



*Aprova o Regimento Interno do Programa de Mestrado Profissional em Rede em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia-PROFNIT.*

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 contido no Processo nº 15432/2022-47;

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

**Art. 1º** Aprova o Regimento Interno do Programa de Mestrado Profissional em Rede em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação-PROFNIT da Universidade Federal do Maranhão, objeto da Resolução nº 1.892-CONSEPE, de 16 de julho de 2019, que passa a vigorar na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.  
São Luís, 29 de novembro de 2024.

**Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA**

**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM**  
**REDE EM PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE**  
**TECNOLOGIA PARA INOVAÇÃO-PROFNIT**

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

- Art. 1º** O Programa de Mestrado Profissional em Rede em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia-PROFNIT 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.
- Art. 2º** O PROFNIT/UFMA está vinculado ao Centro de Ciências Sociais (CCSO), da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado Profissional.
- § 1º** O PROFNIT/UFMA possui linha de pesquisa definida e aprovada por meio de instrução normativa interna, em conformidade com as orientações da Área de Avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), 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 e definidas em instrução normativa interna específica.
- § 3º** O PROFNIT/UFMA é um curso de Mestrado Profissional *stricto sensu* presencial coordenado pela Associação Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (FORTEC) e integrado pela Universidade Federal do Maranhão e pelas Instituições Associadas (Universidade Estadual do Maranhão-UEMA e Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão-IFMA) que concede aos egressos o título de Mestre.
- Art. 3º** O PROFNIT/UFMA é destinado à formação de agentes multiplicadores e pesquisadores na área de Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia para Inovação de forma relevante e articulada com a atuação de Núcleos de Inovação Tecnológica das organizações do Estado do Maranhão.
- § 1º** Cada Instituição de Ensino Superior (IES) que integra o ponto focal do Maranhão, incluindo todos os seus câmpus, é denominada Instituição Associada.
- § 2º** A UFMA, como Instituição Associada ao PROFNIT, será um dos Pontos Focais do curso no país.

**§ 3º** A permanência da UFMA enquanto Associada na rede do PROFNIT compromete-se a se submeter à avaliação anual pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN), baseada nos seguintes parâmetros principais: efetiva execução do projeto pedagógico nacional do PROFNIT, consonância com os objetivos do curso, melhoria técnico-científica de seus egressos, qualidade da produção científica e tecnológica do corpo docente e adequação da oferta de infraestrutura física e material.

**Art. 4º** O PROFNIT/UFMA, 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. 5º** O PROFNIT/UFMA poderá compartilhar disciplinas com outros programas de pós-graduação da UFMA, a critério dos Colegiados dos Programas envolvidos.

**Art. 6º** O PROFNIT/UFMA 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. 7º** São objetivos gerais do Mestrado:

- I. A formação de pessoal qualificado para o exercício da pesquisa, propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação, considerados indissociáveis no campo da Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia para Inovação Tecnológica, para exercer as competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica e ambientes promotores da Inovação;
- II. O incentivo à pesquisa na área da Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia e Inovação Tecnológica, sob a perspectiva interdisciplinar para exercer as competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica e ambientes promotores da Inovação; e
- III. A produção, difusão e aplicação do conhecimento relacionado com Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação Tecnológica visando o Desenvolvimento Local, Regional e Nacional.

**Art. 8º** O PROFNIT/UFMA obedecerá à legislação vigente da CAPES, ao Regimento Nacional do PROFNIT, ao Regimento Geral da dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e à Resolução da Política de Internacionalização da UFMA, a este Regimento Interno e às normativas internas da UFMA e do Programa.

**Parágrafo Único.** O PROFNIT/UFMA 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. 9º** Constarão em normas internas complementares do PROFNIT/UFMA os parâmetros e procedimentos para os seguintes processos, de acordo com as normas nacionais e/ou da UFMA vigentes:

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

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 10** Integram a organização didático-administrativa do PROFNIT/UFMA:

- I. Conselho Gestor (CG);
- II. Comissão Acadêmica Nacional (CAN);
- III. Comissões Acadêmicas Institucionais (CAIs);
- IV. Coordenadoria (PROFNIT-UFMA); e
- V. Comissão de Bolsa.

**§ 1º** A constituição e atribuições dos incisos I (Conselho Gestor) e II (Comissão Acadêmica Nacional) estão definidas no Regimento Nacional do PROFNIT.

**§ 2º** O funcionamento desses órgãos será determinado pelas respectivas regulamentações internas atendendo ao Regimento Nacional do PROFNIT.

**Art. 11** A Comissão Acadêmica Institucional (CAI) ou simplesmente Colegiado de Curso do Ponto Focal UFMA será um Colegiado formado por professores do Programa e sediado na Universidade Federal do Maranhão.

Parágrafo Único. A CAI/UFMA (Colegiado) é o órgão máximo consultivo e deliberativo, sendo regida pelo Regimento Nacional do PROFNIT, por este Regimento de Mestrado e pelas normas gerais de pós-graduação da UFMA e da CAPES, bem como demais disposições legais que normatizam a pós-graduação no país.

## Seção I

### Da Coordenadoria do Programa

**Art. 12** A Coordenadoria do PROFNIT/UFMA 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 Curso e o Subcoordenador fazem parte do Colegiado do Programa e estão inseridos no quantitativo dos 06 (seis) docentes que integram o Colegiado.

**§ 2º** O Coordenador do Curso será eleito pelos professores credenciados como permanentes e pelos alunos matriculados no curso no exercício em que se processar a eleição, sendo o peso dos votos dos docentes de setenta pontos percentuais (70%), ou seja, 0,7 (zero vírgula sete) a mais em relação aos votos dos discentes.

**§ 3º** O Subcoordenador será indicado pelo Colegiado do Programa dentre os docentes permanentes credenciados no PROFNIT.

**§ 4º** 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.

**§ 5º** 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.

**§ 6º** 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.

**§ 7º** 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 Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/AGEUFMA), anexando as atas do Colegiado do Programa de sua indicação como Subcoordenador e de homologação como novo Coordenador.

**§ 8º** 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. 13** Ao Coordenador do PROFNIT/UFMA compete:

- I. Fazer cumprir este Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

- III. Zelar pela representatividade do Colegiado do Programa de acordo com o Regimento;
- IV. Representar o Programa sempre que se fizer necessário;
- V. Fazer cumprir as decisões do Colegiado do Programa;
- VI. Submeter à Unidade Acadêmica e à AGEUFMA os assuntos que requeiram decisões de setores da gestão superior;
- VII. Gerir, orientar e fiscalizar as ações de guarda, registro e manutenção do patrimônio 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. Homologar a matrícula dos discentes no âmbito do Programa no SIGAA;
- XI. Apresentar a situação de atualização do SIGAA nas reuniões do Colegiado do Programa;
- XII. 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;
- XIII. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pelo Colegiado do Programa;
- XIV. Encaminhar ao Colegiado do Programa os processos de solicitação de desligamento de discentes; e
- XV. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do PROFNIT e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES.

**Art. 14**

Ao Subcoordenador do PROFNIT/UFMA 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. 15**

O Coordenador não poderá ter sobreposição de cargos administrativos na UFMA, nem fora dela, uma vez que terá contabilizado em seu Plano Individual Docente (PID) um total de 20 (vinte) horas para exercer seu cargo no Programa.

**Art. 16**

O Subcoordenador não terá cargo administrativo, mas sim competências administrativas, pelas quais terá contabilizadas 10 (dez) horas em seu PID.

## Parágrafo Único.

O Coordenador e o Subcoordenador do PROFNIT/UFMA não poderão ser docentes de outras IES.

**Art. 17**

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 SIGAA;
- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar o Coordenador na preparação dos relatórios a serem entregues ao Colegiado do Programa, PROFNIT 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;
- 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 acompanhados de toda a documentação pertinente;
- X. Orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;
- XI. Manter atualizada a página do Programa na internet;
- XII. Auxiliar o Coordenador e os docentes nas atividades de promoção e de realização de eventos científicos; e
- XIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes.

## Seção II

### Da Comissão Acadêmica Institucional (Colegiado)

**Art. 18**

A Comissão Acadêmica Institucional (CAI) ou simplesmente Colegiado é o órgão consultivo e deliberativo que planeja, acompanha e avalia as atividades administrativas e acadêmicas do Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação-PROFNIT/UFMA, tendo sua constituição e competências definidas em conformidade com o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e também pelo Regimento Nacional do PROFNIT, bem como das suas normatizações.

## Parágrafo Único.

A CAI/UFMA (Colegiado) será constituído por 06 (seis) docentes permanentes do PROFNIT, sendo 04 (quatro) docentes da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), destes um será o Coordenador, um será o Subcoordenador, um será docente da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) e um será docente do Instituto Federal do Maranhão (IFMA), com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período e, um representante discente com mandato de um ano sem recondução e um servidor técnico-administrativo em educação.

- I. A eleição para renovação do Colegiado ou de parte de seus membros será realizada até 30 (trinta) dias antes do final do mandato do(s) membro(s) a ser(em) substituído(s), processando-se em votação secreta;

- II. Os membros do colegiado serão eleitos por seus pares, credenciados no exercício que se processar a eleição;
- III. Caso não haja disponibilidade para representação de docentes das Instituições Associadas (IFMA e UEMA), docentes da UFMA poderão ser eleitos pelo Colegiado do Programa para integralizar o quantitativo de membros; e
- IV. O representante discente será eleito por seus pares que estejam com matrícula ativa no exercício em que se processar a eleição.

**Art. 19** As reuniões da CAI/UFMA (Colegiado) serão convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis pelo Coordenador de acordo com o calendário aprovado pelo Colegiado do Programa.

**§ 1º** As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa própria do Coordenador ou em atendimento ao pedido de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado do Programa, sendo 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 e do Regimento Nacional do PROFNIT.

**§ 2º** A CAI/UFMA (Colegiado) se reunirá ordinariamente em datas predefinidas e estabelecidas na primeira reunião do ano, e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação do Coordenador ou da maioria simples dos seus membros.

**Art. 20** A CAI/UFMA (Colegiado) terá como atribuições:

- I. Coordenar a organização e execução de todas as ações e atividades do PROFNIT no Ponto Focal UFMA;
- II. Representar, na pessoa do Coordenador Acadêmico Institucional, o PROFNIT junto aos Órgãos da UFMA;
- III. Propor o credenciamento e descredenciamento de membros do corpo docente permanentes e colaboradores do PROFNIT da UFMA;
- IV. Coordenar a organização e aplicação dos Exames Nacionais de Acesso, das provas e outros instrumentos de avaliação dos discentes, incluindo a definição e divulgação dos locais de aplicação do Exame, por meio do sítio oficial da Instituição na internet, dentro das normas definidas pelo Edital;
- V. Definir, a cada período letivo, a programação acadêmica e a distribuição de carga horária didática entre os membros do corpo docente da UFMA;
- VI. Designar um docente Responsável Institucional (Coordenador da Disciplina) para cada Disciplina oferecida no semestre, dentre os membros do seu corpo docente, o qual terá por atribuição zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades da disciplina na UFMA, em consonância com o responsável nacional da mesma disciplina;
- VII. Aprovar as indicações de coorientadores solicitados pelo orientador;
- VIII. Aprovar os planos de estudos dos discentes;
- IX. Aprovar as Bancas Examinadoras de Defesas e de Exame de Qualificação, de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

- X. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e neste Regimento;
- XI. Avaliar as decisões *ad referendum* do Coordenador;
- XII. Acompanhar, juntamente com o Coordenador, a atualização permanente do SIGAA;
- XIII. Apreciar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XIV. Normatizar e analisar situações de mudanças de orientador e mudanças de projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- XV. Realizar autoavaliação e traçar planejamento estratégico do Programa; e
- XVI. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes;

**Art. 21** Os recursos às decisões ordinárias do Colegiado do Programa deverão ser avaliados, em primeira instância, pelo Conselho do Centro de Ciências Sociais (CCSo) 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.

### **Sessão III Da Comissão de Bolsa**

**Art. 22** A CAI/UFMA (Colegiado) 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; 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. No caso de obtenção de quotas de bolsas de estudos, a concessão das bolsas de estudos se dará em consonância com os requisitos e quantitativos determinados pelas agências de fomento concedente e de acordo com a classificação do candidato obedecendo aos princípios estabelecidos no Edital específico emitida pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN), devendo a CAI/UFMA (Colegiado) enviar a lista de nomes dos integrantes da Comissão de Bolsas para conhecimento da Diretoria de Pós-Graduação (DPG/AGEUFMA).

**Art. 23**

São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I. Divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios para alocação de bolsas;
- II. Selecionar os candidatos às bolsas de estudo mediante os critérios estabelecidos;
- III. Deliberar sobre a concessão ou cancelamento da concessão de bolsa e submeter o parecer à aprovação do Colegiado do Programa;
- IV. Analisar semestralmente os relatórios de desempenho dos bolsistas;
- V. Avaliar anualmente a manutenção e a redistribuição das bolsas em consonância à norma interna;
- VI. 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
- VII. Fornecer, a qualquer momento, quando solicitado, relatórios em relação à quantidade de bolsas e à duração delas para verificação pela DPG/AGEUFMA ou pelas agências de fomento.

**Art. 24**

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 ao Colegiado do Programa e, em segunda instância, à Unidade Acadêmica do Programa em terceira instância, ao CONSEPE e, em última instância, ao CONSUN.

**§ 3º**

O discente também poderá obter bolsa de estudos financiada por agência de fomento em editais específicos de concorrência direta, cotas institucionais, recursos próprios da instituição ou captados por meio de parcerias, acordos e convênios com empresas, instituições públicas, entidades da sociedade civil, nacionais ou estrangeiros, sempre observando as normas institucionais da UFMA.

**Art. 25**

A manutenção da bolsa de estudos pelo discente está condicionada à matrícula, em cada período letivo, em toda as disciplinas e bom desempenho acadêmico nas demais atividades previstas na matriz curricular do PROFNIT, seguindo a regulamentação institucional da UFMA.

### CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

**Art. 26**

São atribuições do corpo docente do PROFNIT/UFMA:

- 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 Conclusão de Curso (TCC) dos discentes;
- IV. Acompanhar e avaliar o cumprimento do seu programa de atividades;
- V. Promover seminários e outros eventos;
- VI. Fazer parte de Bancas Examinadoras;
- 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 deste Programa;
- 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. 27** Para efeitos de credenciamento e descredenciamento do corpo docente, serão adotadas as normas vigentes do Regimento Nacional do PROFNIT.

Parágrafo Único. Os discentes sob orientação de docentes descredenciados deverão ser transferidos para outros docentes permanentes do Programa, podendo o docente descredenciado dar continuidade à orientação, na qualidade de coorientador.

**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 PROFNIT/UFMA 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 Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA, 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 PROFNIT/UFMA 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.

**§ 4º** São atribuições dos docentes permanentes do PROFNIT/UFMA:

- I. Orientar os discentes no seu TCC;
- II. Ministrar disciplinas obrigatórias e optativas/eletivas;
- III. Coordenar uma das disciplinas obrigatórias, denominado Coordenador Acadêmico Institucional, designado pelo Ponto Focal;
- IV. Participar da CAI (Colegiado); e
- V. Todos os membros do corpo docente permanente estão automaticamente credenciados para a orientação do TCC.

**Art. 29** A categoria de docentes colaboradores é constituída por docentes do PROFNIT/UFMA que não atendam a todos os critérios estabelecidos para docentes permanentes ou visitantes, mas que desenvolvam projetos de pesquisa, atividades de ensino e/ou orientação de discentes, independentemente de possuírem vínculo com a UFMA.

Parágrafo Único. São atribuições dos docentes colaboradores do Programa:

- I. Coorientar os discentes no seu TCC; e
- II. Ministrar disciplinas obrigatórias e optativas/eletivas;

**Art. 30** Todo membro do corpo docente do PROFNIT/UFMA deve:

- I. Ser portador do título de Doutor, obtido em programa de pós-graduação no Brasil ou exterior e reconhecido ou validado pelo Ministério da Educação;
- II. Possuir produção acadêmica ou tecnológica, caracterizada por: publicações em revistas científicas ou periódicos, trabalhos completos em anais de congressos nacionais e internacionais, depósitos de patentes, registro de programa de computador, registro de desenho industrial, registro de marca, proteção de cultivares, direitos autorais em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pelo Comitê da Área de Administração e Interdisciplinar da CAPES; e
- III. Atuar na(s) linha(s) de pesquisa do Programa.

Parágrafo Único. Os critérios estabelecidos no *caput* deste artigo deverão ser observados tanto para o ingresso de novos membros, quanto para a permanência de membros no corpo docente do Programa.

**Art. 31** Compete ao Professor Orientador:

- I. Prover ao pós-graduando o necessário suporte científico e técnico para o desenvolvimento das atividades de pós-graduação;
- II. Dar assistência na revisão, planejamento, execução e análise do TCC;
- III. Indicar ao pós-graduando as atividades obrigatórias, estágios ou treinamentos complementares, quando se fizer necessário;

- IV. Encaminhar o orientando para o Exame de Qualificação e Defesa de seu TCC;
- V. Aprovar expressamente, a cada período letivo, o plano de estudos detalhado do aluno, que deverá incluir as disciplinas a cursar e as horas semanais reservadas para cada atividade acadêmica;
- VI. Opinar sobre quaisquer atos acadêmicos do aluno, incluindo trancamento e destrancamento de matrícula, inscrição e alteração de inscrição em cada período letivo;
- VII. Acompanhar o desempenho acadêmico do discente, garantindo o bom andamento do curso de Mestrado; e
- VIII. Apoiar o desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos que resultarão no Trabalho de Conclusão Final do Curso.

**Parágrafo Único.** Considerando o documento de área, cada orientador poderá orientar até 02 (dois) discentes por turma ingressante, podendo chegar a 03 (três) discentes se houver aprovação da CAI (Colegiado).

**Art. 32** Compete ao Professor Coorientador:

- I. Prover ao pós-graduando junto com o orientador o necessário suporte científico e técnico para o desenvolvimento das atividades de pós-graduação;
- II. Dar assistência na revisão, planejamento, execução e análise do TCC;
- III. Acompanhar junto com o orientador o desempenho acadêmico do discente, garantindo o bom andamento do curso de Mestrado; e
- IV. Apoiar o desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos que resultarão no Trabalho de Conclusão Final do Curso.

**Parágrafo Único.** Cada coorientador poderá coorientar, simultaneamente, no máximo 04 (quatro) discentes.

**Art. 33** Todos os membros do corpo docente permanente estão automaticamente credenciados para a orientação do TCC.

**Art. 34** São atribuições dos docentes visitantes do PROFNIT/UFMA:

- I. Orientar discentes no trabalho de Dissertação do Programa;
- II. Ministrar disciplinas no Programa;
- III. Participar de projeto de pesquisa no Programa;
- IV. Participar de Bancas Examinadoras de Qualificação e Defesa; e
- V. Dedicar pelo menos 30 (trinta) horas semanais ao Programa.

**§ 1º** O Professor Visitante deverá ser docente ou pesquisador de reconhecido desempenho acadêmico, em conformidade com os requisitos dos editais de candidatura, com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no Programa.

**§ 2º** A atuação do Professor Visitante no Programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

## CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

### Seção I Do Processo Seletivo de Admissão

**Art. 35** A admissão de discentes neste Programa se dá por meio de Exame Nacional de Acesso (ENA), versando sobre um programa de conteúdo básico de propriedade intelectual e transferência de tecnologia para inovação previamente definido e divulgado por meio do sítio oficial do PROFNIT na internet.

**Art. 36** O Edital do Exame Nacional de Acesso (ENA) define todas as normas de realização do mesmo, inclusive os requisitos para inscrição, a forma e conteúdo programático da prova a ser aplicada aos candidatos, os horários de aplicação, o número de vagas em cada Ponto Focal e os critérios de correção e classificação dos candidatos.

**Parágrafo Único.** A organização e aplicação do Exame Nacional de Acesso (ENA) é de responsabilidade deste Programa, incluindo a definição e divulgação dos locais de aplicação do Exame, por meio do sítio oficial da Instituição na internet, são de exclusiva responsabilidade da respectiva CAI (Colegiado), dentro das normas definidas pelo Edital.

**Art. 37** Fazem jus à matrícula neste Programa os candidatos diplomados em cursos de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação para ingresso na pós-graduação e que sejam aprovados e classificados no Exame Nacional de Acesso (ENA) referente ao ano da matrícula.

**§ 1º** O calendário das matrículas dos discentes é definido pela CAI (Colegiado).

**§ 2º** A matrícula e conferência da documentação dos candidatos aprovados e classificados no Exame Nacional de Acesso (ENA) são de exclusiva responsabilidade da Coordenação deste Programa.

**§ 3º** No caso de diploma estrangeiro, o mesmo pode ser aceito pela Comissão de Avaliação do processo seletivo do Exame Nacional de Avaliação (ENA) deste Programa, durante a realização do processo seletivo e, 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*.

**§ 5º** Será aceito o discente transferido de outro ponto focal, desde que não tenha reprovação em 02 (duas) disciplinas, que tenha projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) aprovado pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN), que tenha aceite de orientador e coorientador (se for o caso).

**§ 6º** Não serão aceitos matrículas ou pedidos de transferência de discentes de outros cursos *stricto sensu* da UFMA ou de qualquer outra Instituição de Ensino Superior (IES).

**Art. 38** O PROFNIT/UFMA 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** 70% (setenta por cento) do valor que será recebido como contrapartida financeira de empresas privadas, públicas ou do terceiro setor será destinado ao PROFNIT/UFMA para arcar com despesas de passagens, diárias do Coordenador, do Subcoordenador do Programa em participação em eventos científicos nacional ou internacional, assim como dos docentes permanentes ou de outras despesas tais como auxílio de bancada, publicação de artigos científicos, etc.

**§ 2º** 25% (vinte e cinco) porcentual 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.

**§ 3º** As turmas ofertadas que receberem contrapartida financeira de empresas privadas, públicas e do terceiro setor deverão disponibilizar, no mínimo, 5% (cinco por cento) e, no máximo, 30% (trinta por cento) de seus recursos financeiros totais à UFMA.

## **Seção II** **Do Desligamento e Transferência de Discente**

**Art. 39** Poderão ser aceitos, a critério da CAI (Colegiado) pedidos de transferência de discentes de outros pontos focais pertencentes a Rede PROFNIT.

**§ 1º** A transferência de discentes entre Pontos Focais poderá ocorrer, de acordo com a lei e em consonância com as normas dos Pontos Focais envolvidos.

**§ 2º** O candidato à transferência para este Programa de Pós-Graduação deverá enviar ao Programa, via endereço eletrônico, os seguintes documentos:

- I. Requerimento de transferência, devidamente preenchido, acompanhado de foto de identificação;
- II. Fotocópia do Diploma de Graduação e do Histórico Escolar;

III. Fotocópia do Histórico Escolar de Pós-Graduação, constando as disciplinas cursadas, cargas horárias, notas ou conceitos e créditos obtidos;

IV. Ementas das disciplinas que compõem o Histórico Escolar, e

V. *Curriculum vitae* (modelo Lattes).

#### **Art. 40**

O desligamento do discente do PROFNIT/UFMA será efetuado pela CAI (Colegiado), quando ocorrer pelo menos uma das situações:

I. Descumprimento das normativas nacionais do PROFNIT;

II. Por solicitação do próprio aluno;

III. Obtiver 02 (duas) reprovações;

IV. Não cumprir os prazos mínimos de realização da defesa do TCC, conforme orientação da CAPES para obtenção do título; e

V. Outras situações previstas na legislação vigente.

#### **§ 1º**

Em caso de desligamento, a Secretaria ou a Coordenação do Programa deverá incluir a informação imediatamente no Sistema de Controle Acadêmico (SGA) do PROFNIT e comunicar oficialmente à Comissão de Acompanhamento Acadêmico (CAA), bem como registrar o desligamento no SIGAA da UFMA.

#### **§ 2º**

O discente que abandonar as suas atividades ou que for desligado deste Programa só poderá reingressar por meio de nova seleção do Exame Nacional de Acesso (ENA) em consonância com o Regimento Nacional e a Resolução nº 2.403-CONSEPE-2021.

#### **§ 3º**

Para que seja feito o desligamento, o discente, o orientador e coorientador, se houver, deverão ser notificados com antecedência de 30 (trinta) dias por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

### **Seção III**

#### **Dos Deveres dos Discentes**

#### **Art. 41**

Os discentes do PROFNIT/UFMA 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 a este Regimento e às normas internas do PROFNIT/UFMA, 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. 42** O Projeto Pedagógico do PROFNIT/UFMA oferece atividades didáticas, organizadas em disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas/optativas e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme a matriz curricular definida pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

**Parágrafo Único.** As principais características do Programa são:

- I. Curso presencial e gratuito;
- II. Ingresso anual ou semestral;
- III. Sistema de créditos;
- IV. O curso também poderá ser oferecido na modalidade de aporte econômico e financeiro de acordo com critérios definidos pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA;
- V. Estrutura curricular composta de disciplinas obrigatórias e optativas/eletivas, atividade interdisciplinar, seminários e outras atividades como estudos individualizados, apresentação de trabalhos, publicações e pesquisa com supervisão docente;
- VI. Inscrição em disciplinas ou atividades acadêmicas sob orientação docente;
- VII. Avaliação do aproveitamento acadêmico e exigência de TCC;
- VIII. Exigência de compreensão escrita, por parte do candidato, de textos em língua inglesa referentes à literatura científica e técnica recomendada pelo Curso;
- IX. O Mestrado terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima regulamentar de 24 (vinte e quatro) meses para a integralização do curso e, no caso de concessão de prorrogação de prazo, nos termos do art. 46 e seus parágrafos, o período máximo de conclusão do curso será de 30 (trinta) meses;
- X. As atividades discentes ocorrerão de acordo com o edital do processo seletivo ao qual o candidato for aprovado e classificado;
- XI. As descrições, ementas e bibliografias das disciplinas são discriminadas no Catálogo de Disciplinas, a ser elaborado e revisado regularmente pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN); e
- XII. Para integralização dos créditos serão consideradas apenas as disciplinas constantes no Catálogo de Disciplinas do PROFNIT.

**Art. 43** No PROFNIT/UFMA haverá, por ano, no mínimo 02 (dois) períodos regulares de atividades, podendo haver até 04 (quatro) períodos regulares, em caráter opcional.

**§ 1º** A estrutura curricular do PROFNIT/UFMA, 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; 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 PROFNIT/UFMA estabelecerá a carga horária obrigatória 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 Programa.

**§ 4º** As disciplinas e atividades do PROFNIT/UFMA poderão ser ministradas de forma remota, desde que seja autorizado pela CAI (Colegiado).

**§ 5º** Os procedimentos relacionados à vida acadêmica dos discentes vinculados ao PROFNIT/UFMA 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/AGEUFMA.

**Art. 44** As disciplinas cursadas em outros pontos focais da Rede PROFNIT poderão ter seus créditos ou carga horária aproveitados no todo ou em parte, desde que isto seja autorizado pela CAI (colegiado).

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

**Art. 45** 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 PROFNIT/UFMA 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 pela CAI (colegiado).

**§ 2º** O período de trancamento de matrícula será de até 06 (seis) meses para este Programa.

**§ 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.
- Art. 46** 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 PROFNIT/UFMA.
- § 1º** Em qualquer situação, a prorrogação poderá ser concedida desde que aprovada pela CAI (Colegiado).
- § 2º** O período de prorrogação do prazo será de no máximo 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.
- Art. 47** O graduando ou graduado poderá cursar disciplinas no Programa na condição de aluno especial.
- § 1º** O PROFNIT/UFMA poderá cobrar taxa de inscrição nas disciplinas para alunos especiais via Guia de Recolhimento da União (GRU), exceto para discentes oriundos de outros cursos da UFMA.

- § 2º** O aluno só poderá cursar no máximo 02 (duas) disciplinas como aluno especial para todo o período letivo.
- § 3º** Concluída a disciplina cursada, o aluno especial receberá declaração emitida pelo Coordenador do Programa.
- § 4º** O candidato aprovado no processo seletivo como aluno regular do PROFNIT/UFMA poderá solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial no máximo até um ano após ter cursado a(s) disciplina(s).
- § 5º** Para integralização dos créditos serão consideradas apenas as disciplinas constantes no Catálogo de Disciplinas do PROFNIT.

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

- Art. 48** A avaliação da aprendizagem das disciplinas e atividades do PROFNIT/UFMA poderá ocorrer por meio de elaboração de artigo científico e/ou tecnológico, apresentação de seminários, realização de provas.
- § 1º** O discente poderá desistir da inscrição em uma ou mais disciplinas, respeitando o período de alteração e/ou exclusão de disciplinas, previsto no calendário do Programa, mediante a concordância do orientador.
- § 2º** Para integralização do curso, o discente deverá ter seu Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) aprovado, considerado como um dos requisitos curriculares suplementares obrigatórios.
- Art. 49** O aproveitamento em cada disciplina será avaliado segundo critérios estabelecidos e divulgados pelo docente responsável da disciplina e expresso mediante os seguintes conceitos:
- 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** Serão considerados aprovados na disciplina os alunos que obtiverem conceitos A, B, ou C e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da disciplina.
- § 2º** O discente que obtiver conceito “E” será considerado reprovado.

## Seção II

### Da Avaliação Nacional de Disciplina

**Art. 50** Além da aprovação regular nas disciplinas do ponto focal UFMA (AV1), os alunos deverão ser aprovados na Avaliação Nacional de Disciplina (AV2). A Avaliação Nacional de Disciplina (AV2) consiste em um teste nacional organizado pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) e regulamentada por edital específico publicado pela CAN no site nacional do PROFNIT no qual são definidos os conteúdos, os critérios de aprovação, as datas, horários e locais de realização do exame.

**Art. 51** Poderão prestar a Avaliação Nacional de Disciplina (AV2) os alunos regularmente matriculados no PROFNIT/UFMA que tiverem sido aprovados, dentro do prazo de validade da matrícula, no conjunto de disciplinas do curso, elencadas em norma específica do PROFNIT.

**Art. 52** Cada aluno terá direito a um máximo de 02 (duas) tentativas para aprovação na Avaliação Nacional de Disciplinas.

**§ 1º** Em casos excepcionais, com justificativas devidamente circunstanciadas e documentadas, a Comissão Acadêmica Nacional (CAN) poderá autorizar uma terceira tentativa de realização da Avaliação Nacional de Disciplina para os alunos que não forem aprovados nas duas primeiras.

**§ 2º** O aluno que não obtiver aprovação na Avaliação Nacional de Disciplinas, após as tentativas regulamentadas neste artigo, terá sua matrícula no PROFNIT/UFMA automaticamente cancelada.

## Seção III

### Do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso

**Art. 53** O projeto final de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será avaliado em disciplina ou atividade definida na estrutura curricular do PROFNIT/UFMA, que aprovado pelo orientador, deverá ser encaminhado à Coordenação por meio de requerimento para aprovação da CAI (Colegiado) e, após parecer favorável, submissão à Comissão de Acompanhamento Acadêmico (CAA) para homologação pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

**Parágrafo Único.** Após o término e aprovação do discente na disciplina Seminário de Projeto de Mestrado, a proposta de TCC deverá ser enviada para aprovação da CAI (Colegiado) pelo coordenador da disciplina em um prazo máximo de até 06 (seis) meses com os seguintes documentos:

- I. Termo de Anuência do orientador, coorientador, se houver, e discente, disponível na página eletrônica do Programa na aba Formulários;
- II. Sinopse da proposta de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disponível na página eletrônica do programa na aba Formulários;
- III. Plano de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disponível na página eletrônica do Programa na aba Formulários;

IV. Matriz SWOT (FOFA) e modelo de negócios CANVAS, disponível na página eletrônica do Programa na aba Formulários; e  
 V. Declaração de demandante (se for o caso).

**Art. 54** Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que incluam utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis devem verificar o atendimento à Resolução nº 510, de 07 de abril 2016, do Conselho Nacional de Saúde que dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvem a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana deverão ser avaliados por um comitê de ética em pesquisa da área.

#### Seção IV Do Exame de Qualificação

**Art. 55** O Exame de Qualificação tem por objetivo exigir do discente a demonstração de conhecimento na área do Programa e, consistirá numa produção técnico-científica.

**§ 1º** As normas para Qualificação, bem como os respectivos critérios de aferição, são definidos, revisados periodicamente e divulgados pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) por meio do sítio oficial do PROFNIT na internet.

**§ 2º** O não cumprimento da Qualificação até ao final do quarto semestre implica no desligamento do aluno, exceto quando houver justificativa acatada pela Comissão Acadêmica Institucional acompanhada de Plano de Trabalho com previsão de realização do respectivo Exame de Qualificação em prazo não superior a 03 (três) meses.

**§ 3º** As qualificações fora do prazo estipulado no parágrafo anterior somente serão analisadas e aprovadas pela CAI (Colegiado) em casos excepcionais.

**§ 4º** No caso de reprovação no primeiro Exame de Qualificação, o discente poderá repeti-lo apenas uma vez no prazo máximo de 03 (três) meses após a realização do primeiro exame.

**§ 5º** O orientador deverá ser docente credenciado no PROFNIT, no mesmo Ponto Focal do discente.

**Art. 56** O TCC deverá ser pautado pela legislação vigente (Portaria Normativa CAPES nº 07/2009), e deve versar sobre temas que tratem de Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia e Inovação relativos ao exercício profissional do mestrando e alinhada às ações centrais das políticas públicas de desenvolvimento regional e/ou do plano estratégico da empresa à qual o aluno esteja vinculado.

**Art. 57** Para o Exame de Qualificação do TCC, o discente deverá, obrigatoriamente:

- I. Obter aprovação na disciplina Seminário de Projeto de Mestrado (SEM), devendo ser realizado no primeiro semestre após o ingresso a este Programa;
- II. Ter cursado disciplina em língua inglesa ofertada por este Programa ou ter sido aprovado em Exame de Proficiência em Língua Inglesa ou em Prova Nacional de Proficiência do PROFNIT; e
- III. Escrever o TCC de Mestrado de acordo com as Normas para Redação do Texto Dissertativo do PROFNIT, disponível na página eletrônica do Programa na aba Formulários.

**§ 1º**

O Exame de Qualificação deverá ser realizado em sessão pública, exceto se houver impedimento por confidencialidade, de acordo com a natureza do projeto e as normas deste Programa.

**§ 2º**

A aprovação no Exame de Qualificação é requisito obrigatório para a Defesa do TCC.

**Seção V**  
**Da Regulamentação para Dupla Titulação (Cotutela)**

**Art. 58**

O PROFNIT/UFMA poderá ofertar formação pós-graduada em regime de cotutela, seguindo a normatização vigente da 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. 59**

Segundo o disposto no § 1º do art. 24 do Regimento Nacional do PROFNIT, só poderá defender o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o aluno que tiver cumprido todas as atividades acadêmicas obrigatórias, ter sido aprovado no Exame de Qualificação e apresentar produção técnico-científica mínima.

Parágrafo Único.

A produção técnico-científica mínima para a Defesa do TCC, bem como os respectivos critérios de aferição, será definida, revisada periodicamente e divulgada pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) por meio do sítio oficial do PROFNIT na internet, podendo o Ponto Focal estabelecer exigências adicionais

**Seção I**  
**Formato dos Trabalhos de Conclusão de Curso**

**Art. 60**

A produção técnico-científica mínima para atender ao art. 24 do Regimento Nacional do PROFNIT está detalhada na Cartilha PROFNIT de Produtos Técnico-tecnológicos e Bibliográficos, disponível no site do PROFNIT na aba Formulários.

**§ 1º**

Em consonância com a recomendação do Grupo de Trabalho (GT/DAV/CAPES), o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) deverá:

- I. Apresentar obrigatoriamente, um documento com no mínimo, os itens do Normas para Redação do Texto Dissertativo do PROFNIT, disponível na página eletrônica do programa na aba formulários;
- II. Conter um resumo em português e um em inglês (*abstract*) com as respectivas palavras-chave e *keywords*, independentemente do produto desenvolvido, para atender ao solicitado na Plataforma Sucupira;
- III. Apresentar a logomarca do Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (FORTEC) e a logomarca do PROFNIT, em conformidade com decisão acordada na 3<sup>a</sup> Reunião Ordinária da Diretoria do FORTEC (gestão 2017-18) e aprovada na 34<sup>a</sup> Reunião da Comissão Acadêmica Nacional (CAN);
- IV. Sempre veicular a logomarca do FORTEC e a logomarca do PROFNIT junto com os resultados dos trabalhos dos alunos do PROFNIT;
- V. Anexos e Apêndices adicionais/opcionais aos obrigatórios citados no documento Normas para Redação do Texto Dissertativo do PROFNIT, devem ser colocados ao final do trabalho; e
- VI. O TCC deve ter sua proposta de formato de registro encaminhada pelo aluno, com anuênciia do orientador, para aprovação pela CAI (Colegiado).

**§ 2º**

A Defesa de TCC deverá, obrigatoriamente, ser avaliada pelos membros da Banca Examinadora, os quais deverão preencher o formulário, disponível na página do Programa na aba Formulários.

**§ 3º**

A Política de Inovação da UFMA deverá ser aplicada no processo de elaboração e conclusão do TCC, por meio da interlocução entre o Núcleo de Inovação Tecnológica e a CAI (Colegiado).

**§ 4º**

Os alunos e o orientador (e coorientador) devem formalizar a cessão direitos de autor para fins de divulgação pelo FORTEC das criações, salvo casos específicos onde o sigilo seja requerido pelo aluno e homologado pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) do PROFNIT quando será formalizado acordo específico.

**§ 5º**

Para as criações e em qualquer tipo de propriedade intelectual resultantes do trabalho do aluno, o FORTEC negociará direito de uso e condições aplicáveis.

**§ 6º**

Caso o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) inclua um ou mais artigos, ou produtos, cada um poderá constituir um Apêndice do TCC.

## Seção II

### Prazo de Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para Defesa

#### **Art. 61**

Quanto ao prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para defesa, o aluno deverá seguir as seguintes orientações:

- I. É obrigatório preencher a solicitação de Banca de Defesa, disponível na página do programa na aba formulários e enviar para a Coordenação deste Programa;
- II. A solicitação da Banca de Defesa de TCC deve ser feita em prazo hábil, sugerindo-se, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data da Defesa de TCC;
- III. A Defesa de TCC só poderá realizar-se após a aprovação da solicitação pela CAI (Colegiado); e
- IV. A secretaria da CAI (Colegiado) deverá encaminhar aos membros da Banca Examinadora, pelo menos a carta convite e Instrumento de Avaliação de Defesa de Trabalho do Conclusão de Curso (TCC), disponível na página do Programa na aba Formulários.

## Seção III

### Formação de Bancas para Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

#### **Art. 62**

A Banca deve ser composta obrigatoriamente por:

- I. 1º Membro [Interno] (orientador e suplente que pode ser o coorientador);
- II. 2º Membro [Externo] (titular e suplente) Docente credenciado em outro Ponto Focal; e
- III. 3º Membro [Externo] (titular e suplente) Profissional atuando no Setor (Mercado) a ser impactado pelo TCC.

#### Parágrafo Único.

Um quarto membro (Pesquisador com doutorado atuando no tema do TCC) poderá integrar a Banca de Defesa, somente se o 3º membro não tiver Doutorado (titular e suplente), ou seja, o 3º membro (Mercado) não pode ser substituído por um docente com Doutorado, devendo ser complementado com um quarto membro com Doutorado.

## Seção IV

### Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso

#### **Art. 63**

A defesa será realizada perante a Comissão Examinadora, homologada pela CAI (Colegiado), e será pública, exceto se houver impedimento por confidencialidade, e, neste caso, excepcionalmente, a CAI (Colegiado) autorizará defesa fechada ao público, com cláusula de confidencialidade e sigilo, mediante solicitação do orientador, acompanhada de todos os membros da Banca.

#### Parágrafo Único.

Para a Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o aluno deverá ter cumprido todas as atividades acadêmicas obrigatórias, ter sido aprovado no Exame de Qualificação e apresentar produção técnico-científica mínima.

**Art. 64** A Defesa de TCC poderá ser realizada via videoconferência, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA.

**§ 1º** Recomenda-se que, minimamente, a exposição sobre o projeto poderá ser entre 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos e cada examinador terá 20 (vinte) minutos para arguição, garantindo ao candidato igual tempo para a resposta e, em seguida, a comissão examinadora se reunirá sem a presença do candidato, para o preenchimento do Instrumento de Avaliação de Defesa de TCC e Ata de Defesa e, finalmente o candidato é chamado e informado sobre sua aprovação ou não com os devidos ajustes.

**§ 2º** As assinaturas na Ata de Defesa que tenha acontecido presencialmente ou via videoconferencia deverá ser digital, ou seja, eletrônica.

**§ 3º** As mudanças de títulos do TCC somente poderão ser realizadas até o momento da Qualificação, devendo a mesma ser registrada em Ata.

**§ 4º** A Defesa de TCC, perante a Comissão Examinadora, far-se-á respeitando-se todos os prazos e normas específicas para a Defesa de TCC, previstos neste Regimento.

**§ 5º** No caso de insucesso da Defesa de TCC, o aluno será automaticamente desligado deste Programa.

**Art. 65** Em todas as publicações e produções resultantes dos projetos de pesquisa ou de inovação deverão constar, obrigatoriamente, o nome do orientador, deste Programa.

**§ 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.

## **Seção V**

### **Pós-Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 66** O aluno deverá seguir as seguintes orientações:

- I. O discente terá o prazo, de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da Defesa, para entregar, à Secretaria da CAI (Colegiado), a versão definitiva do TCC contendo as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- II. Entregar uma cópia digital em PDF do TCC final para o repositório e preenchimento da Plataforma Sucupira;

III. A versão em PDF deverá ser obrigatoriamente em arquivo único, seguindo os procedimentos para recebimento de Teses e Dissertações, disponível no portal padrão da UFMA na aba Biblioteca Digital Teses e Dissertações e preenchimento do Termo de Autorização; e

IV. A emissão do Diploma, deve está em conformidade com o art. 67 da Resolução nº 2.122-CONSEPE-2020, disponível no portal da Diretoria Integrada de Biblioteca da UFMA.

**Art. 67**

O prazo de que trata o inciso I do art. 66, poderá ser prorrogado por igual período, para que seja solicitado o diploma e, o não cumprimento deste prazo impossibilita a emissão gratuita do diploma e acarretará a cobrança de uma taxa equivalente à segunda via do Diploma.

## **Seção VI**

### **Da Obtenção do Título de Mestre**

**Art. 68**

São condições necessárias para a obtenção do título de Mestre:

- I. Cumprir os prazos estabelecidos por este Programa;
- II. Concluir o número mínimo de créditos ou carga horária exigidos na estrutura curricular;
- III. Ser aprovado na Defesa de TCC;
- 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. 69**

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 do TCC;
- VI. Resultado da Defesa de TCC;
- VII. Título do TCC;
- VIII. Nome do orientador e dos demais membros da Banca Examinadora; e
- IX. Tempo de duração do curso.

## Seção VII Da Emissão do Título de Mestre

**Art. 70** O Diploma de Mestre será expedido pela Divisão de Emissão, Registros e Revalidação de Diplomas (DERRED/PROEN), sendo assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor da AGEUFMA, pelo Coordenador do Programa e pelo diplomado.

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

**Art. 71** Para solicitar a emissão dos diplomas de Mestrado o Programa deverá seguir os trâmites constantes nas normas específicas vigentes da UFMA.

**Art. 72** A solicitação do Selo de Autenticidade PROFNIT é obrigatória e deve ser feita mediante as seguintes etapas:  
I. Baixar e preencher o arquivo docx (Word) de Formulário de *check list* para obtenção do grau e emissão do Diploma por este Programa, disponível na página do Programa na aba Formulários; e  
II. Preenchimento e envio de Formulário de Solicitação do Selo de Autenticidade, disponível na página do PROFNIT Nacional na aba.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

**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.