



## REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ODONTOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

### TÍTULO I – DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** – O Programa de Pós-graduação *stricto sensu* em Odontologia da Universidade Federal de Juiz de Fora (PPgO), vinculado à Faculdade de Odontologia, destina-se a conferir ao aluno habilitado o título de Mestre ou Doutor em Odontologia – Área de Concentração: Clínica Odontológica, tendo como objetivos fundamentais:

- I – capacitar recurso humano qualificado para o exercício do magistério superior por meio do desenvolvimento de atividades didáticas específicas e do planejamento de ensino;
- II – ampliar e aprofundar o conhecimento profissional e acadêmico, bem como possibilitar o desenvolvimento da habilidade para a pesquisa científica em área específica;
- III – capacitar para execução de atividades científicas e tecnológicas no ensino superior;
- IV – promover a integração da graduação com a pós-graduação, com vistas ao estímulo e melhoria do ensino e da pesquisa na Odontologia.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os cursos de Mestrado e Doutorado envolvem disciplinas a serem cursadas, atividades complementares e a elaboração de Dissertação de Mestrado ou de Tese do Doutorado ao final dos cursos.

**Art. 2º** – Por meio de parcerias, poderão ser vinculados ao PPgO, laboratórios ou serviços associados, pertencentes a Núcleos, Institutos, Fundações ou Faculdades da UFJF e/ou de outras instituições.

### TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 3º** – A administração do PPgO será exercida por uma Comissão Executiva assim constituída:

- I – Coordenador;
- II – Vice-coordenador;
- III – Supervisor de Pesquisa e Publicação;
- IV – Supervisor de Mobilidade e Internacionalização.

**Art. 4º** – A coordenação e vice-coordenação do PPgO será exercida por professores Permanentes do PPgO, de acordo com o Regimento Geral da UFJF.

**§ 1º** – O Coordenador e o Vice-coordenador serão eleitos pelos docentes do PPgO e representações discente e Técnico Administrativo em Educação.

**§ 2º** – O Coordenador e o Vice-coordenador do PPgO terão mandato de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

**§ 3º** – A eleição do Coordenador e Vice-coordenador do PPgO será convocada, na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UFJF, até 30 (trinta) dias antes do término do mandato a vencer.

**Art. 5º** – Os Supervisores de Pesquisa e Publicação e de Mobilidade e Internacionalização deverão ser professores Permanentes do PPgO e terão seus nomes indicados pelo Coordenador e/ou Vice-coordenador para serem submetidos à aprovação pelo Colegiado do PPgO.

**Art. 6º** – O Colegiado do PPgO será constituído por todos os docentes do Programa, por 1 (um) Técnico Administrativo em Educação e por 1 (um) representante discente.

**§ 1º** – A representação discente será escolhida através do sufrágio universal entre seus pares, em eleição específica, convocada e realizada pelo Coordenador do PPgO. Todos os discentes matriculados no PPgO poderão se candidatar e votar.

**§ 2º** – O Colegiado do PPgO reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre ou, em caráter extraordinário, quantas vezes forem necessárias, quando convocado pelo Coordenador, com antecedência mínima de 48 horas ou mediante a solicitação de dois terços (2/3) de seus membros.

**§ 3º** – O *quorum* para as deliberações serão procedidos de acordo com o Regimento Geral da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**Art. 7º** – O PPgO terá uma Secretaria Executiva que contará com uma equipe técnico-administrativa de acordo com as necessidades do Programa. Compete à Secretária por si ou por delegação a seus auxiliares:

I – manter atualizados e devidamente resguardados todos os arquivos de documentos e dados sobre o funcionamento do Programa, do pessoal docente, discente e administrativo;

II – informar e processar todos os requerimentos de estudantes matriculados e de candidatos à matrícula;

III – efetuar e registrar as matrículas dos discentes nas disciplinas do Programa, respeitando a oferta de vagas e a solicitação por parte do discente;

IV – preparar declarações e certificados que serão assinados pelo Coordenador ou pelo Vice-coordenador;

V – manter em dia o inventário de equipamentos e material do Programa, responsabilizando-se pelo registro de empréstimo a docentes e discentes;

VI – manter organizado e cuidar dos equipamentos de informática, áudio, vídeo, fotografia e outros;

VII – guardar de forma organizada os documentos e elementos para a prestação de contas do Programa;

VIII – elaborar o relatório anual de prestação de contas do Programa;

IX – organizar e manter atualizada a coleção de Leis, Portarias, Circulares, etc., que regulamentam os Cursos de Pós-Graduação;

X – organizar toda a documentação solicitada ao Programa em consonância com os órgãos reguladores e com a Pró-Reitoria responsável pela Pós-graduação da UFJF;

XI – Secretariar as reuniões do Colegiado do Programa;

XII – Secretariar as sessões de Exame de Qualificação, Defesa de Dissertação Mestrado e Defesa de Tese de Doutorado;

XIII – Exercer tarefas próprias da rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador e Vice-coordenador.

**Art. 8º** – Compete ao Coordenador do PPgO, além do estabelecido no Regimento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF:

I – coordenar todas as atividades do Programa sob sua responsabilidade, de acordo com este Regimento e o Regimento Geral da Pós-graduação da UFJF;

II – convocar e presidir periodicamente as reuniões da Comissão Executiva do PPgO;

III – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado do PPgO;

IV – gerenciar o orçamento anual;

V – responder pela movimentação financeira do PPgO, incluindo verbas e repasses oferecidos pela UFJF, órgãos de fomento dos governos federal, estadual e outros recursos captados;

VI – prestar contas e manter o relatório financeiro atualizado;

VII – discutir com a Comissão Executiva todos os relatórios e informações inerentes às atividades do PPgO;

VIII – articular-se com a CAPES e a Pró-Reitoria responsável pela Pós-graduação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do PPgO;

IX – avaliar e/ou reestruturar o PPgO após as avaliações da CAPES;

X – preparar e apresentar à Pró-Reitoria responsável pela Pós-graduação todos os relatórios e informações solicitadas sobre as atividades do PPgO;

XI – adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício das funções do PPgO;

XII – representar o PPgO junto aos órgãos deliberativos e executivos da UFJF, bem como em todas as instâncias que se fizerem necessárias.

**Art. 9º** – Compete ao Vice-coordenador do PPgO:

- I – substituir o Coordenador em suas faltas e impedimentos legais, bem como assumir tarefas diretivas que lhe forem delegadas pelo mesmo;
- II – subsidiar a Comissão Executiva do PPgO, no que se refere ao planejamento e calendário anual e plurianual do curso, em especial, quanto aos aspectos de ensino dele decorrente;
- III – organizar, semestralmente, o calendário letivo e o elenco das disciplinas a serem oferecidas pelo PPgO;
- IV – acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes matriculados no PPgO;
- V – coordenar e acompanhar o cronograma para realização de Exames de Qualificação e Defesas de Dissertação e Tese dos discentes do PPgO, no que se refere ao cumprimento do prazo determinado neste Regimento;
- VI – autorizar o agendamento de Exames de Qualificação e de defesas de Dissertação e Teses, mediante cumprimento pelo discente de todos os requisitos determinados por este Regimento;
- VII – acolher, dar providência, ou encaminhar para a Comissão Executiva, sugestões, reclamações e problemas relacionados com as disciplinas do PPgO e/ou seus respectivos docentes e discentes;

**Art. 10º** – Compete ao Supervisor de Pesquisa e Publicação do PPgO:

- I – subsidiar a Comissão Executiva sobre o credenciamento de novos professores no PPgO, em conformidade com os critérios propostos pela CAPES;
- II – coordenar a avaliação do corpo docentes do PPgO;
- III – avaliar se os artigos enviados, aceitos ou publicados oriundos de Dissertações ou Teses atendem as exigências do PPgO;
- IV – acompanhar a produção intelectual do corpo docente/discente do PPgO;
- V – elaborar relatório anual da produção científica do PPgO.

**Art. 11º** – Compete ao Supervisor de Mobilidade e Internacionalização:

- I – estabelecer estratégias e ações para fortalecer a integração de discentes e docentes com atividades desenvolvidas por Instituições e/ou Programas de Pós-graduação nacionais e internacionais;
- II – propor ao Colegiado convênios de cooperação com Instituições estrangeiras e, uma vez aprovados, trabalhar junto ao Setor responsável pelas relações internacionais da UFJF para a implementação dos mesmos;
- III – coordenar a recepção de alunos e professores externos ao PPgO;
- IV – estimular e planejar a participação de discentes do Programa em atividades de mobilidade nacionais e internacionais.

**Art. 12º** – Compete à Comissão Executiva do PPgO:

- I – elaborar o planejamento anual e plurianual do PPgO;
- II – definir a pontuação meta do Programa em consonância com o Documento de Área de Odontologia da CAPES;
- III – estabelecer e divulgar as disciplinas que serão ministradas semestralmente e seus respectivos créditos;
- IV – decidir questões relativas à matrícula, rematrícula, transferência, aproveitamento e revalidação de créditos;
- V – Avaliar periodicamente o corpo docente do PPgO e recomendar ao Colegiado PPgO o credenciamento ou descredenciamento de docentes;
- VI – estabelecer procedimentos que assegurem ao discente uma efetiva orientação acadêmica;
- VII – acompanhar o desenvolvimento dos cursos, no sentido de garantir ao discente que as disciplinas sejam oferecidas, pelo menos, uma vez ao ano;
- VIII – convocar, por decisão da maioria dos seus membros, reuniões extraordinárias do Colegiado do PPgO;
- IX – encaminhar ao Conselho de Unidade da Faculdade de Odontologia e ao Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa eventuais mudanças implementadas neste Regimento pelo Colegiado.

**Art. 13°** – Compete ao Colegiado do PPgO:

I – homologar o resultado da eleição do Coordenador e Vice-coordenador do PPgO, de acordo com o Regimento Geral da UFJF, bem como aprovar os nomes dos professores indicados pelo Coordenador para as funções de Supervisor de Pesquisa e Publicação e Supervisor de Mobilidade e Internacionalização;

II – decidir sobre a criação, modificação ou desativação de disciplinas ou atividades que compõem os currículos dos cursos do PPgO;

III – analisar, em última instância, o(s) processo(s) acadêmico(s) e/ou administrativo(s) que impliquem na aplicação do Regimento Interno do PPgO;

IV – promover a integração dos planos de ensino das disciplinas e atividades curriculares, para a organização dos programas dos cursos;

V – apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa e da UFJF;

VI – propor e dar encaminhamentos às medidas necessárias à integração da Pós-graduação com o ensino da Graduação;

VII – aprovar os componentes das bancas examinadoras para Exames de Qualificação e defesas de Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado, ouvido o orientador;

VIII – estabelecer critérios e cronograma para edital de seleção de novos candidatos, bem como indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;

IX – credenciar e descredenciar docentes do PPgO;

X – homologar a pontuação meta do Programa definida pela Comissão Executiva;

XI – discutir e aprovar alterações no Regimento Interno do Programa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O Colegiado será presidido pelo Coordenador do PPgO ou, na sua ausência, pelo Vice-coordenador.

### **TÍTULO III – DA SELEÇÃO E ADMISSÃO AO PROGRAMA**

**Art. 14°** – O ingresso de discentes no PPgO dar-se-á através de Processo Seletivo específico.

**§ 1°** – A inscrição de candidatos em Processo Seletivo será efetuada de acordo com Edital de Processo Seletivo específico, que conterà as exigências previstas neste Regimento e outras, de ordem administrativa ou processual, assim como o período destinado às inscrições.

**§ 2°** – O Edital de Processo Seletivo será definido pelo Colegiado do PPgO, respeitando-se as normas vigentes dos órgãos competentes.

**§ 3°** – A admissão de candidatos se dará pela ordem de classificação no Processo Seletivo, em número correspondente às vagas disponíveis para o período.

### **TÍTULO IV – DA MATRÍCULA**

**Art. 15°** – Ao início de cada período letivo, o discente do PPgO deverá requerer matrícula nas disciplinas oferecidas do seu interesse, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar do PPgO e com anuência do seu orientador.

**§ 1°** – Para o requerimento da matrícula o discente deverá apresentar junto à Secretaria do PPgO o formulário próprio devidamente preenchido e assinado pelo mesmo e seu orientador.

**§ 2°** – A solicitação de matrícula é de total responsabilidade do discente e somente será aceita se todas as disciplinas listadas no histórico escolar do discente apresentarem os respectivos aproveitamentos de estudos registrados.

**§ 3°** – Caso o número de requerimentos de matrícula ultrapasse o número de vagas previstos para cada disciplina no período letivo, a coordenação do PPgO ficará a cargo de criar e implementar os critérios de seleção, ouvido o professor responsável pela disciplina.

**§ 4°** – De acordo com o Regimento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF, será considerado desistente o discente que deixar de renovar sua matrícula em qualquer período letivo.

**Art. 16°** – Poderá ser concedida matrícula especial nas disciplinas do PPgO aos discentes de cursos de

Pós-graduação de outras instituições nacionais ou estrangeiras, em casos de projetos em colaboração e/ou estágios temporários, desde que haja vaga e a juízo da Coordenação do PPgO.

**Art. 17º** – As disciplinas opcionais do PPgO poderão ser cursadas como disciplinas isoladas, não excedendo o limite máximo de 06 (seis) créditos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Poderão se matricular em disciplinas isoladas, respeitado o número de vagas:

I – Graduados em Cursos de nível superior;

II – Alunos do curso de Graduação em Odontologia da UFJF, desde que sejam encaminhados por professores do PPgO e que estejam participando de atividades de iniciação científica;

III – Alunos devidamente matriculados em cursos de Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF.

**Art. 18º** – A matrícula nas disciplinas “Dissertação de Mestrado” e “Tese de Doutorado” somente poderá ser efetuada pelo discente que tiver cumprido, respectivamente, os requisitos dos Art. 37º e 38º deste Regimento.

**Art. 19º** – Em casos excepcionais, o discente matriculado no PPgO poderá requerer ao Colegiado do PPgO, trancamento de matrícula com plena cessação das atividades escolares.

**§ 1º** – Uma vez aprovado pelo Colegiado, o prazo máximo de trancamento de matrícula será de 6 (seis) meses.

**§ 2º** – O período de trancamento de matrícula não será computado para efeito de integralização do tempo máximo dos cursos.

**§ 3º** – Ao ser aprovado o trancamento de matrícula no curso, o discente estará sujeito às normas que regem o trancamento de matrícula no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**§ 4º** – Quando do destrancamento de matrícula, o discente estará sujeito à eventuais modificações que possam ter ocorrido nas disciplinas e/ou na organização do PPgO durante o período de trancamento de matrícula.

**§ 5º** – Durante o período de vigência de trancamento de matrícula, o discente bolsista não receberá bolsa de estudo.

**Art. 20º** – A discente poderá usufruir do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade.

**§ 1º** – O período de licença maternidade não será computado para efeito de integralização do tempo máximo do curso.

**§ 2º** – Ao final da licença, a discente estará sujeita à eventuais modificações que possam ter ocorrido nas disciplinas e/ou na organização do PPgO durante o período.

## **TÍTULO V – DO CORPO DOCENTE E DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 21º** – O corpo docente do PPgO será formado por docentes com título de Doutor, sendo:

I – **Docente Permanente** – docentes credenciados ao Programa que atendam a todos os seguintes requisitos:

- a) desenvolvam atividades de ensino na Pós-graduação e Graduação;
- b) participem de projeto de pesquisa do Programa;
- c) orientem discentes do Programa;
- d) apresentem produção científica que atinja a pontuação meta do Programa no período de avaliação da CAPES;

II – **Docente Colaborador** – docentes credenciados ao Programa que não atendam a um ou mais requisitos exigidos aos docentes permanentes;

III – **Docente Visitante** – docentes sem vínculo ou com vínculo temporário com a UFJF.

**§ 1º** - Com exceção do item “d”, todos os requisitos para o credenciamento como docente permanente serão exigidos anualmente.

**§ 2º** – Todos os docentes do PPgO deverão ser credenciados pelo Colegiado do Programa mediante Edital específico.

**Art. 22º** – Para ser credenciado como docente do PPgO, o professor deverá apresentar à Comissão Executiva para avaliação:

I – publicações (comprovadas por cópia dos artigos ou aceites) e/ou registros de patentes que correspondam à pontuação mínima exigida;

II – proposta de trabalho no PPgO;

III – proposta de disciplina(s) a ser(em) ministrada(s) no PPgO;

IV – outros documentos determinados pela Comissão Executiva.

**§ 1º** – O docente recém-credenciado o será como docente colaborador e passará a condição de permanente tão logo atinja a pontuação meta do Programa e cumpra os demais requisitos exigidos.

**§ 2º** – O docente recém-credenciado deverá, obrigatoriamente, oferecer uma ou duas vagas para orientação no Processo Seletivo subsequente ao seu credenciamento.

**Art. 23º** – O docente permanente que, por não cumprimento das exigências estabelecidas pelo Programa, passar à categoria de docente colaborador poderá receber no máximo dois novos orientados.

**§ 1º** – Se antes do fim do período de avaliação da CAPES o docente colaborador atingir a pontuação meta do Programa, este poderá voltar a categoria de permanente;

**§ 2º** – O docente que permanecer por mais de 4 anos consecutivos na categoria de colaborador será descredenciado do Programa.

**Art. 24º** – São atribuições do Orientador:

I – Orientar a matrícula em disciplinas e as atividades do estágio docente adequadas à formação e ao preparo do discente e seus propósitos no que concerne à Área de Conhecimento dos cursos;

II – Acompanhar o trabalho do discente e o progresso de seus estudos;

III – Acompanhar as tarefas de pesquisa, de preparo e de redação do trabalho de conclusão, a fim de cumprir os prazos fixados para conclusão do curso.

**Art. 25º** – O professor orientador poderá designar um co-orientador, interno ou externo à UFJF, o qual deverá ter o título de doutor e ser atuante em área compatível com a pesquisa em desenvolvimento.

**Art. 26º** – O discente e/ou orientador poderão, em requerimento fundamentado e dirigido à Comissão Executiva, solicitar a mudança de orientação.

**§ 1º** – No caso de deferimento da solicitação pela Comissão Executiva, um novo orientador deverá ser designado e uma carta de aceite da orientação assinada pelo mesmo deverá ser apresentada pelo discente à coordenação no prazo de 30 dias.

**§ 2º** – Caso haja mudança de tema da Dissertação ou Tese em função da mudança de orientação, o discente deverá se submeter a um novo Exame de Qualificação.

## **TÍTULO VI – DAS DISCIPLINAS**

**Art. 27º** – Os cursos de Mestrado e Doutorado estão organizados em períodos letivos semestrais, com uma estrutura curricular composta de disciplinas obrigatórias e opcionais, definidas em números de créditos, sendo que 1 crédito refere-se à 15 horas-aula.

**§ 1º** – O discente deverá integralizar os créditos referentes às disciplinas obrigatórias e totalizar um mínimo de 38 (trinta e oito) créditos no curso de Mestrado e um mínimo de 60 (sessenta) créditos no curso de Doutorado, dentro dos prazos máximos dos cursos.

**§ 2º** – Por disciplinas obrigatórias entende-se o conteúdo de conhecimento considerado necessário para as linhas de pesquisa, incluindo as disciplinas referentes ao desenvolvimento dos trabalhos de dissertação (Dissertação de Mestrado) e tese (Tese de Doutorado).

**§ 3º** – Por disciplinas optativas entende-se aquelas cujo conteúdo de conhecimento constitui o objetivo da linha de pesquisa e/ou são de interesse para complementar a formação do discente.

**§ 4º** – Todas as disciplinas, obrigatórias ou opcionais, deverão ser oferecidas em, pelo menos, um período letivo a cada ano.

**Art. 28º** – Cada disciplina terá um docente responsável que será encarregado por determinar as atividades didático-pedagógicas e os critérios de avaliação da disciplina.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No início de cada período letivo, antes da data de matrícula, o docente responsável por cada disciplina deverá informar à Coordenação do Programa o plano semestral de atividades, horário e local das aulas e número de vagas.

**Art. 29º** – A criação de nova disciplina pode ser proposta pelos docentes e deverá ser aprovada pelo Colegiado do PPgO, seguindo o trâmite pertinente.

**Art. 30º** – O rendimento acadêmico dos discentes nas disciplinas será expresso em conceitos ou notas, conforme disponibilizado no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA).

**§ 1º** – Ao final de todo período letivo os docentes responsáveis por cada disciplina deverão atribuir um conceito, correspondente a uma nota, para cada um dos discentes matriculados.

**§ 2º** – O conceito I transformar-se-á em R caso as exigências da disciplina não sejam cumpridas e um novo conceito não tenha sido atribuído até o prazo de dois períodos letivos.

**§ 3º** – O discente que obtiver conceito R mais de uma vez (seja na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes) será automaticamente desligado do curso.

**§ 4º** – O discente poderá solicitar cancelamento de matrícula em disciplina junto a Secretaria do Programa, até 30 (trinta) dias após o início da disciplina.

**Art. 31º** – Para a aprovação nas disciplinas, será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e rendimento acadêmico acima de 60% (sessenta por cento) ou conceitos A, B ou C no conjunto das atividades didático-pedagógicas realizadas.

## **TÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**Art. 32º** – O Curso de Mestrado deverá ser realizado em um prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de matrícula, incluindo o Exame de Qualificação e a Defesa de Dissertação.

**Art. 33º** – O Curso de Doutorado deverá ser realizado em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses e máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de matrícula, incluindo o Exame de Qualificação e a Defesa de Tese.

**Art. 34º** – O prazo máximo de realização dos cursos poderá ser prorrogado uma única vez por até 06 (seis) meses para Mestrado e 12 (doze) meses para Doutorado, mediante justificativa formal do Orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O discente que não cumprir todos os requisitos para término do curso dentro do prazo máximo será desligado automaticamente do curso.

**Art. 35º** – O discente poderá solicitar o aproveitamento de créditos obtidos previamente ao ingresso no curso, em Programas de Pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES.

**§ 1º** – O limite máximo de aproveitamento de créditos será de 25% do total mínimo de créditos exigido para os cursos de Mestrado e Doutorado.

**§ 2º** – A solicitação de aproveitamento de créditos deverá ser feita por requerimento dirigido à Coordenação do Programa, com a(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) e o histórico escolar contendo nota ou conceito de aprovação.

**§ 3º** – A apreciação da solicitação de aproveitamento de créditos será realizada pela Coordenação do Programa, podendo ser consultado(s) o(s) professor(es) responsável(is) pela(s) disciplina(s) em questão.

**§ 4º** – Os créditos a serem aproveitados devem ter sido obtidos em, no máximo, 3 anos antes da data de matrícula.

**§ 5º** – A solicitação de aproveitamento de créditos deverá ser feita até o final do segundo período letivo após a matrícula no Programa.

**§ 6º** – O aproveitamento de créditos prévios à matrícula no Programa não será computado para o tempo mínimo de integralização do curso.

## **TÍTULO VIII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESAS DE DISSERTAÇÃO E TESE**

**Art. 36º** – Os Exames de Qualificação dos cursos de Mestrado e Doutorado serão públicos, sendo obrigatório para todos os discentes matriculados nos respectivos cursos.

**§ 1º** – Os Exames de Qualificação deverão ser realizados no prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 12 (doze) meses para o Mestrado e no prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 18 (dezoito) meses para o Doutorado após data de matrícula do discente no curso.

**§ 2º** – O prazo máximo para a realização dos Exames de Qualificação poderá ser prorrogado uma única vez por até 06 (seis) meses, mediante justificativa formal do Orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

**§ 3º** – A Banca Examinadora do Exame de Qualificação de Mestrado será composta por, pelo menos, 5 (cinco) membros (três titulares e dois suplentes), todos doutores e com produção intelectual compatível com o tema do Exame.

**§ 4º** – A Banca Examinadora do Exame de Qualificação de Doutorado será composta por, pelo menos, 8 (oito) membros (cinco titulares e três suplentes), todos doutores e com produção intelectual compatível com o tema do Exame.

**§ 5º** – Cabe ao Orientador propor a Colegiado do PPgO os nomes dos membros da Banca Examinadora, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do Exame de Qualificação.

**§ 6º** – O discente reprovado no Exame de Qualificação poderá repeti-lo uma única vez, em um prazo máximo de 6 (seis) meses após o primeiro Exame.

**§ 7º** – O discente que não cumprir os prazos para a realização do Exame de Qualificação ou tenha uma segunda reprovação será automaticamente desligado do Programa.

**Art. 37º** – Antes da realização da Defesa de Dissertação de Mestrado, o discente deverá cumprir todas as seguintes exigências:

I – totalizar o mínimo de créditos exigidos para o curso de Mestrado, com exceção dos créditos referentes à disciplina “Dissertação de Mestrado”;

II – ter sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias;

III – ter sido aprovado no Exame de Qualificação, tendo executado às modificações requisitadas pela Banca Examinadora;

IV – apresentar 01 (um) artigo científico referente ao trabalho de Dissertação juntamente com um comprovante de envio do artigo para apreciação em periódico classificado com Qualis B1 ou superior, segundo os critérios da CAPES para a área de Odontologia. Na relação de autores, obrigatoriamente, deve constar o nome do discente e do orientador;

V – apresentar 01 (um) vídeo com duração de 3 a 5 minutos no qual deverá ser explicado de maneira sucintamente a metodologia desenvolvida e os resultados obtidos, além do impacto e a relevância econômica e social do trabalho desenvolvido na Dissertação.

**Art. 38º** – Antes da realização da Defesa de Tese de Doutorado, o discente deverá cumprir todas as seguintes exigências:

I – totalizar o total mínimo de créditos exigidos, com exceção dos créditos referentes à disciplina “Tese de Doutorado”;

II – ter sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias;

III – ter sido aprovado no Exame de Qualificação, tendo executado às modificações requisitadas pela Banca Examinadora;

IV – apresentar 01 (um) artigo científico referente ao trabalho de Tese publicado ou aceito para publicação em periódico classificado com Qualis B1 ou superior, segundo os critérios da CAPES para a área de Odontologia. Na relação de autores, obrigatoriamente, deve constar o nome do discente como primeiro autor e do orientador como último autor;

V – apresentar 01 (um) vídeo com duração de 3 a 5 minutos no qual deverá ser explicado de maneira sucintamente a metodologia desenvolvida e os resultados obtidos, além do impacto e a relevância econômica e social do trabalho desenvolvido na Tese.

**Art. 39º** – A Banca Examinadora de Defesa de Dissertação de Mestrado será composta pelo Orientador e Co-orientador (se houver) e por, pelo menos, mais 4 (quatro) membros (dois titulares e dois suplentes), sendo que um membro titular e um suplente deverão ser externos à UFJF, todos doutores e com produção intelectual compatível com o tema da Dissertação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Cabe ao orientador propor ao Colegiado do Programa os nomes dos membros da Banca Examinadora, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da realização da Defesa.

**Art. 40º** – A Banca Examinadora de Defesa de Tese de Doutorado será composta pelo Orientador e Co-



orientador (se houver) e por, pelo menos, mais 8 (oito) membros (quatro titulares e quatro suplentes), sendo que dois membros titulares e dois suplentes deverão ser externos à UFJF, todos doutores e com produção intelectual compatível com o tema da Tese.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Cabe ao orientador propor ao Colegiado do Programa os nomes dos membros da Banca Examinadora, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da realização da Defesa.

**Art. 41º** – Em casos de pesquisas de inovação com possibilidade de depósito de patente, o Exame de Qualificação e/ou as Defesas de Dissertação de Mestrado e de Tese de Doutorado poderão ser restritos à Banca Examinadora, desde que solicitado pelo Orientador e devidamente comprovado.

**Art. 42º** – Ao final do Exame de Qualificação, Defesa de Dissertação de Mestrado ou Defesa de Tese de Doutorado, a Banca Examinadora deverá emitir um conceito, através de Ata específica, que poderá ser: “aprovado”, “aprovado condicionalmente” ou “reprovado”.

**§ 1º** – A Ata é de responsabilidade do Presidente da Banca Examinadora e deverá conter a assinatura de todos os membros da Banca Examinadora e do discente.

**§ 2º** – Em casos de participação de um ou mais membros da Banca Examinadora através de videoconferência (à distância), normativa específica deverá ser consultada.

**Art. 43º** – O discente que não cumprir os prazos para a realização das Defesas de Dissertação de Mestrado ou de Tese de Doutorado e/ou receba o conceito “reprovado” nas mesmas será automaticamente desligado do Programa.

**Art. 44º** – Após a aprovação na Defesa pela Banca Examinadora, o discente deverá entregar na Secretaria do Programa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, os seguintes documentos:

I – três exemplares da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado em sua forma definitiva encadernados com capa dura na cor azul marinho e letras douradas;

II – dois CDs com a Dissertação no formato pdf (Portable Document Format);

III – termo de autorização para publicação de teses e dissertações eletrônicas na biblioteca digital de teses e dissertações/UFJF devidamente preenchido e assinado;

IV – formulário de concordância do Orientador com a versão final do trabalho devidamente preenchido e assinado.

**§ 1º** – Em casos excepcionais, a pedido do orientador e julgado pela Comissão Executiva, o prazo de entrega dos documentos poderá ser prorrogado por 20 dias, totalizando 80 dias após a aprovação da Defesa.

**§ 2º** – O discente que não cumprir o prazo será desligado do PPgO.

**§ 3º** – Somente após a entrega dos documentos o discente fará jus à uma via da Ata de Defesa.

**Art. 45º** – O Exame de Qualificação e as Defesas de Dissertação e Tese deverão seguir os seguintes procedimentos:

I – abertura da sessão pelo Presidente da Banca Examinadora;

II – apresentação oral do discente de até 30 minutos;

III – arguição do discente por cada um dos membros da Banca Examinadora, com o tempo máximo de 20 minutos, cabendo ao discente igual tempo para resposta às questões que lhe forem formuladas;

IV – deliberação reservada da Banca Examinadora sobre o resultado final;

V – divulgação do resultado e leitura da Ata pelo Presidente da Banca Examinadora.

**Art. 46º** – Os trabalhos de Exame de Qualificação, Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado deverão seguir as seguintes regras de formatação:

I – o Exame de Qualificação deverá conter os capítulos Introdução/Justificativa, Proposição, Materiais e Métodos, Cronograma atual, Condições de desenvolvimento e Resultados parciais;

II – a Dissertação de Mestrado e a Tese de Doutorado deverão ser editadas segundo as normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou no formato resumido, contendo os capítulos Introdução, Proposição, Material e Métodos, um ou mais artigos científicos que descrevem o trabalho realizado e Considerações finais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para a formatação dos trabalhos devem ser observadas ainda as diretrizes específicas do Programa, da Pró-reitoria de Pós-graduação e da UFJF.

## **TÍTULO IX – DOS GRAUS ACADÊMICOS E CONFECÇÃO DE DIPLOMAS**

**Art. 47º** – A expedição dos diplomas de Mestre ou Doutor ficará condicionada à homologação da Defesa de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado pelo Conselho Setorial de Pós-graduação e Pesquisa – CSPP e análise da Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos - CDARA.

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 48º** – O Programa será normatizado por este Regimento e por Resoluções aprovadas pela Comissão Executiva ou Colegiado.

**Art. 49º** – Este Regimento estará sujeito às demais normas existentes e que vierem a ser estabelecidas para os Programas de Pós-graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**Art. 50º** – Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Comissão Executiva e quando pertinente pelo Colegiado do Programa.

**Art. 51º** – Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação pelos Colegiados competentes.