



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA

REGIMENTO INTERNO

O Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS), nível Mestrado, do Departamento de Sociologia e Ciência Política do Instituto de Ciências Humanas e Sociais da UFMT, será regido pelo presente Regimento Interno. Este documento normatiza o desenvolvimento administrativo, acadêmico e pedagógico do Programa de Pós-Graduação em Sociologia e tem por finalidade a orientação do corpo docente, discente e técnico-administrativo sobre os objetivos e ações do programa.

TÍTULO I - DAS ATIVIDADES, DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1. O Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFMT, Campus Cuiabá, reconhecido pela autoridade nacional competente e criado pela Resolução CONSEPE-UFMT N° 58, de 02 de junho de 2014, realiza atividades de Pós-Graduação *stricto sensu* e tem por finalidade a formação de Mestres, orientando-se pelos seguintes objetivos:

- I. Contribuir para o incremento da produção sociológica nos temas de destaque das suas linhas de pesquisas;
- II. Produzir conhecimento sociológico original na forma de dissertações;
- III. Manter núcleos investigativos permanentes, comprometidos com o objetivo institucional da excelência no ensino, na pesquisa e na extensão;
- IV. Estabelecer relações de intercâmbio e cooperação científica com instituições nacionais e internacionais de ensino e pesquisa;

V. Estimular a produção do conhecimento na região Centro-Oeste, privilegiando questões e temáticas inerentes à realidade social do Estado do Mato Grosso e da região;

VI. Incentivar atividades que permitam a integração entre a Pós-Graduação em Sociologia e o curso de graduação em Ciências Sociais (Licenciatura e Bacharelado) e outros cursos visando o fortalecimento da área de Sociologia em diferentes campos (ensino, pesquisa e extensão);

VII. Formação de recursos humanos de excelência para a produção de conhecimento, comprometido com desenvolvimento científico, artístico, cultural, social e econômico.

Art. 2. O Programa de Pós-Graduação em Sociologia oferece curso de Mestrado, tendo uma única área de concentração: Sociologia.

Art. 3. O Programa de Pós-Graduação em Sociologia é composto por duas linhas de pesquisa: Sociedade, Cultura e Poder (Linha 01) e Instituições, Economia e Políticas Públicas (Linha 02).

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4. O PPGS será administrado pelo Colegiado do Programa, pela(o) Coordenadora(or) e Vice-Coordenadora(or) do Programa e Secretaria.

Parágrafo único: Serão criadas comissões temporárias de trabalho mediante necessidades administrativas e quando o colegiado do programa e/ou coordenação solicitarem.

Seção I - Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia

Art. 5. O Colegiado do PPGS, órgão consultivo e deliberativo, será composto pela(o) Coordenadora(or), que é sua(seu) presidente, Vice-Coordenadora(or), por todas(os) (as)os docentes credenciadas(os) e por duas(dois) representantes discentes regularmente matriculadas(os) e eleitas(os) entre os pares de cada uma das duas últimas turmas ingressantes.

§ 1º. A cada nova composição do Colegiado, serão emitidas novas portarias com mandato de dois anos para docentes e de um ano para as(os) representantes discentes.

§ 2º. Deve haver um suplente para cada representante discente, eleita(o) entre os pares.

Art. 6. Compete ao Colegiado do PPGS:

- I. Aprovar o planejamento de oferta de disciplinas e atividades complementares para cada período letivo;
- II. Aprovar o nome das(os) orientadoras(es), e em caso de renúncia, decidir sobre substituição da(o) orientadora(or);
- III. Homologar a eleição da(o) Coordenador(a) e Vice-Coordenadora(o);
- IV. Apreciar a indicação de docente(s) ou pesquisadoras(es) externos ao PPGS, sugerido(s) pela(o) orientadora(or), para atuar como coorientadoras(es);
- V. Deliberar sobre a composição das comissões avaliadoras de exames de qualificação propostas pelas(os) orientadoras(es);
- VI. Decidir sobre desligamento de discentes, de acordo com o que preceituam as resoluções da UFMT e o Regimento Interno do PPGS;
- VII. Deliberar, baseado em parecer de uma relatoria de membro do Colegiado do PPGS, sobre o aproveitamento de créditos de Pós-Graduação *stricto sensu* obtidos por discentes, em outro Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- VIII. Deliberar sobre a oferta de vagas de estudantes especiais em disciplinas;
- IX. Avaliar pedidos de prorrogação de prazos formulados por discentes;
- X. Apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com Entidades Públicas ou Privadas, nacionais ou estrangeiras, de interesse do PPGS, a ser encaminhado para a Reitoria;
- XI. Elaborar o calendário de atividades acadêmicas e científicas específicas do PPGS;
- XII. Normatizar e acompanhar as atividades de integração entre a Pós-Graduação e outros níveis de ensino;
- XIII. Indicar e aprovar membros para compor comissões constituídas por docentes do PPGS para exercerem atividades acadêmicas e administrativas e homologar seus atos;
- XIV. Aprovar editais de processo seletivo para ingresso de discentes, de acordo com as normas institucionais vigentes;
- XV. Aprovar normas de credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes que integram o PPGS, com base nos critérios da CAPES, no Regimento Interno e em Normas Complementares ao Regimento Interno;
- XVI. Deliberar sobre pedido de cancelamento de oferta de disciplinas;

- XVII. Deliberar sobre casos omissos no Regimento Interno do PPGS;
- XVIII. Decidir sobre proposta de alteração no Regimento Interno do PPGS e submetendo-a à aprovação do Comitê de Pós-Graduação da PROPG;
- XIX. Decidir sobre a aplicação de recursos destinados ao PPGS pela instituição ou por agências financiadoras externas;
- XX. Apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao PPGS;
- XXI. Aprovar os critérios elaborados pela Comissão de Bolsas para a concessão de bolsas e para o acompanhamento das(os) bolsistas do PPGS;
- XXII. Apreciar o relatório anual das atividades do PPGS;
- XXIII. Reexaminar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação do PPGS;
- XXIV. Deliberar sobre as apreciações realizadas pelas Comissões do PPGS;
- XXV. Desencadear e acompanhar processo eleitoral para o cargo de Coordenadora(or) e Vice-Coordenadora(or) do PPGS;
- XXVI. Organizar critérios sobre o Estágio Docência conforme normas já estabelecidas em órgãos de fomento;
- XXVII. Decidir sobre o ingresso de professora(or) visitante, professora(or) colaboradora(or) e demais formas de participação no Programa sem vínculo direto, mediante análise de Currículo Lattes e programa de trabalho dos interessados.

Art. 7. O colegiado do PPGS deve reunir-se ordinariamente ao menos uma vez ao mês.

§ 1º. As decisões serão tomadas por maioria simples, observada demanda do quórum mínimo equivalente.

Seção II - Da coordenação do Programa de Pós-Graduação em Sociologia

Art. 8. A coordenação do PPGS é composta por uma(um) Coordenadora(or) e uma(um) Vice-coordenadora(or), sendo as atividades do Programa submetidas às decisões colegiadas e ao órgão consultivo correspondente.

§ 1º. A(o) Coordenadora(or) do PPGS preside as reuniões do Colegiado.

§ 2º. A(o) Vice-coordenadora(or) do PPGS colabora nas atividades de administração do Programa e substitui a(o) Coordenadora(or) em faltas e impedimentos compartilhando de todas as suas atribuições;

§ 3º. Em situações de impedimento da(o) Coordenadora(or) e da(o) Vice-coordenadora(or), estes serão representadas(os) por integrantes do Colegiado.

Art. 9. Os cargos de Coordenadora(or) e Vice-Coordenadora(or) são exercidos por professoras(es) credenciadas(os) no PPGS no quadro permanente do Programa, mediante eleição convocada pelo Colegiado de curso.

§ 1º. A(o) Coordenadora(or) e Vice-coordenadora(or) terão mandato de 2 anos, sendo permitido apenas dois mandatos consecutivos.

§ 2º. O colégio eleitoral é constituído pelas(os) professoras(es) credenciadas(os), técnica(o)-administrativa(o) vinculado ao PPGS e discentes de pós-graduação regularmente matriculados.

§ 3º. A forma de participação dos segmentos que compõem o colégio eleitoral obedecerá às normas da UFMT e a Legislação Federal vigentes que tratem da matéria.

Art. 10. São atribuições da(o) Coordenadora(or) do Programa de Pós-Graduação:

- I. Representar o PPGS interna e externamente à Universidade, nas situações que digam respeito a suas competências;
- II. Convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- III. Coordenar as atividades didáticas do curso;
- IV. Supervisionar as atividades administrativas da equipe técnica vinculada à coordenação;
- V. Elaborar a programação do curso, submetendo-a à aprovação do colegiado;
- VI. Preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da UFMT, da Uniselva ou de agências financiadoras externas, submetendo-os ao colegiado;
- VII. Coordenar a elaboração dos Editais de seleção de discentes a ser encaminhado ao colegiado;
- VIII. Encaminhar minuta de edital de seleção aprovada pelo colegiado à PROPG, para publicação;
- IX. Submeter ao colegiado a composição das comissões examinadoras do exame de qualificação e de defesa final, conforme sugestão das(os) orientadoras(es);
- X. Dar publicidade às bancas de defesa de dissertação;
- XI. Decidir, *ad referendum* do colegiado, os assuntos urgentes de competência daquele órgão, submetendo seu ato à homologação na primeira reunião de colegiado subsequente;
- XII. Definir junto às Coordenações de curso de graduação, as disciplinas que poderão

contar com a participação das(os) discentes de pós-graduação em Estágio de Docência;
XIII. Preparar a documentação necessária à avaliação periódica do PPGS pelos órgãos competentes, preencher o relatório anual na Plataforma Sucupira da CAPES, ou plataforma que venha a substituí-la.

XIV. Atualizar os sistemas institucionais da pós-graduação;

XV. Fornecer informações do PPGS para subsidiar a elaboração de relatórios institucionais;

XVI. Convocar a eleição de membros do Colegiado e da Coordenação do PPGS pelo menos 30 dias antes do término dos mandatos, e encaminhar os resultados à PROPG e PROGEP no prazo máximo de 15 dias após a realização das eleições.

XVII. Dar cumprimento às decisões do colegiado e dos órgãos colegiados superiores da UFMT.

Seção III - Da Comissão de Bolsas

Art. 11. O PPGS constituirá Comissão de Bolsas composta por, no mínimo três membros: a(o) Coordenadora(or) do curso, um representante docente e um representante discente regularmente matriculado. As(os) representantes serão escolhidas(os) por seus pares. Deve haver suplente para representante docente e discente escolhidos entre os pares.

Art. 12. São atribuições da Comissão de Bolsas:

I. Elaborar os critérios para a distribuição de bolsas e submetê-los a aprovação no Colegiado de curso;

II. Alocar as bolsas disponíveis, a qualquer momento, no curso, utilizando os critérios definidos;

III. Divulgar às(aos) docentes e discentes os critérios para atribuição e manutenção de bolsa;

IV. Acompanhar e avaliar as(os) bolsistas com base nos critérios estabelecidos e de acordo com as agências de fomento;

V. Realocar as bolsas de discentes não aprovadas(os) na avaliação da Comissão de Bolsas.

Parágrafo Único: Das decisões da Comissão de Bolsas caberá recurso a ser apreciado em última instância pelo Colegiado do PPGS.

Seção IV - Da Secretaria do PPGS

Art. 13. O cargo de Secretário do PPGS será ocupado por uma(um) funcionária(o) do quadro permanente da UFMT. Compete à Secretaria do PPGS:

- I. Organizar o fluxo de informações internas do PPGS nos sistemas de pós-graduação da UFMT, atualizando as informações nos sistemas quando necessário;
- II. Acompanhar e organizar os processos referentes aos exames de qualificação e de defesa de dissertação, orientando as(os) estudantes e docentes, bem como os processos de depósito de dissertação e solicitação de diploma;
- III. Informar e acompanhar os processos relativos às atividades didáticas dos docentes do PPGS, no que diz respeito aos prazos definidos pelo calendário acadêmico em vigor;
- IV. Atualizar as informações no site do PPGS sempre que necessário;
- V. Acompanhar os processos encaminhados ao sistema SEI/UFMT do PPGS, atendendo às solicitações e demandas;
- VI. Realizar o atendimento ao público nos horários estabelecidos;
- VII. Acompanhar as reuniões do Colegiado do PPGS para a produção de ata e demais documentos oficiais;
- VIII. Secretariar as reuniões do PPGS e assessorar a coordenação e o Colegiado.

TÍTULO III - DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

Seção I – Do corpo docente

Art. 14. O corpo docente do PPGS é constituído por professoras e professores com título de doutorado nas categorias estabelecidas pela legislação vigente, que exercem atividades vinculadas ao programa e devidamente credenciados segundo as regras estipuladas em Norma Complementar ao regimento interno. O corpo docente credenciado é assim designado:

- I. Professora(or) permanente: executa atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de participar diretamente da administração do programa.
- II. Professora(or) colaboradora(or): executa atividades de ensino, pesquisa e extensão, colaborando eventualmente nas questões administrativas.

Art. 15. São atribuições do corpo docente:

- I. Desenvolver projetos de pesquisa consoantes à área de concentração do programa e as suas linhas de pesquisa;
- II. Orientar e coorientar dissertações de Mestrado;
- III. Ministras disciplinas de acordo com a estrutura e fluxo curricular do PPGS;
- IV. Promover a integração entre as áreas de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo a pós-graduação, a graduação, a educação continuada e projetos sociais;
- V. Participar das comissões internas do PPGS; das bancas examinadoras, do Colegiado de curso, além de outras que se fizerem necessárias;
- VI. Realizar as demais atividades científicas, técnicas e didático-pedagógicas condizentes com os objetivos do Programa; encaminhar à Secretaria do Programa, de acordo com o calendário estabelecido, as informações e documentos pertinentes.
- VII. Manter o Programa informado e documentado quanto à sua produção docente e manter seu Currículo Lattes corretamente preenchido e atualizado.

Art. 16. As normas para o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento do corpo docente do PPGS serão estabelecidas em Norma Complementar ao Regimento Interno, obedecendo às diretrizes da CAPES e demais órgãos reguladores e aprovadas pelo Colegiado de curso.

Art. 17. As solicitações de credenciamento e recredenciamento do PPGS ocorrerão via editais específicos e serão avaliadas pelo Colegiado de curso, de acordo com critérios estabelecidos em Norma Complementar ao Regimento Interno.

Parágrafo único. As solicitações de descredenciamento poderão ser feitas a qualquer momento.

Art. 18. São atribuições da(o) professora(or) orientadora(or):

- I. Acompanhar a(o) estudante na elaboração e no cumprimento do seu plano de estudos e de pesquisa, apresentando o relatório da atividade de orientação ao Colegiado de curso quando solicitado;
- II. Organizar reuniões de orientação e pesquisa de forma regular;
- III. Sugerir coorientação quando necessário, com pedido submetido e aprovado pelo Colegiado de curso;

IV. Submeter à aprovação do Colegiado de curso do PPGS a composição da banca examinadora para o Exame de Qualificação e para a Defesa final da dissertação, além de compor e presidir a banca de qualificação e defesa;

V. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus orientandos, dos prazos regimentais e daqueles estabelecidos pelos órgãos de fomento;

VI. Solicitar prorrogação de prazos regimentais, quando necessário, apresentando a justificativa ao Colegiado de curso.

Art. 19. É facultado a(ao) orientadora(or), abdicar da orientação de discente, com justificativa circunstanciada, desde que a(o) discente ainda não tenha completado 50% do prazo de integralização do curso, mediante aprovação do colegiado do PPGS.

Parágrafo único. Casos específicos e/ou omissos deverão ser avaliados e deliberados pelo Colegiado de Curso.

Art. 20. O número máximo de discentes por orientadora(or) ou coorientadora(or) acompanha os critérios definidos pela área de Sociologia da CAPES; pelo fluxo de entrada e saída de discentes e pela disponibilidade do corpo docente do PPGS.

Seção II - Do corpo discente

Art. 21. São duas as categorias de discentes do PPGS:

I. Discentes regulares;

II. Discentes especiais.

§1º. São discentes regulares as(os) matriculadas(os) no PPGS aprovadas(os) em processo seletivo.

§2º. São discentes especiais aquelas(es) que, possuindo graduação em curso superior, estão matriculadas(os) em disciplinas do PPGS mediante processo seletivo específico.

Art. 22. A(o) discente especial terá direito a um certificado de aprovação em disciplinas cursadas no PPGS.

Art. 23. A inscrição em disciplinas específicas, na qualidade de aluna(o) especial, não assegura direito à condição futura de aluno regular nem à obtenção de diploma de pós-graduação no PPGS.

Art. 24. A(o) discente especial poderá cursar até duas disciplinas, não podendo exceder dois semestres, consecutivos ou não.

Parágrafo único. A condição de aluna(o) especial não garante a permanência como discente regular do curso.

Art. 25. São atribuições do corpo discente regular:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento e as decisões dos órgãos responsáveis pelo PPGS;
- II. Participar regularmente das atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPGS, bem como dos órgãos colegiados quando solicitado;
- III. Divulgar, sempre que possível, os resultados de suas pesquisas em eventos e publicações de natureza científica;
- IV. A participação em eventos científicos e a publicação em periódicos científicos deve obrigatoriamente ocorrer em conjunto e sob a supervisão da(o) professora(or) orientadora(or).

Art. 26. Toda(o) estudante regular do PPGS terá orientadora(or) de dissertação.

Art. 27. É facultada a(ao) discente a solicitação de substituição de orientadora(or), que deve ser encaminhada para deliberação do Colegiado do PPGS, acompanhada de justificativa circunstanciada.

Parágrafo único. A substituição da(o) orientadora(or) poderá ocorrer somente antes de transcorridos 50% (cinquenta por cento) do prazo de integralização do curso, exceto em situações excepcionais, que serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado do PPGS.

Art. 28. Nos casos de substituição de orientadora(or), a(o) discente terá um prazo de 30 dias para apresentar uma(um) nova(o) orientadora(or) para Colegiado do PPGS.

Parágrafo único. Na condição da(o) discente não conseguir nova(o) orientadora(or) dentro do prazo previsto, a Coordenação do PPGS deve determinar a(o) orientadora(or) e, até que se efetive a nova orientação, a(o) Coordenadora(or) do PPGS assumirá a orientação.

Art. 29. De acordo com a natureza do trabalho, pode ser designado pelo Colegiado de curso do PPGS, coorientadora(or) para a(o) discente, respeitados os prazos e critérios definidos neste Regimento Interno.

Art. 30. O estabelecimento de coorientação será específico para uma(um) discente e não implica em credenciamento pleno da(o) coorientadora(or) no PPGS.

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Seção I - Da estrutura curricular

Art. 31. A estrutura curricular do PPGS está organizada pela sua área de concentração – Sociologia, e pelas linhas de pesquisa: Sociedade, Cultura e Poder, e, Instituições, Economia e Políticas Públicas.

Art. 32. A integralização dos estudos necessários ao Curso é expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único. Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas/aula.

Art. 33. A estrutura curricular, assim é organizada:

- I. Carga horária total curricular é de 390h, contabilizando 26 créditos obrigatórios.
- II. Disciplinas obrigatórias comuns: conjunto de quatro (04) disciplinas obrigatórias comuns totalizando dezesseis (16) créditos.
- III. Disciplinas por linha: conjunto de disciplinas optativas de livre escolha das(os) discentes em um total de oito (08) créditos e disciplina de seminário de dissertação com dois (02) créditos, totalizando dez (10) créditos por linha.
- IV. Estágio docência: disciplina obrigatória às(aos) discentes bolsistas, conforme regulamentação da CAPES e de outras agências de fomento, no total de dois (02) créditos.

Para as(os) discentes bolsistas exige-se uma carga horária total e de créditos obrigatórios do curso (incluindo Estágio Docência) de 420 horas (28 créditos).

Parágrafo único. Detalhes do fluxo curricular serão regulamentadas pelo Colegiado de Curso via Instrução Normativa (IN) e será respeitada anuência opcional à nova estrutura curricular por parte das(os) discentes já matriculadas(os).

Art. 34. A estrutura curricular do PPGS disponibiliza, por linha de pesquisa, disciplinas optativas de 60 horas (4 créditos) e de 30 horas (02 créditos).

Parágrafo único. A oferta das disciplinas optativas de 60 horas atende ao interesse coletivo das respectivas linhas de pesquisa e as disciplinas optativas de 30 horas, na forma de “Tópicos Especiais em Sociologia”, atende à agenda e divulgação dos resultados de pesquisa do corpo docente do PPGS.

Art. 35. Poderão ser implementados processos híbridos de ensino e aprendizagem como parte do conjunto de procedimentos metodológicos para a pesquisa e o ensino, que promovam a interação entre ambientes presenciais e digitais, conforme normativas vigentes.

Seção II - Do Estágio Docência

Art. 36. O estágio de docência é uma atividade curricular que se apresenta como a disciplina Estágio Docência e estabelece a participação de aluna(o) de pós-graduação *stricto sensu* em atividades de ensino superior na UFMT.

§ 1º. É de responsabilidade da(o) orientadora(or) a solicitação de matrícula para a(o) aluna(o) orientada(o), a qual deverá ser acompanhada de um plano detalhado de trabalho, elaborado em conjunto com a(o) docente responsável pela disciplina.

§ 2º. Para a integralização curricular, as(os) alunas(os) do curso de mestrado poderão totalizar no máximo dois (02) créditos.

§ 3º. O estágio de docência é obrigatório para as(os) bolsistas.

Art. 37. A(o) discente bolsista não poderá ter dois conceitos “C” ou um conceito “R” em disciplinas do curso, sob pena de perda da bolsa.

Art. 38. Para os efeitos deste Regimento, considerar-se-ão atividades de ensino:

- I. A ministração de aulas teóricas e práticas sob a supervisão da(o) professora(or) da disciplina;
- II. A participação em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;
- III. A aplicação de métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, monitoria e outras atividades de ensino aprovadas previamente pelo Colegiado do programa.

Art. 39. A(o) aluna(o) em Estágio Docência não poderá substituir a(o) professora(or) responsável pela disciplina em sala de aula, nem assumir as atividades de ensino que integralizam a disciplina em que atuar.

Art. 40. A participação das(os) estudantes de pós-graduação *stricto sensu* no Estágio Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

Art. 41. Ao final do Estágio Docência, a(o) estudante deve apresentar o relatório das atividades a(ao) sua(seu) orientadora(or), com inclusão do parecer da(o) professora(or) da disciplina no qual a(o) estudante bolsista realizou o estágio.

Parágrafo único. Após a análise do relatório, a(o) orientadora(or) emite o próprio parecer e o encaminha para homologação no Colegiado de curso.

TÍTULO V - DO REGIME DIDÁTICO

Seção I - Da avaliação e integralização dos créditos

Art. 42. Para conclusão da Pós-Graduação *stricto sensu* em Sociologia, curso de Mestrado, a(o) estudante deverá:

- I. Ter cumprido o prazo mínimo de 12 meses e máximo de 24 meses a contar da data da matrícula inicial;
- II. Ter integralizado o número mínimo de 26 (vinte e seis) créditos em disciplinas obrigatórias e optativas.
- III. Para a(o) estudante bolsista, ter cumprido o Estágio Docência;
- IV. Ter aprovação no Exame de Proficiência até no máximo em 12 (doze) meses a contar da data da matrícula inicial;

V. Ser aprovada(o) em Exame de Qualificação a ser realizado no prazo máximo de 20 (vinte) meses a contar da data da matrícula inicial;

VI. Ser aprovada(o) na Defesa Pública de dissertação.

Art. 43. A frequência mínima é de 75 (setenta e cinco) por cento da carga horária de cada disciplina para aprovação.

Art. 44. O aproveitamento da(o) discente em cada disciplina será expresso por um dos seguintes conceitos:

I. A – Excelente, com direito a crédito (Nota de 9,00 a 10,00);

II. B – Bom, com direito a crédito (Nota de 8,00 a 8,99);

III. C – Regular, com direito a crédito (Nota de 7,00 a 7,99);

IV. R – Reprovado, sem direito a crédito (Nota <7,00);

V. AD – Aproveitamento de disciplina: aprovado em disciplina cursada em outra instituição ou curso de pós-graduação na UFMT.

Parágrafo único. A(o) discente que obtiver conceito Reprovado em qualquer disciplina poderá repeti-la uma vez, caso a disciplina seja novamente ofertada dentro do período de integralização de créditos da(o) discente.

Art. 45. A(o) aluna(o) bolsista que obtiver conceito “C” em duas disciplinas ou conceito “R” em uma disciplina terá a bolsa cancelada.

Art. 46. A(o) discente regularmente matriculada(o) no PPGS pode requerer aproveitamento de créditos por disciplinas cursadas em outro PPG ou ainda no PPGS, na condição de aluno especial, até o limite máximo de 08 créditos:

§1º. O aproveitamento de créditos é o registro de créditos relativos às disciplinas cursadas na qual obteve aprovação.

§2ª. O requerimento de aproveitamento de créditos deverá ser encaminhado à Coordenação do PPGS, acompanhado do histórico acadêmico – ou declaração do Curso/PPG em que a disciplina foi cursada – constando nota e/ou conceito, ementas e programas das disciplinas cursadas.

§3º. O requerimento de aproveitamento de créditos deverá estar acompanhado de manifestação da(o) orientadora(or) e ser encaminhado para o Colegiado do PPGS para deliberação.

§4ª. As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico acadêmico com a indicação de aproveitamento de disciplina "AD" e o número de créditos correspondente.

§5º. Poderá ser aproveitada disciplina cursada até três anos antes da matrícula no PPGS e mediante aprovação pelo Colegiado.

§6º. Para os casos de readmissão, prevalece o disposto no Art. 49 deste Regimento.

Seção II - Da prorrogação, transferência, do desligamento e readmissão

Art. 47. Será permitida a prorrogação do prazo em até 06 (seis) meses, desde que:

- I. A(o) discente já tenha sido aprovado no Exame de qualificação;
- II. A(o) discente apresente ao Colegiado de curso a solicitação de prorrogação de prazo com os motivos e justificativas do pedido e parecer favorável da(o) professora(o) orientadora(or), juntamente com um novo cronograma para a conclusão da dissertação.
- III. A solicitação será objeto de deliberação do Colegiado de curso, atendendo às normativas da CAPES sobre o prazo médio de titulação da área.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela(o) orientadora(or) e avaliados pelo Colegiado do PPGS, será admitida uma única prorrogação adicional, por um prazo máximo de 03 (três) meses.

Art. 48 A(o) discente será desligada(o) do PPGS nos seguintes casos:

- I. Se for reprovada(o) duas vezes na mesma disciplina ou se reprovado em duas disciplinas distintas;
- II. Se, dentro do prazo máximo de integralização, não cumprir os créditos definidos para o curso, não ser aprovado em exame de qualificação ou não depositar a Dissertação;
- III. Se não efetuar a matrícula, em cada período letivo, dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico da UFMT;
- IV. Não ter sido aprovada(o) em exame de qualificação a ser realizado no prazo máximo de 20 (vinte) meses a contar da data da matrícula inicial;
- V. Se reprovada(o) 02 (duas) vezes no exame de qualificação;
- VI. A pedido da(o) discente interessada(o).

Art. 49. A(o) discente desligada(o) do curso de Mestrado do PPGS, sem a realização da Defesa pública de dissertação, e que for aprovada(o) em novo processo seletivo será readmitida(o) sob nova matrícula.

§1º. A solicitação de nova matrícula deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I. Carta de anuência da(o) orientadora(or);
- II. Plano de trabalho aprovado pela(o) orientadora(or);
- III. Solicitação de aproveitamento de créditos cursados dentro do período máximo de 03 (três) anos, compreendido entre a conclusão da disciplina e a solicitação de aproveitamento;
- IV. Parecer do colegiado de curso com aprovação da solicitação de readmissão.

§2º. A(o) discente readmitida(o) poderá fazer o Exame de Qualificação e defender a dissertação a qualquer tempo após a matrícula, respeitado os prazos mínimo e máximo de integralização definidos pela CAPES.

Art. 50. A critério do Colegiado de curso, poderão ser aceitas transferências de alunas(os) de outros cursos de pós-graduação equivalente ou similar recomendado pela CAPES, desde que observadas as demais exigências deste Regimento. As vagas disponíveis para transferência não poderão exceder 10% (dez por cento) do total de vagas disponíveis para alunas(os) regulares.

§1º. A solicitação de transferência deverá ser encaminhada para a Secretaria do PPGS, instruída com os seguintes documentos:

- I. Justificativa circunstanciada do interessado;
- II. Concordância e manifestação do atual e da(o) nova(o) orientadora(or);
- III. Concordância dos colegiados dos cursos envolvidos;
- IV. Histórico escolar completo do curso de origem, contendo nota ou conceito, carga horária e o programa de cada disciplina concluída, para fins de análise e aproveitamento de estudos;
- V. Parecer circunstanciado de um relator designado pelo Colegiado do PPGS.

§2º. O aproveitamento de estudos da(o) discente transferido será feito de acordo com a decisão do Colegiado do PPGS.

§3º. A matrícula da(o) discente transferido será feita com observância das disposições do Artigo 61º deste Regimento.

§4º. A aprovação da transferência não implica na manutenção da bolsa de estudos recebida pela(o) discente no programa de pós-graduação de origem.

Parágrafo único. Para efeito de contagem de prazo, será considerada a data de ingresso no primeiro curso.

TÍTULO VI - DA ADMISSÃO, DO PROCESSO SELETIVO, PROFICIÊNCIA E MATRÍCULA

Art. 51. O Programa de Pós-Graduação em Sociologia, nível Mestrado, está aberto a portadoras(es) de diploma de curso superior em qualquer área de conhecimento, sendo a seleção realizada anualmente conforme regras estabelecidas em edital específico.

Seção I - Do número de vagas

Art. 52. O número de vagas é fixado pelo colegiado de curso em Edital de processo seletivo, observando-se:

- I. O número de orientadoras(es) disponíveis;
- II. As atividades de pesquisa do PPGS;
- III. Os recursos financeiros disponíveis;
- IV. Disponibilidade de infraestrutura;
- V. Relação número de discentes pela(por) orientadora(or), estabelecida pela CAPES;
- VI. Fluxo de entrada e saída de discentes.

Parágrafo único. O número de vagas a ser ofertado anualmente pelo PPGS deve estar definido em edital de seleção.

Seção II - Do processo seletivo

Art. 53. O acesso ao Programa de Pós-Graduação em Sociologia, nível Mestrado, ocorre por seleção dos candidatos inscritos. As inscrições ocorrerão através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFMT.

Art. 54. Os documentos exigidos para a inscrição das(os) candidatas(os) no processo seletivo são os seguintes:

- I. Formulário de inscrição fornecido pelo PPGS, devidamente preenchido;

- II. Cópia do diploma de graduação ou documento equivalente que comprove estar o candidato em condições de concluir o curso de graduação antes de iniciar o curso de Pós-Graduação em Sociologia, nível Mestrado;
- III. Cópia do histórico escolar de graduação;
- IV. Currículo da Plataforma Lattes;
- V. Pré-projeto de pesquisa, elaborado conforme as regras definidas pelo edital;
- VI. Prova de estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- VII. Cópia do RG/CIN e CPF;
- VIII. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição;
- IX. Apresentação de documentos específicos quando o candidato for estrangeiro, de acordo com as normativas da UFMT, CAPES e MEC.

Parágrafo único. A isenção do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo será estabelecida em Edital de seleção.

Art. 55. O processo seletivo do PPGS será conduzido por comissão constituída pelo Colegiado de curso e divulgada em Edital de seleção.

Art. 56. Os critérios de seleção e classificação para o acesso como discente regular do PPGS serão estabelecidos em Edital e definidos pela Comissão de seleção.

Art. 57. A(o) candidata(o) com inscrição homologada poderá alegar suspeição contra qualquer membro ou suplente da Banca Examinadora, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da publicação das inscrições homologadas, formalizada em petição eletrônica no SEI-UFMT, devidamente fundamentada e instruída com provas pertinentes, destinada ao Colegiado de curso do PPGS, apontando a infringência da lei que regulamenta os processos administrativos no âmbito da administração pública federal vigente.

Seção III - Da proficiência

Art. 58. As(os) discentes do PPGS devem demonstrar suficiência ou proficiência em uma língua estrangeira, conforme determinado em Edital de seleção publicado anualmente.

§1º. Serão aceitos exames de proficiência nos seguintes idiomas: inglês, espanhol ou francês.

§2º. A(o) discente deverá obter a aprovação e apresentar a devida comprovação de proficiência no prazo de até 12 (doze) meses após a efetivação da matrícula inicial.

Art. 59. Serão aceitos como comprovantes de aprovação de proficiência em língua estrangeira por testes realizados pelo Instituto de Linguagens da UFMT, por programas de pós-graduação das Universidades Federais Brasileiras, das Universidades Estaduais Brasileiras e PUCs, ou por meio de certificados de proficiência (IELTS, TOEFL, Cambridge Exams, DELE, TCF, DELF e DALF), desde que emitidos há menos de 5 (cinco) anos.

Art. 60. A(o) discente estrangeira(o) deverá apresentar demonstração de proficiência em Língua Portuguesa (CELPE-Bras) no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da matrícula inicial.

Seção IV - Da matrícula

Art. 61. A matrícula de discente regular do curso de Pós-Graduação em Sociologia, nível Mestrado, será concedida a:

- I. Candidata(o) classificada(o) pelo processo seletivo, no período letivo para o qual obteve classificação;
- II. Estudante credenciada(o) por convênio com instituições nacionais ou estrangeiras ou por convênio, intercâmbio ou acordo cultural entre o Brasil e outros países;
- III. Estudante transferida(o) *ex-officio*;
- IV. Estudante transferida(o) de cursos da UFMT e de outras IES, de acordo com normas da CAPES e deste regimento.

Art. 62. A(o) candidata(o) aprovada(o), ou seu procurador legalmente constituído, deve efetuar a matrícula no Sistema Eletrônico da Instituição/SEI-UFMT, em endereço eletrônico e período fixados em Edital de seleção do PPGS.

Parágrafo único. A não efetivação da matrícula no prazo definido implica a desistência do candidato em se matricular no curso de Pós-graduação em Sociologia, perdendo todos os direitos adquiridos e classificação no processo seletivo.

Art. 63. A matrícula compreenderá:

- I. Apresentação e entrega de documentos, previstos em Edital de seleção;
- II. Inscrição em componentes curriculares do curso, com ciência da(o) orientadora(or);

Art. 64. A(o) estudante de pós-graduação em Sociologia deverá efetuar a matrícula semestralmente, no período fixado no Calendário Acadêmico da UFMT em todas as suas fases de estudos, até a obtenção do título de Mestre em Sociologia.

Art. 65. A(o) discente poderá requerer o cancelamento da matrícula em disciplina, sem registro no histórico acadêmico da(o) estudante, desde que não se tenham completado trinta por cento (30%) da carga horária da disciplina.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é feito por requerimento da(o) estudante no Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT, encaminhando à coordenação do PPGS, com as devidas justificativas e ciência da(o) orientadora(or).

Art. 66. Entende-se por trancamento de matrícula, no curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, a suspensão do prazo para integralização do curso, com tempo total não superior a 6 (seis) meses.

Parágrafo único. Para ser concedido o trancamento, deverão ser atendidas as seguintes condições:

- I. Apresentação de requerimento documentado, contendo os motivos do pedido e o prazo pretendido, assinado pela(o) discente, com parecer favorável da(o) orientadora(or), encaminhado à coordenação de curso;
- II. Análise do requerimento pelo colegiado, baseada em critérios internos e pesando a consequência para a avaliação do curso e possíveis problemas com elevação do tempo médio de integralização do curso.

Art. 67. O trancamento de matrícula suspenderá a contagem de prazo máximo para a integralização do curso.

Parágrafo único. A solicitação de trancamento de matrícula extingue o direito à prorrogação de prazo de integralização, salvo se por motivos de saúde.

Art. 68. O trancamento de matrícula por motivo de saúde deverá ser comprovado por atestado médico contendo a identificação do médico com CRM (assinatura e carimbo e/ou assinatura eletrônica) e data de emissão.

§1º. A solicitação deverá ser feita pela(o) discente ou representante legal, em até 10 dias úteis da emissão do atestado médico, formalizada no Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT, dirigido à coordenação de Pós-Graduação em Sociologia, acompanhado de atestado médico.

§2º. O trancamento por motivo de saúde poderá ser solicitado a qualquer tempo e não será computado na integralização do curso.

§3º. O prazo dos cuidados médicos que culminam no afastamento da(o) discente das atividades acadêmicas deverá estar no atestado médico.

§4º. A continuidade de pagamento de bolsa durante trancamento por motivo de saúde, se prevista, seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

Art. 69. O trancamento de matrícula, exceto por motivo de saúde, poderá ser interrompido a qualquer época, a pedido da(o) discente, sob aprovação do Colegiado de curso.

Art. 70. A(o) discente matriculada(o) no curso de Mestrado em Sociologia poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regulamentares.

§1º. A(o) pós-graduanda(o) poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até seis meses e licença-paternidade por um prazo de 20 dias.

§2º. A(o) aluna(o) bolsista deverá comunicar formalmente o afastamento temporário por licença-maternidade durante a vigência da bolsa à agência de fomento, especificando as datas de início e término do afastamento, além de documentos comprobatórios da gestação/nascimento/adoção.

§3º. A continuidade de pagamento de bolsa durante a licença-maternidade/paternidade e prorrogação de licença, se prevista, seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

Art. 71. Para a concessão das licenças maternidade ou paternidade, deverá ser feito o requerimento no Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT, dirigido à coordenação de Pós-Graduação em Sociologia, acompanhado da certidão de nascimento e atestado médico.

Parágrafo único. A licença será concedida a partir da data especificada no documento atestando a licença maternidade, o nascimento ou a adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

TÍTULO VII - DO PROJETO DE PESQUISA, DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Art. 72. O acompanhamento e a avaliação dos projetos de pesquisa das(os) discentes regularmente matriculados no PPGS será feita semestralmente pelo colegiado de curso, em conjunto com as(os) docentes orientadoras(es).

Parágrafo único. A avaliação do desenvolvimento dos projetos de pesquisa das(os) discentes será objeto de deliberação no Colegiado de curso e registrado em Ata de Reunião a cada semestre acadêmico.

Seção I - Do exame de qualificação

Art. 73. O Exame de qualificação será realizado até o vigésimo (20) mês a contar da matrícula inicial, obedecendo os seguintes critérios:

- I. Ter cumprido os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas exigidos neste Regimento;
- II. Ter sido aprovado no Exame de proficiência em idioma estrangeiro;
- III. Ter realizado o Estágio Docência, em caso de estudante bolsista.

Art. 74. Para a solicitação do Exame de Qualificação a(o) discente deve encaminhar um processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT trinta dias antes da data do exame, dirigido ao Colegiado de curso com os seguintes documentos:

- I. Requerimento de Exame de qualificação com indicação da banca examinadora, assinado eletronicamente pela(o) discente e orientadora(or);
- II. Comprovante do certificado de proficiência;
- III. Histórico escolar.

Art. 75. A Banca Examinadora do Exame de Qualificação deverá ser composta por, no mínimo, três docentes/pesquisadoras(es) internas(os) ou externas(os) ao PPGS, com a aprovação do colegiado de curso do PPGS.

Art. 76. Cabe a(ao) discente e a(ao) professora(or) orientadora(or) disponibilizar para a banca examinadora a versão preliminar da dissertação, acompanhada de plano e cronograma de finalização do trabalho.

Art. 77. A(o) discente será aprovada(o) ou reprovada(o) no Exame de Qualificação, não havendo atribuição de conceito e devendo a aprovação ser unânime entre os integrantes da Banca Examinadora.

Parágrafo único. Em caso de reprovação, a(o) discente receberá o prazo máximo de noventa dias para submeter-se a um novo exame.

Seção II - Da defesa de dissertação

Art. 78. Concluída a dissertação, a(o) discente encaminhará – sob anuência da(o) orientadora(or) – à coordenação de curso de Pós-graduação em Sociologia um processo no Sistema Eletrônico de Informações SEI-UFMT solicitando a Defesa da dissertação, com as informações sobre data de defesa, dados da banca examinadora e título da dissertação. Parágrafo único. Para a solicitação de Defesa de dissertação, a(o) discente deve obedecer aos seguintes critérios:

- I. Estar no prazo estabelecido neste Regimento para a conclusão do curso;
- II. Ter completado os créditos mínimos exigidos neste Regimento;
- III. Ter sido aprovado no Exame de qualificação.

Art. 79. A dissertação será julgada em sessão pública por uma banca examinadora composta por:

- I. Três examinadoras(es), sendo no mínimo um externo ao PPGS;
- II. A(o) examinadora(or) externa(o) pode ser de outro programa de pós-graduação da UFMT ou de outra instituição de ensino e pesquisa;
- III. A(o) orientadora(or) da(o) discente deverá ser membro nato da Banca Examinadora, na qualidade de Presidente.

§1º. A banca deve prever a presença de uma(um) examinadora(or) como membro suplente.

§2º. As(os) membros da banca examinadora deverão ser portadores do título de doutor.

§3º. A Banca Examinadora poderá incluir a(o) docente coorientadora(or) como membro titular, nos casos em que a dissertação inclui a coorientação.

Art. 80. A data da sessão pública de defesa da dissertação deve ser anunciada com antecedência mínima de 30 dias.

Art. 81. A participação de membro da Banca Examinadora por meio de videoconferência, poderá ocorrer mediante solicitação da(o) orientadora(or) e aprovação do Colegiado de curso, com registro na Ata da sessão pública de defesa.

Art. 82. É vedada a participação na Banca Examinadora da dissertação de mestrado que possuam qualquer relação percebida como impeditiva de uma avaliação isenta, tais como relações de parentesco, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral.

Art. 83. Os procedimentos para a sessão pública de defesa de dissertação serão:

- I. Apresentação da dissertação pela(o) discente no tempo máximo de trinta minutos;
- II. Arguição da Banca Examinadora, no tempo máximo de trinta minutos para cada membro;
- III. Réplica da(o) discente no tempo máximo de trinta minutos;
- IV. Sessão confidencial de julgamento da dissertação no tempo máximo de vinte minutos;
- V. Promulgação do resultado final.
- VI. Assinatura da Ata de Defesa pública de dissertação pela Banca Examinadora e pela(o) discente em processo específico via Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT.
- VII. Assinatura da folha de aprovação pela Banca Examinadora em processo específico via Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT.

Art. 84. A dissertação será considerada Aprovada ou Reprovada, não havendo atribuição de conceito.

§1º. Em casos de recomendações da Banca Examinadora para a versão final da dissertação, a(o) discente terá 45 (quarenta e cinco) dias para incorporar as deliberações da Banca Examinadora.

§2º. A dissertação, com a incorporação das recomendações feita pela Banca Examinadora, deverá ser enviada a(ao) orientadora(or) para devida avaliação e manifestação de ciência.

Art. 85. No caso de Reprovação na defesa pública de dissertação, a(o) discente é desligada(o) do PPGS.

Seção III - Da entrega da dissertação

Art. 86. A dissertação deve ser depositada pela(o) discente, ou por seu representante legal, mediante anuência da(o) orientador(a), por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT e encaminhada à coordenação do Programa de Pós-Graduação em Sociologia.

Art. 87. O processo encaminhado pela(o) discente deve conter os seguintes documentos:

- I. Versão final da dissertação em formato digital conforme normas do Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT;
- II. Termo de autorização para publicação de teses e dissertações no Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT;
- III. Histórico escolar;
- IV. Ata da sessão de defesa da dissertação, assinada pela(o) discente e por todos os integrantes da Banca;
- V. Certidão negativa do sistema de bibliotecas da UFMT;
- VI. Formulário de solicitação de emissão do diploma;
- VII. Cópia digitalizada de documento de identificação com foto.

Art. 88. Cabe à Secretaria do PPGS fazer a conferência e encaminhar os documentos para Solicitação de Emissão de diploma à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Art. 89. A(o) discente tem o prazo máximo de sessenta dias para enviar o processo à coordenação de Pós-Graduação em Sociologia; o não cumprimento do prazo implica no desligamento da(o) discente do PPGS.

Art. 90. A pedido da(o) orientadora(or), poderá ser realizada Defesa Póstuma de dissertação quando ocorrer falecimento de aluna(o), que já tenha finalizado a versão original de sua dissertação, estando na iminência de realizar a respectiva defesa.

§1º. A Defesa Póstuma terá caráter de homenagem a ser prestada ao falecido(a) aluno(a).

§2º. Caberá a(ao) orientadora(or) formalizar a entrega/depósito da tese ou dissertação, perante o programa, e realizar a apresentação do trabalho.

§3º. Caberá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia designar, entre seu corpo docente, os membros para compor a Banca, que emitirá um parecer sobre o trabalho, a ser entregue a(ao) orientadora(or).

Art. 91. A coordenação do Programa de Pós-Graduação em Sociologia poderá emitir, aos membros do núcleo familiar que assim solicitarem, um “Certificado Póstumo”, com a finalidade de prestar homenagem à memória da(o) discente de que trata o art. 88º ou que tenha falecido após a sua aprovação em defesa do produto final, mas antes de ter obtido o título de pós-graduação correspondente.

Parágrafo único. O “Certificado Póstumo” não concede grau acadêmico à(ao) aluno(a) falecido(a).

TÍTULO VIII - DO GRAU DE MESTRE

Art. 92. Para conclusão da Pós-Graduação em Sociologia e obtenção do título de Mestre em Sociologia, a(o) discente deverá:

- I. Ter cumprido o prazo mínimo para integralização estabelecido neste Regimento;
- II. Ter completado o número mínimo de créditos estabelecido neste Regimento;
- III. Ser aprovado em exame de proficiência em língua estrangeira, segundo critérios definidos neste Regimento;
- IV. Ser aprovado no Exame de qualificação;
- V. Ser aprovado na defesa pública da dissertação;
- VI. Cumprir todas as demais exigências presentes neste Regimento Interno e normativas do curso de pós-graduação em Sociologia.

Art. 93. O diploma de Mestre em Sociologia será emitido pela PROPG e expedido pela Reitoria da UFMT, após a(o) discente ter encaminhado o processo de solicitação de diploma no Sistema Eletrônico de Informações SEI-UFMT.

TÍTULO IX - DOS RECURSOS

Art. 94. O recurso contra decisões dos órgãos executivos e colegiados deve ser interposto pelo interessado, no Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, no prazo máximo de dez dias, contados da data da ciência da decisão a recorrer.

Art. 95. O recurso ao órgão de cuja decisão se recorre deve ser fundamentado com as razões que possam justificar nova deliberação.

Art. 96. O órgão recorrido pode, no prazo de dez dias, reformar sua decisão ou mantê-la, cabendo recurso ao órgão hierarquicamente superior.

§1º. O prazo referido no caput do Artigo não se aplica aos órgãos colegiados, que apreciarão o recurso na primeira reunião após sua apresentação.

§2º. Caso haja pedidos de vista na reunião do Colegiado, o recurso deverá ser apreciado na reunião subsequente.

Art. 97. Das decisões do colegiado de curso do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, caberá recurso ao CONSEPE, em instância final.

TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia.

Art. 99. Este Regimento Interno, uma vez aprovado pelo Colegiado do PPGS e homologado pela PROPG, entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Colegiado de Curso do Programa de Pós-Graduação em Sociologia

Aprovado em 27/05/2025

NORMAS COMPLEMENTARES

A - Normas de autoavaliação

Art. 01. A autoavaliação tem como objetivo avaliar os procedimentos internos do Programa de Pós-Graduação em Sociologia em todas as suas dimensões: acadêmica, pedagógica e administrativa, produzindo conhecimento para o aperfeiçoamento contínuo do programa.

Art. 02. O processo de autoavaliação do PPGS segue as normativas da área de Sociologia da CAPES.

Art. 03. O colegiado de curso institui anualmente uma Comissão de Autoavaliação composta por no mínimo um representante docente, um representante discente e um egresso.

Parágrafo único. A Comissão de autoavaliação homologada pelo Colegiado deverá ter Portaria emitida pela PROPG autorizando o seu funcionamento pelo período de um ano.

Art. 04. São atribuições da Comissão de Autoavaliação do PPGS:

- I. Elaborar os procedimentos do processo de autoavaliação e discuti-los com todos os segmentos do PPGS;
- II. Sensibilizar todos os segmentos do PPGS sobre a necessidade do processo de autoavaliação no aperfeiçoamento do programa;
- III. Aplicar questionários e outros instrumentos que se façam necessários para o processo de autoavaliação do PPGS;
- IV. Construir um banco de dados com as informações coletadas e disponibilizá-las em todos os segmentos do programa;
- V. Realizar um Seminário interno no PPGS com o objetivo de divulgar os resultados e finalizar o ciclo avaliativo anual.

Art. 05. Os instrumentos elencados pela comissão de autoavaliação do PPGS devem contemplar os seguintes critérios:

- I. Obter informações sobre as atividades profissionais dos egressos do PPGS;

- II. Conhecer os pontos fortes e os pontos fracos do PPGS visando seu aperfeiçoamento contínuo;
 - III. Mensurar o impacto social do PPGS;
 - IV. Avaliar a inserção do PPGS nos planos de desenvolvimento institucional da UFMT.
 - V. Avaliar o fluxo curricular dos estudantes matriculados no PPGS e identificar eventuais problemas no desenvolvimento de suas pesquisas;
 - VI. Acompanhar a implementação da grade curricular do PPGS durante o calendário Acadêmico;
 - VII. Avaliar o desempenho do corpo docente do PPGS no desenvolvimento de suas atividades didáticas, de pesquisa e de orientação.
- Art. 06 Os instrumentos e procedimentos utilizados pela Comissão de autoavaliação do PPGS devem estar de acordo com o ciclo avaliativo proposto pela CAPES:

I. Proposta do programa:

- 1. Articulação, aderência e atualização das áreas de concentração, linhas de pesquisa, projetos em andamento e estrutura curricular, bem como infraestrutura disponível, em relação aos objetivos, missão e modalidade do programa.
- 2. Perfil do corpo docente e sua compatibilidade e adequação à proposta do Programa.
- 3. Planejamento estratégico do programa, considerando também articulações com o planejamento estratégico da instituição, com vistas à gestão do seu desenvolvimento futuro, adequação e melhorias da infraestrutura e melhor formação de seus discentes, vinculada à produção intelectual.
- 4. Os processos, procedimentos e resultados da autoavaliação do programa, com foco na formação discente e produção intelectual.

II. Formação:

- 1. Qualidade e adequação das teses, dissertações ou equivalente em relação às áreas de concentração e linhas de pesquisa do programa.
- 2. Qualidade da produção intelectual de discentes e egressos.
- 3. Destino, atuação e avaliação dos egressos do programa em relação à formação recebida.
- 4. Qualidade das atividades de pesquisa e da produção intelectual do corpo docente no programa.

5. Qualidade e envolvimento do corpo docente em relação às atividades de formação no programa.

III. Impacto na sociedade:

1. Impacto e caráter inovador da produção intelectual em função da natureza do programa.
2. Impacto econômico, social e cultural do programa.
3. Internacionalização, inserção (local, regional, nacional) e visibilidade do programa.

Art. 07. A Comissão de autoavaliação do PPGS tem autonomia para a construção dos instrumentos necessários para a coleta dos dados, bem como para a sua análise. Parágrafo único. A Comissão de autoavaliação do PPGS divulgará os resultados alcançados em Seminário interno e em relatório dirigido ao colegiado de curso com o resumo das atividades realizadas.

Art. 08. Os casos omissos nesta Norma Complementar serão analisados e avaliados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia.

Art. 09. Esta Norma Complementar entra em vigor na data da sua aprovação pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia.

B - Normas de credenciamento, credenciamento e credenciamento de docentes

Art. 01. A avaliação dos processos de credenciamento, credenciamento e credenciamento será realizada pelo Colegiado de curso do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, pautando-se pelos critérios estabelecidos nesta Norma Complementar.

Art. 02. Os critérios para o credenciamento e credenciamento de docentes devem estar de acordo com os estabelecidos pelo Comitê de Área de Sociologia da CAPES.

Art. 03. Será credenciado como professora(or) permanente a(o) docente que cumprir os seguintes requisitos:

- I. Desenvolva atividades de ensino na pós-graduação e na graduação;
- II. Esteja apto para orientar discentes na pós-graduação;
- III. Coordene projeto de pesquisa registrado na Pró-Reitoria de Pesquisa da UFMT ou em instituição similar;
- IV. Apresente produção bibliográfica regular e com aderência a área de Sociologia da CAPES.

Art. 04. Será credenciado como professora(or) colaboradora(o) a(o) docente que não atenda de forma integral os requisitos do Art. 03, mas contribua com o desenvolvimento do PPGS por meio da orientação de discentes e oferta de disciplinas.

Art. 05. Será cadastrada(o) como Pesquisadora(or) Associada(o) a(o) docente e/ou pesquisadora(or) com vínculo com agências de fomento e/ou outras instituições de ensino e pesquisa que colabore com o PPGS em período de tempo determinado e conforme o disposto na Resolução CONSEPE-UFMT N° 365, de 31 de julho de 2023.

Art. 06. O credenciamento e credenciamento de docentes no PPGS ocorrerá mediante edital específico.

Art. 07. O credenciamento de docentes no PPGS será feito mediante processo no Sistema Eletrônico de Informações/SEI-UFMT com os seguintes documentos:

- I. Solicitação formal do interessado encaminhado ao Colegiado de Curso do PPGS;
- II. Cópia do diploma de Doutora(or) obtido em Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES;
- III. Currículo Lattes com comprovação de atividades dos últimos três anos a contar da solicitação de credenciamento;
- IV. Proposta de trabalho apresentada pelo docente contendo projeto de pesquisa a ser desenvolvido no PPGS e programa de disciplinas a serem ministradas no programa;
- V. Produção bibliográfica dos últimos três anos, contemplando dois produtos qualificados, sendo um no mínimo em estrato B1 e um no mínimo em estrato B2, conforme o último Qualis Periódicos da CAPES da Área de Sociologia, Ciências Sociais e Ciências Sociais aplicadas.

Art. 08. As(os) docentes serão credenciadas(os) por até quatro anos, respeitado o período avaliativo em vigência na CAPES.

Art. 09. A homologação do credenciamento da(o) docente será realizada em reunião do Colegiado do PPGS, que em seguida remete os dados para cadastro na PROPG.

Art. 10. Para o credenciamento no PPGS a(o) docente deverá computar um mínimo de 250 pontos no último quadriênio para permanecer no quadro docente do PPGS, conforme pontuação a seguir:

Grupo I – Produção Bibliográfica						
Artigos em periódicos conforme classificação QUALIS CAPES área Sociologia, Ciências Sociais e Ciências Sociais aplicadas (em pontos)	A1 100	A2 80	A3 60	A4 40	B1 20	B2 10
Livros conforme classificação Quali Livros CAPES	L1	L2	L3	L4	L5	LNC
Autoria de livro (em pontos)	100	90	80	70	60	20
Autoria de capítulo de livro (em pontos)	90	80	70	60	50	15
Organização de livro (em pontos)	80	70	60	50	40	10
Autoria de apresentação/prefácio/ posfácio livro (em pontos)	50	40	30	20	10	5

Grupo II – Outras atividades	
Publicação de texto completo em anais de evento científico (em pontos)	40
Publicação de resumo em anais de evento científico (em pontos)	10
Orientação de tese de doutorado concluída e aprovada (em pontos)	30
Orientação de dissertação de mestrado concluída e aprovada (em pontos)	15
Orientações/semestre: doutorado (máximo 08 semestres) (em pontos)	10
Orientações/semestre: mestrado (máximo 04 semestres) (em pontos)	5
Orientação/semestre: Iniciação científica e trabalho de conclusão de curso/TCC (máximo 02 semestres) (em pontos)	2
Coordenadora(or) de projeto de pesquisa concluída e registrado no órgão responsável (em pontos)	10
Participação como membro de comissão organizadora de evento científico (em pontos)	10
Exercício de cargo administrativo/acadêmico na universidade (em pontos por semestre)	10
Coordenação editorial de revista acadêmica com Qualis CAPES (em pontos)	10

Normas Complementares aprovadas pelo Colegiado de Curso do Programa de Pós-Graduação em Sociologia
Aprovado em 27/05/2025