

Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO  
MARANHÃO**



**CONSEPE • CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO**

*Aprova a criação do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação Intercultural e Ensino em Territorialidades Negras e Indígenas (PPGEI), modalidade presencial, nível mestrado profissional, e seu Regimento Interno, vinculado ao Centro de Ciências de Codó (CCCo).*

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 037911/2024-86;

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

**Art. 1º** Aprovar a criação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação Intercultural e Ensino em Territorialidades Negras e Indígenas (PPGEI), modalidade presencial, nível mestrado profissional, e seu Regimento Interno vinculado ao Centro de Ciências de Codó (CCCo), da Universidade Federal do Maranhão, na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

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

São Luís, 20 de dezembro de 2024.

**Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA**

**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO***  
***SENSU* EM EDUCAÇÃO INTERCULTURAL E ENSINO EM**  
**TERRITORIALIDADES NEGRAS E INDÍGENAS (PPGEI), NÍVEL MESTRADO**  
**PROFISSIONAL**

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

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Educação Intercultural e Ensino em Territorialidades Negras, Indígenas e Camponesas (PPGEI) da Universidade Federal do Maranhão têm 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 com foco na formação/qualificação docente dos profissionais da Educação Básica que atuam em territorialidades negras, indígenas e camponesas.

**Art. 2º** O PPGEI está vinculado ao Centro de Ciências de Codó de forma integrada aos Centros de Ciências de Bacabal, Grajaú e São Bernardo, todos da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado Profissional, integrando, na CAPES, a área Básica e de avaliação de Educação.

**§ 1º** A área de concentração e linhas de pesquisa estão definidas na proposta de criação do curso apresentada à CAPES, em conformidade com as orientações da Área de Avaliação de Educação, e estarão devidamente publicadas na página do Programa no SIGAA.

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

**§ 3º** O Mestrado Profissional tem como objetivo formar recursos humanos para a pesquisa, o desenvolvimento e aplicação de conhecimentos científicos, tecnológicos e de inovação voltados às questões práticas ou de intervenção relacionadas à atuação profissional, conforme descrito na portaria da CAPES nº 59/2019.

**Art. 3º** O PPGEI, 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 cooperação com outras instituições de modo a favorecer o desenvolvimento das atividades acadêmicas, resguardando o plano institucional da universidade.

**Art. 4º** O PPGEI poderá compartilhar disciplinas com outros PPGs da UFMA, a critério dos Colegiados dos Programas envolvidos.

**Art. 5º** O PPGEI 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 PPGEI:

- I. Flexibilidade curricular para atender as transformações socioeconômicas, geopolíticas, artísticas, culturais, científicas e tecnológicas, desde que não comprometa a formação básica dos pós-graduandos;
- II. Qualidade nas atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- III. Incentivo à interdisciplinaridade;
- IV. Incentivo à integração da pesquisa com a extensão;
- V. Utilização de sistema de créditos;
- VI. Oferta de disciplinas em periodicidade semestral de forma concentrada ou modular, mantendo a qualidade e o conteúdo programático;
- VII. Manutenção de um quadro de docentes qualificados, baseado em critérios de credenciamento e descredenciamento definidos no Regimento Geral *Stricto Sensu* e em norma internas específica do PPGEI, obedecendo aos requisitos estabelecidos nos documentos de cada área da CAPES;
- VIII. Processo seletivo de alunos de mestrado por meio de edital;
- IX. Matrícula por disciplina de acordo com o plano de estudos discente;
- X. Processo de aproveitamento acadêmico;
- XI. Exigência de trabalho de conclusão (dissertação e um produto de aplicabilidade) condicionada à submissão de artigo em revista científica de Qualis B2 ou superior, antes da defesa;
- XII. Qualidade das atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- XIII. Integração entre a graduação e a pós-graduação;
- XIV. Incentivo e incremento à internacionalização da UFMA;
- XV. Incentivo à inserção social da UFMA;
- XVI. Realização de autoavaliação interna e externa em parceria com a AGEUFMA; e
- XVII. Realização do planejamento estratégico plurianual (em periodicidade igual ou inferior ao período de avaliação da CAPES), seguindo o PDI da UFMA e indicações da avaliação procedida pela CAPES.

**Art. 7º**

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

**Parágrafo Único**

O PPGEI será representado, acompanhado e supervisionado de forma consultiva da AGEUFMA, pela Comissão de Acompanhamento dos Programas da Pós-Graduação, Pesquisa e Internacionalização (CAPGI), que assessorará a AGEUFMA e será instituída por resolução própria.

**Art. 8º** Constarão em normas internas complementares do PPGEI 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 a distribuição de recursos alocados no Programa;
- VIII. Critérios para a realização de estágio pós-doutoral;
- IX. Critérios para seleção de discentes para estágio no exterior ou atividade equivalente com ou sem bolsas concedidas pelo Programa;
- X. Critérios para Cotutela de Dissertação ou Tese de acordo com as normas vigentes na CAPES e na UFMA;
- XI. Política de inclusão de docentes recém-doutores ou pós-doutorandos no corpo docente; e
- XII. Outros processos relevantes para a gestão do Programa.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 9º** O PPGEI terá a seguinte estrutura mínima:

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

### Seção I Da Coordenadoria do Programa

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

**§ 1º** O Coordenador do PPGEI será eleito pelos docentes credenciados, pelo técnico administrativo no Programa e pelos discentes regularmente matriculados, devendo solicitar sua portaria de designação via processo eletrônico à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando a ata do Colegiado de homologação do resultado da eleição.

**§ 2º** As eleições de que trata o parágrafo anterior ocorrerão por convocação do Coordenador o Programa, a cada dois anos, através de Edital específico, devendo ser convocadas até trinta dias anteriores ao término do mandato do atual Coordenador, e obedecer aos critérios de proporcionalidade fixados pela legislação eleitoral que a UFMA adota para os cargos de gestores (Reitor, Diretor de Centro, Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso).

- § 3º O Subcoordenador será escolhido pelo Colegiado do PPGEI, entre seus membros, tendo sua indicação registrada em ata.
- § 4º Os candidatos ao cargo de Coordenador deverão ser docentes permanentes do Programa, vinculados à UFMA, com produção acadêmica compatível com as regras do Documento de Área da CAPES para o conceito ao qual se encontra o Programa ou superior.
- § 5º Os mandatos de Coordenador e Subcoordenador serão de 02 (dois) anos, permitida uma única reeleição consecutiva e, em casos especiais, com a concordância do Colegiado do Programa e da AGEUFMA, será permitida prorrogação *pro tempore* do segundo mandato por até dois anos.
- § 6º O mandato do Coordenador deverá terminar apenas após o envio do relatório anual para a CAPES e, caso termine antes da data de envio do relatório, o mandato deverá ser prorrogado de forma *pro tempore* para que não haja prejuízo para o Programa, com anuência do Colegiado e solicitação à DCSS.
- § 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, informando o período de substituição.
- § 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, informando o período de substituição.
- § 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.
- § 10 Em caso de férias, a solicitação de substituição deverá ser realizada pelo Coordenador via SIGRH, observados os prazos definidos pela PROGEPI para cadastro dessa solicitação.

**Art. 11**

Ao Coordenador do PPGEI compete:

- I. Fazer cumprir este Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- III. Zelar pela representatividade do Colegiado do Programa, de acordo com o Regimento;
- IV. Representar o Programa sempre que se fizer necessário;
- V. Fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- VI. Submeter à Unidade acadêmica e à AGEUFMA os assuntos que requeiram decisões de setores da gestão superior;
- VII. Gerir, orientar e fiscalizar as ações de guarda, registro e manutenção do patrimônio lotado no Programa;

- VIII. Propor a execução de recursos financeiros vinculados ao Programa de acordo com o plano de aplicação aprovado pelo Colegiado;
- IX. Enviar às subunidades, a cada semestre letivo, as disciplinas que serão ofertadas pelos docentes do Programa;
- X. Enviar, via SEI, a minuta do edital de seleção dos pós-graduandos para ingresso no Programa, aprovado pelo Colegiado, para análise da Procuradoria Federal quando se tratar do primeiro edital de seleção ou quando houver alterações significativas em editais seguintes em relação ao último edital analisado pela Procuradoria;
- XI. Enviar à DCSS/DPG/AGEUFMA, via SEI, a minuta do edital de seleção de pós-graduandos(as) para ingresso no Programa, visando a análise técnica de itens específicos do edital;
- XII. Cadastrar o processo seletivo de ingresso de pós-graduandos, com o respectivo questionário complementar de inscrição, no SIGAA;
- XIII. Gerenciar o processo seletivo cadastrado no SIGAA, anexando o arquivo PDF da versão final do edital assinado e submeter à AGEUFMA para aprovação no sistema;
- XIV. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pelo Colegiado do Programa;
- XV. Encaminhar ao Colegiado os processos de solicitação de desligamento de discentes; e
- XVI. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do PPGEI e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES.

**Parágrafo Único.** A avaliação e deliberação sobre a existência de alterações significativas de que trata o inciso X deste artigo compete ao Colegiado do Programa, o qual deverá decidir sobre a necessidade de envio da minuta à Procuradoria Federal para nova avaliação jurídica.

**Art. 12** Ao Subcoordenador do PPGEI compete:

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

**Art. 13** O Coordenador não poderá ter sobreposição de cargos administrativos na UFMA, nem fora dela, uma vez que terá contabilizado em seu PID um total de 20 (vinte) horas para exercer seu cargo no Programa de Pós-Graduação.

**§ 1º** O Subcoordenador não terá cargo administrativo, mas sim competências administrativas, pelas quais terá contabilizadas 10 (dez horas) em seu PID e, em detrimento disso, não poderá ocupar um cargo administrativo comissionado durante o exercício para o qual foi nomeado pelo Colegiado.

**§ 2º** O Coordenador e o Subcoordenador do PPGEI não poderão ser docentes de outras IES.



**Art. 14**

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

- I. Realizar os serviços administrativos do setor e manter a organização;
- II. Manter atualizados os dados do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar o Coordenador na preparação dos relatórios a serem entregues ao Colegiado e à AGEUFMA, assim como na prestação de contas de projetos institucionais;
- V. Organizar e manter atualizada toda 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 e doutorado, acompanhado 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;
- XIV. Auxiliar a coordenadoria e/ou a comissão de seleção a cadastrar o processo seletivo de ingresso de pós-graduandos, com o respectivo questionário complementar de inscrição, no SIGAA;
- XV. Auxiliar a coordenadoria e/ou a comissão de seleção a gerenciar o processo seletivo cadastrado no SIGAA, anexando o arquivo PDF da versão final do edital no sistema e submeter à AGEUFMA para aprovação, bem como o acompanhamento das inscrições; e
- XVI. Realizar publicações de editais, de notas de retificações de editais e resultados das etapas do processo seletivo de ingresso de pós-graduandos na página do Programa no Portal da UFMA, bem como a divulgação de notícias de caráter públicas.

## **Seção II**

### **Do Colegiado**

**Art. 15**

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

**Art. 16**

A constituição do Colegiado é assim estabelecida:

- I. Coordenador do Programa, eleito pelos docentes, técnicos administrativos e discentes;
- II. Subcoordenador escolhido pelo Colegiado do Programa, entre os seus membros, para trabalhar nas atividades de gestão juntamente com o Coordenador e para substituí-lo em caso de vacância;
- III. Um docente de cada linha de pesquisa do quadro permanente do Programa e seus respectivos suplentes, eleitos pelos corpos docente e discente do Programa, para um mandato de dois anos, permitida uma única recondução;
- IV. Um representante discente, titular e suplente, eleitos entre os pares, sendo um para o nível do mestrado; e
- V. Representação do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver, na proporção de um décimo dos membros docentes do Colegiado, indicada por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

**§ 1º**

Os representantes docentes serão eleitos pelos corpos docentes e discentes do Programa através de eleições publicada em Edital específico conforme as normas vigentes da UFMA para um mandato de dois anos.

**§ 2º**

Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares através de eleições publicada em Edital específico conforme as normas vigentes da UFMA para um mandato de dois anos.

**Art. 17**

Ao Colegiado do PPGEI compete:

- I. Elaborar o Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa e as suas alterações;
- II. Criar e definir as atribuições das comissões;
- III. Normatizar o processo de consulta à comunidade docente e discente para a eleição do Coordenador, para representantes dos discentes e para representantes dos técnicos administrativos;
- IV. Credenciar e descredenciar docentes permanentes e colaboradores;
- V. Estabelecer as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa de Pós- Graduação;
- VI. Estabelecer o currículo do curso e as suas alterações;
- VII. Definir as cargas horárias, créditos dos currículos e a periodicidade do curso de Pós- graduação;
- VIII. Constituir comissão para elaboração e proposição do edital de seleção de pós-graduandos e condução do processo seletivo;
- IX. Estabelecer o número de vagas para ingresso no Programa e aprovar a proposta do edital apresentada pela comissão de seleção designada para este fim;
- X. Aprovar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador;
- XI. Aprovar os planos de estudos dos discentes;
- XII. Aprovar a oferta de disciplinas a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos docentes;



- XIII. Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação;
- XIV. Aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";
- XV. Aprovar as bancas examinadoras de defesas de exame de qualificação, de dissertação e de tese;
- XVI. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral *Stricto Sensu* da UFMA e neste Regimento;
- XVII. Homologar a concessão de bolsas proposta pela Comissão de Bolsas do Programa conforme normas estabelecidas pela UFMA;
- XVIII. Estabelecer critérios para promoção na mudança do nível de curso pela passagem direta e antecipada do discente de mestrado para o doutorado;
- XIX. Aprovar anualmente o plano de aplicação dos recursos financeiros do Programa de Pós- Graduação;
- 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;
- XXIII. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XXIV. Acompanhar, juntamente com o Coordenador, a atualização permanente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA;
- XXV. Apreciar, 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 serão convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis pelo Coordenador de acordo com o calendário aprovado pelo Colegiado.

**§ 1º**

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

**§ 2º**

As reuniões devem ser realizadas com no mínimo a maioria absoluta (50 por cento mais um) dos integrantes do Colegiado que estejam no exercício de suas funções, nos termos do Regimento Geral da UFMA.

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

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

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

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

- I. O Coordenador, que será o presidente da comissão;
- II. Dois representantes do corpo docente, obrigatoriamente do quadro permanente do Curso, escolhidos por seus pares, 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 DPG/AGEUFMA.

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

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

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

**Art. 22** A Comissão de Bolsas se reunirá sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de no mínimo uma reunião semestral.

**§ 1º** Ao final de cada semestre letivo, a Comissão de Bolsas encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pelo Colegiado do Programa.

**§ 3º** 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.

**§ 3º** Das decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso, em primeira instância, ao Colegiado do Programa e, em segunda instância, à Unidade Acadêmica do Programa, em terceira instância, ao CONSEPE e, em última instância, ao CONSUN.

### CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

**Art. 23** São atribuições do corpo docente do Programa:

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

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

- I. Docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do Programa;
- II. Docentes visitantes; e
- III. Docentes colaboradores.

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

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

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

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

**Parágrafo Único** São atribuições dos Docentes Permanentes do PPGEI:

- I. Ministrar atividades acadêmicas de Pós-Graduação;
- II. Orientar os pós-graduandos do Programa;
- III. Manter produção intelectual na área do Programa compatível com as exigências do documento de área e as exigências da AGEUMA;
- IV. Participar das Comissões de Avaliação do Programa;
- V. Participar das bancas de seleção, defesa e de avaliação de reconhecimento de diplomas demandas ao Programa;
- VI. Coordenar e/ou integrar grupos de pesquisa; e
- VII. Participar da organização e desenvolvimento de encontros e seminários promovidos pelo programa.

**Art. 26** A categoria de docentes colaboradores é constituída por docentes do Programa que não atendam a todos os critérios estabelecidos para docentes permanentes ou visitantes, mas que desenvolvam projetos de pesquisa, atividades de ensino e/ou orientação de discentes, independentemente de possuírem vínculo com a UFMA.

**§ 1º** São atribuições dos docentes colaboradores do PPGEI:

- I. Ministrar atividades acadêmicas de Pós-Graduação;
- II. Orientar até 2 (dois) discentes do Programa; e
- III. Gerar produção intelectual compatível com as exigências do Programa.

**§ 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 observando as exigências e permissão do documento de área da CAPES.

**Art. 27** A categoria de professor visitante deverá ser constituída por 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.

**§ 1º** 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.

**§ 2º** São atribuições dos docentes visitantes do PPGEI:  
I. Ministrar atividades acadêmicas de Pós-Graduação; e  
II. Gerar produção intelectual de acordo com as exigências do Programa.

**Art. 28** Docentes que orientem pesquisas de mestrado e doutorado devem ser cadastrados como orientadores e podem ser credenciados nas categorias permanentes e colaboradores desde que atendam às exigências do PPGEI e seja permitido pelo documento de área de avaliação do Programa pela CAPES.

**Art. 29** São atribuições do docente orientador:  
I. Supervisionar o plano de atividades do orientando e acompanhar sua execução;  
II. Acompanhar e manifestar-se perante o Colegiado do PPGEI sobre o desempenho do pós-graduando;  
III. Solicitar à Coordenação do PPGEI providências para realização de Exame de Qualificação e para a Defesa Pública da dissertação do orientando; e  
IV. Atender as diretrizes de ordem acadêmico-administrativas estabelecidas pelos PPGEI e demais esferas colegiadas da UFMA.

**Parágrafo Único** Considerando o documento de área, cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo 05 discentes em todos os programas em que for credenciado.

**Art. 30** São atribuições do docente coorientador:  
I. Acompanhar em conjunto com o orientador a execução do plano de atividades e o desempenho do pós-graduando; e  
II. Orientar o discente em suas atividades acadêmicas de pesquisa na ausência do orientador.

**Parágrafo Único** Considerando o documento de área, cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo 03 discentes em todos os programas em que for credenciado.

**Art. 31** Os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento deverão ser devidamente regulamentados em norma interna, instruídos e documentados pelo Colegiado do Programa, de acordo com os critérios da área de avaliação, sendo submetidos ao acompanhamento da CAPGPI quando necessário.

- § 1º O 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.
- § 3º O docente, ao se credenciar, assumirá o compromisso de permanecer no Programa por todo o ciclo de avaliação.
- § 4º A solicitação intempestiva do descredenciamento por um docente que tenha orientandos, durante o ciclo de avaliação, trazendo prejuízos para o Programa, deverá ser encaminhada pelo PPGEI para a análise da CAPGPI e, caso não seja considerada uma justificativa plausível, o docente ficará impossibilitado de realizar o desligamento e se credenciar em outro Programa da UFMA.
- § 5º Em casos excepcionais, o programa poderá realizar credenciamento até o segundo ano do período de avaliação da CAPES.

## CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

### Seção I Do processo seletivo de admissão

- Art. 32** A minuta do edital de seleção dos pós-graduandos de cada Programa será proposta pela Comissão de Seleção, aprovado pelo Colegiado do Programa e encaminhado, via SEI, para a Procuradoria Federal para análise jurídica, quando se tratar do primeiro edital de ingresso de pós-graduandos ou quando houver alterações significativas nos editais seguintes em relação ao último edital analisado por essa procuradoria.
- § 1º É de competência do Colegiado do Programa avaliar sobre as alterações significativas de que dispõe o caput deste artigo.
- § 2º Atendido o disposto no caput deste artigo, a minuta do edital deverá ser encaminhada, via SEI, para a DCSS/DPG/AGEUFMA para análise técnica de itens específicos do edital.
- § 3º Os editais de seleção deverão seguir a Instrução Normativa da AGEUFMA vigente sobre processos seletivos.
- § 4º A publicação do edital de seleção será de competência e responsabilidade do Coordenador do Programa de Pós-Graduação ou da Comissão designada para o processo seletivo, bem como a publicação das notas de retificação, prorrogação, suspensão ou cancelamento e os resultados das etapas do processo seletivo, os quais deverão receber a mesma numeração do edital.



**§ 5º** O processo seletivo de ingresso de pós-graduandos deverá ser cadastrado no SIGAA, com o respectivo questionário complementar de inscrição e, após conclusão e assinatura do edital, o arquivo em formato pdf. da versão final do edital deverá ser anexado ao processo seletivo criado no SIGAA e, em seguida, submetido à AGEUFMA para aprovação no sistema.

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

**Art. 34** O PPGEI 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 PPGEI vigentes sobre processos seletivos.

**§ 2º** Os cursos que receberem contrapartida financeira de empresas privadas, públicas e do terceiro setor deverão disponibilizar 10% (dez por cento) de seus recursos financeiros totais à UFMA.

**§ 3º** As negociações sobre o percentual final de recursos destinados à UFMA serão realizadas pela DIST/AGEUFMA e analisadas e aprovadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT).

**Art. 35** As inscrições para seleção de ingresso no PPGEI serão feitas somente pelo SIGAA, mediante regras publicadas no edital.

**Parágrafo Único** O processo seletivo para o PPGEI será público, devidamente regulamentado, e seus resultados amplamente divulgados.

**Art. 36** No ato da inscrição no processo seletivo, que deverá ser realizada via SIGAA, com direcionamento para *login* por meio do GOV.BR, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e apresentar toda a documentação digitalizada em conformidade com as exigências do edital de seleção do Programa:

- 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 PPGEI, 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 PPGEI.

**Art. 37** A divulgação da relação dos candidatos selecionados será realizada pelo Programa, em seu portal eletrônico.

**§ 1º** As interposições de recursos às decisões da comissão de seleção deverão ser avaliadas, em primeira instância, pelo Colegiado do Programa; em segunda instância, pelo Conselho do Centro Acadêmico ao qual o programa é vinculado; e, em última instância, pelo CONSEPE.

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

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

**§ 1º** Só serão admitidos como alunos regulares do PPGEI 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 PPGEI poderá permitir, a critério do Colegiado, 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 exigida deverá constar no edital de seleção.

**§ 3º** No caso de diploma estrangeiro, o mesmo pode ser aceito pelo Colegiado do 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 dois cursos *Stricto Sensu*.

## **Seção II**

### **Dos deveres dos discentes**

**Art. 39** Os discentes do PPGEI 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 PPGEI, mantendo seu Currículo *Lattes* atualizado.

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

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

## CAPÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

**Art. 40** No PPGEI 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 PPGEI, 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 docentes específicos 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 horas/aula e cada crédito prático a 30 horas/aula.

§ 3º O PPGEI 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 PPGEI poderão ser ministradas de forma remota, quando autorizada pelo Colegiado, conforme as normas desse regimento ou em norma interna do Programa.

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

**Art. 41** As disciplinas ou atividades cursadas em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* desta e de outras Universidades, recomendados pela CAPES, bem como de Universidades estrangeiras poderão ter seus créditos ou carga horária aproveitados no todo ou em parte.

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

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

**§ 1º** Os discentes de cursos de mestrado deverão totalizar até 30 horas em um semestre, cumpridas em um ou dois semestres nessa atividade.

**§ 2º** Para os efeitos deste Regimento serão consideradas atividades de ensino:

I. Ministrar um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas que não exceda a cinquenta por cento do total de aulas da disciplina;

II. Auxiliar na preparação de planos de aula e/ou atuar no atendimento extra-aula aos discentes;

III. Participar em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos; e

IV. Aplicar métodos ou técnicas pedagógicas como estudo dirigido, seminários etc.

**§ 3º** Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes do PPGEI 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 pelo orientador ou docente do programa designado pela Coordenadoria..

**§ 5º** Os bolsistas do PPGEI deverão, também, seguir as normas e critérios definidos nos regulamentos dos órgãos de fomento responsáveis pela concessão das bolsas.

**§ 6º** Compete à Comissão de Bolsas do PPGEI 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 pós-graduando que comprovar o exercício de docência na educação básica ficará dispensado do Estágio Docência.

**§ 8º** As atividades do Estágio de Docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando.

**§ 9º** A carga horária máxima do Estágio de Docência será de 04 (quatro) horas semanais.

**Art. 43** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de interromper seus estudos poderá requerer o trancamento de sua matrícula à Coordenadoria do PPGEI 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 06 (seis) meses para o mestrado, conforme o Regimento Geral *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 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. 44** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de prorrogar o prazo para conclusão do curso poderá requerer a prorrogação à Coordenadoria do PPGEI.

§ 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 06 (seis) meses para o mestrado, conforme documento de área.

§ 3º A prorrogação de prazo não poderá ser concedida mais de uma vez ao mesmo discente.

§ 4º Os bolsistas não poderão prorrogar seus prazos de conclusão de curso, a não ser em casos extraordinários, devidamente documentados e justificados.

§ 5º O Colegiado poderá realizar trancamento e prorrogação de prazo para o mesmo discente, desde que por motivos justos e comprovados.

**Art. 45** O discente poderá ser desligado do Programa nas seguintes situações:

- I. Obter duas reprovações;
- II. Não cumprir os prazos mínimos de realização da defesa do trabalho final do curso, conforme orientação da CAPES para a obtenção do título; e
- III. Descumprir as normas estabelecidas neste Regimento, assim como a legislação vigente da UFMA.

§ 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 eletrônica com aviso de recebimento.

**Art. 46** O discente regular que abandonar as suas atividades no Programa sem o devido trancamento ou for desligado somente poderá reingressar por meio de nova seleção.

**Art. 47** Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do PPGEI pedidos de transferência de discentes de outros Programas de Pós-Graduação recomendados pela CAPES.

§ 1º O candidato à transferência para o 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*).

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

- I. Está de acordo com o Regimento Interno e normas específicas do Programa; e
- II. Ser aprovado pelo Colegiado do Programa.



**Art. 48** O graduando ou graduado poderá cursar disciplinas nos Programas de Pós-Graduação na condição de aluno especial, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O aluno especial é matriculado após aprovação na seleção feita pela Comissão nomeada pelo Coordenador do Programa para esta finalidade; e
- II. Concluída a(s) disciplina(s), o aluno especial receberá declaração emitida pelo Coordenador do Programa.

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

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

**§ 3º** O candidato aprovado no processo seletivo como aluno regular do Programa poderá solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, sendo considerados no máximo 07 (sete) créditos.

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

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

- I. Frequência e participação;
- II. Desenvolvimento de competências e habilidades para o ensino e a pesquisa; e
- III. Realização de seminários, produção de artigos, resenhas e outros produtos científicos.

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

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

**Parágrafo Único** O discente que obtiver conceito “E” será considerado reprovado.

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

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

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

**Art. 53** O projeto final da pesquisa do Mestrado Profissional, após aprovação pelo professor orientador ou Comissão, deverá ser registrado na Secretaria do Programa no prazo de 180 dias.

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

**Art. 55** Em caso de descredenciamento ou proposição de mudança de orientador será feita a partir da indicação do colegiado por um novo docente orientador.

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

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

**§ 1º** O Exame de Qualificação acontecerá no decorrer do terceiro semestre do curso, diante de uma comissão composta por três professores com o grau de doutor ou qualificação equivalente, incluindo o orientador, sendo um docente externo ao Programa no qual o discente encontra-se matriculado.

**§ 2º** O Relatório apresentado no Exame de Qualificação deve apresentar a estrutura da dissertação, com uma breve síntese dos capítulos e o desenvolvimento de, no mínimo, um capítulo.

**Art. 57** O discente deverá, com o aval do orientador, requerer ao Coordenador do Programa o cumprimento da qualificação de mestrado, no prazo de 20 (vinte) meses, contados a partir da data da matrícula.

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

## **Seção IV Da Regulamentação para Dupla Titulação (Cotutela)**

**Art. 58** O PPGEI poderá ofertar formação pós-graduada em regime de cotutela, seguindo a normatização vigente na UFMA.

**Parágrafo Único** A Cotutela é definida como modalidade acadêmica que permite ao discente de mestrado realizar sua Dissertação sob a responsabilidade de dois orientadores, sendo um no Brasil e o outro em um país estrangeiro.

## CAPÍTULO VI DA OBTENÇÃO DO TÍTULO

- Art. 59** São obrigatórios para a conclusão do curso de mestrado no PPGEI os seguintes trabalhos de conclusão:
- I. Dissertação; e
  - II. Produto educacional de aplicabilidade na educação básica.
- Art. 60** No trabalho final do mestrado, o discente deverá demonstrar domínio e desenvoltura no tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização de ideias.
- Parágrafo Único** A dissertação deverá oferecer contribuição significativa e original à área de estudo em que for desenvolvida.
- Art. 61** Concluído o trabalho final de mestrado, o orientador deverá requerer ao Coordenador do PPGEI a sua defesa pública ou privada, inclusive quando em regime de cotutela.
- § 1º** O prazo mínimo para solicitar o requerimento da defesa na coordenadoria do curso é de 30 dias.
- § 2º** Após a aprovação na defesa, o discente deverá entregar o trabalho corrigido para a coordenação, no prazo de 30 (trinta) dias.
- § 3º** No requerimento deverá constar o dia e o horário da defesa da dissertação, assim como os dados dos integrantes da banca com a assinatura do orientador.
- § 4º** Com o requerimento para a defesa, deverão ser entregues os exemplares do trabalho final da dissertação do Mestrado, e comprovação de cumprimento dos seguintes requisitos:
- I. 04 (quatro) exemplares da Dissertação, sendo 03 (três) encadernado em espiral;
  - II. arquivo contendo a versão eletrônica do trabalho em formato PDF;
  - III. Ofício assinado pelo orientador, atestando que o trabalho está apto para a defesa; e
  - IV. Comprovante de publicação de pelo menos 01 (um) artigo relacionado à Dissertação, em revista *Qualis* B2 ou superior.
- Art. 62** Em todas as publicações e produções resultantes dos projetos de pesquisa ou de inovação deverão constar, obrigatoriamente, o nome do orientador, da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) e da CAPES, segundo as normas vigentes.
- § 1º** Quando houver obrigatoriedade de afiliação institucional em inglês, deverá ser seguido o seguinte formato: *Federal University of Maranhão* (UFMA).

**§ 2º** Quando a produção envolver discente da Pós-Graduação, o nome do Programa deverá constar no vínculo dele.

**Art. 63** A defesa do trabalho final de mestrado deverá ser pública, com exceção de trabalhos em sigilo de patente, e ocorrerá perante Banca Examinadora, homologada pelo Colegiado do Programa, constituída por pelo menos 3 (três) membros para o mestrado sendo, no mínimo, 01 (um) externo ao Programa e, por pelo menos 05 (cinco) para o doutorado sendo, no mínimo, 02 (dois) externos ao Programa, dos quais pelo menos 01 (um) externo à UFMA, todos com o título de Doutor, entre os quais o orientador.

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

**§ 2º** As defesas poderão ser realizadas via remota, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA, independente da forma de realização da defesa, a ata deverá ser assinada digitalmente, via SEI ou Gov.br.

**§ 3º** As mudanças de títulos das dissertações e teses poderão ser realizadas até o momento da defesa, por sugestão da banca examinadora.

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

**Art. 64** Os trabalhos finais de mestrado serão apreciados pela banca examinadora de defesa, a qual atribuirá as menções de aprovação ou de reprovação em deliberação secreta.

**§ 1º** No caso da menção “reprovação”, o discente ficará sujeito a uma nova defesa pública, observadas todas as exigências do Programa, 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 seis meses.

**§ 2º** Após a aprovação na defesa, o discente deverá entregar o trabalho corrigido para a Coordenação no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para que seja solicitado o diploma.

**Parágrafo Único** O não cumprimento deste prazo impossibilitará a emissão gratuita do diploma e acarretará a cobrança de uma taxa equivalente à segunda via do diploma.

**Art. 65** Para a obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa da dissertação de mestrado é de 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo Único.** O prazo máximo de finalização do mestrado, considerando os prazos de trancamento e/ou prorrogação de matrícula, será de 36 (trinta e seis) meses.

**Art. 66** São condições necessárias para a obtenção dos títulos de Mestre:

- I. Cumprir os prazos estabelecidos no PPGEI;
- II. Concluir o número mínimo de créditos ou carga horária exigidos na estrutura curricular;
- III. Ser aprovado na defesa do trabalho final de mestrado; e
- IV. Ser aprovado no exame de proficiência de língua estrangeira no prazo de 12 (doze) meses após o ingresso do pós-graduando, na forma que segue:
  - a) O exame de proficiência em língua estrangeira poderá ser realizado no Núcleo de Cultura Linguística da UFMA ou em outras IES que tenham testes reconhecidos e utilizados em Programas de Pós-Graduação;
  - b) A comprovação da proficiência em língua estrangeira deve ser feita ao PPGEI por meio de documento oficial (declaração ou diploma); e
  - c) A proficiência em língua estrangeira pode ser nos idiomas: espanhol, inglês ou francês;
- V. Comprovar, com apresentação de nada consta, a inexistência de débitos com a biblioteca;
- VI. Ter cumprido o § 3º do Art. 63 deste Regimento.

**Art. 67** O trabalho final de mestrado deverá seguir os critérios de padronização para os trabalhos de pós-graduação em nível *Stricto Sensu*, a saber:

- I. Normalização da ABNT para trabalhos acadêmicos ou norma interna estabelecida pelo Programa;
- II. Ficha Catalográfica gerada pelo SIGAA;
- III. Caso o trabalho seja redigido em língua estrangeira, deverá apresentar, obrigatoriamente, um resumo em língua portuguesa; e
- IV. Editoração e Formatação da dissertação conforme modelo estabelecido por meio de Normativa expedida pelo PPGEI.

**Art. 68** No histórico acadêmico de conclusão constarão os elementos informativos padronizados pelo SIGAA, referentes ao pós-graduando:

- I. Nome completo, data e local de nascimento, nacionalidade;
- II. Data de admissão no Programa;
- III. Número da cédula de identidade e nome do órgão que a expediu, no caso de discente brasileiro ou estrangeiro com residência permanente, ou número de passaporte e local em que foi emitido, no caso de estrangeiro sem visto permanente;
- IV. Relação das disciplinas com os respectivos conceitos, a legenda com a equivalência em nota, os créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursadas;
- V. Data da defesa final da dissertação de Mestrado;
- VI. Resultado da defesa da dissertação de Mestrado;
- VII. Título da dissertação de Mestrado;

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

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

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

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

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

I. encaminhar, via SEI, os seguintes documentos à Divisão de Tratamento da Informação/Sistema Integrado de Bibliotecas (DTI/SIBi):

- a) arquivo único da versão final da dissertação ou tese, 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 digital (via SEI ou Gov.br) 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 SEI, os seguintes documentos à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/DPG/AGEUFMA):

- a) RG, com CPF, ou passaporte (no caso de pós-graduandos estrangeiros);
- b) ata da defesa do trabalho, constando a assinatura da Banca Examinadora;
- c) histórico de conclusão assinado digitalmente pelo Coordenador; e
- d) recibo emitido pela DTI/SIBi 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 Divisão de Tratamento da Informação/Sistema Integrado de Bibliotecas (DTI/SIBi) via SEI.

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

**§ 4º** Caso necessário, o Programa pode solicitar à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/AGEUFMA), junto ao pedido do diploma indicado, uma certidão digital de conclusão, a ser disponibilizada em até 15 (quinze) dias corridos por meio do SIGAA.

**§ 5º** Os casos omissos referentes ao recebimento dos trabalhos finais pela Divisão de Tratamento da Informação, serão apreciados pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (DTI/SIBi) via SEI.

**§ 6º** Os casos omissos, concernentes à emissão de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* serão apreciados pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG/AGEUFMA) via SEI.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

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

**Art. 72** Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pela AGEUFMA, ouvido o Colegiado do Programa envolvido.

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