



Universidade Federal
de Ouro Preto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

ESCOLA DE NUTRIÇÃO
Regimento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde
e Nutrição

TÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Artigo 1 - O presente Regulamento trata da organização e das atividades do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição da Escola de Nutrição (PPGSN), da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

Artigo 2 - O PPGSN tem como objetivo a formação de mestres e doutores qualificados para o exercício de atividades de pesquisa e de ensino, considerando a abordagem multidisciplinar da Saúde e Nutrição aplicada ao indivíduo e à coletividade. O PPGSN oferece uma área de concentração em Saúde e Nutrição e duas linhas de pesquisa: (a) Bases experimentais em Saúde, Alimentos e Nutrição, e (b) Saúde e Nutrição em indivíduos e coletividades.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 3 - O PPGSN disporá da seguinte estrutura:

- I) Colegiado da Pós-Graduação (CPG);
- II) Coordenação e Vice-Coordenação;
- III) Secretaria.

CAPÍTULO II

DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO E DA COORDENAÇÃO

Artigo 4 - O PPGSN será supervisionado pelo CPG, composto por representação docente, discente e técnico-administrativa.

§ 1º - O número de membros do CPG será composto de 40% (quarenta por cento) do Corpo Docente Permanente do PPGSN, 01 (um) discente titular e suplente representante do curso de Mestrado, 01 (um) discente titular e suplente representante do curso de Doutorado e 01 (um) representante titular dos técnicos-administrativos do Programa.

§ 2º.- A representação dos docentes de cada linha de pesquisa no CPG será proporcional ao número de docentes permanentes das linhas de pesquisa.

§ 3º - Os docentes permanentes credenciados do Programa elegerão os representantes que farão parte do CPG.

§ 4º - O CPG elegerá entre seus membros, o Coordenador e o Vice-Coordenador do PPGSN, sendo eleitos por maioria simples.

§ 5º - O mandato do Coordenador, Vice-Coordenador, dos membros docentes e técnico-administrativo que compõem o CPG será de dois anos e dos membros discentes de um ano, sendo permitida uma recondução para todos os segmentos.

§ 6º - A eleição dos membros do CPG deverá ser realizada até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos a vencer.

§ 7º - Todas as eleições referidas neste artigo serão por votação secreta, e em caso de empate, será eleito o candidato mais antigo no Programa. No caso de persistir o empate, o candidato de idade mais avançada.

Artigo 5 - O Coordenador e o Vice-Coordenador do Programa poderão ser destituídos pelo CPG, desde que esta vontade seja manifestada por pelo menos dois terços dos votos dos membros do CPG.

Artigo 6 - O CPG reunir-se-á quando convocado pelo Coordenador ou em casos excepcionais mediante requerimento subscrito por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - O quórum necessário para ocorrer a reunião da CPG será de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um).

§ 2º - O CPG funcionará com a presença de maioria absoluta de seus membros

e decidirá por maioria simples de votos, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade, nos casos de empate.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 7- O CPG terá as seguintes competências:

- I. Eleger, entre seus membros docentes, o Presidente do Colegiado;
- II. Criar, quando necessário, coordenadorias, comissão de bolsas ou outras comissões para auxiliar a execução das atividades pertinentes ao PPGSN;
- III. Sugerir a criação, transformação ou extinção de disciplinas do PPGSN, bem como aprovar planos de trabalho, forma de oferecimento e critérios de avaliação;
- IV. Estabelecer normas de credenciamento e de credenciamento periódico de docentes no Programa com base no documento de área da CAPES;
- V. Aprovar credenciamento e credenciamento dos professores que integrarão o corpo docente do curso, bem como o credenciamento dos orientadores e coorientadores, utilizando-se quando necessários consultores externos ao CPG ou à Instituição;
- VI. Estabelecer critérios de produtividade e acompanhar a produção dos docentes permanentes e colaboradores;
- VII. Desligar do Programa de Pós-Graduação, com base na avaliação de desempenho realizada pelo orientador ou na reprovação no exame de qualificação, o aluno que não esteja cumprindo as atividades previstas nos projetos de Mestrado ou Doutorado;
- VIII. Credenciar docentes externos à UFOP, quando for o caso, em conformidade com orientações normativas da CAPES, para atuar como orientadores e pesquisadores do Programa, e/ou ministrar disciplinas no curso;
- IX. Decidir questões referentes à matrícula, rematrícula, reopção, dispensa de disciplinas, transferência, aproveitamento e reconhecimento de créditos, bem como as representações e recursos que lhe forem dirigidos;
- X. Aprovar os critérios para seleção de candidatos ao PPGSN e estabelecer anualmente o número de alunos para cada orientador, de acordo com os critérios vigentes da CAPES;

- XI. Aprovar as Comissões Examinadoras para avaliar os exames de qualificação e defesa dos cursos de Mestrado e Doutorado;
- XII. Elaborar o planejamento orçamentário do Programa e estabelecer critérios para a alocação de recursos;
- XIII. Estabelecer as normas do Regimento do Programa ou a sua alteração, submetendo-as à aprovação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFOP;
- XIV. Aprovar os critérios para alocação e manutenção de bolsas e acompanhamento de desempenho dos bolsistas ;
- XVIII. Colaborar com a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPPI) nas demandas institucionais solicitadas ao Programa;
- XIX. Reunir-se ordinariamente pelo menos duas vezes durante o semestre letivo.

Artigo 8 - O Presidente do CPG e, conseqüentemente, o Coordenador do PPGSN terá as seguintes competências:

- I. Convocar e presidir as reuniões do CPG;
- II. Executar as deliberações do CPG;
- III. Submeter ao CPG o planejamento e o relatório anual de atividades do PPGSN a ser submetido à CAPES;
- IV. Coordenar os recursos humanos, materiais e financeiros para que o Programa desenvolva as suas atividades de pesquisa e de ensino de Pós-Graduação;
- V. Representar o Programa quando e onde se fizer necessário.

Artigo 9 - Compete à Secretaria do PPGSN:

- I. Executar as atividades administrativo-financeiras, de acordo com as orientações estabelecidas pelo Coordenador;
- II. Executar os serviços de redação, recebimento e expedição de documentos do Programa;
- III. Providenciar a aquisição de material de consumo, equipamentos e instalações necessárias ao bom desempenho didático e administrativo do Programa;
- IV. Preparar prestações de contas, demonstrativos, inventários ou documentos e informações solicitadas pelo Coordenador ou pela PROPPI;
- V. Manter atualizados os registros referentes ao Programa;

VI. Executar outras tarefas estabelecidas pelo Coordenador, Vice Coordenador ou pelo CPG.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE E ORIENTAÇÃO

Artigo 10 - O Corpo Docente deverá ter o título de Doutor e ser credenciado pelo CPG, respeitando as normas de credenciamento e reconhecimentos estabelecidas pelo CPG e pela CAPES.

Artigo 11 - Serão considerados Professores Permanentes do PPGSN aqueles membros do Curso que atenderem aos critérios estabelecidos por norma específica elaborada pelo CPG, que terá por base os padrões vigentes estabelecidos pela CAPES para a avaliação dos cursos da área.

Artigo 12- Serão considerados Professores Colaboradores e Visitantes do PPGSN aqueles que atenderem aos critérios estabelecidos por norma específica elaborada pelo CPG que terá por base os padrões vigentes estabelecidos pela CAPES para a avaliação dos cursos da área e que forem aprovados pelo CPG.

Artigo 13 - Todos os docentes credenciados deverão ser submetidos ao reconhecimentos no máximo a cada 05 (cinco) anos.

Artigo 14 - Cada Professor Orientador poderá assistir no máximo doze (12) orientandos no PPGSN.

Parágrafo único - Todo aluno matriculado no curso terá, a partir de sua admissão, um Professor Orientador, que poderá ser substituído a qualquer momento, após apreciação e aprovação do CPG.

Artigo 15 - O aluno poderá ter no máximo um coorientador, que deverá ter título de Doutor e produção científica na área em que o projeto será desenvolvido. O cadastramento do coorientador deverá ser solicitado pelo orientador, em formulário próprio, e aprovado pelo CGP.

Artigo 16 – Compete aos Professores Orientadores:

- I. Orientar o aluno na organização do seu plano de estudos, bem como assisti-lo em sua formação para a área correspondente;
- II. Dar assistência ao pós-graduando na elaboração e execução do seu projeto de dissertação e tese;
- III. Escolher, quando necessário, de comum acordo com o pós-graduando, e para atender às necessidades da sua formação, um coorientador;
- IV. Informar ao CPG sobre o desempenho e assiduidade do estudante, sempre que solicitado;
- V. Presidir, ainda que à distância e por videoconferência, a comissão examinadora de qualificação e defesa de dissertação e tese de seus orientados;
- VI. Exercer outras atividades previstas neste Regimento;
- VII. Manter o *currículo Lattes* atualizado, contribuir para que os alunos cumpram os prazos do Programa e fornecer informações quando solicitadas pelo PPGSN para compor os relatórios de gestão;
- VIII. Verificar se a versão final da dissertação, tese ou trabalho equivalente entregue na secretaria do Programa contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- IX. Garantir que a dissertação, tese ou trabalho equivalente do aluno tenha sido submetido a um programa anti-plágio previamente ao seu envio para defesa.

TÍTULO III
DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E MATRÍCULA

CAPÍTULO I
DO NÚMERO DE VAGAS

Artigo 17 - O número de vagas para o curso levará em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

- I. A capacidade de orientação no Programa, comprovada através da existência de orientadores com disponibilidade;

- II. Projetos de pesquisa em desenvolvimento;
- III. Capacidade de instalações, equipamentos e recursos para o bom andamento das atividades de pesquisa e ensino;
- IV. O número de vagas e a lista de orientadores disponíveis para cada processo seletivo serão aprovados pelo CPG e divulgados junto com o edital do processo seletivo.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 18 - O processo de seleção para ingresso de discentes nos Cursos do PPGSN estará a cargo de uma Comissão Organizadora do Edital e de uma Banca Examinadora, aprovadas pelo CPG e seguirá as instruções normativas para a realização de processos seletivos estabelecidas pela PROPPI.

Parágrafo único. As regras do exame de seleção para ingresso no PPGSN serão definidas, a cada processo seletivo, pelo CPG, constando no Edital de Seleção as etapas previstas para o ingresso mencionado, inclusive os critérios de avaliação.

Artigo 19 - No exame de seleção será exigida a comprovação da capacidade de leitura e interpretação de língua inglesa para candidatos ao ingresso nos Cursos de Mestrado e de Doutorado.

Artigo 20 - Poderão inscrever-se para o processo seletivo do PPGSN, portadores de diploma de graduação em cursos de Nutrição ou outras áreas de saúde, biológicas e alimentos, ou portadores de diploma de graduação em outra área que possuam experiência na área de saúde, a juízo do CPG.

Parágrafo único: Os candidatos concluintes de cursos de graduação ou de mestrado de que trata este artigo deverão apresentar declaração emitida pela coordenação do seu curso, a qual ateste a possibilidade de conclusão do curso antes da matrícula no Programa.

Artigo 21 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar ao PPGSN os documentos estabelecidos pelo Edital de Seleção, elaborado com especificações conforme as necessidades do Programa.

Artigo 22 - A critério do CPG poderão ser aceitos pedidos de transferência de estudantes de cursos de pós-graduação similares.

§ 1º - O número total de créditos a ser aproveitado, no caso de transferência de alunos de outros cursos de pós-graduação não poderá ultrapassar a três quartos do previsto para a obtenção dos graus de Mestre ou Doutor.

§ 2º - O candidato à transferência para curso de pós-graduação deverá apresentar os seguintes documentos à CPG do Curso:

- I. Requerimento próprio, acompanhado de 01 (uma) fotografia 3 x 4;
- II. Cópia do diploma de graduação do curso de origem;
- III. Histórico escolar de pós-graduação, no qual constem a carga horária, os créditos obtidos e as disciplinas cursadas, com os respectivos programas;
- IV. *Curriculum* no formato *Lattes*;
- V. Prova de estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais, no caso de ser candidato brasileiro;
- VI. Outros documentos solicitados pelo PPGSN.

CAPÍTULO III DA ADMISSÃO E MATRÍCULA

Artigo 23 - Cada candidato aprovado e classificado no processo de seleção deverá requerer sua matrícula, com anuência do seu orientador, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação do Programa, apresentando os documentos exigidos pela secretaria.

Parágrafo único - A não efetivação da matrícula no prazo estabelecido implica na desistência do candidato em matricular-se no Curso, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo de seleção.

Artigo 24 - A cada semestre, o pós-graduando deverá requerer matrícula no curso, incluindo disciplinas obrigatórias e/ou optativas do seu interesse, com

anuência do seu Professor Orientador, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria do Programa.

Parágrafo único - Será considerado desistente o aluno que deixar de renovar sua matrícula por um período letivo.

Artigo 25 - O estudante, em concordância com seu orientador, poderá solicitar ao Colegiado do Programa, por meio de requerimento no portal “Minha UFOP” o ajuste/alteração de matrícula, excluindo disciplinas em que se matriculou e/ou incluindo novas disciplinas, antes de decorrido 25% (vinte e cinco por cento) do total das aulas previstas.

Artigo 26 - O estudante, com a anuência do seu Orientador, poderá solicitar o trancamento de sua matrícula, em uma ou mais disciplinas, dentro do primeiro quarto (25%) do total das aulas previstas. Caso o estudante esteja matriculado em apenas uma disciplina, o trancamento desta implicará na matrícula automática na atividade "Tarefa Especial - Elaboração de Tese ou Dissertação".

§ 1º - Será concedido trancamento de matrícula apenas uma vez na mesma disciplina durante o curso.

§ 2º - O CPG poderá conceder trancamento total de matrícula por 01 (um) semestre letivo, à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados. O não retorno do aluno às atividades após este prazo implicará em seu desligamento do curso. Nesse caso o trancamento será de todo o semestre e só poderá ser concedido uma única vez para cada aluno matriculado no Programa.

§ 3º - O estudante poderá requerer afastamento para tratamento da própria saúde ou de cônjuge, companheiro/a, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos a juízo do Colegiado, mediante apresentação de documentação comprobatória, que deverá ser arquivada na pasta do aluno.

§ 4º - Os períodos de trancamento de matrícula e licença (afastamento) para tratamento de saúde não computarão no prazo máximo para defesa.

§ 5º - No caso de alunas gestantes poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por 04 (quatro) meses, durante a licença maternidade, e este tempo não será computado no prazo máximo para defesa da dissertação, tese ou trabalho equivalente estabelecido por cada Programa.

Artigo 27 - O reingresso de alunos desistentes ou eventualmente desligados do curso por não cumprimento do prazo máximo de conclusão, infração às normas institucionais ou insuficiência no rendimento acadêmico, somente ocorrerá por meio de aprovação em processo seletivo.

Artigo 28 - Com a anuência do orientador, o estudante poderá matricular-se em disciplina de Pós-Graduação não integrante do currículo do seu curso, na UFOP ou em outras instituições que possuam Programas recomendados pela CAPES. A disciplina será considerada eletiva e/ou optativa, e a carga horária e créditos correspondentes constarão do respectivo Histórico Escolar, desde que aprovada pelo CPG.

Artigo 29 - Os alunos especiais, graduados inscritos ou não em cursos regulares de Pós-Graduação, poderão matricular-se em disciplinas do PPGSN, então consideradas disciplinas isoladas, desde que haja vaga e a juízo do professor responsável pela disciplina.

§ 1º - O aluno matriculado em disciplina isolada ficará sujeito às mesmas normas exigidas para o aluno regular;

§ 2º - Os alunos especiais poderão se matricular em, no máximo, 03 (três) disciplinas isoladas por semestre;

§ 3º - Não é permitido a graduandos, ainda que cursando o último semestre do curso, se matricular em disciplinas isoladas ou assistir disciplinas de Programas de Pós-Graduação da UFOP como ouvintes.

TÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I DO CURSO, CURRÍCULO E SISTEMA DE CRÉDITOS

Artigo 30 – O tempo mínimo para a integralização do Curso de Mestrado será de 12 (doze) meses e para o Doutorado de 24 (vinte e quatro) meses, sendo

obrigatória a conclusão de 20 (vinte) créditos e 25 (vinte e cinco) créditos, respectivamente, e a realização do exame de qualificação e de defesa e aprovação da dissertação ou tese.

Artigo 31 - O prazo ideal para a defesa da dissertação e tese será de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e de 48 (quarenta e oito) meses para o Doutorado.

§ 1º - As solicitações de prorrogação de defesa serão analisadas e decididas pelo CPG, com base em justificativas apresentadas pelo orientador.

§ 2º - Serão desligados do Programa os pós-graduandos que não concluírem o Mestrado em até 36 (trinta e seis) meses e o Doutorado em até 60 (sessenta) meses.

Artigo 32 - A estrutura curricular do PPGSN será constituída de disciplinas e atividades classificadas como obrigatórias ou optativas aprovadas pelo CPG.

Artigo 33 - A proposta de criação, inclusão, transformação e extinção de disciplinas a serem aprovadas pelo CPG, devem conter:

- I. Ementa;
- II. Carga horária;;
- III. Número de créditos;
- IV. Indicação de pré-requisitos, quando couber;
- V. Indicação dos docentes responsáveis.

Artigo 34 – É obrigatório aos alunos do PPGSN cursarem o Estágio de Docência.

§ 1º - As atividades do Estágio de Docência na Graduação junto ao componente curricular deverão ser desenvolvidas pelo período mínimo de um semestre para aluno de curso de Mestrado e dois semestres para aluno de curso de Doutorado.

§ 2º - O aluno deverá elaborar o plano de atividades a ser desenvolvido no estágio, sob supervisão do professor responsável pela disciplina da graduação. O plano de atividades deve conter a carga horária semanal, descrição das atividades a serem realizadas e cronograma. O mesmo deverá ser submetido à avaliação no Departamento que oferta a disciplina ou atividade em questão e ao

CPG. Somente após a aprovação em ambas as instâncias, o aluno estará autorizado a iniciar o Estágio Docência.

§ 3º - Após a conclusão da atividade de Estágio de Docência, o aluno deverá elaborar um relatório e enviá-lo ao CPG, para avaliação e, em caso de aprovação, atribuição de créditos em seu histórico escolar.

§ 4º - Poderá ser dispensado da obrigatoriedade de realizar o Estágio de Docência na UFOP, mediante aprovação do CPG, o aluno que comprovar ter experiência como docente do ensino superior pelo período mínimo de um semestre para aluno de curso de Mestrado e dois semestres para aluno de curso de Doutorado.

§ 5º - O Colegiado do PPGSN deve seguir as normas vigentes sobre o Estágio de Docência da PROPI.

Artigo 35 - Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, que será fixado pelo CPG.

§ 1º - Cada crédito corresponderá a quinze horas de aula. As cargas horárias ministradas nos cursos de pós-graduação serão sempre consideradas como aulas teóricas.

§ 2º - Os créditos relativos a cada disciplina, em sua avaliação geral, só serão conferidos ao estudante que lograr na mesma, no mínimo, o conceito D e que comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, vedado abono de faltas.

Artigo 36 - O aluno deverá cursar todas as disciplinas obrigatórias do Programa para o curso no qual se encontra matriculado.

Artigo 37 - Os pedidos de aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em outros Programas, com anuência do orientador, deverão ser analisados e aprovados pelo CPG. O número máximo de créditos aproveitados não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do total exigido pelo curso.

§ 1º - Poderão ser propostos pelo orientador, devendo ser aprovados pelo CPG, estudos especiais, visando à complementação da formação do aluno, auxiliando-o na elaboração teórica ou prática do tema da dissertação e tese. Mediante aprovação do Orientador, os estudos especiais poderão corresponder a até 1/6

(um sexto) do total de créditos exigidos.

§ 2º - A atividade de Estudos Especiais será anotada no Histórico Escolar do aluno com a expressão Estudos Especiais, acrescentado o tópico ou tema desenvolvido pelo aluno, o período letivo correspondente e a nota obtida.

§ 3º - Se necessário, o professor orientador poderá exigir do candidato o aproveitamento em disciplinas, cursos e/ou estágios, sem direito a créditos.

§ 4º - Os créditos obtidos em disciplinas isoladas terão validade de 60 (sessenta) meses com vistas ao reaproveitamento para a conclusão do Curso de Mestrado e Doutorado.

Artigo 38 - Créditos cursados no próprio programa ou em outros programas de pós-graduação poderão ser aproveitados por alunos desligados e readmitidos por processo seletivo, desde que o tempo entre o desligamento e a readmissão não ultrapasse 60 (sessenta) meses.

Artigo 39 - Nenhum aluno será admitido à defesa do trabalho final antes de obter o total dos créditos requeridos pelo Programa, atingir, no mínimo, o conceito C na média final das disciplinas cursadas e aprovação prévia no exame de qualificação, como previsto neste Regimento.

Artigo 40 - Durante a fase de elaboração da dissertação ou tese, do início até a sua defesa, o aluno, independente ou não de estar matriculado em disciplinas curriculares, deverá inscrever-se em “Tarefa Especial - elaboração de dissertação ou tese”.

Artigo 41 - O discente do PPGSN, em nível de mestrado, poderá pleitear progressão para o nível de doutorado, sem necessidade de submissão ao processo de seleção pública desse último nível, desde que preencham os requisitos citados nas Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP.

Artigo 42 - A dissertação ou trabalho equivalente defendido junto ao PPG credenciado pela CAPES equivalerá a 06 (seis) créditos no caso em que o aluno ingresse no doutorado.

CAPÍTULO II

DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 43 - O rendimento escolar de cada aluno será expresso em conceitos, de acordo com a seguinte escala:

De 9 a 10	A
De 8 a 8,9	B
De 7 a 7,9	C
De 6 a 6,9	D
De 4 a 5,9	E
De 0 a 4 (ou infrequência)	F

Artigo 44 - Será sumariamente desligado do curso o aluno que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

§ 1º - Obter um conceito F em qualquer disciplina;

§ 2º - Obter frequência inferior a 75% em qualquer disciplina;

§ 3º - Obter dois conceitos E em uma mesma disciplina.

CAPÍTULO III

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Artigo 45 - O pós-graduando deverá se submeter ao Exame de Qualificação, no prazo máximo de 14 (catorze) meses para o Mestrado e de 26 (vinte e seis) meses para o Doutorado após a matrícula inicial.

Artigo 46 - O Exame de Qualificação do discente do Curso de Mestrado constará de uma defesa pública do projeto de pesquisa seguida de arguição pelos membros da banca examinadora.

§1º - O Exame de Qualificação do Curso de Mestrado será feito por uma Banca Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes.

§2º - A Comissão do Exame de Qualificação deverá ser composta pelo Orientador, como presidente, por 01 (um) membro interno e 01 (um) membro externo ao PPGSN, com seus respectivos suplentes.

§ 3º - O projeto de pesquisa a ser apresentado deverá conter as seções descritas no Manual do aluno disponibilizado pelo PPGSN.

Artigo 47 - O Exame de Qualificação do discente do Curso de Doutorado constará de uma defesa pública do projeto de pesquisa seguida de arguição pelos membros da banca examinadora.

§1º - O relatório parcial do projeto de pesquisa deverá conter as seções descritas no Manual do aluno disponibilizado pelo PPGSN.

§2º - O Exame de Qualificação do Curso de Doutorado será feito por uma Comissão Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 06 (seis) membros, sendo 04 (quatro) titulares: o orientador, como presidente da banca, e 03 (três) professores doutores, sendo pelo menos 01 (um) externo ao PPGSN, além de 02 (dois) suplentes (01 interno e 01 externo ao PPGSN).

Artigo 48 - O aluno, com anuência do orientador e com antecedência de 30 (trinta) dias, deverá encaminhar ao CPG o Formulário de Indicação de Banca, com as indicações dos nomes para compor a banca do Exame de Qualificação em ordem de prioridade. O CPG apreciará os componentes titulares e suplentes (externos e internos) de cada banca e poderá sugerir novos nomes caso as indicações do orientador sejam rejeitadas.

Artigo 49 - Na hipótese do coorientador vir a participar de Banca Examinadora de Qualificação, este não será considerado para efeito de integralização do número mínimo de componentes da banca examinadora.

Artigo 50 - O Exame de Qualificação será público, com a possibilidade de participação de avaliadores na modalidade à distância.

Artigo 51 - A Banca Examinadora decidirá sobre detalhes de como conduzir o exame de qualificação.

Artigo 52 - A avaliação do exame de qualificação deverá ser realizada, observando-se a seguinte orientação:

I – Aprovado - quando o trabalho for considerado satisfatório;

II – Aprovado condicionalmente - quando o trabalho necessitar de elaboração adicional, revisões parciais ou totais;

III – Reprovado - quando o trabalho for considerado inaceitável.

§ 1º – No caso de aprovação condicional, o Orientador deverá verificar se todas as revisões e modificações sugeridas foram apropriadamente incorporadas ao trabalho de qualificação.

§ 2º - A cópia final do trabalho de qualificação deverá ser encaminhada à Secretaria do Programa no prazo de 60 (sessenta) dias para registro.

§ 3 - O aluno que obtiver conceito reprovado no Exame de Qualificação será desligado do PPGSN.

CAPÍTULO IV

DA ELABORAÇÃO E DEFESA DA TESE E DISSERTAÇÃO

Artigo 53 - O Exame de Defesa do Curso de Mestrado será feito por uma Banca Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes.

Parágrafo único - A Comissão do Exame de Defesa deverá ser composta pelo Orientador, como presidente, por 01 (um) membro interno e 01 (um) membro externo à UFOP, com seus respectivos suplentes.

Artigo 54 - O Exame de Defesa do Curso de Doutorado será feito por uma Comissão Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 07 (sete) membros, sendo constituída pelo orientador, 04 (quatro) titulares (02 internos e 02 externos ao quadro da UFOP) e 02 (dois) suplentes (01 interno e 01 externo à UFOP).

Artigo 55 - O aluno, com anuência do orientador e com antecedência de 30 (trinta) dias, deverá encaminhar ao CPG o Formulário de Indicação de Banca, com os nomes para compor a banca do Exame de Defesa em ordem de

prioridade. O CPG apreciará os componentes titulares e suplentes (externos e internos) de cada banca e poderá sugerir novos nomes caso todas as indicações do orientador sejam rejeitadas.

Artigo 56 - Na hipótese do coorientador vir a participar de Banca Examinadora de Defesa, este não será considerado para efeito de integralização do número mínimo de componentes da banca examinadora.

Artigo 57 - A Banca Examinadora decidirá sobre detalhes de como conduzir a defesa.

Artigo 58 - A dissertação, tese ou trabalho equivalente deve ser redigida e defendida no idioma português, exceto quando houver autorização prévia do CPG.

Artigo 59 - A dissertação e tese poderão ser defendidas no formato tradicional ou no formato de artigos, a critério do orientador.

§ 1º - A dissertação poderá ser defendida em formato tradicional ou de artigo original a critério do orientador, conforme orientações no Manual do aluno.

§ 2º - Para defesa de tese no formato de artigos será exigido no mínimo 02 (dois) artigos científicos originais segundo formato de revista indexada, conforme orientações no Manual do aluno.

Artigo 60 - O aluno de doutorado só poderá solicitar a defesa de sua tese após comprovação de submissão de pelo menos 01 (um) artigo original científico posicionado nos 04 (quatro) estratos superiores do sistema de classificação de periódicos da CAPES na área da Nutrição, tendo o aluno como primeiro autor, referente aos resultados obtidos no desenvolvimento do projeto de Doutorado.

Artigo 61 - Na sessão pública de defesa da Dissertação ou Tese, o aluno fará exposição oral sobre o seu Trabalho Final, seguida de arguição sobre o conteúdo do trabalho pelos membros da Banca Examinadora.

Artigo 62 - No julgamento do trabalho final serão atribuídos os seguintes conceitos:

I - Aprovado;

II - Reprovado.

Parágrafo único - No caso de reprovação na defesa da tese, dissertação ou trabalho equivalente, poderá o Colegiado do Programa, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao candidato para, dentro do prazo máximo de 06 (seis) meses, reapresentar o trabalho.

Artigo 63 - A sessão de defesa de dissertação e tese será pública, com a possibilidade de participação de avaliadores na modalidade à distância.

Parágrafo único - A pedido do orientador, a critério do CPG, e/ ou em casos que os resultados da dissertação ou tese envolvam sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa poderá ser fechada.

Artigo 64 - Após a defesa da dissertação/tese e aprovação, o pós-graduando deverá entregar à secretaria do PPGSN uma cópia impressa e uma digital da versão final da dissertação/tese com as correções sugeridas pela banca examinadora.

§ 1º - O pós-graduando terá um prazo de até 90 (noventa) dias após a defesa para entregar a versão final do trabalho.

§ 2º - A solicitação do diploma só poderá ser feita após a entrega definitiva dos volumes da dissertação, tese, ou trabalho equivalente, com as correções exigidas pela Comissão Examinadora, bem como a apresentação dos documentos para a obtenção do Grau Acadêmico.

TÍTULO V DO GRAU ACADÊMICO

Artigo 65 - Para obter o grau de Mestre, o pós-graduando deverá satisfazer às seguintes exigências, observando os prazos estabelecidos neste regimento:

I. Completar, em disciplinas de Pós-Graduação, o número mínimo de 20 (vinte)

créditos;

- II. Ser aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Ser aprovado, por unanimidade, na defesa da dissertação, pela comissão aprovada pelo CPG;
- IV. Entregar à secretaria do PPGSN uma cópia impressa e uma digital da versão final da dissertação com as correções sugeridas pela banca examinadora e de acordo com as instruções da PROPPI;
- V. Estar em dia com todas as obrigações perante a Universidade e a CAPES.

Artigo 66 - Para obter o grau de Doutor, o pós-graduando deverá satisfazer às seguintes exigências, observando os prazos estabelecidos neste regimento:

- I. Completar, em disciplinas de Pós-Graduação, o número mínimo de 25 (vinte e cinco) créditos;
- II. Ser aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Comprovar, antes da defesa da tese, a submissão de pelo menos um artigo original em revista científica (posicionado nos 04 estratos superiores do sistema de classificação de periódicos da CAPES) como primeiro autor, ou ter obtido registro de patente, ambos com resultados obtidos na tese;
- IV. Ser aprovado, por unanimidade, na defesa da tese, por comissão avaliadora indicada pelo CPG;
- V. Entregar à secretaria do PPGSN uma cópia impressa e uma digital da versão final da tese com as correções sugeridas pela banca examinadora e de acordo com as instruções da PROPPI;
- VI. Estar em dia com todas as obrigações perante a Universidade e a CAPES.

Artigo 67 - Para solicitar seu diploma, o pós-graduando titulado deverá seguir as instruções apresentadas em regulamentação específica da PROPPI.

Artigo 68 - O histórico escolar, expedido pela Secretaria de Pós-Graduação, deverá conter as seguintes informações, referentes ao pós-graduado:

- I. Nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, grau acadêmico anterior e endereço atual;
- II. Data da admissão ao curso;
- III. Número da cédula de identidade e nome do órgão que a expediu, no caso de

aluno brasileiro ou estrangeiro com residência permanente, ou número de passaporte e local em que foi emitido, no caso de estrangeiro sem visto permanente;

IV. Relação das disciplinas com as respectivas notas e conceitos, créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursados;

V. Data da aprovação no exame de línguas;

VI. Data da aprovação da Dissertação ou Tese;

VII. Título da Dissertação ou Tese.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 69 - Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos, em primeira instância, pelo CPG.

Artigo 70 - Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CONPEP.

Profa. Daniela Caldeira Costa,
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição.