



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

## RESOLUÇÃO Nº 4/2021/CONEPE

**Estabelece normas acadêmicas da pós-graduação *stricto sensu* na UFS e dá outras providências.**

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar as normas de pós-graduação, observando a dinâmica das diferentes áreas;

**CONSIDERANDO** que as normas presentes nas resoluções vigentes sobre a pós-graduação *stricto sensu* da UFS necessitam de atualização frente às novas demandas normativas;

**CONSIDERANDO** a proposta da Coordenação de Pós-Graduação da UFS;

**CONSIDERANDO** parecer da relatora, **Cons<sup>a</sup> TATIANA RODRIGUES DE MOURA**, ao analisar o processo nº 33.999/2020-95;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar as normas acadêmicas da pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Federal de Sergipe, de acordo com o anexo que integra a presente Resolução.

**Art. 2º** As normas acadêmicas da pós-graduação *lato sensu* serão definidas por resolução própria.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em

especial, as Resoluções nº 25/2014/CONEPE, nº 102/2014/CONEPE, nº 02/2015/CONEPE, nº 55/2015/CONEPE e nº 34/2016/CONEPE.

Sala das Sessões, 03 de fevereiro de 2021

**Profª Drª Liliádia da Silva Oliveira Barreto**

**REITORA *PRO TEMPORE***

**PRESIDENTE**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico [https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim\\_servico/busca\\_avançada.jsf](https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avançada.jsf), através do número e ano da portaria.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 04/2021/CONEPE**

**ANEXO I**

**NORMAS ACADÊMICAS DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

**TÍTULO I**

**DA ORGANIZAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Federal de Sergipe (UFS), compreende os cursos de mestrado e doutorado, nos formatos acadêmico e profissional e na modalidade presencial, ofertados, tanto exclusivamente pelos programas de pós-graduação da universidade, quanto em rede ou em associação com outras instituições.

**Art. 2º** A execução da pós-graduação *stricto sensu* será norteada por um Plano Institucional de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFS, vinculado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que será elaborado pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (POSGRAP) e será aprovado pela Comissão de Pós-Graduação (CPG).

**Parágrafo único.** Será garantida a participação da comunidade acadêmica na elaboração do Plano Institucional de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFS.

**Art. 3º** Cada Plano Institucional de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFS abrangerá o mesmo período de execução do PDI e será composto por:

- I. diagnóstico;
- II. diretrizes e objetivos;
- III. metas e ações;
- IV. estimativa de prazos e recursos, e,
- V. indicadores de acompanhamento e avaliação.

**Parágrafo único.** O Plano Institucional de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFS deverá ser publicado no site da Coordenação de Pós-Graduação (COPGD).

**Art. 4º** A pós-graduação *stricto sensu* da UFS será alvo de avaliação institucional anual, coordenada pela POSGRAP, por meio da Coordenação de Pós-Graduação (COPGD), juntamente com a Coordenação de Planejamento e Avaliação Acadêmica (COPAC/PROPLAN), sendo realizada em três âmbitos:

- I. autoavaliação nos cursos;
- II. avaliação nos comitês de área, e,
- III. avaliação “ad-hoc”.

**Art. 5º** A avaliação institucional será normatizada por uma Instrução Normativa para cada edição, que será elaborada pela POSGRAP e aprovada pela CPG.

**Parágrafo único.** A Instrução Normativa sobre a avaliação institucional e cada relatório de avaliação devem ser publicados no site da Coordenação de Pós-Graduação (COPGD).

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **Seção I Da Coordenação Geral**

**Art. 6º** A coordenação geral da pós-graduação *stricto sensu* da UFS será realizada pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (POSGRAP), por meio da Coordenação de Pós-Graduação (COPGD), que a ela, complementarmente ao disposto no Regimento Interno da Reitoria, compete:

- I. coordenar a elaboração e a execução do plano e da avaliação institucional;
- II. normatizar e gerenciar os procedimentos administrativos próprios;
- III. coordenar a implantação de novos programas e/ou de novos cursos de pós-graduação;
- IV. orientar o funcionamento das coordenações e secretarias dos programas;
- V. contribuir com a elaboração e a execução dos regimentos internos de cada programa;
- VI. homologar e publicar as instruções normativas dos programas;
- VII. homologar e publicar os editais de processo seletivo para ingresso de discentes;
- VIII. gerenciar o registro acadêmico por meio de sistema eletrônico de gestão acadêmica;
- IX. articular com as coordenações de comitês de área e com a presidência da CPG um alinhamento entre as agendas de reuniões que possibilite uma tramitação ágil de processos;
- X. manter um banco de normas e legislações vigentes sobre a pós-graduação em seu site, e,
- XI. zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais sobre a pós-graduação.

### **Seção II Dos Comitês de Pós-Graduação**

**Art. 7º** Os Comitês de Pós-Graduação são instâncias deliberativas no âmbito acadêmico sobre o funcionamento e a avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFS, que se vinculam diretamente às grandes áreas do conhecimento.

**Art. 8º** Os Comitês de Pós-Graduação são:

- I. Ciências Agrárias;
- II. Ciências Biológicas;
- III. Ciências da Saúde;
- IV. Ciências Exatas e da Terra;
- V. Ciências Humanas;
- VI. Ciências Sociais Aplicadas;
- VII. Engenharias e Computação;
- VIII. Linguística, Letras e Artes, e,
- IX. Multidisciplinar.

**Art. 9º** Compete aos Comitês de Pós-Graduação:

- I. deliberar sobre propostas de criação de novos programas e/ou novos cursos;
- II. deliberar sobre modificações nos regimentos internos dos programas;
- III. diagnosticar problemas e propor melhorias quanto à execução das atividades acadêmicas;
- IV. elaborar estratégias para a internacionalização e para a consolidação dos programas;
- V. elaborar ações de integração entre os programas da pós-graduação da UFS;
- VI. elaborar ações de integração entre os programas da pós-graduação e os cursos de graduação da UFS;
- VII. elaborar ações de integração entre os programas da pós-graduação da UFS e as instituições de ensino e/ou de pesquisa nacionais e estrangeiras;
- VIII. julgar, quando couber, os recursos contra as decisões dos colegiados dos programas, e,
- IX. exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas pela Comissão de Pós-Graduação.

**Art. 10.** Os Comitês de Pós-Graduação terão a seguinte composição:

- I. todos os coordenadores dos programas, vinculados suplentes, os coordenadores adjuntos;

- II. um representante discente e seu suplente, eleitos por seus pares, e
- III. um representante do corpo técnico e seu suplente, eleitos por seus pares.

**Art. 11.** A coordenação e a vice-coordenação de cada Comitê de Pós-Graduação serão eleitas entre os seus pares, cujo mandato terá a mesma duração de tempo que ainda lhe reste como coordenador do seu programa de pós-graduação de origem, não podendo exceder dois anos.

**Art. 12.** Os representantes dos discentes e do corpo técnico e seus suplentes serão eleitos pelos seus pares do Comitê de Pós-Graduação do qual fazem parte, com mandato de, respectivamente um e dois anos, renovável uma vez, devendo a sua eleição ser operacionalizada pela Coordenação de Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** Entende-se nesta resolução por corpo técnico da pós-graduação como o conjunto de trabalhadores (estatutários e terceirizados) das equipes das secretarias dos cursos e dos laboratórios que desempenhem com habitualidade atribuições relacionadas a projetos de pesquisa ou disciplinas que estejam vinculadas à Pós-Graduação.

**Art. 13.** Os Comitês de Pós-Graduação se reunirão ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocados por seu presidente ou por, pelo menos, 1/3 de seus membros.

**Parágrafo único.** Os Comitês de Pós-Graduação deverão definir, nos meses de novembro e maio de cada ano, um calendário de reuniões ordinárias referentes ao semestre seguinte e encaminhá-lo à COPGD para divulgação e publicação em seu site institucional.

**Art. 14.** O membro do comitê que tiver três faltas não justificadas seguidas, ou três intercaladas no intervalo de seis meses, será destituído do comitê, cuja vaga será assumida pelo suplente.

**Art. 15.** Todas as atas de reunião dos Comitês de Pós-Graduação deverão, assim que aprovadas, ser encaminhadas à COPGD para publicação em seu site institucional.

### **Seção III** **Da Comissão de Pós-Graduação**

**Art. 16.** A Comissão de Pós-Graduação (CPG) é uma instância deliberativa e normativa no âmbito acadêmico sobre o funcionamento e avaliação da pós-graduação da UFS.

**Art. 17.** A CPG será composta por:

- I. pró-reitor de pós-graduação e pesquisa, como seu presidente;
- II. coordenador de pós-graduação, como seu vice-presidente;
- III. pró-reitor de graduação ou um representante por ele indicado;
- IV. coordenadores dos Comitês de Pós-Graduação;
- V. por um representante discente e seu respectivo suplente, e,
- VI. por um representante do corpo técnico e seu respectivo suplente.

**Parágrafo único.** Os representantes dos discentes e do corpo técnico e seus suplentes serão eleitos pelos seus pares, com mandato de, respectivamente um e dois anos, renovável uma vez, devendo a sua eleição ser operacionalizada pela Coordenação de Pós-Graduação.

**Art. 18.** Compete à CPG:

- I. aprovar o Plano Institucional da pós-graduação *stricto sensu* da UFS;
- II. aprovar as normas da avaliação institucional anual;
- III. aprovar a minuta de calendário acadêmico da pós-graduação *stricto sensu*;
- IV. julgar, quando couber, recursos contra as decisões dos Comitês de Pós-Graduação;
- V. analisar, julgar e emitir decisão final dos processos de reconhecimento de diplomas estrangeiros da pós-graduação;
- VI. deliberar sobre pautas apresentadas pela POSGRAP, e,

VII. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão (CONEPE).

**Art. 19.** A CPG se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocados por seu presidente ou por, pelo menos, 1/3 de seus membros.

**Parágrafo único.** A CPG deverá definir, nos meses de novembro e maio de cada ano, um calendário semestral de reuniões ordinárias e encaminhá-lo à COPGD para divulgação e publicação no seu site institucional.

**Art. 20.** O coordenador de comitê que tiver três faltas não justificadas seguidas, ou três intercaladas no intervalo de seis meses, será destituído da comissão, cuja vaga será assumida pelo suplente.

**Art. 21.** Todas as atas de reunião da Comissão de Pós-Graduação deverão, assim que aprovadas, ser encaminhadas à COPGD para publicação em seu site institucional.

### **CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DOS PROGRAMAS E DOS CURSOS**

**Art. 22.** A criação de um novo programa de pós-graduação dar-se-á a partir de uma proposta apresentada por um conjunto de docentes da universidade, representados por um docente coordenador da proposta, enquanto que a criação de um novo curso de um programa de pós-graduação já existente dar-se-á a partir de uma proposta apresentada pelo próprio programa.

**Art. 23.** A apresentação de propostas de novos programas ou cursos obedecerão a regime de fluxo contínuo.

**Art. 24.** No caso de criação de um novo programa de pós-graduação, caberá à unidade de lotação do docente coordenador da proposta abrir processo eletrônico com a documentação exigida e encaminhar à COPGD, respeitando os prazos estabelecidos.

**Parágrafo único.** No caso de criação de um novo curso por um programa de pós-graduação já existente, caberá ao próprio programa proponente abrir o processo eletrônico.

**Art. 25.** A avaliação das propostas será feita em quatro etapas:

- I. emissão de parecer pela COPGD quanto ao enquadramento da proposta, estabelecido nas normas e na legislação vigente;
- II. emissão de parecer pelo Comitê de Pós-Graduação de sua respectiva área quanto ao mérito acadêmico-científico da proposta;
- III. aprovação de resolução de criação do novo programa e/ou curso pelo CONEPE, e,
- IV. avaliação da proposta do novo programa e/ou curso junto ao órgão federal competente.

**Parágrafo único.** A proposta poderá ser devolvida ao setor responsável, em qualquer uma das etapas, para instrução e/ou alterações.

**Art. 26.** Após autorização de funcionamento pelo órgão federal competente, caberá a COPGD tomar as providências cabíveis para criação da unidade acadêmica do novo programa e/ou cadastro do novo curso no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

**Art. 27.** No caso de criação de um novo programa, a COPGD encaminhará memorando eletrônico ao departamento de lotação do docente coordenador da proposta com o resultado da avaliação e com a ficha de avaliação do órgão federal competente.

**§ 1º** Caberá ao docente coordenador da proposta a convocação dos docentes envolvidos e a presidência da primeira reunião do colegiado, que terá como pauta única a eleição da primeira coordenação do novo programa.

§ 2º A ata de eleição do coordenador e do coordenador adjunto deverá ser enviada à COPGD pelo departamento de lotação do docente coordenador da proposta via memorando eletrônico, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis para a emissão das portarias de nomeação.

**Art. 28.** No caso de criação de um novo curso de um programa já existente, a COPGD encaminhará memorando eletrônico ao programa responsável pela proposta com o resultado da avaliação e com a ficha de avaliação do órgão federal competente.

## TÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

#### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS

##### Seção I Dos Programas de Pós-Graduação

**Art. 29.** Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFS são ofertados por programas de pós-graduação, unidades acadêmicas subordinadas administrativamente à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (POSGRAP).

**Parágrafo único.** Cada programa de pós-graduação é vinculado academicamente a um dos comitês de pós-graduação da UFS, de acordo com a sua área de avaliação no órgão federal competente.

**Art. 30.** O funcionamento dos programas de pós-graduação é gerido por:

- I. um regimento interno, responsável por normatizar a gestão do programa;
- II. um colegiado, responsável pela gestão acadêmica do programa;
- III. uma coordenação, responsável pela gestão administrativa do programa, e,
- IV. uma secretaria, responsável pelo controle e registro das atividades acadêmicas e administrativas do programa.

##### Seção II Dos Regimentos Internos

**Art. 31.** O Regimento Interno é um conjunto de normas sobre o funcionamento e o regime didático particular de cada programa, em conformidade ao estabelecido por esta resolução.

**Art. 32.** A COPGD deverá elaborar um modelo padrão para os regimentos internos dos programas de pós-graduação da universidade, que será homologado pela Comissão de Pós-Graduação por meio de Instrução Normativa.

**Art. 33.** A minuta de um novo regimento interno será:

- I. elaborada e proposta pelo colegiado do programa;
- II. avaliada pela COPGD quanto a questões administrativas e de conformidade com as normas vigentes;
- III. avaliada pelo respectivo Comitê de Pós-Graduação quanto a questões acadêmicas e de conformidade com o planejamento estratégico da área, e,
- IV. aprovada pelo CONEPE.

**Art. 34.** A coordenação do programa encaminhará via processo eletrônico a minuta de novo regimento interno à COPGD, que será responsável por seu posterior envio ao Comitê de Pós-Graduação e ao CONEPE.

##### Seção III Dos Colegiados

**Art. 35.** O colegiado é o órgão consultivo, deliberativo, normativo e supervisor das atividades acadêmicas dos cursos ofertados pelo programa.

**Parágrafo único.** As deliberações e as normatizações do colegiado deverão estar em conformidade com o disposto nesta resolução, no regimento interno do programa e nas normas vigentes.

**Art. 36.** Integram o colegiado:

- I. o coordenador do programa, que o preside;
- II. a representação do corpo docente,
- III. a representação do corpo discente e,
- IV. a representação do corpo técnico.

§ 1º O coordenador adjunto do programa presidirá o colegiado nos impedimentos e nos afastamentos do coordenador do programa.

§ 2º O quantitativo, a forma de escolha e o tempo de mandato da representação docente no colegiado serão estabelecidos pelo regimento interno do programa, devendo ter, pelo menos, um terço do número de docentes permanentes.

§ 3º O quantitativo, a forma de escolha e o tempo de mandato da representação discente no colegiado serão estabelecidos pelo regimento interno do programa, devendo ter, pelo menos, um discente por curso ofertado pelo programa.

§ 4º O quantitativo, a forma de escolha e o tempo de mandato da representação do corpo técnico no colegiado serão estabelecidos pelo regimento interno do programa.

§ 5º Será permitida à representação do corpo técnico ter reconduções sucessivas quando não houver técnicos suficientes para a sucessão.

§ 6º A periodicidade das reuniões do colegiado deverá ser mensal.

§ 7º O colegiado deverá definir nos meses de novembro e de maio de cada ano um calendário semestral de reuniões ordinárias e publicá-lo no site do programa.

§ 8º As atas das reuniões do colegiado deverão ser publicadas no site do programa.

**Art. 37.** São atribuições do colegiado:

- I. deliberar sobre assuntos de ordem acadêmica no âmbito do programa;
- II. opinar sobre assuntos de ordem administrativa apresentados pelo coordenador;
- III. exercer a supervisão didática dos cursos que compõem o programa, bem como propor medidas e providências visando à melhoria da formação oferecida;
- IV. designar e alterar os membros das comissões internas;
- V. analisar e homologar a proposta de plano estratégico do programa elaborada pela Comissão de Planejamento;
- VI. analisar e homologar a proposta de edital do processo seletivo elaborada pela Comissão de Seleção;
- VII. analisar e homologar a proposta de distribuição de bolsas de estudo elaborada pela Comissão de Bolsas;
- VIII. designar e alterar os orientadores e coorientadores de cada discente regular;
- IX. aprovar a oferta semestral de disciplinas e respectivos ministrantes;
- X. aprovar nomes dos membros das bancas de qualificação e de defesa indicados pelos orientadores;
- XI. propor a alteração do regimento do programa e encaminhá-lo, após aprovação interna, à COPGD para análise, e,
- XII. decidir sobre a adoção de procedimentos de averiguação a fim de coibir atos e práticas que estejam em desacordo com regras específicas e com a ética científica de forma geral, envolvendo discentes ou docentes do programa.

§ 1º O regimento interno do programa poderá criar outras atribuições ao colegiado, desde que não entrem em conflito com o disposto nesta resolução.

§ 2º Os recursos às decisões do colegiado deverão ser encaminhados ao Comitê de Pós-Graduação do qual o programa faça parte.

**Art. 38.** Cada colegiado terá as seguintes comissões internas:

- I. comissão de Auto Avaliação e Planejamento Estratégico, responsável por elaborar a auto avaliação e o planejamento estratégico do programa, bem como por acompanhar o preenchimento da plataforma sucupira;
- II. Comissão de Supervisão Discente, responsável por deliberar sobre os requerimentos de aproveitamento de estudos, de trancamento de vínculo, de prorrogação de prazo de conclusão e de outros requerimentos dos discentes e por elaborar um relatório anual sobre o desempenho científico do corpo discentes;
- III. Comissão de Avaliação Docente, responsável por elaborar um relatório anual sobre o desempenho científico do corpo docente e por organizar o processo de credenciamento, descredenciamento e reconhecimentos;
- IV. Comissão de Bolsas, responsável pela distribuição de bolsas do programa, conforme normas vigentes das agências de fomento e regimento interno do programa;
- V. Comissão de Seleção, responsável pelo processo seletivo de ingresso de discentes no programa, e,
- VI. Comissão de Reconhecimento, responsável pela análise acadêmica e emissão de parecer referentes aos processos de reconhecimento de diplomas estrangeiros.

§1º As comissões descritas nos itens I e IV serão permanentes, enquanto que as comissões descritas nos itens II, III, V e VI serão constituídas mediante demanda do Programa.

§2º O quantitativo, a forma de escolha, a composição e o tempo de mandato das comissões serão estabelecidos pelo regimento interno do programa, devendo ter, no mínimo, três integrantes.

§3º Cada comissão terá um presidente, escolhido entre seus pares.

§4º A periodicidade das reuniões das comissões deverá ser estabelecida no regimento interno do programa, devendo ter, pelo menos, uma reunião a cada intervalo de três meses.

§5º As atas das reuniões das comissões deverão ser publicadas no site do programa.

§6º O regimento interno do programa pode estabelecer outras comissões internas, observando o disposto do parágrafo 1º ao 4º.

§7º As deliberações das comissões deverão ser homologadas pelo colegiado.

§8º Para evitar acúmulo e/ou concentração de atividades, cada docente poderá integrar, no máximo, duas comissões.

#### **Seção IV Da Coordenação do Programa**

**Art. 39.** A coordenação é o órgão deliberativo e normativo das atividades administrativas do programa e executivo das atividades acadêmicas deliberadas pelo colegiado.

§1º A coordenação será exercida por um coordenador e um coordenador adjunto, ambos docentes efetivos da UFS e integrantes do corpo docente permanente do programa.

§2º O coordenador e o coordenador adjunto serão eleitos pelo colegiado para um mandato de dois anos, permitida a reeleição.

§3º A eleição referida no §2º deverá ser realizada com antecedência mínima de sessenta dias do término do mandato vigente, salvo em casos de vacância.

§4º O coordenador poderá assumir, concomitantemente, a coordenação e/ou a coordenação adjunta de outro programa, desde que não haja acúmulo de funções gratificadas.

**Art. 40.** Ao coordenador compete:

- I. gerir as atividades administrativas do programa;
- II. convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- III. elaborar proposta de pauta das reuniões do colegiado;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado e da administração superior da UFS;
- V. receber as demandas dos docentes e dos discentes e decidir sobre aquelas que forem do âmbito administrativo, ou submeter ao colegiado aquelas que forem do âmbito acadêmico;
- VI. encaminhar às comissões do programa os assuntos de suas respectivas competências;
- VII. elaborar e submeter ao colegiado a oferta de disciplinas para cada período acadêmico;
- VIII. adotar, em casos excepcionais, decisões *ad referendum* do colegiado;
- IX. participar das reuniões dos comitês de área da UFS e encontros de avaliação dos programas da CAPES, de acordo com a área;
- X. preencher a plataforma de avaliação dos programas pela CAPES;
- XI. acompanhar as demandas das comissões do programa, e,
- XII. supervisionar os discentes especiais matriculados no programa.

**Art. 41.** Ao coordenador adjunto compete:

- I. auxiliar o coordenador em suas atribuições cotidianas;
- II. assumir eventualmente a coordenação quando o coordenador estiver impedido ou afastado de suas funções, e,
- III. assumir até o final do mandato a coordenação quando o coordenador renunciar ou for destituído de suas funções.

§1º Nos casos de afastamentos, renúncias e destituições, o coordenador adjunto assumirá a coordenação do programa.

§2º No caso de renúncia ou de destituição do coordenador adjunto, o coordenador deverá, no prazo de trinta dias, convocar e realizar reunião extraordinária do colegiado para eleger novo coordenador adjunto.

**Art. 42.** O docente decano deverá:

- I. assumir eventualmente a coordenação quando o coordenador e o coordenador adjunto estiverem, concomitantemente, impedidos ou afastados de suas funções, e,
- II. assumir a coordenação quando o coordenador e o coordenador adjunto, concomitantemente, renunciarem ou forem destituídos de suas funções, por um período de trinta dias, durante o qual deverá convocar e realizar reunião extraordinária do colegiado para eleger novos coordenador e coordenador adjunto.

§1º Para efeito desta resolução, entende-se por decano aquele docente que, entre os efetivos da UFS e membros permanentes do programa, tiver maior tempo de vínculo com o programa.

§2º Em caso de empate quanto ao critério de tempo de vínculo com programa indicado no parágrafo anterior, adotar-se-á como segundo critério o maior tempo de vínculo com a UFS e, como terceiro critério, a maior idade.

## **Seção V**

### **Da Secretaria do Programa**

**Art. 43.** A secretaria é o órgão de apoio da coordenação, responsável pelo controle e registro das atividades acadêmicas e administrativas do programa.

**Parágrafo único.** Responde(m) pela secretaria o(s) servidor(es) efetivo(s) e/ou terceirizado(s) lotado(s) na unidade administrativa referente ao seu respectivo programa de pós-graduação.

**Art. 44.** Para fins de otimização da estrutura física e da mão-de-obra disponíveis, a POSGRAP poderá propor secretarias compartilhadas, cujo funcionamento será estabelecido por Instrução Normativa.

**Art. 45.** Compete ao(s) secretário(s) do programa:

- I. realizar o atendimento ao público, interno e externo ao programa;
- II. manter atualizado o registro das atividades acadêmicas do programa no sistema da universidade;
- III. manter atualizado o site do programa;
- IV. organizar e manter em guarda permanente um arquivo com os dados do corpo docente, bem como seus projetos de pesquisa, requerimentos e afins;
- V. secretariar as reuniões do colegiado;
- VI. auxiliar a coordenação na execução das atividades administrativas cotidianas, e,
- VII. realizar outras atividades administrativas pertinentes.

**Art. 46.** Os programas devem publicar em seu respectivo site e manter atualizado:

- I. horário de expediente do(s) secretário(s);
- II. endereço da secretaria, e,
- III. telefone(s) e e-mail(s) da secretaria.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

**Art. 47.** Corpo docente é o conjunto de professores e pesquisadores organizados por linhas de pesquisa e que são responsáveis pela execução das atividades didático-científicas de cada programa de pós-graduação *stricto sensu* da UFS.

**Art. 48.** A permanência de professores e pesquisadores no corpo docente será normatizada pelo regimento interno do programa, que definirá os critérios para elaboração pela Comissão de Avaliação Docente do relatório anual de desempenho do corpo docente, observando as normas vigentes.

**Art. 49.** A incorporação de novos integrantes ao corpo docente se dará mediante edital de credenciamento.

§ 1º Deverão constar em cada edital os critérios de avaliação, bem como um modelo e prazo para apresentação de solicitação de credenciamento pelos interessados.

§ 2º A Comissão de Avaliação Docente do programa deverá emitir um parecer para cada solicitação de credenciamento.

§ 3º O colegiado deverá apreciar os pareceres e homologar o resultado final do credenciamento, que deverá ser publicado no site do programa apenas com os nomes dos docentes credenciados.

**Art. 50.** Podem solicitar credenciamento para ingressar no corpo docente:

- I. docentes efetivos da UFS;
- II. docentes aposentados da UFS, e,
- III. profissionais externos à UFS.

**Art. 51.** São dispensados de participar do edital de credenciamento para ingressar no corpo docente:

- I. profissionais externos à UFS que detenham comprovado alto desempenho científico, e,
- II. docentes efetivos da UFS já credenciados no programa em processo de aposentadoria.

§ 1º A incorporação no corpo docente dos casos previstos nos incisos I e II deste artigo será mediante carta-convite do programa.

§ 2º A emissão de uma carta-convite pela coordenação do programa deverá ser proposta e devidamente justificada por um membro do corpo docente e aprovada pelo colegiado.

§ 3º A POSGRAP definirá em Instrução Normativa uma minuta de carta-convite e os procedimentos administrativos necessários para cadastro de docentes externos e para continuidade de docentes aposentados.

§ 4º O programa não poderá ultrapassar os limites percentuais de profissionais externos e/ou docentes aposentados estabelecidos pela CAPES.

**Art. 52.** Docentes efetivos da UFS e profissionais externos não credenciados no corpo docente do programa poderão ser convidados para ministrar uma disciplina, coorientar um discente regular e/ou participar de bancas.

**Parágrafo único.** Para fins de cadastro no sistema acadêmico da universidade dos convidados mencionados no caput do artigo, deverão ser observados os procedimentos dispostos nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do artigo anterior.

**Art. 53.** A coordenação de cada programa deverá manter a lista de membros de seu respectivo corpo docente atualizada no sistema acadêmico da universidade.

**Art. 54.** Serão descredenciados do corpo docente aqueles que não atenderem aos critérios de permanência, definidos no regimento interno do programa e identificados no relatório pela Comissão de Avaliação Acadêmica.

**Art. 55.** A participação dos profissionais externos e dos docentes aposentados nos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFS dar-se-á, sem exceção, de caráter voluntário, não cabendo à universidade:

- I. admissão de vínculo empregatício;
- II. obrigação de natureza trabalhista e previdenciária ou responsabilidade de remuneração, e,
- III. responsabilidade de indenização por eventuais danos ou prejuízos decorrentes das atividades desenvolvidas.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

**Art. 56.** O corpo discente da pós-graduação *stricto sensu* é o conjunto de discentes matriculados nos cursos de mestrado e de doutorado ofertados pela UFS.

**Art. 57.** São categorias de discentes:

- I. discente regular, e,
- II. discente especial.

**Art. 58.** O regimento interno de cada programa deverá definir o perfil dos discentes, regulares e especiais, aceitos para participar dos cursos ofertados.

**Art. 59.** É vedada a acumulação de matrículas simultâneas nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFS.

#### **Seção I Do Discente Regular**

**Art. 60.** Discente regular é aquele matriculado em um mestrado ou doutorado para cursá-lo em sua totalidade.

**Parágrafo único.** Ao discente regular é garantido um histórico escolar e, caso tenha atendido todas as exigências desta resolução e demais normas vigentes, um diploma ao final do curso.

**Art. 61.** O ingresso na pós-graduação *stricto sensu* como discente regular é condicionado à aprovação em processo seletivo específico.

**Art. 62.** No ato da matrícula em cursos de mestrado e de doutorado, os discentes regulares devem ser, respectivamente, portadores de diploma de graduação e de mestrado, ou de documento comprobatório de conclusão de curso.

§ 1º Podem ser aceitos portadores de diploma de graduação em cursos de doutorado, desde que em situações devidamente definidas no regimento interno do programa.

§ 2º Os diplomas mencionados no caput deste artigo, quando emitidos por instituições localizadas no Brasil, devem ser reconhecidos por órgão federal competente.

**Art. 63.** Poderão ser aceitos discentes regulares para modalidade de orientação cotutelada com uma titulação simultânea em dois países.

**Parágrafo único.** A modalidade de orientação cotutelada será normatizada por resolução própria do CONEPE.

## **Seção II Dos Discentes Especiais**

**Art. 64.** Discente especial é aquele matriculado em um programa de pós-graduação *stricto sensu* para cursar apenas disciplinas ofertadas por seu respectivo programa.

**Parágrafo único.** Ao discente especial é garantido acesso a um histórico escolar para cada vínculo com as disciplinas cursadas.

**Art. 65.** O ingresso na UFS como discente especial da pós-graduação *stricto sensu* é condicionado à aprovação em processo seletivo específico para discente especial de cada programa.

§ 1º A fim de promover a cooperação e a integração da UFS com outras universidades, serão aceitos como discentes especiais, de forma extraordinária e sem a obrigatoriedade de processo seletivo, os discentes matriculados em programas de pós-graduação *stricto sensu* de outras instituições, brasileiras e estrangeiras.

§ 2º No caso definido no parágrafo anterior, são necessários os seguintes documentos para realização de matrícula institucional na UFS:

- I. comprovante de matrícula na instituição de origem;
- II. carta de encaminhamento do seu orientador;
- III. aceite da coordenação do programa de pós-graduação que ofertará as disciplinas solicitadas;
- IV. formulário de dados pessoais para matrícula de discentes de outras instituições, a ser disponibilizado pela COPGD em seu site institucional, e,
- V. no caso de estrangeiros não residentes, documento comprobatório da regularização de permanência no Brasil emitido pelo órgão federal competente.

§ 3º No caso de estrangeiros não residentes, que necessitem do comprovante de vínculo com a universidade para requisitar regularização de permanência no Brasil, emitido pelo órgão federal competente, o inciso V será dispensado no ato da matrícula institucional, devendo, obrigatoriamente, apresentar o carimbo de entrada no país e será calculado o prazo de até noventa dias para a entrega do documento na secretaria do programa.

**Art. 66.** No ato da matrícula no programa, os discentes especiais devem ser portadores de diploma de graduação ou de documentos comprobatórios de conclusão de curso.

§1º Podem ser aceitos graduandos como discentes especiais, desde que em situações devidamente definidas no regimento interno do programa.

§2º Os diplomas mencionados no caput deste artigo, quando emitidos por instituições localizadas no Brasil, devem ser reconhecidos por órgão federal competente.

**Art. 67.** No que se refere às disciplinas em que estejam matriculados, os discentes especiais se submetem às mesmas obrigações dos discentes regulares.

**Art. 68.** É vedada ao discente especial a matrícula em atividades acadêmicas

### **Seção III Do Processo Seletivo Para Discentes**

**Art. 69.** O processo seletivo para ingresso de discente regular e discente especial nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFS deverá atender às normas vigentes da instituição.

§1º Os programas de pós-graduação deverão utilizar em seus processos seletivos os modelos de editais elaborados pela COPGD, analisados pela PGE e publicados através de portaria específica.

§2º Os editais para discentes especiais devem selecionar candidatos especificamente para cursar disciplinas pré-definidas, observando o limite de duas disciplinas por discente e de um período por vínculo.

§3º No caso dos programas que utilizam processos seletivos em rede, que possuam normatizações próprias, prevalecerão as normas da rede.

**Art. 70.** A organização do processo seletivo observará os prazos definidos no calendário da pós-graduação e abrangerá os seguintes procedimentos:

- I. elaboração da proposta de edital para o processo seletivo, de acordo com o modelo vigente, pela Comissão de Seleção, e encaminhamento ao colegiado;
- II. apreciação e homologação pelo colegiado da proposta de edital;
- III. submissão do edital para o processo seletivo no sistema acadêmico da universidade pela coordenação do programa;
- IV. publicação do processo seletivo no sistema acadêmico da universidade pela COPGD, e,
- V. gerenciamento da execução do processo seletivo pelo programa de pós-graduação.

**Parágrafo único.** A execução do processo seletivo, que trata o disposto no inciso V, obedecerá aos prazos do cronograma do edital, garantindo a máxima transparência do certame e a publicidade de todos os atos administrativos emanados, seja tanto em relação às regras de seleção, seja quanto aos resultados da mesma.

**Art. 71.** A COPGD realizará a retificação de editais, quando solicitado pelo programa de pós-graduação, somente durante o período de inscrições.

**Art. 72.** Caberá ao candidato acompanhar as publicações referentes ao processo seletivo no site do programa.

**Art. 73.** O processo seletivo será encerrado com a publicação do resultado final no site do programa, conforme calendário da pós-graduação, com a lista de aprovado em número igual ou inferior à quantidade de vagas ofertadas no edital, e lista de excedentes, quando houver.

### **Seção IV Da Matrícula Institucional**

**Art. 74.** Entende-se por matrícula institucional o ato de formalização de vínculo do candidato com a universidade, momento a partir do qual lhe é atribuído um número de matrícula e passa a integrar o corpo discente da instituição.

**Art. 75.** Para realizar a matrícula institucional, o candidato aprovado deverá:

- I. comparecer pessoalmente ou por meio de procurador no local de matrícula indicado no edital e em data definida no calendário acadêmico;
- II. comprovar titulação exigida no regimento interno do programa;
- III. apresentar documentação necessária exigida no edital de seleção, e,
- IV. no caso de estrangeiros não residentes, comprovar regularização de permanência no Brasil, emitida pelo órgão federal competente.

§ 1º No caso de estrangeiros não residentes que necessitem do comprovante de vínculo com a universidade para requisitar regularização de permanência no Brasil, emitido pelo órgão federal competente, o inciso IV será dispensado no ato da matrícula institucional, devendo, obrigatoriamente, apresentar o carimbo de entrada no país e será calculado o prazo de até noventa dias para a entrega do documento na secretaria do programa.

§ 2º É de responsabilidade do candidato aprovado observar os prazos de matrícula institucional definidos no calendário acadêmico da pós-graduação *stricto sensu* da UFS, cabendo aos programas e à COPGD publicá-lo em seus respectivos sites.

**Art. 76.** O candidato aprovado que não atender ao disposto no artigo anterior, bem como ao disposto no respectivo edital de processo seletivo, perderá o direito à vaga a qual foi aprovado.

**Art. 77.** Os excedentes somente poderão ser convocados em caso de vagas não preenchidas, e dentro do limite de vagas ofertadas no edital, em período determinado pelo calendário da pós-graduação.

**Parágrafo único.** A quantidade de vagas não preenchidas e a convocação de candidatos excedentes deverão ser divulgados, obrigatoriamente, no site do programa e, opcionalmente, por meio de comunicação eletrônica da coordenação do programa aos excedentes.

### TÍTULO III

#### DO REGIME DIDÁTICO DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

##### CAPÍTULO I DA DURAÇÃO DO CURSO E DO PRAZO DE CONCLUSÃO

**Art. 78.** Para os discentes regulares, a duração do curso será contada em meses a partir do mês de entrada, durante o qual deverá cumprir as exigências da estrutura curricular de cada curso, realizar sua pesquisa e/ou intervenção e se submeter a uma banca examinadora de dissertação ou tese.

§1º Entende-se por mês de entrada aquele referente ao início das aulas do seu primeiro período letivo.

§2º Para cursos de mestrado o prazo mínimo de conclusão é de doze e o máximo de até vinte e quatro meses.

§3º Para cursos de doutorado o prazo mínimo de conclusão é de vinte e quatro e o máximo de até quarenta e oito meses.

§4º Encerra-se a contagem do prazo de conclusão no dia da realização da banca examinadora de dissertação ou tese, ou no último dia do vigésimo quarto mês de duração do curso, no caso de mestrado, ou do quadragésimo oitavo mês de duração do curso, no caso de doutorado.

**Art. 79.** Para os discentes especiais, a duração do vínculo no programa será de um período letivo.

##### Seção I Da prorrogação do prazo de conclusão

**Art. 80.** É permitido o requerimento de prorrogação de prazo ao discente regular que tiver cumprido todas as disciplinas, atividades acadêmicas e demais exigências curriculares, restando apenas concluir sua pesquisa/intervenção e/ou realizar as bancas de qualificação e de defesa de dissertação ou tese.

§1º Será permitida a prorrogação de prazo por duas vezes, não podendo ultrapassar, no total, seis meses para mestrandos e doze meses para doutorandos.

§2º O prazo para requisitar a prorrogação será até o último dia útil do penúltimo mês do prazo de conclusão.

**Art. 81.** No requerimento do discente, devem constar:

- I. justificativa da necessidade de prorrogação, esclarecendo o que motivou o não cumprimento do prazo de conclusão;
- II. quantidade de meses da prorrogação pretendida;
- III. cronograma de trabalho referente ao período de prorrogação, e,
- IV. provável data de realização da banca examinadora de dissertação ou tese.

**Parágrafo único.** A POSGRAP estabelecerá em Instrução Normativa os procedimentos e os meios para que os discentes apresentem suas requisições.

**Art. 82.** Todos os requerimentos de prorrogação deverão ser avaliados em, no máximo, quinze dias úteis pela Comissão de Supervisão Discente do programa, que emitirá parecer assinado por seus membros, ao qual caberá recurso ao colegiado, que decidirá em última instância.

**Parágrafo único.** Dar-se-á por impedido de participar da avaliação e da assinatura do parecer, o membro da comissão que venha a ser orientador do requerente.

**Art. 83.** É vedado aos discentes especiais o requerimento de prorrogação de prazo.

## **CAPÍTULO II DAS ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA**

**Art. 84.** Os programas de pós-graduação *stricto sensu* são academicamente organizados a partir de áreas de concentração e de linhas de pesquisa.

**Parágrafo único.** As áreas de concentração e as linhas de pesquisa de cada programa deverão constar em cada regimento interno acompanhados de suas respectivas ementas descritivas.

**Art. 85.** Entende-se por área de concentração o domínio ou o campo geral do conhecimento a que se referem às atividades do programa.

**Parágrafo único.** As áreas de concentração dos programas baseiam-se na Tabela de Áreas do Conhecimento estabelecida pelo órgão federal competente pela organização nacional da pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 86.** Entende-se por linha de pesquisa a especificidade da produção de conhecimento, que expressa um recorte específico e bem delimitado dentro da(s) área(s) de concentração.

**Parágrafo único.** Às linhas de pesquisa, são vinculados os corpos docente e discente a partir dos seus projetos de pesquisa desenvolvidos.

## **CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO DE PESQUISA**

**Art. 87.** Durante todo o vínculo com o programa, o discente regular estará vinculado a um docente orientador, que será um dos integrantes do respectivo corpo docente do programa.

§1º O regimento interno do programa deverá estabelecer os critérios para a definição do docente orientador de cada discente regular, bem como critérios para sua substituição.

§2º Os discentes especiais não terão docentes orientadores e serão supervisionados pelos respectivos coordenadores do programa.

**Art. 88.** O docente orientador, em comum acordo com o discente regular, pode propor ao colegiado a definição de um docente coorientador, que poderá ser um docente do programa ou um docente externo a ele.

**Art. 89.** Compete aos orientadores e coorientadores, supervisionar os seus respectivos discentes orientandos nas seguintes atividades:

- I. elaboração de um cronograma de estudos, incluindo disciplinas a cursar, eventos a participar e etapas do projeto de pesquisa a realizar;
- II. escolha da bibliografia a estudar;
- III. execução do projeto de pesquisa;
- IV. escolha de eventos acadêmicos a participar como ouvinte e/ou participante;
- V. escrita de trabalhos acadêmicos;
- VI. elaboração de requerimentos diversos;
- VII. realização de estágio docente, e,
- VIII. escrita da dissertação ou tese.

**Art. 90.** Compete, nos termos da legislação vigente, aos orientadores e aos discentes:

- I. submeter as pesquisas que envolvam investigação em animais ou em seres humanos aos respectivos Comitês de Ética;
- II. cadastrar as pesquisas, experimentais ou teóricas, que envolvam técnicas de engenharia genética, organismos tecnicamente modificáveis ou conhecimentos tradicionais associados no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), e,
- III. solicitar à Coordenação de Inovação e Transferência de Tecnologia (CINTTEC) o registro das criações passíveis de proteção da propriedade intelectual, resultantes das atividades de pesquisa e inovação tecnológica.

§1º Para a realização do disposto nos incisos I, II e III deste artigo, devem ser observados os prazos e os procedimentos estabelecidos pelos setores responsáveis da universidade.

§2º Ficam condicionadas à prévia aprovação dos setores responsáveis a realização de banca de defesa de dissertação ou tese, ou a publicação de trabalhos científicos oriundos dos projetos de pesquisas que se enquadrem nos incisos I e II deste artigo.

#### **CAPÍTULO IV DAS ESTRUTURAS CURRICULARES**

**Art. 91.** Entende-se por estrutura curricular o conjunto de componentes curriculares obrigatórios e optativos que os discentes regulares deverão cursar ao longo do mestrado ou do doutorado.

§1º As estruturas curriculares serão definidas por Instrução Normativa do colegiado e entrarão em vigor apenas após homologação pela COPGD.

§2º Cada estrutura curricular será identificada por um código atribuído pelo sistema eletrônico de registro acadêmico da universidade.

§3º Cada discente regular será vinculado a uma estrutura curricular.

**Art. 92.** A carga horária das estruturas curriculares e seus componentes será expressa em créditos, sendo que cada crédito corresponde a quinze (15) horas e cada aula corresponde a sessenta (60) minutos.

**Parágrafo único.** A carga mínima de créditos nas estruturas curriculares será de vinte e quatro (24) créditos para cursos de mestrado e trinta e seis (36) para doutorado.

**Art. 93.** As alterações das estruturas curriculares serão implementadas apenas bianualmente, em períodos a serem definidos pela CPG, considerando o calendário de avaliação nacional da pós-graduação *stricto sensu*.

§1º Ao realizar alterações, os colegiados devem observar os impactos sobre cada discente regular e definir regras de transição.

§2º Ao realizar alterações, os componentes curriculares que deixarem de constar na nova estrutura curricular serão considerados, automaticamente, inativos e não mais poderão ser utilizados para oferta.

§3º A COPGD garantirá apoio pedagógico, quando solicitado, às coordenações na elaboração das propostas de instrução normativa de estrutura curricular.

§4º A COPGD definirá um modelo de Instrução Normativa de estrutura curricular que será aprovada pela CPG.

**Art. 94.** A implementação de estrutura(s) curricular(es), ou sua(s) alteração(ões), dar-se-á a partir do envio à COPGD, via processo eletrônico com a Instrução Normativa, para homologação e cadastro no sistema acadêmico da universidade.

**Parágrafo único.** A COPGD poderá não homologar a Instrução Normativa, devendo emitir parecer com indicações de ajustes necessários.

**Art. 95.** No caso das estruturas curriculares de cursos ofertados por programas integrantes de redes nacionais, que possuam normatizações próprias e diferentes das dispostas nesta Seção, prevalecerão as normas da rede.

## **Seção I**

### **Dos Componentes Curriculares**

**Art. 96.** Cada componente curricular será identificado por um código atribuído pelo sistema eletrônico de registro acadêmico da universidade.

**Art. 97.** Os componentes curriculares são divididos entre:

- I. disciplinas, que serão ministradas por membros do corpo docente e/ou por convidados, e,
- II. atividades acadêmicas, que serão realizadas pelos discentes sob a supervisão dos seus respectivos orientadores.

**Art. 98.** As disciplinas serão criadas pelo colegiado, devendo constar na estrutura curricular:

- I. denominação, carga de créditos, ementa e bibliografia de cada disciplina, e,
- II. se é obrigatória ou se é optativa.

**Art. 99.** As atividades acadêmicas são:

- I. Proficiência em Língua Estrangeira: atividade acadêmica caracterizada pela apresentação, por parte do discente, de um certificado de aprovação em exame de aferição de conhecimentos instrumentais na(s) língua(s) definida(s) na estrutura curricular do curso, sendo, pelo menos, uma língua obrigatória para mestrados e pelo menos duas línguas obrigatórias para doutorados;
- II. Estágio Docente: atividade acadêmica caracterizada pela apresentação de relatório, por parte do discente, acerca de sua participação em atividades de ensino em cursos de nível superior, sendo obrigatória para todos os discentes do doutorado;

- III. **Elaboração de Pesquisa:** atividade acadêmica caracterizada pela aferição semestral, feita por cada docente orientador, sobre o desempenho de seus respectivos discentes na execução de seus projetos de pesquisas, sendo obrigatória para todos os discentes;
- IV. **Exame de Qualificação:** atividade acadêmica caracterizada pela realização de uma banca examinadora, à qual o discente é submetido, com o objetivo de avaliar a pesquisa em desenvolvimento, sendo obrigatória para todos os discentes;
- V. **Defesa de Dissertação/Tese:** atividade acadêmica caracterizada pela realização de uma banca examinadora, à qual o discente é submetido, com o objetivo de avaliar o resultado final da pesquisa desenvolvida, sendo obrigatória para todos os discentes, e,
- VI. **Estudos Extracurriculares:** atividade acadêmica caracterizada pela apresentação de um relatório, por parte do discente, com comprovantes de publicação de trabalhos e/ou de participação em eventos realizados durante seu vínculo com o programa.

**Art. 100.** Sobre as atividades acadêmicas, a estrutura curricular deverá definir:

- I. o(s) exame(s) de proficiência em língua estrangeira que será(ão) aceito(s), os idiomas exigidos e o prazo máximo para que o discente entregue o(s) certificado(s) na secretaria do programa;
- II. os critérios para a realização do Estágio Docente, bem como os critérios de aprovação do relatório do estágio e o prazo máximo para que o discente entregue o relatório na secretaria do programa;
- III. a carga horária semestral dedicada pelo discente para a Elaboração de Pesquisa e os critérios de avaliação de desempenho do discente;
- IV. o formato do trabalho a ser entregue pelo discente à banca examinadora, os critérios de composição da banca e o prazo máximo para a realização, tanto do Exame de Qualificação, quanto da Defesa de Dissertação/Tese, e,
- V. o prazo para que o discente entregue o relatório com comprovantes dos Estudos Extracurriculares, sua obrigatoriedade, a carga horária mínima e os critérios de aceitação.

§1º Para a Defesa de Dissertação/Tese, o discente deverá ter aprovação no exame de qualificação e ter cumprido todos os demais requisitos das normas do programa.

§2º Apenas as atividades acadêmicas de Elaboração de Pesquisa e de Estudos Extracurriculares terão carga de créditos, que serão referentes, respectivamente, ao tempo que deve ser dedicado pelo discente para a execução do seu projeto de pesquisa, e à carga horária das atividades extracurriculares.

§3º Caberá ao docente orientador supervisionar o cumprimento da carga horária da atividade acadêmica “Elaboração de Pesquisa”, considerando esse como um dos critérios para a atribuição do conceito final.

§4º No caso das atividades acadêmicas de cursos ofertados por programas integrantes de redes nacionais, que possuam normatizações próprias e diferentes das dispostas nesta seção, prevalecerão as normas da rede.

## **Seção II**

### **Da Avaliação da Aprendizagem e da Assiduidade**

**Art. 101.** A avaliação da aprendizagem e da assiduidade será expressa por meio de um conceito individual para cada disciplina de acordo com as seguintes classificações:

- I. conceito A: aprendizagem excelente (equivalente a notas de 9,0 a 10,0);
- II. conceito B: aprendizagem boa (equivalente a notas de 8,0 a 8,9);
- III. conceito C: aprendizagem suficiente (equivalente a notas de 7,0 a 7,9);
- IV. conceito D: aprendizagem insuficiente (equivalente a notas inferiores a 7,0), e,
- V. conceito E: frequência insuficiente (conforme estabelecido para cada modalidade).

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado o discente que, necessariamente, apresentar frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) das atividades desenvolvidas e conceito igual ou superior a “C”.

**Art. 102.** A todas as disciplinas e à atividade acadêmica “Elaboração de Pesquisa” será atribuído um dos conceitos mencionados no artigo anterior, enquanto que as demais atividades acadêmicas não terão conceito atribuído, sendo finalizadas apenas com resultado “Aprovado” ou “Reprovado”.

**Art. 103.** A avaliação da aprendizagem compete:

- I. no caso de disciplinas, ao(s) docente(s) ministrante(s);
- II. no caso da atividade acadêmica “Elaboração de Pesquisa”, ao docente orientador;
- III. no caso dos exames de qualificação e defesa, a banca examinadora, e,
- IV. no caso das demais atividades acadêmicas, ao colegiado do programa.

**§1º** É permitido ao discente, mediante requerimento fundamentado, solicitar ao responsável pela avaliação da aprendizagem a revisão de conceito obtido no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da divulgação do respectivo conceito.

**§2º** A POSGRAP estabelecerá, em Instrução Normativa, os procedimentos e os meios para que os discentes apresentem suas requisições.

**§3º** O responsável pela avaliação da aprendizagem terá o prazo de dez dias úteis para apresentar o resultado da revisão, igualmente por escrito.

**§4º** Ao resultado da revisão, caberá recurso ao colegiado, que decidirá em última instância.

## **CAPÍTULO V DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 104.** A pós-graduação *stricto sensu* da UFS terá um calendário acadêmico próprio, que definirá, no mínimo, os seguintes períodos:

- I. períodos letivos regulares;
- II. períodos letivos especiais;
- III. período de submissão das propostas de editais para os processos seletivos;
- IV. período de matrícula institucional;
- V. período de oferta de turmas;
- VI. período de matrícula em turmas;
- VII. período de trancamento online de turmas;
- VIII. período de consolidação de turmas, e,
- IX. previsão de períodos de matrícula institucional e de início das aulas do ano subsequente.

**§1º** O calendário acadêmico será único e para todos os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, independente do campus de localização.

**§2º** A COPGD poderá submeter à aprovação da CPG a criação de novos itens para o calendário da pós-graduação *stricto sensu*.

**§3º** No caso dos cursos ofertados por programas integrantes de redes nacionais, que possuam datas e períodos próprios e diferentes do disposto nesta seção, prevalecerão ao disposto pela rede.

**Art. 105.** O calendário acadêmico será proposto pela COPGD, avaliado pela CPG e aprovado pelo Reitor, com publicação de portaria específica.

**Parágrafo único.** O calendário acadêmico poderá, a qualquer momento, sofrer alteração, ajuste ou readequação, sempre que justificado.

### **Seção I Do Período Letivo Regular**

**Art. 106.** Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* se desenvolvem em dois períodos letivos regulares por ano, equivalentes aos semestres do calendário civil.

§1º Cada período letivo regular corresponde a quinze semanas de aula e até três semanas para reposição.

§2º O calendário acadêmico deverá indicar os dias de início e fim do período letivo regular, bem como o período de reposição de aulas.

§3º O calendário acadêmico deverá observar a quantidade mínima de dias letivos definidos pela legislação vigente.

## **Seção II Do Período Letivo Especial**

**Art. 107.** Os períodos letivos especiais serão realizados durante o recesso acadêmico, entre os períodos letivos regulares, com a oferta de disciplinas em regime intensivo.

§1º A oferta de turmas para períodos letivos especiais tem caráter complementar à oferta de turmas de períodos letivos regulares, não podendo substituí-los.

§2º As turmas ofertadas nos períodos letivos especiais devem apresentar as mesmas características quanto ao conteúdo e à carga horária daquelas ofertadas nos períodos regulares.

## **Seção III Do Período de Matrícula Institucional**

**Art. 108.** O período de matrícula institucional precede o início do período letivo regular e o início da matrícula em turmas, podendo ocorrer em dois momentos:

- I. período de matrícula institucional de candidatos aprovados, e,
- II. período de matrícula institucional de candidatos excedentes.

§ 1º Será garantido o intervalo de, pelo menos, um dia útil entre os períodos de matrícula institucional para divulgação de convocação dos excedentes, quando houver.

§ 2º É vedada a matrícula institucional de candidatos aprovados no período destinado aos excedentes e vice-versa.

## **Seção IV Do Período de Oferta de Turmas**

**Art. 109.** A oferta de turmas de disciplinas deverá ser aprovada pelo colegiado e cadastrada pela secretaria do Programa no sistema acadêmico eletrônico da universidade no período indicado no calendário acadêmico.

**Art. 110.** No cadastro das turmas ofertadas devem estar indicados os seguintes dados:

- I. formato de realização, semestral ou intensivo (condensado);
- II. datas de início e de fim, quando a oferta for no formato intensivo;
- III. dia(s) da semana e horário;
- IV. docente(s) ministrante(s);
- V. quantidade de vagas reservadas para discentes de cada curso do programa, e,
- VI. quantidade de vagas reservadas para discentes regulares de outros programas da UFS.

§1º A oferta de turmas no formato intensivo, por programas que não possuam sala de aula própria, deve ser obrigatoriamente precedida por contato com a COPGD, a fim de verificar a disponibilidade de salas para o horário proposto.

§2º As turmas ofertadas no formato intensivo não poderão ter um período de aulas superior a quarenta e cinco dias.

§3º A reserva de vagas para discentes regulares de outros programas não é obrigatória.

§4º A critério do programa, poderá ser incluído um “tema específico” no cadastro da turma ofertada, a fim de delimitar um recorte temático que se pretende abordar e que deverá constar no histórico dos discentes que vierem a se matricular na turma.

**Art. 111.** Compete exclusivamente ao(s) docente(s) ministrante(s) da turma ofertada o cadastro do respectivo plano de aula no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

**Parágrafo único.** O cadastro do plano de aula mencionado no caput deste artigo deverá ser feito até, no máximo, a primeira semana de aula da turma.

## **Seção V**

### **Do Período de Matrícula em Turmas**

**Art. 112.** A matrícula em turmas é de responsabilidade dos discentes regulares e deverá ser obrigatoriamente realizada por meio do sistema acadêmico eletrônico da universidade.

§1º Caberá aos orientadores e à coordenação do programa fazerem uma prévia orientação sobre as matrículas em turmas que cada discente deverá realizar.

§2º A matrícula em turmas dos discentes especiais será de responsabilidade da secretaria do programa, conforme resultado do processo seletivo específico.

**Art. 113.** A matrícula em turmas será dividida em três etapas:

- I. matrícula em turmas, quando o discente poderá se matricular nas turmas ofertadas;
- II. reformulação de turmas, quando o discente poderá retirar e adicionar turmas, e,
- III. inclusão de turmas, quando a coordenação do programa poderá, a pedido do discente, realizar matrículas em turmas.

§1º Cabe ao discente conferir o processamento das matrículas em turmas.

§2º Ao discente que frequentar uma turma que não esteja matriculado não é garantido direito à matrícula posterior na mesma.

§3º Os pedidos de inclusão deverão ser entregues na secretaria do programa no prazo definido pelo calendário acadêmico.

**Art. 114.** A CPG poderá estabelecer, por meio de Instrução Normativa, critérios de prioridade no preenchimento das vagas ofertadas.

**Art. 115.** A matrícula de discentes regulares em atividades acadêmicas será de responsabilidade da coordenação do programa.

## **Seção VI**

### **Do Período de Trancamento de Matrículas em Turmas**

**Art. 116.** Após o início das aulas, o discente regular poderá trancar sua matrícula em uma ou mais turmas desde que:

- I. ainda não tenha ultrapassado metade da carga horária da turma, e,
- II. mantenha-se matriculado em, pelo menos, uma turma de disciplina e/ou atividade acadêmica.

**Parágrafo único.** O trancamento de todas as turmas e atividades acadêmicas, às quais o discente esteja matriculado, apenas será permitido por meio de uma solicitação de trancamento de vínculo, conforme disposto nesta resolução.

## **Seção VII**

### **Do Período de Consolidação de Turmas**

**Art. 117.** Compete ao(s) docente(s) ministrante(s) de cada turma a consolidação da mesma no prazo definido pelo calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Entende-se por consolidação da turma o encerramento da mesma com a inclusão no sistema acadêmico eletrônico da universidade dos respectivos tópicos de aula, conceitos e frequências dos discentes matriculados.

**Art. 118.** O coordenador poderá consolidar, individualmente, um discente que esteja matriculado em uma turma do programa, mediante solicitação justificada do interessado e com anuência do docente ministrante da turma.

**Art. 119.** Após encerramento do prazo, a consolidação de turmas ficará restrita à coordenação do programa, a partir de solicitação justificada do(s) docente(s) ministrante(s) e desde que os tópicos de aula, os conceitos e as frequências estejam cadastrados.

**Parágrafo único.** A coordenação do programa deve comunicar ao colegiado os casos de turmas consolidadas fora do prazo, a fim de que providências sejam tomadas para evitar reincidências.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 120.** Os discentes regulares podem requerer aproveitamento de estudos referente a disciplinas realizadas em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, nacionais ou estrangeiros.

**§1º** É vedado o aproveitamento de estudos de atividades acadêmicas.

**§2º** Os cursos de pós-graduação nacionais, a que se refere o caput deste artigo, deverão ser legalmente reconhecidos ou autorizados para que se proceda o aproveitamento.

**Art. 121.** O aproveitamento de estudo se dará por meio da aceitação da correspondência entre o estudo realizado e uma disciplina integrante da estrutura curricular do discente interessado.

**Parágrafo único.** Caberá ao regimento interno do programa o estabelecimento de critérios de aprovação dos requerimentos de aproveitamentos de estudos.

**Art. 122.** Os requerimentos deverão ser acompanhados pelos comprovantes dos estudos realizados.

**Parágrafo único.** A POSGRAP estabelecerá em Instrução Normativa os procedimentos e os meios para que os discentes apresentem suas requisições.

**Art. 123.** Todos os requerimentos de aproveitamento de estudos serão avaliados em, no máximo, trinta dias úteis pela Comissão de Supervisão Discente do programa, que emitirá parecer assinado por seus membros, ao qual caberá recurso ao colegiado, que decidirá em última instância.

**Parágrafo único.** Se dará por impedido de participar da avaliação e da assinatura do parecer o membro da comissão que venha a ser orientador do requerente.

**Art. 124.** Caberá à secretaria do programa o cadastro dos aproveitamentos de estudos aprovados no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

**Parágrafo único.** As disciplinas aproveitadas serão cadastradas com código, nomenclatura, carga horária das disciplinas do programa e conceito, com a menção de que foram aproveitadas, não sendo atribuída frequência.

## **CAPÍTULO VII DO TRANCAMENTO DE VÍNCULO**

**Art. 125.** É permitido ao discente regular o requerimento de trancamento de seu vínculo com a universidade.

§1º O trancamento do vínculo se dará por período e caberá ao regimento interno do programa estabelecer a quantidade de trancamento de períodos que o discente regular poderá requerer.

§2º É vedado o trancamento durante o período de prorrogação de prazo de conclusão.

§3º A concessão de trancamento de vínculo não implica, nem na interrupção da contagem do prazo para conclusão do curso, nem em uma prorrogação automática deste prazo.

**Art. 126.** No requerimento do discente devem constar:

- I. justificativa da necessidade de trancamento de vínculo;
- II. indicação do período que pretende trancar, e,
- III. cronograma de pesquisa reelaborado referente ao tempo restante do prazo de conclusão de curso.

**Art. 127.** Todos os requerimentos de trancamento de vínculo serão avaliados em, no máximo, trinta dias úteis pela Comissão de Supervisão Discente do programa, que emitirá parecer assinado por seus membros, ao qual caberá recurso ao colegiado, que decidirá em última instância.

**Parágrafo único.** Se dará por impedido de participar da avaliação e da assinatura do parecer o membro da comissão que venha a ser orientador do requerente.

**Art. 128.** Caberá à secretaria do programa o cadastro dos trancamentos de vínculo aprovados no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

**Parágrafo único.** Ao fim do período de afastamento, o trancamento do vínculo do discente será desfeito automaticamente pelo sistema acadêmico eletrônico da universidade e o discente deverá retornar, imediatamente, às atividades acadêmicas.

**Art. 129.** É vedado aos discentes especiais o requerimento de trancamento de vínculo.

## **CAPÍTULO VIII DO CANCELAMENTO DE VÍNCULO**

**Art. 130.** O cancelamento do vínculo do discente regular se dará nas seguintes situações:

- I. quando for reprovado duas vezes em disciplinas e/ou atividades;
- II. quando for reprovado duas vezes no exame de qualificação;
- III. quando for reprovado uma vez na defesa de dissertação ou tese;
- IV. quando encerrar o prazo de conclusão de curso sem que se tenha cumprido todas as exigências da estrutura curricular e sem que se tenha concedido prorrogação do prazo;
- V. quando não cumprir prazo de até seis meses para entrega da versão final da dissertação ou tese;
- VI. quando for decidido pelo colegiado, nos casos comprovados de descumprimento das normas vigentes, ou,
- VII. quando for solicitado pelo discente ou por seu procurador.

§1º Nos casos indicados nos incisos de I a V, o cancelamento de vínculo será automaticamente realizado pelo sistema acadêmico eletrônico da universidade.

§2º Nos casos indicados no inciso VI, é garantido ao discente o contraditório, ampla defesa e recurso ao respectivo Comitê de Pós-Graduação.

§3º Nos casos indicados nos incisos VI e VII, caberá à secretaria do programa o cadastro dos cancelamentos de vínculo no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

**Art. 131.** As situações que implicam o cancelamento do vínculo do discente especial deverão ser definidas no regimento interno do programa e caberá à secretaria do programa o cadastro dos cancelamentos de vínculo aprovados no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

## **CAPÍTULO IX DA CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 132.** A conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* ocorre com a realização da banca examinadora de dissertação ou tese.

**Parágrafo único.** As bancas de defesa de dissertação ou de tese deverão ser realizadas publicamente, exceto quando os seus conteúdos envolverem conhecimentos passíveis de serem protegidos por direitos de propriedade intelectual.

**Art. 133.** São condições para que o discente se submeta a uma banca examinadora de dissertação ou tese:

- I. não estar com o prazo de conclusão extrapolado;
- II. estar matriculado na atividade acadêmica Defesa de Dissertação/Tese e ter cumprido todas as demais exigências da estrutura curricular;
- III. estar com a pesquisa e a escrita da dissertação ou tese finalizadas;
- IV. ter anuência do docente orientador;
- V. ter os dados da banca cadastrados no sistema acadêmico eletrônico da universidade;
- VI. ter entregue na secretaria do programa a versão da dissertação ou da tese, a ser avaliada, com a quantidade e formatos definidos pelo regimento interno do programa;
- VII. ter aprovação do colegiado para a realização da banca, e,
- VIII. ter aprovação do Comitê de Ética, caso a pesquisa envolva investigação com animais ou seres humanos ou utilizar técnicas de engenharia genética ou organismos tecnicamente modificáveis.

**Art. 134.** O cadastro dos dados da proposta de banca no sistema acadêmico eletrônico da universidade caberá à secretaria do programa.

**Art. 135.** É de responsabilidade do discente entregar na secretaria do programa as vias da dissertação ou tese a serem examinadas e é de responsabilidade do programa o envio aos examinadores.

**Art. 136.** Por requerimento do discente, do docente orientador ou dos examinadores, a realização da banca examinadora de dissertação ou tese poderá ser gravada em áudio ou áudio e vídeo.

**Art. 137.** Devem constar no cadastro da banca no sistema acadêmico eletrônico, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I. data, horário e local da banca;
- II. título do trabalho;
- III. grande área e área;
- IV. número de páginas;
- V. resumo;
- VI. palavras-chave, e,
- VII. nomes e titulação dos membros da banca examinadora.

§ 1º A composição da banca examinadora deverá ter, no mínimo, um presidente e, no mínimo, dois examinadores para mestrado e quatro para doutorado.

§ 2º É obrigatória a participação de examinadores externos ao programa nas bancas, portadores de título de doutor, na quantidade mínima de um para mestrado e dois para doutorado, sendo que neste último caso ao menos um deles deve ser externo à UFS.

§ 3º É permitida a participação à distância de membros da banca examinadora, por meio de teleconferência, cabendo à coordenação do programa tomar as providências cabíveis para sua realização.

**Art. 138.** Sobre a banca examinadora, o regimento interno do programa deve definir:

- I. o prazo mínimo de antecedência para o cadastro de bancas examinadoras;
- II. o prazo mínimo e máximo de apresentação do discente e de fala dos examinadores;
- III. o prazo mínimo para requerer a gravação da banca examinadora;
- IV. a quantidade e o formato de vias da dissertação ou tese que o discente deve entregar na secretaria do programa;
- V. se o coorientador, quando houver, pode integrar a banca examinadora juntamente ao orientador e, neste caso, quem deles poderá presidi-la;
- VI. caso permita que o orientador e o coorientador façam parte da banca, se os mesmos terão direito a voto a respeito da aprovação ou não do candidato, desde que conte apenas como um voto, e,
- VII. se a aprovação do candidato só ocorrerá se todos os votos forem a favor de sua aprovação ou se será admitida aprovação por maioria dos votos.

**Art. 139.** Após a conclusão da banca examinadora, é direito do discente receber:

- I. um parecer de cada examinador, contendo sua análise e indicações de correções, e,
- II. uma ata assinada pelos membros da banca examinadora, na qual deve ser informado o resultado final da banca.

**Art. 140.** Cabe à coordenação ou à secretaria registrar no sistema acadêmico eletrônico da universidade o resultado final da banca.

**Art. 141.** No caso de aprovação da defesa, o discente terá o prazo de até seis meses para entregar na secretaria do programa a versão final com as correções indicadas pelos examinadores e com uma declaração do docente orientador atestando a revisão.

**Art. 142.** No caso de reprovação da defesa, mediante proposta justificada dos membros da banca examinadora, o colegiado poderá conceder uma nova oportunidade ao discente para apresentar um novo trabalho, em até sessenta dias, cancelando a banca anterior e, caso necessário, prorrogando o prazo de conclusão do discente.

## **CAPÍTULO X DA PROGRESSÃO DE MESTRADO PARA DOUTORADO**

**Art. 143.** O discente regular matriculado em curso de mestrado poderá requerer sua progressão para o doutorado, sem a necessidade de submeter-se a processo seletivo.

§1º A requisição de progressão referida no caput se dará por fluxo contínuo e existirá apenas em programas que tenham cursos de mestrado e doutorado, sendo vedada a migração de um programa para outro.

§2º Para que ocorra a solicitação, a defesa da dissertação deve ser realizada entre o 12º e 18º mês de duração do curso de mestrado.

§3º Os critérios e as condições de avaliação deverão ser definidos no regimento interno do programa.

§4º A POSGRAP estabelecerá em Instrução Normativa os procedimentos e os meios para que os discentes apresentem suas requisições.

**Art. 144.** Caberá ao colegiado analisar o enquadramento da solicitação ao disposto nas normas vigentes e autorizar que a banca de defesa, em única instância, avalie o mérito do trabalho apresentado e decida entre:

- I. aprovação, tanto na defesa, quanto da requisição de progressão;
- II. aprovação na defesa e reprovação da requisição de progressão, ou,
- III. reprovação, tanto na defesa, quanto da requisição de progressão.

§1º No caso indicado no inciso I, a coordenação do programa deverá, observando o estabelecido na Instrução Normativa mencionada no § 3º do artigo anterior, encaminhar a documentação necessária à COPGD para registro no sistema acadêmico eletrônico da universidade.

§2º Ao discente que tiver sua progressão aprovada, será garantido o direito ao título de mestre, desde que tenha cumprido também as demais exigências desta resolução e do regimento interno do programa.

**Art. 145.** Ao progredir para o curso de doutorado, não será garantido ao discente o recebimento de bolsa.

**Art. 146.** O vínculo com o doutorado iniciará na data da aprovação da progressão pela banca de defesa.

## **CAPÍTULO XI DO DOUTORAMENTO POR DEFESA DIRETA**

**Art. 147.** A universidade poderá admitir a obtenção do título de doutor mediante uma defesa direta de tese a candidatos de alta qualificação científica e/ou profissional.

**Parágrafo único.** Apenas programas de pós-graduação com conceito igual ou superior a cinco (5) poderão receber candidaturas de doutoramento por defesa direta.

**Art. 148.** Os interessados deverão entregar um requerimento fundamentado e um projeto de pesquisa na secretaria do curso, que abrirá processo eletrônico e encaminhará ao colegiado para avaliação em instância única.

§1º Os critérios de avaliação e a documentação necessária deverão ser definidos no regimento interno do programa.

§2º Os requerimentos apresentados deverão ser avaliados pelo colegiado no prazo máximo de trinta dias com emissão de um parecer.

§3º O candidato que tiver seu requerimento negado pelo colegiado poderá apresentar novo requerimento, que será considerado como uma nova candidatura.

§4º Os processos eletrônicos dos requerimentos aceitos deverão ser encaminhados pela secretaria do programa à COPGD, que fará o seu registro no sistema acadêmico da universidade.

**Art. 149.** O candidato aprovado deverá elaborar sua tese, sob orientação de um docente indicado pelo colegiado, no prazo máximo de dois anos, contados a partir da data de aprovação no colegiado, ao final do qual deverá realizar sua banca de defesa.

**Parágrafo único.** A realização da banca de defesa seguirá as mesmas regras de bancas de defesa de tese estabelecidas nesta resolução e no regimento interno do programa.

**Art. 150.** Durante o prazo mencionado no artigo anterior, o candidato aprovado terá acesso às bibliotecas da universidade, aos restaurantes universitários e aos laboratórios do programa que estiver vinculado, quando houver relação com sua pesquisa.

**Parágrafo único.** A concessão dos acessos mencionados no caput do artigo será realizada conforme estabelecido nas normas vigentes para discentes da pós-graduação da universidade.

**Art. 151.** O candidato aprovado poderá frequentar turmas de disciplinas ofertadas pelo programa na qualidade de ouvinte e sem direito a registro em histórico escolar, desde que tenha anuência do docente ministrante.

**Art. 152.** A secretaria do programa de pós-graduação deverá abrir processo eletrônico e encaminhar à COPGD para expedição de diploma e histórico específico de doutoramento por defesa direta.

## **CAPÍTULO XII DO ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL**

**Art. 153.** Os programas de pós-graduação poderão receber propostas de estágio pós-doutoral de candidatos para desenvolvimento de projetos de pesquisa científica e/ou de inovação tecnológica na UFS.

**Art. 154.** O estágio pós-doutoral poderá ocorrer:

- I. com financiamento de bolsa concedida por agência de fomento à pesquisa, e,
- II. sem financiamento de bolsa concedida, não havendo, nesta situação, obrigatoriedade de serem utilizados recursos orçamentários da UFS para esse fim.

**Art. 155.** O pesquisador interessado em realizar estágio pós-doutoral na UFS deverá entregar sua requisição fundamentada, acompanhada da documentação necessária, na secretaria do programa, que deverá abrir processo eletrônico e encaminhar para análise do colegiado.

**Parágrafo único.** A documentação necessária mencionada no caput do artigo é:

- I. carta-convite ou carta de aceitação do supervisor;
- II. cópia do diploma de doutor ou documento que comprove a conclusão do doutorado;
- III. currículo comprovado, no caso de pesquisadores brasileiros, gerado na Plataforma Lattes;
- IV. projeto de pesquisa resumido, com máximo de vinte (20) páginas;
- V. declaração de que dispõe de tempo e dedicação compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio pós-doutoral;
- VI. caso o candidato tenha vínculo de trabalho com alguma instituição, apresentar declaração desta autorizando a realização do estágio pós-doutoral;
- VII. caso seja beneficiário de bolsa de agência de fomento ou similar para a realização do estágio pós-doutoral, apresentar documentação comprobatória expedida pela instituição.

**Art. 156.** A secretaria do programa deverá anexar ao processo eletrônico do candidato aprovado o Formulário de Dados Pessoais de Pesquisador Visitante, disponível no site da COPGD, e encaminhá-lo à COPGD para registro no sistema acadêmico da universidade.

**Art. 157.** O candidato aprovado será vinculado ao programa de pós-graduação na condição de Pesquisador Visitante.

**Parágrafo único.** O vínculo mencionado no caput do artigo não originará obrigações empregatícias ou funcionais entre a universidade e o pesquisador, sendo vedada a extensão de direitos e vantagens concedidas aos servidores do quadro funcional da instituição.

**Art. 158.** O estágio pós-doutoral será realizado sob a supervisão de um docente do programa, obrigatoriamente portador do título de doutor.

**Art. 159.** A duração do estágio pós-doutoral será de, no mínimo, de três e máximo de doze meses.

§1º O pesquisador poderá solicitar renovação, mediante apresentação de requisição e de relatório parcial das atividades desenvolvidas, que será analisada pelo colegiado, não podendo ultrapassar o prazo máximo indicado no caput do artigo.

§2º No caso de pesquisas financiadas por agência de fomento, a concessão de renovação observará, ainda, o regulamento do programa concessor da bolsa.

**Art. 160.** Durante a realização do estágio pós-doutoral, o pesquisador terá acesso às bibliotecas da universidade, aos restaurantes universitários e aos laboratórios do programa que estiver vinculado, quando houver relação com sua pesquisa.

**Parágrafo único.** A concessão dos acessos mencionados no caput do artigo será realizada conforme estabelecido nas normas vigentes para docentes da universidade.

**Art. 161.** Durante a realização do estágio pós-doutoral, o pesquisador poderá ministrar turmas de disciplinas do programa, desde que seja aprovado pelo colegiado.

**Art. 162.** Ao término do estágio pós-doutoral, o pesquisador deverá entregar um relatório final de atividades na secretaria do programa, que será encaminhado ao colegiado para avaliação.

**Art. 163.** No caso de aprovação do relatório final, o pesquisador terá direito a certificado de conclusão de estágio pós-doutoral.

**Art. 164.** No caso de não conclusão do estágio pós-doutoral ou de não aprovação do relatório final pelo colegiado, o pesquisador estará sujeito às penalidades previstas nas normas vigentes e, quando houver, no regulamento da agência de fomento financiadora de bolsa.

### **CAPÍTULO XIII DA TITULAÇÃO**

**Art. 165.** Quando aprovado pela banca examinadora e cumpridas todas as exigências desta resolução e do regimento interno do programa, o discente regular de cursos de mestrado terá direito à obtenção do grau de mestre e o discente regular de cursos de doutorado terá direito à obtenção do grau de doutor.

**Parágrafo único.** O regimento interno do programa deverá definir a titulação dos diplomas referente aos seus cursos.

**Art. 166.** A emissão do diploma é de competência da COPGD e será realizada a partir de requisição individual do discente, após a homologação e a conclusão pelo programa de pós-graduação.

**Parágrafo único.** A requisição do diploma deverá ser feita por meio de abertura de processo eletrônico na secretaria do programa, de acordo com instrução normativa que regulamenta o fluxo para emissão e registro de diplomas dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 167.** Os diplomas de mestrado e doutorado, fornecidos pela universidade, serão gratuitos apenas na sua primeira via, sendo que nas demais serão cobradas taxas administrativas, a serem definidas pelo Conselho Diretor.

**Parágrafo único.** Os diplomas de que trata este artigo serão registrados de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 168.** Os programas de pós-graduação terão prazo de cento e oitenta (180) dias a partir da publicação desta resolução para adequar seus regimentos internos e demais normas.

**Parágrafo único.** A COPGD garantirá aos programas suporte pedagógico e administrativo para a revisão dos seus regimentos internos.

**Art. 169.** Em casos de conflito de disposições, esta resolução prevalecerá frente aos regimentos internos dos programas de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 170.** A CPG poderá emitir Instrução Normativa com regras de transição entre as disposições desta resolução e aquelas anteriormente vigentes, até que os regimentos internos dos programas e o sistema acadêmico eletrônico da universidade sejam atualizados.

Sala das Sessões, 03 de fevereiro de 2021

---