



**RESOLUÇÃO Nº 2.731-CONSEPE, 27 de outubro de 2022.**

*Altera o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Design da Universidade Federal do Maranhão e dá outras providências.*

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o que consta no Processo nº 13212/2022-89 e o que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em *Design*, nível Mestrado Acadêmico, objeto da Resolução nº 772-CONSEPE, de 30 de junho de 2010, vinculado ao Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET), da Universidade Federal do Maranhão, que passa a vigorar na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

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

São Luís, 27 de outubro de 2022.

**Prof. Dr. NATALINO SALGADO FILHO**



**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 2.731, 27 de outubro de 2022.  
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN**

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

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em *Design* (PPGDg) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) tem por finalidade formar e qualificar profissionais para atuar em diversos âmbitos dos setores público e privado: ensino e pesquisa, administração pública, empresas, indústrias e serviços ligados a essas áreas de conhecimento e, para tanto, a produção científica, cultural, tecnológica e artística da área guarda uma forte relação entre teoria e prática nos processos de criação e reflexão crítica, essência da sua natureza.

**Art. 2º** O PPGDg está vinculado ao Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET), da UFMA, em nível de Mestrado Acadêmico, na área de avaliação Arquitetura, Urbanismo e *Design* (AUD), com a área de concentração *Design* de Produtos, que busca gerar discussão e conhecimento sobre o desenvolvimento de projetos de produtos, a nível descritivo e experimental, com o objetivo de formar profissionais éticos, comprometidos com a constante busca por excelência e plenamente capacitados para atuar na configuração de objetos de uso, buscando a solução de problemas e produção de sentidos relativos aos aspectos socioculturais, econômico-financeiros, produtivos, ambientais e estético formais dentro do contexto de *design* em níveis local, regional, nacional e internacional.

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

**§ 2º** Alteração da área de concentração, a criação e/ou a extinção de linhas de pesquisa devem atender aos preceitos normativos da Área de Avaliação da CAPES Arquitetura, Urbanismo e *Design* (AUD) e definidas em norma específica aprovada pelo Colegiado do PPGDg.

**§ 3º** O Mestrado Acadêmico tem como objetivo aprimorar e gerar conhecimentos, formar recursos humanos para o exercício de atividades de ensino e pesquisa, envolvendo a preparação de trabalho final que demonstre domínio na utilização de instrumentos teórico-metodológicos, formando docentes pesquisadores e profissionais interessados em aumentar seu potencial de geração, difusão e otimização de conhecimentos prático-funcionais, estético-simbólicos e coeficientes, relacionados com o processo produtivo de bens, serviços e significados sociais.

**Art. 3º** O PPGDg, por meio da Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA), ou por meio de outra estrutura que vier a sucedê-la, poderá promover intercâmbios com outras instituições de modo a favorecer o desenvolvimento das atividades acadêmicas, resguardando o plano institucional da Universidade.

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

**Art. 5º** O PPGDg poderá oferecer estágios de pós-doutoramento, que serão regulados por normativas específicas da UFMA aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE), e por norma interna complementar do Programa.

**Art. 6º** São características do Programa:

- I. Flexibilidade curricular para atender às transformações socioeconômicas, geopolíticas, artísticas, culturais, científicas e tecnológicas, desde que não comprometa a formação básica dos discentes;
- II. Qualidade nas atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- III. Incentivo à interdisciplinaridade e a transversalidade necessárias aos objetos de pesquisa dos alunos em suas particularidades.
- IV. Utilização de sistema de créditos;
- V. Oferta de disciplinas em periodicidade semestral, de acordo com este Regimento, de forma contínua e/ou modular, mantendo a qualidade e o conteúdo programático;
- VI. Manutenção de um quadro de docentes qualificados baseado em critérios de credenciamento e recredenciamento definidos no Regimento Geral *stricto sensu* e norma interna complementar PPGDg, obedecendo aos requisitos estabelecidos nos documentos de área da CAPES e na ficha de avaliação da área acadêmica;
- VII. Processo seletivo de discentes por meio de edital;
- VIII. Matrícula por disciplina de acordo com o plano de estudos discente;
- IX. Processo de aproveitamento acadêmico;
- X. Exigência de trabalho de conclusão: Dissertação de Mestrado;
- XI. Qualidade das atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- XII. Integração entre a graduação e a pós-graduação;
- XIII. Incentivo e incremento à internacionalização da UFMA;
- XIV. Incentivo à inserção social da UFMA;
- XV. Realização de autoavaliação interna e externa em parceria com a AGEUFMA; e



XVI. Realização do planejamento estratégico plurianual (em periodicidade igual ou inferior ao período de avaliação da CAPES), seguindo o Plano de Desenvolvimento Institucional PDI da UFMA e indicações da avaliação procedida pela CAPES.

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

Parágrafo Único. O Programa de Pós-Graduação em *Design* será representado, acompanhado e supervisionado de forma consultiva, no âmbito da AGEUFMA, pela Comissão de Acompanhamento da Pós-Graduação, Pesquisa e Internacionalização (CAPGPI), que assessorará à AGEUFMA e será instituída por resolução própria.

**Art. 8º** Constarão em normas internas complementares do PPGDg 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, políticas de inclusão social e/ou ações afirmativas e políticas de incentivo à qualificação de servidores;
- IV. Critérios para a constituição da Comissão de Bolsas do Programa, com participação dos representantes dos discentes para a distribuição de bolsas;
- V. Critérios para distribuição de recursos alocados no Programa;
- VI. Critérios para realização de estágio pós-doutoral;
- VII. Critérios para seleção de discentes para estágio no exterior ou atividade equivalente com ou sem bolsas concedidas ao Programa;
- VIII. Critérios para cotutela de Dissertação ou Tese de acordo com as normas vigentes na CAPES e na UFMA; e
- IX. Política de inclusão de docentes recém-doutores ou pós-doutorandos no corpo docente.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

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

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



## **Seção I Da Coordenadoria do Programa**

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

**§ 1º** O Coordenador do Programa será eleito pelos docentes credenciados no Programa e discentes regularmente matriculados, conforme procedimentos indicados em edital de eleição, devendo solicitar sua portaria de designação via processo eletrônico encaminhado à Divisão de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (DCSS/DPG/AGEUFMA), anexando a ata do Colegiado de homologação do resultado da eleição.

**§ 2º** O Subcoordenador será escolhido pelo Colegiado, entre seus membros, tendo sua indicação registrada em ata.

**§ 3º** Os candidatos ao cargo de Coordenador deverão ser docentes permanentes do PPGDg, 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.

**§ 4º** Os mandatos de Coordenador e Subcoordenador serão de dois anos, permitida uma única reeleição consecutiva e em casos especiais, com concordância do Colegiado do Programa e da AGEUFMA, será permitida prorrogação *pro tempore* do segundo mandato por até dois anos.

**§ 5º** O mandato do Coordenador deverá terminar apenas após o envio do relatório anual para a CAPES e, caso termine antes da data de envio do relatório, o mandato deverá ser prorrogado de forma *pro tempore* para que não haja prejuízo para o Programa.

**§ 6º** Em caso de vacância provisória da função de Coordenador, ocupará o cargo o Subcoordenador, mediante solicitação de portaria de substituição pelo Coordenador a ser substituído.

**§ 7º** Em caso de vacância permanente da função de Coordenador, o Subcoordenador deverá assumir a coordenação de forma *pro tempore*, solicitando sua portaria de designação à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando as atas do Colegiado de sua indicação como Subcoordenador e de sua homologação como novo Coordenador.

**§ 8º** No caso previsto no parágrafo anterior, o novo Coordenador *pro tempore* deverá conduzir a eleição para o cargo de Coordenador até o prazo máximo de dois anos do início de seu mandato.

**Art. 11**

Ao Coordenador do PPGDg 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 requeram decisões de setores da gestão superior;
- VII. Gerir, orientar e fiscalizar as ações de guarda, registro e manutenção do patrimônio lotado no Programa;
- VIII. Propor a execução de recursos financeiros vinculados ao Programa de acordo com o plano de aplicação aprovado pelo Colegiado;
- IX. Enviar às subunidades, a cada semestre letivo, as disciplinas que serão ofertadas pelos docentes do Programa;
- X. Enviar o edital de seleção dos(as) discentes para ingresso no Programa, aprovado pela Comissão de Seleção e pelo Colegiado, à análise e publicação pela DCSS/DPG/AGEUFMA, conforme norma específica vigente da AGEUFMA;
- XI. Homologar a matrícula dos(as) discentes no âmbito do Programa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- XII. Apresentar a situação de atualização do SIGAA nas reuniões do Colegiado;
- XIII. Encaminhar o pedido de abertura de processos administrativos e disciplinares, desde que aprovado pelo Colegiado, à unidade de lotação nos casos de transgressão disciplinar de docente;
- XIV. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pelo Colegiado do Programa;
- XV. Encaminhar ao Colegiado os processos de solicitação de desligamento de discentes; e
- XVI. Coordenar o processo de planejamento, de autoavaliação do Programa e de coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES.

**Art. 12**

Ao Subcoordenador do PPGDg compete:

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



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

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

**§ 2º** O Coordenador e o Subcoordenador do PPGDg não poderão ser docentes de outras Instituições de Ensino Superiore (IES).

**Art. 14** Os atos do Coordenador serão apoiados por servidor técnico/administrativo em educação, que garanta atendimento em tempo integral, ao qual caberá:

- I. Realizar os serviços administrativos do setor e manter a sua organização;
- II. Manter atualizados os dados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar o Coordenador na preparação dos relatórios a serem entregues ao Colegiado e à AGEUFMA assim como na prestação de contas de projetos institucionais;
- V. Organizar e manter atualizada toda a documentação do Programa;
- VI. Fornecer informações e/ou documentos relativos ao Programa;
- VII. Secretariar as reuniões do Colegiado;
- VIII. Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;
- IX. Encaminhar à AGEUFMA os pedidos de emissão de diplomas dos concludentes de mestrado e doutorado acompanhados de toda a documentação pertinente;
- X. Orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;
- XI. Manter atualizada a página do Programa na *internet*;
- XII. Auxiliar o Coordenador e os docentes nas atividades de promoção e de realização de eventos científicos; e
- XIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da CAPES.



## **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 PPGDg, tendo sua constituição e competências definidas em conformidade com o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA.

**Art. 16** A constituição do Colegiado é assim estabelecida:

- I. Coordenador do Programa, eleito pelos docentes e discentes;
- II. Subcoordenador, escolhido pelo Colegiado do Programa, entre seus membros, para trabalhar nas atividades de gestão juntamente com o Coordenador e para substituí-lo em caso de vacância;
- III. Ao menos um docente permanente de cada uma das linhas de pesquisa do Programa e seus respectivos suplentes, eleitos pelos corpos docente e discente do Programa, para mandato de dois anos, permitida uma única recondução, sendo que, o quantitativo de docentes integrantes do Colegiado deve ser de 50% (cinquenta por cento) dos docentes permanentes do PPGDg;
- IV. Um representante discente, titular e suplente, eleitos entre os pares; 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 dois anos, permitida uma única recondução.

**§ 1º** Os representantes docentes serão eleitos pelos corpos docente e discente do Programa, conforme procedimentos indicados em edital de eleição.

**§ 2º** Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares, conforme procedimentos indicados em edital de eleição.

**Art. 17** Ao Colegiado do PPGDg compete:

- I. Elaborar o Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa e 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;
- VI. Estabelecer o currículo do curso e suas alterações;





- VII. Definir as cargas horárias, créditos dos currículos e a periodicidade do curso de pós-graduação;
- VIII. Aprovar o edital de seleção de discentes com proposta de número de vagas para ingresso no Programa;
- IX. Submeter o edital de seleção à Procuradoria Federal para avaliação;
- X. Submeter o edital de seleção e quaisquer alterações e retificações para a DCSS/DPG/AGEUFMA para publicação;
- XI. Aprovar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador;
- XII. Aprovar os planos de estudos dos discentes;
- XIII. Aprovar a oferta de disciplinas a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos docentes;
- XIV. Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação;
- XV. Aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";
- XVI. Aprovar as bancas examinadoras de defesas de exame de qualificação, de dissertação e de tese;
- XVII. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e neste Regimento;
- XVIII. Homologar a concessão de bolsas proposta pela Comissão de Bolsas do Programa baseada nos critérios de meritocracia e na condição socioeconômica dos discentes;
- XIX. Estabelecer critérios para promoção na mudança do nível de curso pela passagem direta e antecipada do discente de mestrado para o doutorado;
- XX. Aprovar anualmente o plano de aplicação dos recursos financeiros do Programa;
- XXI. Homologar e encaminhar à AGEUFMA, para celebração, os convênios que possam melhorar a qualidade do Programa;
- XXII. Realizar o planejamento estratégico com definição de metas para a melhoria do conceito CAPES do Programa;
- XXIII. Avaliar as decisões *ad referendum* do Coordenador;
- XXIV. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XXV. Acompanhar, juntamente com o Coordenador, a atualização permanente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- XXVI. Apreçar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XXVII. Normatizar e analisar situações de mudanças de orientador e mudanças de projeto de pesquisa;



XXVIII. Realizar autoavaliação e traçar planejamento estratégico do Programa;

XXIX. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programana Plataforma Sucupira da CAPES; e

XXX. Definir a missão do Programa e de sua inserção social e científica local/regional e/ou nacional.

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

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

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

**Art. 20** O Colegiado do PPGDg instituirá uma Comissão de Bolsas, composta por cinco membros:

- I. O Coordenador, que será o(a) presidente da comissão;
- II. Três representantes do corpo docente, obrigatoriamente do quadro permanente do Curso, escolhidos por seus pares, contendo pelo menos um representante de cada linha de pesquisa oferecida pelo Programa; 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 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.

**§ 2º**

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 e, em terceira instância, ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE) e, em última instância, ao Conselho Universitário (CONSUN).

**CAPÍTULO III  
DO CORPO DOCENTE**

**Art. 23**

São atribuições do corpo docente do PPGDg:

- I. Ministrando 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. Coordenar projeto de pesquisa formalizado na UFMA ou em sua IES de origem, realizando pesquisas que resultem em produção científica e tecnológica de acordo com os critérios dos documentos de área AUD da CAPES e de acordo com o nível e modalidade do curso;
- VII. Desempenhar demais atividades descritas nas normas internas de credenciamento e reconhecimentos e outros 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, nacional e internacional.

**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 PPGDg deve ser credenciado na Plataforma Sucupira em uma das três categorias indicadas e conforme procedimentos definidos em norma vigente da CAPES, no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em norma específica da AGEUFMA e em norma interna do Programa.

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

**§ 3º** Não se caracterizam docentes do PPGDg 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 PPGDg 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 PPGDg:
- I. Ministrar ao menos uma disciplina por ano;
  - II. Orientar ao menos um discente por ano;
  - III. Coordenar projeto de pesquisa formalizado na UFMA ou em sua IES de origem, na área AUD, preferencialmente com fomento;
  - IV. Ter pelo menos um artigo publicado em periódico ou anais de evento, por ano, de sua autoria;
  - V. Preferencialmente possuir Pós-Doutorado;
  - VI. Regime de dedicação exclusiva na UFMA ou sua IES de origem; e
  - VII. Possuir 20 (vinte) horas semanais para dedicação às atividades do Programa, incluindo ministrar disciplinas, orientação, coordenação de projeto de pesquisa, coordenação e/ou participação em núcleos de pesquisa e laboratórios, entre outras.
- Art. 26** A categoria de docentes colaboradores é constituída por docentes do PPGDg que não atendam a todos os critérios estabelecidos para docentes permanentes ou visitantes, mas desenvolvam projetos de pesquisa, atividades de ensino e/ou orientação de discentes, independentemente de possuírem vínculo com a UFMA.
- Parágrafo Único. São atribuições dos docentes colaboradores do PPGDg:
- I. Ministrar ao menos uma disciplina ou orientar ao menos um discente por ano; e
  - II. Preferencialmente possuir projeto de pesquisa formalizado na UFMA ou em sua IES de origem, na área AUD.
- Art. 27** São atribuições dos docentes visitantes do PPGDg:
- I. Ministrar ao menos uma disciplina ou orientar ao menos um discente por ano;
  - II. Possuir projeto de pesquisa formalizado na UFMA ou em sua IES de origem, na área AUD; e
  - III. Verificar outras atribuições em norma interna complementar específica.
- Art. 28** Docentes que orientem pesquisas de mestrado devem ser cadastrados como orientadores e podem ser credenciados nas categorias Permanente e Colaborador.
- Art. 29** São atribuições do docente orientador:
- I. Assistir ao aluno na organização do seu plano de estudos e acompanhá-lo em sua formação acadêmica, bem como na realização de atividades complementares que são requisitos para a obtenção do título de Mestre;
  - II. Orientar o aluno na elaboração e na execução do projeto de Dissertação;

- III. Aprovar o projeto (nas fases mais iniciais) e a proposta (da qualificação) de dissertação do aluno, durante o processo de orientação;
- IV. Presidir a Comissão Examinadora perante a qual o aluno defenderá sua qualificação e defesa final de Dissertação;
- V. Sugerir, de comum acordo com o aluno, coorientador para a Dissertação, quando julgar conveniente para a formação do Mestrando; e
- VI. Indicar ao Colegiado do Programa, de comum acordo com o coorientador, se houver, os componentes da Banca Examinadora da qualificação e defesa final da Dissertação do orientando.

**§ 1º** É obrigatório que os docentes permanentes orientem pelo menos um discente por ano, podendo orientar, simultaneamente, no máximo quatro discentes em cada programa em que for credenciado, observando-se a anterioridade da obrigatoriedade de que cada docente permanente tenha um orientando por ano, segundo a ficha de avaliação vigente da área AUD.

**§ 2º** No máximo, 30% (trinta por cento) do corpo docente permanente pode ter participação em outros programas ou Apresentação de Proposta para Curso Novo (APCN), até o limite de três participações.

**Art. 30** São atribuições do docente coorientador:

- I. A função do coorientador é complementar o processo de orientação contribuindo para a execução da pesquisa, participação na escrita de artigos, e acompanhamento da vida acadêmica do discente, em geral, em acordo com o orientador e discente; e
- II. Ao coorientador é facultado o direito de fala durante as Bancas de Qualificação e Defesa, contudo não tem direito a voto em caráter deliberativo e, portanto, não faz parte da Banca.

**Parágrafo Único.** Considerando o documento de área, cada coorientador poderá coorientar, simultaneamente, no máximo três discentes em todos os programas em que for coorientador ou orientador.

**Art. 31** Os processos de credenciamento, reconhecimento 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 PPGDg deverá realizar, obrigatoriamente, o credenciamento/recredenciamento a cada virada de período de avaliação da CAPES.

**§ 2º** O credenciamento de novos docentes ocorrerá via edital público, de acordo com a norma interna do Programa e com as suas necessidades, sob acompanhamento da CAPGPI, que terá papel consultivo para os programas.



**§ 3º** O docente, ao se credenciar, assumirá o compromisso de permanecer no Programa por todo o ciclo de avaliação.

**§ 4º** A solicitação intempestiva do descredenciamento por um docente que tenha orientandos, durante o ciclo de avaliação, trazendo prejuízos para o Programa, deverá ser encaminhada pelo Programa para a análise da CAPGPI e, caso não seja considerada uma justificativa plausível, o docente ficará impossibilitado de realizar o desligamento e se credenciar em outro programa da UFMA.

#### **CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE**

##### **Seção I Do Processo Seletivo de Admissão**

**Art. 32** O edital de seleção discente do PPGDg será proposto pela Comissão de Seleção, aprovado pelo Colegiado do Programa e encaminhado para a Procuradoria Federal para análise jurídica e, após ajustes feitos pelo Programa, deverá ser enviado para a AGEUFMA para publicação.

**§ 1º** Os editais de seleção deverão seguir a Instrução Normativa AGEUFMA e a norma interna complementar do PPGDg vigentes sobre processos seletivos.

**§ 2º** Conforme definido na norma interna complementar do PPGDg sobre processos seletivos, a publicação do edital de seleção poderá ser de competência e responsabilidade do Pró-Reitor da AGEUFMA, do Coordenador do Programa e/ou da Comissão designada para o processo seletivo.

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

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



**§ 2º** Os cursos que receberem contrapartida financeira de empresas privadas, públicas e do terceiro setor deverão disponibilizar, no mínimo, 5% (cinco por cento) e, no máximo, 20% (vinte por cento) de seus recursos financeiros totais à UFMA.

**§ 3º** Metade do percentual destinado à UFMA será repassada para o orçamento da AGEUFMA com o objetivo de executar ações de melhoria dos indicadores de pós-graduação, pesquisa, inovação, empreendedorismo e internacionalização.

**§ 4º** Dos recursos financeiros repassados para a UFMA, 5% (cinco por cento) serão destinados à unidade acadêmica.

**§ 5º** As negociações sobre o percentual final de recursos destinados à UFMA serão realizadas pela Diretoria de Gestão da Inovação e Serviços Tecnológicos (DIST/AGEUFMA) e analisadas e aprovadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT).

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

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

**Art. 36** No ato da inscrição no processo seletivo, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e apresentar, digitalizados, via SIGAA, na forma indicada pelo edital do PPGDg, minimamente, os seguintes documentos:

- I. Carteira de identidade ou passaporte, no caso de estrangeiros;
- II. Comprovante de pagamento de taxa de inscrição para seleção na forma estabelecida pela UFMA, cujo valor máximo será definido por portaria vigente da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT), salvos os casos de isenção previstos legalmente;
- III. Histórico escolar de conclusão de curso; e
- IV. Diploma, certidão de conclusão de curso, ou, se permitido na norma interna do PPGDg, declaração de previsão de conclusão do curso até a data da matrícula, a ser substituída pela certidão de conclusão ou diploma no ato da matrícula.

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

**Art. 37** A divulgação da relação dos candidatos selecionados será realizada pelo PPGDg e pela AGEUFMA.

**§ 1º** As interposições de recursos relacionados à seleção deverão seguir o preconizado por Instrução Normativa vigente da AGEUFMA.



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

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

§ 1º Só serão admitidos como alunos regulares do PPGDg 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 PPGDg poderá permitir em sua norma interna que discentes que ainda cursam a graduação, e demonstram notável desempenho e precocidade científica, tenham direito de cursar pós-graduação como discentes regularmente matriculados, caso aprovados no processo seletivo e nestes casos, a documentação indicada nos incisos III e IV do art. 36 podem ser substituídas por outras, expressas na norma interna.

§ 3º No caso de diploma estrangeiro, o mesmo pode ser aceito pelo Colegiado do PPGDg, 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 PPGDg 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 PPGDg, 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 Programa de Pós-graduação em Desig, haverá, por ano, dois períodos regulares.

§ 1º A estrutura curricular do PPGDg, definida por meio de norma interna específica, constará dos seguintes componentes curriculares:

I. Disciplinas: ministradas sob a forma de aulas teóricas e/ou práticas por docente específico a cada turma, obrigatórias ou eletivas, com carga horária e créditos definidos, e nas quais os discentes são avaliados por conceito e frequência; e

II. Atividades formativas: 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, conforme norma complementar interna de atividades formativas.

§ 2º No caso das disciplinas em que são atribuídos créditos, cada crédito teórico correspondea 15 (quinze) horas/aula e cada crédito prático a 30 (trinta) horas/aula.

§ 3º O PPGDg 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 PPGDg poderão ser ministradas de forma remota, desde que isto seja autorizado pelo Colegiado.

§ 5º Os procedimentos relacionados à vida acadêmica dos discentes vinculados ao PPGDg 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** Para a composição curricular, é obrigatório que os discentes cursem ao menos uma disciplina externa em programas de pós-graduação *stricto sensu* desta ou de outras IES, recomendados pela CAPES, bem como de Universidades estrangeiras.

Parágrafo Único. Os créditos deverão ser comprovados mediante declaração do Programa contendo o nome da disciplina, a carga horária, o conceito obtido pelo discente na disciplina e a informação sobre assiduidade, podendo os créditos ou carga horária serem aproveitados no todo ou em parte.



- § 1º** Os requerimentos de aproveitamento de estudos, devidamente instruídos de documentação comprobatória da ementa da disciplina, carga horária, créditos, nota ou conceito obtidos e período de realização, deverão ser dirigidos ao Colegiado do Programa, ao qual compete deliberar sobre o assunto.
- § 2º** Os créditos ou carga horária obtidos em disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação poderão ser aproveitados como disciplinas externas, a critério do Colegiado do Programa, observando o prazo máximo de quatro anos.
- Art. 42** O Estágio de Docência é uma disciplina curricular obrigatória para discentes do PPGDg, sendo definido como a participação em atividades de ensino na graduação da UFMA, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.
- § 1º** Os discentes de cursos de mestrado deverão totalizar até 30 (trinta) horas em um semestre.
- § 2º** Para os efeitos deste Regimento serão consideradas atividades de ensino:
- I. Ministrando 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 disciplina curricular, a participação dos discentes do PPGDg no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.
- § 4º** As atividades de ensino desenvolvidas pelo pós-graduando em Estágio de Docência devem ser supervisionadas por um docente de carreira do magistério superior, designado pela Coordenadoria do Programa e pela subunidade de ensino diretamente interessada.
- § 5º** Todos os bolsistas do PPGDg deverão realizar Estágio de Docência obrigatório no Mestrado, cuja duração deverá ser de um semestre.
- § 6º** Compete à Comissão de Bolsas do PPGDg registrar e avaliar o Estágio de Docência para fins de crédito do pós-graduando bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio.
- § 7º** O docente que atue no ensino superior que comprovar suas atividades ficará dispensado do Estágio de Docência.



- § 8º As atividades do Estágio de Docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando.
- § 9º Havendo específica articulação entre os sistemas de ensino, pactuada pelas autoridades competentes e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, admitir-se-á a realização do Estágio Docente na rede pública de ensino médio.
- § 10 A carga horária máxima do Estágio de Docência será de 04 (quatro) horas semanais.
- Art. 43** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de interromper seus estudos poderá requerer o trancamento de sua matrícula à Coordenadoria do PPGDg após ter cursado o primeiro período letivo, conforme legislações específicas.
- § 1º Antes do prazo citado no *caput* só serão aceitas, de forma excepcional, licenças e afastamentos definidos em lei, devidamente justificados.
- § 2º Em qualquer situação, o trancamento poderá ser concedido desde que aprovado pelo Colegiado do Programa.
- § 3º O período de trancamento de matrícula será de seis meses.
- § 4º O trancamento de matrícula não poderá ser concedido mais de uma vez ao mesmo discente.
- § 5º O trancamento de matrícula somente será concedido se o discente, à data do seu pedido, encontrar-se quite com as Bibliotecas da Universidade.
- § 6º O discente que não efetuar sua matrícula regular no Programa ao final do período de trancamento terá a mesma cancelada e será desligado.
- § 7º O Colegiado do Programa poderá não autorizar o trancamento de matrícula se considerar improcedentes os motivos apresentados pelo discente.
- § 8º O trancamento deverá ser solicitado em comum acordo com o orientador.
- § 9º No caso do discente ser bolsista, o trancamento implicará, obrigatoriamente, em cancelamento da bolsa.



**§ 10** No caso de a/o discente bolsista solicitar o trancamento na forma de licença maternidade/paternidade, a bolsa poderá continuar vigente e poderá ser prorrogada por mais 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 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 PPGDg.

**§ 1º** Em qualquer situação, a prorrogação poderá ser concedida desde que aprovada pelo Colegiado do Programa.

**§ 2º** O período de prorrogação máximo do prazo será de quatro meses.

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

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

**§ 5º** O Colegiado poderá realizar trancamento e prorrogação de prazo para o mesmo discente considerando o mérito da solicitação.

**Art. 45** O discente poderá ser desligado do PPGDg 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 obtenção do título;
- III. Não se manifestar, abstendo-se da comunicação com orientador e coordenação do PPGDg por mais de um mês após comunicação oficial, via e-mail institucional.

**§ 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 trinta dias por meio de correspondência com aviso de recebimento.

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

**Art. 47** Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do PPGDg pedidos de transferência de discentes de outros Programas de Pós-Graduação em *Design* recomendados pela CAPES nas seguintes condições:

- I. Ainda estar em prazo de realizar a qualificação no PPGDg (em até dezesseis meses em relação à matrícula na IES original);
- II. Não ter sido reprovado em disciplinas na IES de origem;
- III. Ter projeto de pesquisa em aderência às linhas de pesquisa do PPGDg;
- IV. Haver disponibilidade de orientação compatível com o projeto de pesquisa apresentado; e
- V. Ter os requisitos de obtenção do título de mestre compatíveis com seu estágio de pesquisa, conforme norma interna complementar do PPGDg.

**§ 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;
- V. *Curriculum vitae* (modelo *Lattes*); e
- VI. Justificativa para a solicitação de transferência.

**§ 2º**

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

- I. Não haver reprovações no histórico escolar;
- II. No momento do pedido de transferência estar com matrícula ativa em outro programa de pós-graduação em *Design*; e
- III. Contemplar as condições para transferência dispostas no art. 47.

**Art. 48**

O graduando ou graduado poderá cursar disciplinas nos programas de pós-graduação na condição de aluno especial, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. Para cursar disciplinas eletivas: ser ou ter sido aluno de iniciação científica PIBIC, PIBIC-V, PIBIT, Extensão em laboratórios e núcleos de pesquisa vinculados ao PPGDg; ter carta de recomendação; obedecer a prazos de matrícula; apresentar currículo *Lattes* atualizado, devendo a solicitação ser feita mediante requerimento ao Colegiado do Programa; e
- II. Para cursar disciplinas obrigatórias e eletivas: ter sido provado e não classificado no processo seletivo do PPGDg do ano vigente, de acordo com o edital.

**§ 1º**

O Programa não poderá cobrar taxa de inscrição nas disciplinas para alunos especiais matriculados em outros cursos da UFMA, entretanto, poderão cobrar de discentes externos, via Guia de Recolhimento da União (GRU).



- § 2º Concluída a disciplina cursada, com aprovação, o aluno especial receberá declaração emitida pelo Coordenador do Programa.
- § 3º O candidato, caso seja posteriormente aprovado no processo seletivo como aluno regular do Programa, poderá solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, conforme os seguintes critérios:  
I. Ter sido aprovado na disciplina cursada, a partir dos critérios de conceito e assiduidade; e  
II. Ter cursado a disciplina em um prazo de quatro anos.
- § 4º A disponibilidade de vagas para alunos especiais será divulgada pelo Colegiado do Programa, bem como o deferimento mediante requerimento.
- § 5º Cada aluno especial poderá cursar até duas disciplinas no Programa.

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

- Art. 49** São critérios para verificação e avaliação da aprendizagem das disciplinas e atividades do PPGDg:  
I. Realizar as atividades propostas pelos programas das disciplinas, cumprindo os prazos estipulados;  
II. Participar ativamente dos debates propostos pelo docente da disciplina;  
III. Obter conceito satisfatório, condizente com o artigo abaixo; e  
IV. Assiduidade.
- Art. 50** Os conceitos das disciplinas serão quantificados como:  
I. Conceito A: de 10,0 a 9,0;  
II. Conceito B: de 8,9 a 8,0;  
III. Conceito C: de 7,9 a 7,0;  
IV. Conceito D: de 6,9 a 6,0; e  
V. Conceito E: abaixo de 6,0.
- § 1º O discente que obtiver conceito “E” será considerado reprovado.
- § 2º Ao discente que não comparecer a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas de uma disciplina será atribuído o conceito “E”.
- § 3º Ao critério de frequência disposto acima, acrescenta-se a participação ativa nas atividades propostas pelos docentes na disciplina.
- Art. 51** O discente será desligado do PPGDg se obtiver duas reprovações ou não atender aos demais critérios deste Regimento.



**§ 1º** O aluno reprovado em mais de uma disciplina no núcleo de disciplinas ou do núcleo de disciplinas optativas, incluindo a disciplina externa, no mesmo semestre letivo, ou duas vezes em uma mesma disciplina, terá matrícula no curso cancelada e será automaticamente desligado do Programa.

**§ 2º** O aluno reprovado em uma disciplina obrigatória deverá repeti-la, constando em seu histórico a menção: reprovado.

**§ 3º** O aluno reprovado em uma disciplina optativa poderá substituí-la por outra disciplina, constando em seu histórico a menção: reprovado.

**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 será elaborado na disciplina “Seminário de Pesquisa e desenvolvimento de dissertação”, obrigatória na estrutura curricular do PPGDg e, após aprovação pelos docentes da disciplina e pelo orientador e referendado pelo Colegiado do Programa, deverá ser registrado na Coordenadoria, atendendo às normas e prazos.

**Parágrafo Único.** O projeto finalizado deve ser entregue em até dois meses após a finalização do semestre letivo em que a disciplina “Seminário de Pesquisa e Desenvolvimento de Dissertação” foi ministrada.

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

**§ 1º** Se o docente orientador coordenar projeto de pesquisa cuja temática abranja a do projeto do discente, este fica isento da submissão ao comitê de ética.

**§ 2º** Os casos específicos ficarão a critério do Colegiado do Programa, considerando-se a interdisciplinaridade vigente no campo do *Design*.

**Art. 55** Em caso de descredenciamento ou proposição de mudança de orientador, um requerimento deverá ser enviado à Coordenadoria e avaliado pelo Colegiado do PPGDg.

**§ 1º** No caso de uma mudança consensual, as três partes devem coassinar o requerimento de mudança: antigo orientador, novo orientador e discente.





§ 2º Na situação de não haver consenso ou não ser identificado um novo orientador, a definição caberá ao Colegiado, considerando o mínimo prejuízo à pesquisa em andamento.

### Seção III Do Exame de Qualificação

**Art. 56** O discente deverá, com o aval do orientador, requerer ao Coordenador do Programa o cumprimento da qualificação de Mestrado no prazo de dezesseis 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 do Programa.

**Art. 57** O Exame de Qualificação tem por objetivo exigir do discente a demonstração de conhecimento na área do Programa, apresentando um trabalho individual, indicador do domínio do tema escolhido e da capacidade de sistematização dos conhecimentos adquiridos.

§ 1º Elaborado o documento de qualificação, compete ao discente e ao orientador requerer a qualificação pública, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º Junto com o requerimento para a defesa pública, deverão ser entregues os comprovantes de atividades que são requisitos ao exame de qualificação, conforme norma interna complementar “Requisitos para obtenção de título de Mestre”.

§ 3º Na solicitação da qualificação, dirigida ao Colegiado do Programa em formato de carta requerimento, deve constar a sugestão de pelo menos dois componentes titulares internos ao PPGDg e um suplente interno ao Programa para compor a Banca Examinadora.

§ 4º A presença de um membro externo ao PPGDg e/ou à UFMA no exame de qualificação poderá acontecer desde que o motivo seja justificado ao Colegiado do Programa.

§ 5º Para fins de aferição do Exame de qualificação do discente ficam estabelecidos os seguintes conceitos com correspondentes valores numéricos, conforme Resolução nº 2.403-CONSEPE-2021:

Conceito Linguístico	Conceito Numérico
A	10,0 – 9,0
B	8,9 – 8,0
C	7,9 – 7,0
D	6,9 - 6.0
E	< 6,0



§ 6º O aluno que obtiver o conceito E (< 6,0) será considerado reprovado e terá um prazo máximo de três meses, estabelecido pela banca, para prestar novo Exame de Qualificação.

§ 7º Cada aluno só poderá prestar dois Exames de Qualificação.

§ 8º As qualificações poderão ser realizadas via remota, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA e, neste caso, serão aceitas assinaturas digitais na ata de qualificação.

#### **Seção IV**

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

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

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

#### **CAPÍTULO VI DA OBTENÇÃO DO TÍTULO**

**Art. 59** O PPGDg permitirá apenas a realização de Dissertação de Mestrado como tipo de Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 60** Na Dissertação de Mestrado, o discente deverá demonstrar domínio e desenvoltura no tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização de ideias.

**Art. 61** Concluída a dissertação de mestrado, o orientador deverá requerer ao Coordenador do PPGDg a sua defesa pública ou privada, inclusive quando em regime de cotutela.

§ 1º Elaborado o documento de defesa, compete ao discente e ao orientador requerer a defesa pública, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º No requerimento da defesa da dissertação, dirigida ao Colegiado do Programa em formato de carta requerimento, com modelo disponibilizado pelo PPGDg, deve constar a sugestão de dois membros titulares internos ao Programa e um membro externo à UFMA para compor a Banca Examinadora, além do orientador, bem como a indicação de seus suplentes.

§ 3º A presença de dois membros externos ao PPGDg da defesa da Dissertação poderá acontecer desde que o motivo seja justificado ao Colegiado do Programa.



**§ 4º** Com o requerimento para a defesa deverão ser entregues os exemplares da Dissertação de Mestrado, impressos e/ou digitais, e os comprovantes de atividades que são requisitos à defesa de dissertação, conforme norma interna complementar “Requisitos para obtenção de título de Mestre”.

**Art. 62** Em todas as publicações e produções resultantes dos projetos de pesquisa ou de inovação deverão constar, obrigatoriamente, o nome do orientador, da UFMA e da CAPES, além da agência de fomento da bolsa do discente, se houver, 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.

**§ 3º** No requerimento da defesa da Dissertação, dirigida ao Colegiado do PPGDg em formato de carta requerimento, com modelo disponibilizado pelo Programa, deve constar a sugestão de dois membros titulares internos ao PPGDg e um membro externo à UFMA para compor a banca examinadora, além do orientador, bem como a indicação de seus suplentes.

**§ 4º** A presença de dois membros externos ao PPGDg da defesa da Dissertação poderá acontecer desde que o motivo seja justificado ao Colegiado do Programa.

**§ 5º** Com o requerimento para a defesa deverão ser entregues os exemplares da Dissertação de Mestrado, impressos e/ou digitais, e os comprovantes de atividades que são requisitos à defesa de dissertação, conforme norma interna complementar “Requisitos para obtenção de título de Mestre”.

**Art. 63** 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, além da agência de fomento da bolsa do discente, se houver, 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. 64** A defesa da Dissertação deverá ser pública, com exceção de trabalhos em sigilo de patente, e ocorrerá perante Banca Examinadora, homologada pelo Colegiado do Programa.

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

**§ 2º** As defesas poderão ser realizadas via remota, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA e, neste caso, serão aceitas assinaturas digitais na ata de defesa.

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

**§ 4º** No caso de cotutela ambos os orientadores deverão participar da Banca Examinadora.

**Art. 65** As Dissertações de Mestrado serão apreciadas 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 terá direito de uma nova defesa, considerando-se o prazo de finalização de todos procedimentos até trinta meses.

**§ 2º** Neste caso, o discente ficará sujeito a uma nova defesa pública, observadas todas as exigências determinadas no Regimento Interno do PPGDg, 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 definido pela Banca e homologado pelo Colegiado.

**§ 3º** Em caso de detecção de plágio pelos membros da Banca de Defesa, o discente não terá direito à uma nova defesa.

**§ 4º** Após a aprovação na defesa, o discente deverá entregar o trabalho corrigido para a Coordenação no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período, para que seja solicitado o diploma e, o não cumprimento deste prazo impossibilitará a emissão gratuita do diploma e acarretará a cobrança de uma taxa equivalente à segunda via do diploma.

**Art. 66** Para a obtenção do título, o prazo regulamentar para defesa da Dissertação de Mestrado é de vinte e quatro meses.

**§ 1º** O prazo máximo de finalização do mestrado considerando os prazos de trancamento ou prorrogação de matrícula, será de trinta meses, incluindo-se período de entrega da dissertação à banca e entrega de versão final da dissertação, após a defesa.

**§ 2º** O discente que solicitar trancamento de matrícula terá direito à prorrogação apenas até o tempo máximo de finalização de trinta meses, incluindo-se período de entrega da Dissertação à Banca e entrega de versão final da Dissertação, após a defesa.

**Art. 67** São condições necessárias para a obtenção dos títulos de Mestre:

- I. Cumprir os prazos estabelecidos no PPGDg;
- II. Concluir o número mínimo de créditos ou carga horária exigidos na estrutura curricular;
- III. Ser aprovado na defesa da Dissertação de Mestrado;
- IV. Ser aprovado no exame de proficiência de língua estrangeira e entregar o comprovante até a matrícula do segundo semestre;
- V. Comprovar, com apresentação de nada consta, a inexistência de débitos com a Biblioteca;
- VI. Cumprir os critérios contidos na norma interna complementar “Requisitos para obtenção do título de Mestre”; e
- VII. Atender aos procedimentos estabelecidos neste Regimento para a solicitação dos diplomas.

**Art. 68** O trabalho final de Mestrado ou doutorado deverá seguir os critérios de padronização para os trabalhos de pós-graduação em nível *stricto sensu*, a saber:

- I. Normalização, com base no padrão ABNT vigente para trabalhos acadêmicos;
- II. Ficha Catalográfica gerada pelo SIGAA; e
- III. Editoração/Formatação seguindo modelo com base no padrão ABNT vigente para trabalhos acadêmicos.

**Art. 69** No histórico escolar de conclusão deverão constar os seguintes elementos informativos referentes ao discente:

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

- V. Data da defesa final da Dissertação de Mestrado;
- VI. Resultado da defesa da Dissertação de Mestrado;
- VII. Título da Dissertação de Mestrado;
- VIII. Nome do orientador, coorientador, se houver, e dos demais membros da Banca Examinadora; e
- IX. Tempo de duração do curso.

**Art. 70** O diploma de Mestre será expedido pela Divisão de Emissão, Registros e Revalidação de Diplomas (DIRED/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. 71** Para solicitar a emissão dos diplomas de Mestrado o Programa deverá seguir os trâmites constantes abaixo:

I. Encaminhar, via e-mail institucional do Programa, os seguintes documentos à Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB), no e-mail institucional [bibliotecadigital@ufma.br](mailto:bibliotecadigital@ufma.br):

- a) Arquivo único da versão final da dissertação, em formato PDF não protegido, sem assinaturas dos membros da banca examinadora, devidamente revisada e normalizada;
- b) Ata da defesa do trabalho constando a assinatura da Banca Examinadora; e
- c) Termo de autorização para publicização na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), assinado digitalmente pelo autor do trabalho bem como pelo seu respectivo orientador e coorientador (se houver); quando se tratar de sigilo, a disponibilização parcial do trabalho (incluindo apenas os elementos pré-textuais) deverá ser informada no campo específico do Termo, mencionando o motivo do sigilo e, se possível, o prazo para a disponibilização total de seu conteúdo.

II. Encaminhar, via e-mail institucional do Programa, os seguintes documentos à DCSS/DPG/AGEUFMA:

- a) RG ou passaporte (no caso de discentes estrangeiros);
- b) Ata da defesa do trabalho constando a assinatura da Banca Examinadora;
- c) Histórico de conclusão assinado pelo Coordenador; e
- d) Recibo emitido pela DIB de atendimento dos itens listados no inciso I.

- § 1º Somente para os casos de trabalhos que envolvem patentes, ou ainda por outro motivo justificável descrito no termo de autorização, recomenda-se que o arquivo completo da versão final da dissertação ou da tese fique sob a guarda da Coordenação do Programa para envio à Biblioteca Digital quando da permissão para submissão na base, devendo ser encaminhado para efeito de expedição de diploma apenas o Termo de Autorização, a Ata de Defesa assinada e o arquivo em PDF com os elementos pré-textuais do trabalho em substituição à versão final.
- § 2º O recibo mencionado na alínea “d” do inciso II será encaminhado ao Programa pela DIB via e-mail institucional [bibliotecadigital@ufma.br](mailto:bibliotecadigital@ufma.br).
- § 3º O registro, a expedição e a entrega do diploma serão realizados pela Divisão de Emissão, Registro e Revalidação (DIRED/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/DPG/AGEUFMA), junto ao pedido do diploma indicado no inciso, uma certidão digital de conclusão, a ser disponibilizada em até dez dias corridos.
- § 5º Os casos omissos referentes ao recebimento dos trabalhos finais pela Biblioteca Digital serão apreciados pela DIB, via e-mail institucional [bibliotecadigital@ufma.br](mailto:bibliotecadigital@ufma.br).
- § 6º Os casos omissos concernentes à emissão de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* serão apreciados pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG/AGEUFMA), via e-mail institucional [ageufma.dpg@ufma.br](mailto:ageufma.dpg@ufma.br).

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

- Art. 72** As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação para pós-graduação constarão como regulamentos adicionais a esta norma.
- Art. 73** Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pela Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA), ouvido o Colegiado do Programa envolvido.
- Art. 74** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 772-CONSEPE, de 30 de junho de 2010.