas.

§ 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 PPGS, 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 e, 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 PPGS 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 Interno;
- 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 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 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 PPGS 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 PPGS.

§ 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 do Programa.

§ 2º O Coordenador e o Subcoordenador do Programa não poderão ser docentes de outras Instituições de Ensino Superior (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 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 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;
- XIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes.

Seção II

Do Colegiado do Programa

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

Art. 16

A constituição do Colegiado é assim estabelecida:

- I. Coordenador do Programa, eleito pelos docentes, discentes e técnicos;
- 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. Os docentes do quadro permanente do Programa;
- IV. 02 (dois) representantes discentes, um titular e um suplente, eleitos entre os pares, com mandato de um ano podendo ser reconduzido por uma única vez; e
- V. Representação do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver, na proporção de um décimo dos membros docentes do Colegiado do Programa, indicada por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo Único.

Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares em Assembleia Estudantil com resultado registrado em ata para ser apresentado ao Colegiado do Programa.

Art. 17

Ao Colegiado do PPGS 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, aos técnico-administrativos em educação e discente para a eleição do Coordenador do Programa.
- 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(s) curso(s) e as suas alterações;
- VII. Definir as cargas horárias, créditos dos currículos e a periodicidade do(s) curso(s) 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 à 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 Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e neste Regimento Interno;
- 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. Aprovar anualmente o plano de aplicação dos recursos financeiros do Programa;
- XX. Homologar e encaminhar à AGEUFMA, para celebração, os convênios que possam melhorar a qualidade do Programa;
- XXI. Realizar o planejamento estratégico com definição de metas para a melhoria do conceito CAPES do Programa;
- XXII. Avaliar as decisões *ad referendum* do Coordenador do Programa;
- XXIII. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XXIV. Acompanhar, juntamente com o Coordenador do Programa, a atualização permanente do SIGAA;
- XXV. Apreçar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XXVI. Normatizar e analisar situações de mudanças de orientador e mudanças de projeto de pesquisa;
- XXVII. Realizar autoavaliação e traçar planejamento estratégico do Programa;
- XXVIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes; e
- XXIX. Definir a missão do Programa e de sua inserção social e científica local/regional e/ou nacional.

Art. 18 As reuniões do Colegiado do Programa serão convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis pelo Coordenador de acordo com o calendário aprovado pelo Colegiado.

§ 1º 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.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa própria do Coordenador do Programa ou em atendimento ao pedido de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado.

Art. 19 Os recursos às decisões ordinárias do Colegiado do Programa 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) e, caso contrário, a decisão do CONSEPE tem caráter terminativo.

Seção III Da Comissão de Bolsas

Art. 20 O Colegiado do PPGS instituirá uma Comissão de Bolsas, composta por 04 (quatro) membros:

- I. O Coordenador, que será o presidente da Comissão;
- II. 02 (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 ordem de colocação da seleção de ingressos, Políticas de Ações Afirmativas (conforme Lei nº 12.711/2012) e desempenho acadêmico, 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 Interno 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 PPGS.

§ 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.

Seção IV Da Comissão de Autoavaliação

Art. 23 O Colegiado do PPGS instituirá uma Comissão de Autoavaliação, composta por 06 (seis) membros:

- I. 04 (quatro) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares;
- II. 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; e
- III. Um representante técnico-administrativo em educação ligado às atividades do Programa.

Art. 24 São atribuições da Comissão de Autoavaliação:

- I. Elaboração anual de proposta de plano de autoavaliação;
- II. Aprovação do plano de autoavaliação em Colegiado;
- III. Implementação do plano de autoavaliação;
- IV. Elaboração de relatório parcial;
- V. Elaboração de relatório final; e
- VI. Propor formas de divulgação interna (docentes, discentes e técnicos) e externa (site do Programa) do relatório final.

Parágrafo Único. O Plano de Autoavaliação deve estar em consonância com o Planejamento Estratégico do Programa, com o PDI da UFMA e demais documentos da CAPES.

Seção V**Da Comissão de Planejamento Estratégico**

- Art. 25** O Colegiado do PPGS instituirá uma Comissão de Planejamento Estratégico composta por 04 (quatro) membros:
- I. 03 (três) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares; e
 - II. 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.
- Art. 26** São atribuições da Comissão de Planejamento Estratégico:
- I. Elaboração de Planejamento Estratégico do Programa a cada quadriênio;
 - II. Aprovação do relatório em Colegiado;
 - III. Propor ações para alcance das metas propostas; e
 - IV. Acompanhamento das ações propostas para o alcance das metas colocadas.
- § 1º** O Planejamento Estratégico deve estar de acordo com o PDI da UFMA e demais documentos da CAPES.
- § 2º** O Planejamento Estratégico deve diagnosticar e prever ações nas 03 (três) áreas de avaliação do PPGS: Programa, Formação e Impacto na Sociedade.

**CAPÍTULO III
DO CORPO DOCENTE**

- Art. 27** São atribuições do corpo docente do PPGS:
- I. Ministrar disciplinas com a periodicidade semestral 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. 28 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 PPGS deve ser credenciado na Plataforma Sucupira em uma das 03 (três) categorias indicadas e conforme procedimentos definidos em norma vigente da CAPES, no Regimento Geral dos Programas 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 03 (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, 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. 29 Integram a categoria de docentes permanentes aqueles enquadrados e declarados anualmente pelo Programa na plataforma Sucupira.

§ 1º São critérios para integrarem a categoria de docentes permanentes do PPGS:

- I. Seguir as normas da CAPES, os documentos de área e a norma interna da AGEUFMA e do Programa;
- II. Atender aos seguintes pré-requisitos:
 - a) Desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;
 - b) Participação de projetos de pesquisa do Programa;
 - c) Orientação de alunos de Mestrado do Programa, sendo devidamente credenciado como orientador pela instituição; e
 - d) Vínculo funcional-administrativo com a instituição ou, em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas, instituições e regiões e se enquadrem em uma das seguintes condições:
 1. Quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
 2. Quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do Programa;
 3. Quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do Programa; e

4. A critério do Programa, quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atendam ao estabelecido pelo inciso II e ao § 2º deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

§ 2º É atribuição dos docentes permanentes do Programa estar envolvido continuamente nas atividades de docência, orientação e pesquisa.

Art. 30 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.

§ 1º São atribuições dos docentes colaboradores do PPGS:

- I. Desenvolver Projetos de Pesquisa inscritos nas Linhas de Pesquisa do Programa;
- II. Orientar dissertações, no âmbito de sua especialidade;
- III. Responsabilizar-se por disciplinas da estrutura curricular;
- IV. Promover a integração entre as áreas de ensino e pesquisa, envolvendo os níveis de graduação e pós-graduação;
- V. Participar de exame das dissertações;
- VI. Cumprir as demais atividades científicas, técnicas e didático-pedagógicas pertinentes aos objetivos do Programa e adequadas à manutenção de sua qualidade; e
- VII. Escrever e publicar artigos científicos em periódicos científicos com alta qualificação; e
- VIII. Realizar atividades acadêmicas como seminários, congressos e outros, em âmbito nacional e internacional.

§ 2º A orientação de discentes por docentes colaboradores somente poderá ser autorizada pelo Colegiado do Programa quando for permitido pelo documento de área de avaliação do Programa na CAPES.

§ 3º Os pós-doutorandos poderão ser credenciados como docentes colaboradores do Programa.

Art. 31 São atribuições dos docentes visitantes do PPGS:

- I. Desenvolver Projetos de Pesquisa inscritos nas Linhas de Pesquisa do Programa;
- II. Orientar dissertações, no âmbito de sua especialidade;
- III. Responsabilizar-se por disciplinas da estrutura curricular;
- IV. Promover a integração entre as áreas de ensino e pesquisa, envolvendo os níveis de graduação e pós-graduação;
- V. Cumprir as demais atividades científicas, técnicas e didático-pedagógicas pertinentes aos objetivos do Programa e adequadas à manutenção de sua qualidade;

- VI. Escrever e publicar artigos científicos em periódicos científicos com alta qualificação;
- VII. Realizar atividades acadêmicas como seminários, congressos e outros, em âmbito nacional e internacional.
- VIII. Intermediar a assinatura de Acordos de Cooperação Acadêmica e Técnico-científica com Universidades de seu país de origem;
- IX. Cumprir as atividades previstas em lei ou no contrato para o seu cargo, na sua área de atuação.

Art. 32 Docentes que orientem pesquisas de Mestrado devem ser cadastrados como orientadores e podem ser credenciados nas categorias docente permanente, docente colaborador ou docente visitante.

Art. 33 São atribuições do docente orientador:
I. Aprovar e orientar o aluno no aperfeiçoamento e execução do projeto e escrita da Dissertação; e
II. Presidir a Comissão Examinadora perante a qual o discente defenderá sua Dissertação.

§ 1º No Programa cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo 10 (dez) discentes em todos os programas de pós-graduação em que for credenciado.

§ 2º O número máximo de alunos para cada orientador, a cada processo seletivo do Mestrado, no âmbito do Programa, é de 02 (dois) orientandos, devendo-se observar as normas vigentes da CAPES.

Art. 34 São atribuições do docente coorientador:
I. Acompanhar em parceria com o orientador todo processo de realização da Dissertação, desde o projeto até a defesa; e
II. Presidir, juntamente com o orientador, a Banca em que o discente defenderá sua Dissertação.

Parágrafo Único. Cada coorientador poderá coorientar, simultaneamente, no máximo 10 (dez) discentes em todos os programas de pós-graduação em que for credenciado.

Art. 35 Os processos de credenciamento, credenciamento e descredenciamento deverão ser devidamente regulamentados em norma interna, instruídos e documentados pelo Colegiado do PPGS, de acordo com os critérios da área de avaliação, sendo submetidos ao acompanhamento da 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 PPGS, 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. 36 O edital de seleção discente do PPGS será proposto pela Comissão de Seleção, aprovado pelo Colegiado do Programa e encaminhado à Procuradoria Federal para análise jurídica e, após ajustes feitos pelo Programa, deverá ser enviado à AGEUFMA para publicação.

§ 1º Os editais de seleção deverão seguir a instrução normativa AGEUFMA e a norma interna complementar 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. 37 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 PPGS vigentes sobre processos seletivos, incluindo as políticas de inclusão social e/ou ações afirmativas e de incentivo à qualificação de servidores.

Art. 38 O PPGS 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 à 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. 39 As inscrições para seleção de ingresso no PPGS serão feitas somente pelo SIGAA, mediante regras publicadas no edital.

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

§ 2º O PPGS 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 vigente sobre processos seletivos

Art. 40 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 PPGS, 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. 41** A divulgação da relação dos candidatos selecionados será realizada pelo PPGS 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 dos Programas.
- Art. 42** As matrículas serão efetuadas via Coordenadoria do PPGS, mediante apresentação dos documentos exigidos pelo Programa, dentro do prazo estabelecido no edital.
- § 1º Só serão admitidos como alunos regulares do Programa 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 obrigatória a ser apresentada pelo discente constará em norma interna específica do Programa.
- § 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 02 (dois) cursos *stricto sensu*.

Seção II

Dos Deveres dos Discentes

- Art. 43** Os discentes do PPGS 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. 44 No PPGS haverá, por ano, no mínimo, 02 (dois) períodos regulares de atividades.

§ 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(s) específico(s) a cada turma, obrigatórias ou eletivas, com carga horária e créditos definidos, e nas quais os discentes são avaliados por conceito e frequência;

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 serão ministradas de forma presencial e, em casos específicos, com justificativa do docente e apreciação no Colegiado, disciplinas optativas poderão ser ministradas de forma remota.

§ 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. 45 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 total aproveitados pelo discentes.

§ 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 O material comprobatório com ementa da disciplina, carga horária, créditos, nota ou conceito obtidos e período de realização será encaminhado à Coordenação do Programa que designará um professor para avaliar a documentação, após avaliação a disciplina será creditada no sistema.

Art. 46 O Estágio de Docência é uma atividade curricular obrigatória para discentes do PPGS, sendo definido como a participação em atividades de ensino na graduação da UFMA, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

§ 1º A duração do estágio docente será de um semestre letivo, observando-se o cumprimento de uma carga horária mínima semestral de 45 (quarenta e cinco) horas.

§ 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 50% (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 do PPGS, independente da agência de fomento deverão realizar Estágio de Docência obrigatório, conforme a norma vigente, obedecendo o seguinte critério:

- I. O estágio docente será realizado de acordo com o Regulamento do Estágio Docente do Programa.

- § 6º Compete à Comissão de Bolsas do PPGS 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 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. 47** 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 PPGS após ter cursado o primeiro período letivo, conforme legislações específicas e, 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, conforme o Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.
- § 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 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.

Art. 48 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 PPGS.

§ 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.

§ 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. 49 O discente poderá ser desligado do PPGS nas seguintes situações:

- I. Obter 02 (duas) reprovações;
- II. Não cumprir os prazos mínimos de realização da defesa do trabalho final do curso, conforme orientação da CAPES para obtenção do título; e
- III. Não apresentar comprovante de aprovação na prova de suficiência em língua estrangeira, dentro do prazo estipulado pelo edital de seleção de ingresso do discente.

§ 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 30 (trinta) dias por meio de correspondência com aviso de recebimento.

Art. 50 O discente regular que abandonar as suas atividades no PPGS sem o devido trancamento ou for desligado somente poderá reingressar por meio de nova seleção.

Art. 51 Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do PPGS pedidos de transferência de discentes de outros programas de pós-graduação recomendados pela CAPES nas seguintes condições:

- I. O aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas pelo aluno transferido será avaliado pelo Colegiado do Programa; e
- II. O candidato à transferência para o Programa deverá apresentar à Secretaria os documentos elencados no art. 52 da Resolução nº 1.385-CONSEPE-2015.

§ 1º O candidato à transferência para o PPGS deverá enviar ao Programa, via endereço eletrônico, os seguintes documentos:

- a) Requerimento de transferência, devidamente preenchido, acompanhado de foto de identificação;
- b) Fotocópia do Diploma de Graduação e do Histórico Escolar;
- c) Fotocópia do Histórico Escolar de Pós-Graduação, constando as disciplinas cursadas, cargas horárias, notas ou conceitos e créditos obtidos;
- d) Ementas das disciplinas que compõem o Histórico Escolar; e
- e) *Curriculum vitae* (modelo *Lattes*).

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

- I. Quando considerada aprovada por docente designado pelo Colegiado do Programa ou por professor designado pela Coordenação, com decisão a ser homologada pelo Colegiado.

Art. 52 Graduandos e graduados em qualquer área acadêmica poderão cursar disciplinas no PPGS na condição de aluno especial, obedecendo aos critérios definidos pelo Colegiado do Programa e divulgados em edital.

§ 1º O Programa não poderá cobrar taxa de inscrição nas disciplinas para alunos especiais matriculados em outros cursos da UFMA, entretanto, poderá 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. Histórico acadêmico emitido pelo SIGAA que conste a aprovação na disciplina cursada como aluno especial; e

II. Subsidiariamente, poderá ser solicitada declaração do professor que ministrou a disciplina com a finalidade de comprovação adicional.

Seção I

Da Avaliação e Frequência

Art. 53 São critérios para verificação e avaliação da aprendizagem das disciplinas e atividades do PPGS:

- I. Presença nas aulas e colaboração nas discussões e debates promovidos pelos professores das disciplinas; e
- II. Realização de provas, trabalhos, relatórios ou qualquer outra forma de avaliação proposta pelo docente da disciplina.

Art. 54 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. 55 O discente será desligado do PPGS se obtiver duas reprovações ou não atender aos demais critérios deste Regimento.

Art. 56 O discente poderá solicitar à Coordenadoria do PPGS 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. 57 O projeto final da pesquisa do mestrado será avaliado na disciplina Seminário de Dissertação pelo docente da disciplina e por Banca interna e externa ao PPGS.

Art. 58 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. 59 Em caso de descredenciamento ou proposição de mudança de orientador, ficam definidas 02 (duas) possibilidades:

- I. O orientador leva na reunião o interesse na mudança de orientação e o colegiado define um novo orientador para o discente envolvido, pertencendo esse a mesma linha de pesquisa; e
- II. 02 (dois) professores do Programa podem definir um acordo de troca de orientação, desde que tenha o consentimento do discente e, nesse caso, todos os envolvidos deverão assinar um documento deixando claro que é consensual e pacífica a troca e encaminhá-lo à coordenação do curso, para fins de arquivamento e comunicação ao Colegiado.

Parágrafo Único. Caso uma das partes (orientador ou discente) queira interromper o vínculo de orientação e não tenha o acordo da outra parte, a situação deve ser discutida e resolvida pelo Colegiado do Programa.

Seção III

Do Exame de Qualificação

Art. 60 O Exame de Qualificação tem por objetivo exigir do discente a demonstração de conhecimento na área do Programa e deve ser realizado após a conclusão das disciplinas obrigatórias previstas no ementário do PPGS.

§ 1º O Exame de Qualificação para o Mestrado é a apresentação de um Relatório de Atividades contendo a Dissertação com, no mínimo, a introdução, o primeiro capítulo e segundo capítulo, acompanhado de sumário comentado que aponte para a continuidade teórico-metodológica da pesquisa.

§ 2º O Exame de Qualificação para o Mestrado deverá ocorrer, impreterivelmente, o 18º (décimo oitavo) mês a contar da data da sua matrícula.

§ 3º A Comissão Examinadora da Qualificação será composta por, pelo menos, 03 (três) docentes, sendo obrigatória a presença de, no mínimo, um docente interno ao Programa e um docente externo ao Programa.

§ 4º Encerrada a sessão de qualificação, a Comissão Examinadora deliberará sobre o resultado, atribuindo ao trabalho do candidato apenas uma das seguintes menções:

- I. Aprovado; e
- II. Reprovado.

§ 5º O candidato à defesa de Dissertação só será considerado “aprovado” se não receber menção “reprovado” por mais de um examinador.

§ 6º Estando com a menção “reprovado”, o candidato à defesa de Dissertação terá até 30 (trinta) dias para providenciar as alterações exigidas e, nesse caso, constará na ata e em qualquer documento emitido a favor do candidato, que a aprovação estará condicionada à avaliação da nova versão por todos os membros da Comissão.

§ 7º Decorridos os prazos prescritos no parágrafo anterior, caso não seja entregue a nova versão com as alterações exigidas pela Comissão Examinadora, o candidato será desligado do curso.

§ 8º O discente bolsista reprovado na qualificação terá automaticamente a bolsa cancelada.

Art. 61 O discente deverá, com o aval do orientador, requerer por escrito, ao Coordenador do Programa, até 30 (trinta) dias antes da data final da qualificação (dezoito meses) a extensão do prazo até o máximo de 20 (vinte) meses, conforme o disposto no Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, contados a partir da data da matrícula.

§ 1º O discente deve apresentar as justificativas do pedido de extensão do prazo.

§ 2º O Coordenador do Programa deverá apresentar o documento para que o Colegiado delibere sobre a extensão ou não do prazo.

§ 3º 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. 62 O PPGS 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 realizar sua Dissertação sob a responsabilidade de 02 (dois) orientadores, sendo um no Brasil e o outro em um país estrangeiro.

CAPÍTULO VI DA OBTENÇÃO DO TÍTULO

Art. 63 O PPGS permitirá a realização da Dissertação como trabalho de conclusão de curso para o Mestrado.

Art. 64 No trabalho final de Mestrado, o discente deverá demonstrar domínio e desenvoltura no tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização de ideias.

Art. 65 Concluído o trabalho final de Mestrado, o orientador deverá requerer ao Coordenador do PPGS a sua defesa pública inclusive quando em regime de Cotutela.

- § 1º** O orientador deverá requerer a defesa até 30 (trinta) dias antes da data pretendida.
- § 2º** O orientador agendará a defesa por meio do SIGAA, preenchendo os dados exigidos pelo sistema e a Coordenação do Programa, estando de acordo com a data e a legalidades dos trâmites, aprovará a defesa no SIGAA.
- § 3º** Com o requerimento para a defesa deverão ser entregues para a Coordenação do PPGS, via e-mail institucional, um exemplar digital do trabalho final de Mestrado, e a comprovação de produção científica (artigo, capítulo de livro ou aceite), com Qualis, e/ou comprovação de participação em evento internacional ou nacional na área de Sociologia, com publicação nos anais do evento, ambas as possibilidades em parceria com orientador do Programa.
- Art. 66** 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 de pós-graduação deverá constar no vínculo dele.
- Art. 67** 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 PPGS, constituída por pelo menos 03 (três) membros para o Mestrado sendo, no mínimo, um externo ao Programa e, 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 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.

- § 4º** No caso de cotutela ambos os orientadores deverão participar da Banca Examinadora.
- Art. 68** 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 ficará sujeito a uma nova defesa pública, observadas todas as exigências determinadas no Regimento Interno do PPGS, implicando em desligamento automático do Programa em caso de insucesso (reprovação) em uma segunda oportunidade, o mesmo ocorrendo com a não reapresentação dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.
- § 2º** Após a aprovação na defesa, o discente deverá entregar o trabalho corrigido para a Coordenação do Programa no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para que seja solicitado o diploma e, 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. 69** Para a obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa da Dissertação de Mestrado é de 24 (vinte e quatro) meses.
- Parágrafo Único.** O prazo máximo de finalização do Mestrado será de 30 (trinta) meses e, nos casos em que forem concedidos prazos de trancamento e prorrogação de matrícula, o prazo máximo será de 36 (trinta e seis) meses.
- Art. 70** São condições necessárias para a obtenção dos títulos de Mestre:
- I. Cumprir os prazos estabelecidos no Programa;
 - 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; e
 - VI. Atender aos procedimentos estabelecidos neste Regimento para a solicitação dos diplomas.
- Art. 71** 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 com base no padrão ABNT vigente para trabalhos acadêmicos;
 - II. Ficha Catalográfica gerada pelo SIGAA; e
 - III. Caso o trabalho seja redigido em língua estrangeira, deverá apresentar, obrigatoriamente, uma versão em Língua Portuguesa.

- Art. 72** 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. 73** O diploma de Mestre 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 conterá 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. 74** Para solicitar a emissão dos diplomas de Mestrado, o PPGS deverá seguir os trâmites constantes abaixo:
- I. Encaminhar, via e-mail institucional do Programa, os seguintes documentos à Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB), no e-mail institucional 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.

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

§ 4º Caso necessário, o Programa pode solicitar à DCSS/DPG/AGEUFMA, junto ao pedido do diploma indicado no inciso, uma certidão digital de conclusão, a ser disponibilizada em até 10 (dez) dias corridos.

§ 5º Os casos omissos referentes ao recebimento dos trabalhos finais pela Biblioteca Digital serão apreciados pela DIB, via e-mail institucional 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.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 75 As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação para Pós-Graduação constarão como regulamentos adicionais a estas normas.



- Art. 76** Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pela AGEUFMA, ouvido o Colegiado do Programa envolvido.
- Art. 77** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 1.774-CONSEPE, de 27 de setembro de 2018.