



*Aprova o Mestrado Profissional em Ensino de Computação em Rede para a Educação Básica (PROFCOMP-MA) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) e seu Regimento Interno.*

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 11714-2025-18;

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

**Art. 1º**

Aprovar o Mestrado Profissional em Ensino de Computação em Rede para a Educação Básica (PROFCOMP-MA) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) e seu Regimento Interno, na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução, vinculado ao Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET), ofertado na Cidade Universitária “Dom Delgado”, Câmpus de São Luís.

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

São Luís, 13 de maio de 2025.

**Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA**

**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO DE**  
**COMPUTAÇÃO EM REDE PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFCOMP) DA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Mestrado Profissional em Ensino de Computação para a Educação Básica (PROFCOMP-MA) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) é um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Ciência da Computação, em Rede Nacional, que segue o Programa Profissional para Professores da Educação Básica (PROEB/CAPES).

**Art. 2º** O PROFCOMP-MA está vinculado ao Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET), da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado Profissional.

**Art. 3º** O PROFCOMP-MA tem como objetivo proporcionar formação em educação em computação, de forma aprofundada e relevante, lastreada em pesquisa científica, com foco em professores em exercício na rede pública de educação básica, visando dar ao egresso o título de Mestre, com a qualificação certificada para o ensino de computação para a Educação Básica.

**Art. 4º** O PROFCOMP-MA é um curso que tem como Instituição Coordenadora a Sociedade Brasileira de Computação (SBC) e uma rede nacional de instituições associadas.

**§ 1º** A Universidade Federal do Maranhão (UFMA) é uma instituição que integra a Rede Nacional, denominada de Instituição Associada (IA), sendo seu polo o Câmpus da Cidade Universitária “Dom Delgado”, em São Luís - MA.

**§ 2º** Este Regimento Interno está subordinado ao Regimento Geral do Mestrado Profissional em Ensino de Computação para a Educação Básica (PROFCOMP) e tem como objetivo complementar as normativas de acordo com as características locais dessa IA.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 5º** O PROFCOMP-MA terá a seguinte estrutura mínima:

- I. Comissão Acadêmica Institucional (Colegiado do Curso);
- II. Coordenadoria; e
- III. Comissão de Bolsas.

## Seção I

### Da Comissão Acadêmica Institucional

**Art. 6º**

A Comissão Acadêmica Institucional (CAI) é o órgão consultivo e deliberativo que planeja, acompanha e avalia as atividades administrativas e acadêmicas do PROFCOMP-MA, tendo sua constituição e competências definidas em conformidade com o Regimento Geral do PROFCOMP e o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA.

**Art. 7º**

A constituição da CAI é assim estabelecida:

- I. Coordenador, eleito pelos docentes do Programa;
- II. Vice-Cordenador, eleito pelos docentes do Programa, para trabalhar nas atividades de gestão juntamente com o Coordenador e para substituí-lo em caso de vacância;
- III. 02 (dois) representantes dos docentes do quadro permanente do Programa e seus respectivos suplentes, eleitos pelo corpo docente, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução;
- IV. Um representante discente; e
- V. Um representante do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver.

**§ 1º**

Os representantes docentes serão eleitos pelo corpo docente do Programa em eleição a ser realizada ao final de cada mandato.

**§ 2º**

Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares em eleição a ser realizada ao final de cada mandato, para um período de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução

**§ 3º**

O representante do corpo técnico-administrativo em educação, quando houver, será indicado por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

**§ 4º**

Em caso de vacância de membros da CAI o Coordenador indicará outro membro para completar o mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

**§ 5º**

O processo de eleição dos representantes docente, discente e do corpo técnico-administrativo para a Comissão Acadêmica Institucional será conduzido por uma comissão eleitoral indicada pelo Coordenador e formada por 03 (três) docentes vinculados ao Programa que não façam parte da CAI.

**§ 6º**

A Comissão Eleitoral terá por responsabilidade definir o calendário eleitoral, editando as normas eleitorais que orientarão cada eleição e divulgar o edital para candidatura.

**Art. 8º**

À CAI 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 eleição do Coordenador, Vice-Coordenador e demais membros da CAI;
- IV. Credenciar e descredenciar docentes permanentes e colaboradores, em consonância com suas regras institucionais e as normas do PROFCOMP;
- V. Coordenar a aplicação, na Instituição Associada, de todos os Exames Nacionais determinados pela Comissão Gestora, incluindo os Exames Nacionais de Acesso;
- VI. Definir, a cada período, as atividades curriculares de acordo com o calendário do PROFCOMP;
- VII. Organizar e inserir nos sistemas da Capes as informações relativas à execução do PROFCOMP na Instituição, com vista à avaliação periódica do desempenho do Programa;
- VIII. Organizar, inserir e manter atualizado o sistema de gestão de bolsa da Capes;
- IX. Aprovar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador;
- X. Aprovar as Bancas Examinadoras de Defesas de Exame de Qualificação e de Dissertação;
- XI. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno do PROFCOMP-MA;
- XII. Homologar a concessão de bolsas proposta pela Comissão de Bolsas do Programa baseada nos critérios de meritocracia e na condição socioeconômica dos discentes;
- XIII. Avaliar as decisões *ad referendum* do Coordenador;
- XIV. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XV. Acompanhar, juntamente com o Coordenador, a atualização permanente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- XVI. Apreciar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XVII. Normatizar e analisar situações de mudanças de orientador e mudanças de projeto de pesquisa;
- XVIII. Realizar autoavaliação e traçar planejamento estratégico do Programa;
- XIX. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes; e
- XX. Deliberar sobre os casos não previstos neste Regimento Interno.

**Art. 9º**

As reuniões da CAI 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 devem ser realizadas com no mínimo a maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos integrantes da CAI que estejam no exercício de suas funções, nos termos das normas vigentes.

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

**Art. 10** Os recursos às decisões ordinárias da CAI deverão ser avaliados, em primeira instância, pelo Conselho da Unidade Acadêmica à qual o Programa é vinculado e, em segunda instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE).

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

## Seção II Da Coordenadoria do Programa

**Art. 11** A Coordenadoria do PROFCOMP-MA será exercida pelo Coordenador e pelo Vice-Cordenador, sendo vinculada à Unidade Acadêmica e tendo como atribuição a coordenação das atividades administrativas e de ensino no âmbito de suas competências.

**§ 1º** O Coordenador e o Vice-Cordenador do PROFCOMP-MA serão eleitos, em formato de chapa, pelos docentes credenciados no Programa devendo solicitar sua portaria de designação via processo eletrônico encaminhado ao órgão competente na UFMA, anexando a ata da Comissão Acadêmica Institucional de homologação do resultado da eleição.

**§ 2º** As eleições de que trata o § 1º ocorrerão por convocação do atual Coordenador do Programa, a cada 02 (dois) anos, devendo ser convocada até 30 (trinta) dias anteriores ao término do atual mandato, e obedecerão aos critérios de proporcionalidade fixados pelo Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA.

**§ 3º** Os candidatos ao cargo de Coordenador e de Vice-Cordenador deverão ser docentes permanentes do PROFCOMP-MA, com grau de Doutor e vinculados à UFMA.

**§ 4º** Os mandatos de Coordenador e Vice-Cordenador serão de 02 (dois) anos, permitida uma única reeleição consecutiva e, em casos especiais, com concordância da CAI e da Comissão Gestora do PROFCOMP, será permitida prorrogação *pro tempore* do segundo mandato por até 02 (dois) anos.

**§ 5º** Em caso de vacância provisória da função de Coordenador, ocupará o cargo o Vice-Coordenador, mediante solicitação de portaria de substituição pelo Coordenador a ser substituído.

**§ 6º** Em caso de vacância permanente da função de Coordenador, o Vice-Coordenador deverá assumir a coordenação de forma *pro tempore*.

**§ 7º** 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. 12** Ao Coordenador do PROFCOMP-MA compete:

- I. Fazer cumprir este Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões da CAI;
- III. Zelar pela representatividade do CAI conforme o Regimento Interno;
- IV. Representar o Programa sempre que se fizer necessário;
- V. Fazer cumprir as decisões da CAI;
- VI. Submeter à Unidade Acadêmica e à administração superior da UFMA 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 pela CAI;
- IX. Homologar a matrícula dos discentes no âmbito do Programa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- X. Apresentar a situação de atualização do SIGAA nas reuniões da CAI;
- XI. Encaminhar o pedido de abertura de processos administrativos e disciplinares, desde que aprovado pela CAI, à unidade de lotação nos casos de transgressão disciplinar de docente;
- XII. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pela CAI;
- XIII. Encaminhar à CAI os processos de solicitação de desligamento de discentes;
- XIV. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do PROFCOMP-MA e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da Capes;
- XV. Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da CAI, submetendo o ato à ratificação desta, na primeira reunião subsequente; e
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as decisões de órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa.

**Art. 13** Ao Vice-Coordenador do PROFCOMP-MA 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. 14** 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.

Parágrafo Único. O Vice-Cordenador não terá cargo administrativo, mas sim competências administrativas, pelas quais terão contabilizadas 10 (dez) horas em seu PID e, em detrimento disto, não poderá ocupar um cargo administrativo comissionado durante o exercício para o qual foi nomeado pela CAI.

**Art. 15** Os atos do Coordenador serão apoiados por servidor técnico-administrativo em educação, que garanta atendimento em tempo integral, ao qual caberá:

- I. Realizar os serviços administrativos do setor e manter a sua organização;
- II. Manter atualizados os dados no SIGAA;
- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar o Coordenador na preparação dos relatórios a serem entregues à CAI, à Comissão Gestora e aos órgão competentes da UFMA, 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 da CAI;
- VIII. Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;
- IX. Encaminhar ao órgão competente da UFMA 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 III Da Comissão de Bolsas

**Art. 16** À CAI do PROFCOMP-MA 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 Programa, 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 Programa como aluno regular, preferencialmente a partir do segundo semestre de matrícula.

**§ 1º**

À CAI deve enviar a lista de nomes dos integrantes da Comissão de Bolsas para conhecimento dos órgãos competentes da UFMA.

**§ 2º**

O representante discente não poderá participar do edital de seleção de bolsa.

**Art. 17**

São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I. Propor à CAI norma interna, com critérios baseados na meritocracia e parâmetros socioeconômicos, para a concessão, manutenção e cancelamento de bolsas de mestrado recebidas das agências de fomento como cota para o Programa ou via projetos específicos (CAPES, CNPq, FAPEMA e outras fontes), assim como zelar pelo seu cumprimento, nos limites deste Regimento Interno e das normas vigentes;
- II. Divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios para alocação de bolsas;
- III. Selecionar os candidatos às bolsas de estudo mediante os critérios estabelecidos;
- IV. Deliberar sobre a concessão ou cancelamento da concessão de bolsa e submeter o parecer à aprovação à CAI;
- 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 o órgão competente da UFMA, 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 pelo órgão competente da UFMA ou pelas agências de fomento.

**Art. 18**

A Comissão de Bolsas se reunirá sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de no mínimo uma reunião semestral. Ao final de cada semestre letivo, a Comissão de Bolsas encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pela CAI.

**§ 1º**

A cada nova indicação de bolsista, a Comissão de Bolsas deverá se reunir e elaborar uma ata, indicando e justificando os nomes dos discentes.

**§ 2º** Das decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso, em primeira instância, à CAI do Programa, em segunda instância, à Unidade Acadêmica do Programa e, em última instância, à Câmara de Pós-Graduação.

### CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

- Art. 19** São atribuições do corpo docente do PROFCOMP-MA.
- I. Ministrar disciplinas;
  - 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, zelando pela qualidade dos trabalhos de Dissertação;
  - IV. Promover seminários e outros eventos;
  - V. Participar de Bancas de Exame de Qualificação e de Defesa de Dissertação;
  - 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, contribuindo para o processo de definição da missão do Curso e de sua inserção social e científica local/regional e/ou nacional; e
  - IX. Fornecer à CAI, sempre que solicitado, informações necessárias ao Programa, incluindo possíveis sugestões de modificação do Regimento Interno do Curso.
- Art. 20** Os critérios de credenciamento e descredenciamento dos docentes, em consonância com as normas do regimento nacional do PROFCOMP, serão publicados na forma de edital na página oficial do PROFCOMP-MA.
- Art. 21** Durante o primeiro semestre, será designado um docente orientador que acompanhará o desenvolvimento do discente ao longo do Curso.
- Parágrafo Único.** O orientador construirá, em conjunto com o discente, o seu plano de estudos, que inclui o projeto de pesquisa e a proposta para o Trabalho de Conclusão do PROFCOMP.
- Art. 22** São atribuições do docente orientador:
- I. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e o aproveitamento acadêmico do aluno, zelando pelo cumprimento das atividades curriculares planejadas e os prazos estabelecidos;
  - II. Auxiliar na elaboração do documento do Exame de Qualificação (EQ);
  - III. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa e elaboração da Dissertação;

- IV. Indicar coorientador à Comissão Acadêmica Institucional, quando necessário, para atuar em aspectos específicos do trabalho;
- V. Solicitar à Comissão Acadêmica Institucional as providências para a realização do Exame de Qualificação e para a Defesa da Dissertação, sugerindo, em cada caso, nomes para composição de Banca Examinadora;
- VI. Participar como membro presidente das Bancas de Exame de Qualificação e também de Defesa de Dissertação de seus orientados;
- VII. Aprovar o requerimento de renovação de matrícula, bem como os pedidos de substituição, cancelamento e inscrição em disciplinas e de trancamento de matrícula; e
- VIII. Solicitar, mediante justificativa, o desligamento do orientando.

**Parágrafo Único.** A CAI poderá definir, caso se julgue necessário, limites para o número de orientandos por docentes, em consonância com os interesses do Programa e as normas do PROFCOMP.

**Art. 23** É atribuição do docente coorientador assessorar o orientador e o discente em aspectos específicos do Trabalho de Conclusão do PROFCOMP.

**Parágrafo Único.** A CAI poderá definir, caso se julgue necessário, limites para o número de coorientandos por docentes, em consonância com os interesses do Programa e as normas do PROFCOMP.

## CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

### Seção I Do Processo Seletivo de Admissão

**Art. 24** Podem ser discentes do programa os professores das redes públicas de Educação Básica que estejam em efetivo exercício.

**Art. 25** A admissão de discentes no PROFCOMP-MA dar-se-á exclusivamente por meio do Exame Nacional de Acesso (ENA), o qual é regulamentado por edital público de seleção elaborado pela Comissão Gestora.

**Art. 26** O ENA será elaborado por comissão específica indicada pela Comissão Gestora.

**Art. 27** O programa do ENA deve contemplar habilidades de leitura e compreensão textual; métodos e técnicas didático-pedagógicas para Educação Básica; e raciocínio lógico.

**Art. 28** O número de vagas em cada Instituição Associada estará condicionado à sua capacidade de orientação e de infraestrutura.

Parágrafo Único. Os editais devem definir um percentual mínimo obrigatório de 30% (trinta por cento), e máximo de 50% (cinquenta por cento), de cotas destinadas a pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e com necessidades especiais.

**Art. 29** A divulgação da relação dos candidatos selecionados será realizada pelo PROFCOMP.

Parágrafo Único. As interposições de recursos relacionados à seleção deverão seguir o preconizado pelos editais do PROFCOMP.

## Seção II Da Matrícula

**Art. 30** Os candidatos aprovados do ENA deverão realizar a matrícula em todas as disciplinas do primeiro semestre do Curso, em data, horário e local a serem divulgados pelo PROFCOMP-MA.

Parágrafo Único. Os candidatos aprovados que não efetuarem matrícula no prazo estabelecido, perderão a vaga conquistada, gerando a convocação de candidatos suplentes, por ordem de classificação, que serão notificados por meio de correspondência eletrônica utilizando-se o e-mail institucional e também pela página do PROFCOMP-MA na internet.

**Art. 31** As matrículas serão efetuadas via Coordenadoria do PROFCOMP-MA, mediante apresentação dos documentos exigidos pelo Programa, dentro do prazo estabelecido no edital.

**Art. 32** No ato da matrícula, os candidatos aprovados deverão atender integralmente às informações prestadas no momento de sua inscrição em relação à reserva de vagas e cotas, quando houver, declarando sua aceitação às regras do Programa e apresentando os documentos exigidos.

**Art. 33** Os estudantes regularmente matriculados no PROFCOMP-MA farão parte do corpo discente regular de pós-graduação desta Instituição.

**Art. 34** A discente poderá usufruir da licença-maternidade com o Regime de Exercício Domiciliar, conforme a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, sendo o período da licença acrescido ao tempo de integralização do Curso.

**Art. 35** Não será permitida matrícula simultânea em 02 (dois) cursos *stricto sensu*.

## Seção III Do Desligamento

**Art. 36** O discente será desligado do PROFCOMP-MA nas seguintes situações:  
I. Não atender aos prazos e aos requisitos estabelecidos neste Regimento Interno;

- II. Obtiver 03 (três) ou mais reprovações, em um mesmo período letivo, ou três vezes em uma mesma disciplina, em diferentes períodos letivos;
- III. Ficar reprovado no Exame de Qualificação pela segunda vez;
- IV. Não cumprir os prazos para a realização da defesa Trabalho de Conclusão do Mestrado;
- V. Não efetuar sua matrícula regular no Programa ao final do período de trancamento;
- VI. Deixar de renovar sua matrícula em qualquer período letivo do curso;
- VII. Abandonar as suas atividades no Programa sem o devido trancamento; e
- VIII. Mantiverem comportamento disciplinar não compatível com o regulamento disciplinar vigente na UFMA.

**§ 1º** O desligamento do discente ocorrerá por deliberação da CAI mediante os critérios acima definidos.

**§ 2º** Para que seja feito o desligamento, o discente e o orientador deverão ser notificados por meio de correspondência eletrônica utilizando-se o e-mail institucional do discente e do orientador.

**Art. 37** O discente que for desligado somente poderá reingressar por meio de nova seleção.

#### **Seção IV** **Dos Deveres dos Discentes**

**Art. 38** Os discentes do PROFCOMP-MA 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 PROFCOMP-MA, 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.

**§ 5º** Os discentes deverão manter um comportamento disciplinar conforme regulamento disciplinar vigente da Universidade.

**Art. 39** O Curso de Mestrado possui atividades acadêmicas, com atividades presenciais e remotas.

**Art. 40** A duração do Curso de Mestrado do PROFCOMP-MA será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do início do Curso.

## CAPÍTULO V DOS ASPECTOS ACADÊMICOS

**Art. 41** 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 PROFCOMP-MA.

**§ 1º** Em qualquer situação, a prorrogação poderá ser concedida desde que aprovada pela CAI.

**§ 2º** Pedidos de prorrogação de prazo para conclusão do Mestrado deverão ser encaminhados à CAI, até um mês antes do prazo final.

**§ 3º** Na solicitação de prorrogação, o orientador e o discente deverão apresentar justificativa, acompanhada da versão preliminar do trabalho desenvolvido até aquele momento e da proposta de cronograma para conclusão do Curso.

**§ 4º** O período de prorrogação do prazo não poderá ser superior a 06 (seis) meses.

**Art. 42** A integralização dos estudos necessários ao PROFCOMP será expressa em carga horária e não em créditos.

Parágrafo Único. A equivalência de carga horária em créditos será de um crédito teórico por 15 (quinze) horas e um crédito prático por 30 (trinta) horas.

**Art. 43** A carga horária total é de 540 (quinhentas e quarenta) horas de atividades, sendo 420 (quatrocentas e vinte) horas em disciplinas obrigatórias e 120 (cento e vinte) horas em disciplinas eletivas.

**Art. 44** O calendário acadêmico é organizado em semestres letivos com planejamento anual pela Comissão Gestora.

**§ 1º** O planejamento anual define as datas do ENA e demais datas nacionais.

**§ 2º** No calendário acadêmico escolar do PROFCOMP-MA deverá constar as datas específicas para as atividades curriculares em observância ao planejamento anual do PROFCOMP.

**Art. 45** Os procedimentos relacionados à vida acadêmica dos discentes vinculados ao PROFCOMP-MA 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 dos órgãos competentes da UFMA.

## Seção I Da Matriz Curricular

**Art. 46** As disciplinas obrigatórias estão organizadas em 04 (quatro) grupos: Básicas (BA); Pensamento Computacional (PC); Mundo Digital (MD); e, Cultura Digital (CD).

Parágrafo Único. A integralização da carga horária obrigatória deve incluir o número mínimo de horas de cada grupo:  
 I. Básicas (BA): mínimo de 120 (cento e vinte) horas;  
 II. Pensamento Computacional (PC): mínimo de 120 (cento e vinte) horas;  
 III. Mundo Digital (MD): mínimo de 90 (noventa) horas; e  
 IV. Cultura Digital (CD): mínimo de 90 (noventa) horas.

**Art. 47** A estrutura curricular de disciplinas eletivas será definida por meio de norma interna específica, em consonância com a proposta do curso e em conformidade com as regras estabelecidas pela Comissão Gestora.

## Seção II Da Avaliação e Frequência

**Art. 48** São critérios para verificação e avaliação da aprendizagem das disciplinas e atividades do PROFCOMP-MA:  
 I. Trabalhos acadêmicos;  
 II. Provas;  
 III. Seminários; e  
 IV. Outras atividades didáticas.

**Art. 49** Os conceitos das disciplinas serão quantificados como:  
 I. Conceito A: de 10,0 a 9,0;  
 II. Conceito B: de 8,9 a 8,0;  
 III. Conceito C: de 7,9 a 7,0;  
 IV. Conceito D: de 6,9 a 6,0; e  
 V. Conceito E: abaixo de 6,0.

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

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

**Art. 50** O discente será desligado do PROFCOMP-MA se obtiver 03 (três) reprovações ou não atender aos demais critérios deste regimento.

**Art. 51** 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 III Do Aproveitamento de Disciplinas

- Art. 52** O discente poderá cursar uma disciplina obrigatória em qualquer outra Instituição Associada do PROFCOMP, com aproveitamento de 100% (cem por cento) da nota e frequência.
- Art. 53** A equivalência entre carga horária e créditos das disciplinas é de 15 (quinze) horas para um crédito teórico e de 30 (trinta) horas para um crédito prático.
- Art. 54** O discente poderá cursar qualquer disciplina eletiva no conjunto de horas de forma parcial ou na totalidade, observando que em outro programa de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado em Computação credenciado pela Capes, com aproveitamento de 100% (cem por cento) da nota e frequência, a solicitação de aproveitamento de estudos deve ser aprovada pela CAI.
- Art. 55** Os requerimentos de aproveitamento de estudos, devidamente instruídos de documentação comprobatória da ementa da disciplina, carga horária, créditos, nota ou conceito obtidos (constantes no histórico escolar do discente) e período de realização, deverão ser dirigidos à CAI, a qual compete deliberar sobre o assunto.

### Seção IV Do Trancamento

- Art. 56** 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 PROFCOMP-MA 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.
- § 2º** O período de trancamento de matrícula será de até 06 (seis) meses.
- § 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** A CAI poderá não autorizar o trancamento de matrícula se considerar improcedentes os motivos apresentados pelo discente.

- § 7º** O trancamento deverá ser solicitado em comum acordo com o orientador.
- § 8º** No caso do discente ser bolsista, o trancamento implicará, obrigatoriamente, em cancelamento da bolsa.
- § 9º** No caso da discente bolsista solicitar o trancamento na forma de licença maternidade, a bolsa poderá continuar vigente e ser prorrogada por até 04 (quatro) meses, mediante a solicitação da licença junto a órgão competente na UFMA, desde que tal prorrogação seja prevista pela agência de fomento e esteja em conformidade com as suas normas vigentes.

## **Seção V** **Do Exame de Qualificação**

**Art. 57** O Exame de Qualificação (EQ) consistirá de um planejamento do produto educacional a ser desenvolvido no Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM), atendendo aos requisitos estabelecidos pela Comissão Gestora.

**§ 1º** O EQ deverá ser submetido em forma de um documento a ser apresentado para uma banca presidida pelo orientador e mais 02 (dois) docentes do Programa de qualquer Instituição Associada.

**§ 2º** O discente dispõe de duas únicas oportunidades consecutivas para obter aprovação no EQ, sendo que a primeira deve ocorrer até o final do terceiro semestre do Curso e a segunda, se houver, em até 60 (sessenta) dias após o primeiro Exame.

**§ 3º** Em caso de reprovação no segundo EQ, o discente será desligado do Curso.

**Art. 58** O discente deverá, com o aval do orientador, requerer ao Coordenador do Programa o cumprimento da qualificação.

## **Seção VI** **Do Trabalho de Conclusão de Mestrado**

**Art. 59** O Trabalho de Conclusão de Mestrado do PROFCOMP (TCM) deverá ser um produto educacional, inédito e produzido de maneira individual pelo discente sob a orientação de um docente, com auxílio de um coorientador, quando for o caso, que apoie o ensino de computação na Educação Básica, apresentado na forma de monografia, respeitando os aspectos éticos da pesquisa.

**§ 1º** Os produtos educacionais podem ser:

- I. Abordagens metodológicas e tecnológicas para Educação Básica;
- II. Aplicativos educacionais;
- III. Ambientes de mídias digitais para Educação Básica;
- IV. Jogos, simuladores e tecnologias emergentes na educação;
- V. Livros e materiais didáticos e instrucionais;
- VI. Conteúdos de mídia digitais (podcast, vídeo, animação e outros);

- VII. Projetos de inovação tecnológica;
- VIII. Cursos (Moocs e outros); e
- IX. Outros produtos, aprovados pela Comissão Gestora.

**§ 2º** Os produtos educacionais que considerem inclusão e acessibilidade na Educação Básica são incentivados.

**Art. 60** Concluído o TCM, o orientador deverá requerer ao Coordenador do PROFCOMP-MA a sua defesa pública e o requerimento de defesa deverá ser feito de acordo com norma complementar de habilitação de defesa.

**Art. 61** O TCM deverá seguir os critérios de padronização para os trabalhos de pós-graduação em nível *stricto sensu*, a saber:

- I. Normalização, preferencialmente com base no padrão ABNT vigente para trabalhos acadêmicos;
- II. Ficha Catalográfica; e
- III. Caso o trabalho seja redigido em língua estrangeira, deverá apresentar, obrigatoriamente, um resumo em língua portuguesa.

**Art. 62** Os TCM's serão apreciados pela Banca Examinadora de Defesa, em deliberação secreta, a qual atribuirá as menções aprovado, aprovado com restrição ou reprovado.

**§ 1º** Os alunos que obtiverem a menção reprovado serão desligados do Programa.

**§ 2º** Os alunos que obtiverem a menção aprovado com restrição na Defesa de Dissertação terão o prazo não superior a 60 (sessenta) dias para apresentar a versão final da dissertação e, neste caso, a versão final da dissertação deve ser aprovada pelo Orientador e contemplar todas as revisões solicitadas pela banca registradas na Ata de Defesa.

**§ 3º** Os alunos que obtiverem a menção aprovado na Defesa de Dissertação terão o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para entregar a versão final da dissertação para a Coordenação, para que seja solicitado o diploma.

**§ 4º** Nos casos de não cumprimento dos prazos previstos nos § 2º e 3º, o aluno será considerado reprovado.

**Art. 63** A Banca Examinadora deve ser composta, no mínimo, pelo orientador, por um docente do Programa e um docente de outra Instituição, preferencialmente não pertencente ao corpo docente do PROFCOMP.

**§ 1º** No caso da existência de Coorientador, ambos os orientadores deverão participar da Banca Examinadora.

**§ 2º** Será admitida a participação de membros da banca de forma remota.

**Art. 64** A defesa do TCM deverá ser realizada em sessão pública.

**§ 1º** As defesas poderão ser realizadas via remota, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA e, neste caso, serão aceitas assinaturas digitais na ata de defesa.

**§ 2º** O título do TCM deve ser o mesmo que consta na ata de defesa.

**Art. 65** A defesa do TCM somente poderá ocorrer após a aprovação do discente no EQ e da integralização da carga horária mínima em disciplinas obrigatórias e eletivas do Curso.

**Art. 66** A versão final do TCM deverá ser enviada para a Comissão Gestora acompanhada de:

- I. Cópia da Ata de Defesa, assinada pelos membros da Banca Avaliadora;
- II. Comprovação de que os aspectos éticos da pesquisa foram devidamente atendidos; e
- III. Anuênciia do estudante e orientador, para a disponibilização do TCM no repositório nacional do PROFCOMP e no catálogo de Dissertações da Capes.

## **Seção VII** **Dos Requisitos para Obtenção do Título**

**Art. 67** Para a obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa da Dissertação de Mestrado é de 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo Único.** O prazo máximo de finalização do mestrado será de 36 (trinta e seis) meses, considerando os prazos de trancamento de no máximo 06 (seis) meses e de prorrogação de defesa de no máximo 06 (seis) meses, conforme legislação vigente.

**Art. 68** Para conclusão do PROFCOMP e obtenção do respectivo grau de Mestre, o discente deve:

- I. Ter cumprido os prazos estabelecidos no PROFCOMP-MA;
- II. Ter integralizado a carga horária obrigatória e eletiva do curso;
- III. Ter sido aprovado no Exame de Qualificação (EQ);
- IV. Ter sido aprovado na defesa do Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM);
- V. Ter a versão final do texto aprovada pelo orientador;
- VI. Ter comprovado, com apresentação de nada consta, a inexistência de débitos com a Biblioteca; e
- VII. Ter atendido aos procedimentos estabelecidos neste Regimento Interno para a obtenção do diploma.

**Art. 69** O diploma de Mestre será expedido pela UFMA, considerando a legislação vigente.

## CAPÍTULO VI DA AUTOAVALIAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 70** Uma Comissão de Autoavaliação será estabelecida, composta por representantes do corpo docente e discente, em consonância com o Regimento Geral do PROFCOMP, com a responsabilidade de coordenar e executar as ações relacionadas à autoavaliação.

**§ 1º** A Comissão de Autoavaliação fornecerá informações detalhadas identificadas durante o processo de autoavaliação à Comissão Gestora.

**§ 2º** A autoavaliação do programa será realizada a cada 03 (três) anos, com uma revisão anual para monitorar o progresso em relação às metas estabelecidas.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

**Art. 71** As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação (CNE) para pós-graduação constarão como regulamentos adicionais a estas normas.

**Art. 72** O presente Regimento Interno só pode ser alterado por iniciativa da Comissão Acadêmica Institucional (CAI), por votação da maioria absoluta de seus membros e encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) e a Comissão Gestora para homologação.

**Art. 73** Os casos omissos e as situações supervenientes serão resolvidos pela CAI, à luz do Regimento Geral do PROFCOMP e do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA, podendo o mesmo baixar normas complementares.

**Art. 74** O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.