



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

### **CAPÍTULO 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(à) aluno(a) habilitado(a) o título de Mestre(a) ou Doutor(a) em Odontologia – Área de Concentração: Clínica Odontológica, tendo como objetivos fundamentais:

I - desenvolver a produção intelectual comprometida com o avanço do conhecimento e de suas interfaces com os aspectos socioeconômicos, a cultura, a inclusão social e o bem-estar da sociedade;

II - capacitar recursos humanos qualificados para o exercício do magistério superior, por meio do desenvolvimento de atividades didáticas específicas e do planejamento de ensino;

III - ampliar e aprofundar o conhecimento profissional e acadêmico, bem como possibilitar o desenvolvimento da habilidade para a pesquisa científica em área específica, com capacidade criadora e juízo crítico, amplo domínio do campo de saber, liderança e fortalecimento das bases científicas, tecnológicas e de inovação;

IV - capacitar para execução de atividades científicas e tecnológicas no ensino superior;

V - promover a integração da graduação com a pós-graduação, com vistas ao estímulo e melhoria do ensino e da pesquisa em 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 de Doutorado.

**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.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 3º** A administração do PPgO será exercida por:

I - Colegiado;

II - Comissão Executiva;

III - Coordenador(a);

IV - Vice-Coordenador(a);

V - Supervisor(a) de Pesquisa e Publicação;

VI - Supervisor(a) de Mobilidade e Internacionalização;

VII - Secretaria.

**Art. 4º** A Coordenação e a Vice-coordenação do PPgO serão exercidas por docentes permanentes do PPgO, de acordo com o Regulamento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF.

§ 1º O(A)Coordenador(a) e o(a)Vice-Coordenador(a) serão eleitos(as) pelo Colegiado do PPgO.

§ 2º O(A)Coordenador(a) e o(a)Vice-Coordenador(a) do PPgO terão mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução por igual período.

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

**Art. 5º** Os(As) Supervisores(as) de Pesquisa e Publicação e de Mobilidade e Internacionalização deverão ser docentes permanentes do PPgO. Seus nomes serão indicados pelo(a) Coordenador(a) e/ou Vice-Coordenador(a) e, então, submetidos à aprovação do Colegiado do PPgO.

**Art. 6º** O Colegiado do PPgO será constituído por todos os docentes do Programa, por 1 (um) representante Técnico-Administrativo em Educação e por 1 (um) representante discente regularmente matriculado no PPgO.

**PARAGRAFO ÚNICO** A representação discente será escolhida entre seus pares, em reunião específica, convocada e realizada pelo(a) Coordenador(a) do PPgO.

**Art. 7º** O Colegiado do PPgO reunir-se-á:

I - ordinariamente, quando convocado pelo(a)Coordenador(a) ou mediante a solicitação de dois terços (2/3) de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas;

II - extraordinariamente, quando convocado pelo(a) Coordenador(a), com antecedência mínima de 24 horas e pauta única.

**Parágrafo único.** O *quorum* para as deliberações será definido de acordo com o Regimento Geral da UFJF.

**Art. 8º** Compete ao Colegiado do PPgO, além do disposto no Regulamento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF:

I - realizar a eleição do(a)Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do PPgO, bem como aprovar os nomes dos(as)docentes indicados(as) pelo(a)Coordenador(a) para as funções de Supervisor(a) de Pesquisa e Publicação e Supervisor(a) de Mobilidade e Internacionalização;

II - decidir sobre a criação, modificação ou exclusão de disciplinas ou atividades que componham os currículos dos cursos do PPgO;

III - analisar os processos acadêmicos e/ou administrativos que impliquem na aplicação do Regimento Interno do PPgO;

IV - apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, inclusive internacionais, de interesse do PPgO;

V - aprovar a composição das Bancas Examinadoras para Exames de Qualificação e Defesas de Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado, conforme proposta do(a) Orientador(a);

VI - estabelecer critérios e cronograma para Edital de seleção de novas turmas, bem como aprovar a comissão de docentes que conduzirá cada processo seletivo;

VII - credenciar e descredenciar docentes do PPgO;

VIII - discutir e aprovar alterações no Regimento Interno ou outras Normativas do PPgO;

IX – deliberar sobre os planos de trabalho e relatórios finais de Estágio Pós-doutoral do PPgO;

X - definir o perfil e área de atuação esperado para contratação de Professor Visitante;

XI – deliberar sobre as solicitações de coorientação de dissertação ou tese;

XII- deliberar sobre as solicitações de prorrogação excepcional de prazos de defesas de dissertações ou teses, nos termos do Regulamento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF;

XIII - deliberar sobre as solicitações de prorrogação de prazos do exame qualificação.

XIV – deliberar sobre os planos semestrais de disciplinas;

XV - Aprovar o calendário letivo do PPgO.

**Art. 9º** Compete à Comissão Executiva do PPgO:

I - decidir questões relativas à transferência de discentes, dispensa e revalidação de créditos e quaisquer assuntos ligados as disciplinas do PPgO e/ou seus respectivos(as) docentes e discentes;

II - avaliar periodicamente o corpo docente do PPgO e recomendar ao Colegiado PPgO o credenciamento ou descredenciamento de docentes;

III - estabelecer procedimentos que assegurem ao(à) discente uma efetiva orientação acadêmica;

IV - avaliar a solicitação de mudança de nível do Mestrado Acadêmico para o Doutorado;

V - analisar solicitações e relatórios finais de Estágio Pós-doutoral;

VI - propor criação e modificação das regulamentações internas do PPgO;

VII - analisar e aprovar mudanças de orientação.

**Art. 10** Compete ao(à) Coordenador(a) do PPgO, além do estabelecido no Regulamento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF:

I - coordenar todas as atividades do Programa, de acordo com este Regimento, com Regulamento Geral da Pós-graduação *stricto sensu* da UFJF e outras normativas institucionais cabíveis;

II - convocar e presidir periodicamente as reuniões da Comissão Executiva do PPgO e as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado do PPgO;

III - gerenciar o orçamento anual do PPgO;

IV - responder pela movimentação financeira do PPgO, incluindo verbas e repasses oferecidos pela UFJF, órgãos de fomento dos Governos Federal e Estadual e outros recursos captados;

V - prestar contas e manter o relatório financeiro atualizado;

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

VII - avaliar e/ou propor reestruturação do PPgO após as avaliações da CAPES;

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

IX - adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício de suas funções no PPgO;

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

**Art. 11** Compete ao(à) Vice-Coordenador(a) do PPgO:

I - substituir o(a) Coordenador(a) em seus afastamento legais e/ou oficiais, bem como assumir tarefas diretivas que lhe forem delegadas por este(a);

II - organizar, semestralmente, o calendário letivo e o elenco das disciplinas a serem oferecidas pelo PPgO;

III - acompanhar o desempenho acadêmico dos(as) discentes matriculados(as) no PPgO;

IV – supervisionar o cronograma para realização de Exames de Qualificação e Defesas de Dissertação e Tese dos(as) discentes do PPgO, no que se refere ao cumprimento do prazo determinado neste Regimento;

V - autorizar o agendamento de Exames de Qualificação e de defesas de Dissertação e Teses, mediante o cumprimento, pelo(a) discente, de todos os requisitos determinados por este Regimento e a correta apresentação dos documentos necessários;

VI - acolher, dar providência, ou encaminhar para a Comissão Executiva sugestões, reclamações e problemas relacionados às disciplinas do PPgO e/ou seus(suas) respectivos(as) docentes e discentes.

**Art. 12** Compete ao(à) Supervisor(a) de Pesquisa e Publicação do PPgO:

I - subsidiar a Comissão Executiva na recomendação de credenciamento de novos(as) docentes no PPgO, em conformidade com os critérios propostos pela CAPES e normativas internas pertinentes;

II - avaliar se os artigos enviados, aceitos ou publicados, oriundos de Dissertações ou Teses, atendem às exigências do PPgO.

**Art. 13** Compete ao(à) Supervisor(a) 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 pela implementação destes junto ao setor de Relações Internacionais da UFJF;

III - coordenar a recepção de discentes e docentes externos ao PPgO;

IV - estimular e planejar a participação de discentes em atividades de mobilidade nacionais e internacionais.

**Art. 14** Compete à Secretaria, por meio de seu(s) Técnico(s)-Administrativo(s) em Educação e Auxiliar(es):

I - prestar atendimento presencial, por email ou telefone institucionais aos docentes e discentes do PPgO, bem como à comunidade interna e externa da UFJF, observado o horário de funcionamento;

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

III - processar todos os requerimentos de docentes, discentes matriculados e de candidatos à matrícula;

IV – efetuar o registro dos(as) alunos(as) nas disciplinas do Programa, de acordo com o requerimento de matrícula entregue pelo(a) discente, observada a oferta de vagas;

V - preparar declarações, certificados e minutas de documentos a serem assinados pelo(a) Coordenador(a) ou pelo(a) Vice-Coordenador(a);

VI – armazenar adequadamente os equipamentos e materiais do Programa, responsabilizando-se pelo registro de empréstimos a docentes e discentes;

VII - realizar requisições diversas no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), ou outro que venha a substituí-lo, e acompanhar a execução;

VIII- instruir e tramitar processos de caráter acadêmico e/ou administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ou outro que venha a substituí-lo;

IX- cadastrar viagens de docentes e/ou discentes do Programa, bem como de convidados(as), no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), ou outro que venha a substituí-lo, quando houver custeio de transporte e/ou diárias pelo PPgO;

X- apoiar a realização de eventos promovidos pelo PPgO;

XI - zelar pelos equipamentos de informática, áudio, vídeo, fotografia e outros;

XII - manter arquivo de documentos e outros elementos para a prestação de contas do Programa;

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

XIV - secretariar as reuniões do Colegiado do PPgO;

XV - apoiar as sessões de Exame de Qualificação e defesa de Dissertação Mestrado ou Tese de Doutorado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMISSÃO E SELEÇÃO DE DISCENTES**

**Art. 15** O ingresso de discentes no PPgO deverá respeitar os princípios da Administração Pública e o Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF.

**Art. 16** O processo seletivo para ingresso de discentes no PPgO será regido por Edital específico.

**Art. 17** O(a) candidato(a) aos cursos de Mestrado ou Doutorado do PPgO deverá comprovar proficiência em língua inglesa no ato de sua inscrição, nos termos especificados pelo Edital.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA MATRÍCULA E DESLIGAMENTO DE DISCENTES**

**Art. 18** Ao ser admitido(a) no PPgO, o(a) discente deverá requerer matrícula nas disciplinas oferecidas, conforme seu interesse, com anuência de seu(sua) orientador(a), respeitado o prazo estabelecido no calendário letivo do PPgO.

§ 1º O requerimento de matrícula deverá observar o disposto no Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF;

§ 2º Para o requerimento da matrícula, o(a) discente deverá apresentar ~~junto~~ à Secretaria do PPgO formulário próprio devidamente preenchido e assinado pelo(a) requerente e seu(sua) orientador(a);

§ 3º Caso o número de solicitações de matrícula ultrapasse o número de vagas previstos para cada disciplina no período letivo, a coordenação do PPgO encarregar-se-á de definir os critérios de seleção, ouvido o(a) professor(a) responsável pela disciplina.

§ 4º A cada período letivo subsequente ao seu ingresso, o(a) discente regular deverá renovar sua matrícula segundo as regras e o calendário definidos pelo PPgO.

§ 5º É de total responsabilidade do(a) discente a entrega do requerimento de sua matrícula nos períodos letivos durante sua permanência no PPgO.

**Art. 19** O(A) discente poderá solicitar cancelamento de matrícula em disciplina junto a Secretaria do Programa, até 30 (trinta) dias após o início da disciplina.

**Parágrafo único.** O(A) discente que solicitar o cancelamento da matrícula de disciplina terá o conceito “J” (cancelamento da inscrição) expresso no rendimento acadêmico.

**Art. 20** Os(as) discentes regularmente matriculados(as) no PPgO poderão candidatar-se à mudança de nível do Mestrado para o Doutorado de acordo com o Artigo 29 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF, observados os seguintes critérios:

§ 1º Apresentar 1(um) artigo publicado em periódico indexado ao Web of Science como primeiro(a) autor(a), após a matrícula no curso;

§ 2º Apresentar projeto de pesquisa compatível com nível de Doutorado;

§ 3º Ter integralizado até 12 meses do curso de Mestrado.

**Art. 21** As disciplinas optativas do PPgO poderão ser cursadas como disciplinas isoladas por:

I - discentes matriculados(as) em outros Programas de Pós-Graduação, reconhecidos pela Capes, ou em cursos de Pós-Graduação de instituições estrangeiras;

II – discentes matriculados(as) em cursos de Graduação da UFJF, desde que sejam encaminhados por docentes do PPgO e que estejam participando de atividades de iniciação científica;

III - graduados(as) em cursos superiores.

**Parágrafo único.** A concessão da matrícula em disciplina(s) prevista(s) no caput deste Artigo está condicionada à disponibilidade de vaga e à anuência do(a) docente responsável pela disciplina.

**Art. 22** O desligamento dos discentes do PPgO seguirá o previsto no Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF e normativas complementares exaradas pela Pró-Reitoria responsável pela Pós-graduação.

## CAPÍTULO V

### DA LICENÇA PARENTAL, DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL E DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 23** Nos termos do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF, o(a) discente poderá usufruir de licença parental, tratamento excepcional no processo de ensino-aprendizagem, licença para tratamento de saúde e trancamento de matrícula.

## CAPÍTULO VI

### DO CORPO DOCENTE E DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 24** O corpo docente do PPgO deverá possuir comprovada produção acadêmica qualificada, em consonância com os parâmetros mínimos exigidos pela Capes para o conceito vigente do Programa.

**Parágrafo único.** A cada quatro anos, pelo menos, deverá ser conduzido processo de credenciamento de docentes, conforme Resolução específica do PPgO.

**Art. 25** O corpo docente do PPgO será formado por docentes com título de Doutor(a) e constituído segundo Portaria 81/2016 da Capes com as seguintes categorias:

- I - Docente permanente;
- II - Docente colaborador;
- III - Docente e pesquisador visitantes.

**Art. 26** Os docentes credenciados como colaboradores poderão orientar somente discentes de Mestrado.

**Parágrafo único.** O caput do artigo 26 não afeta as orientações em andamento.

**Art. 27** O(A) docente colaborador poderá passar à categoria de permanente a qualquer momento desde que:

I - tenha concluído, pelo menos, uma orientação de Mestrado durante o período de avaliação vigente da CAPES;

II - apresente produção científica compatível com os docentes permanentes do Programa.

**Parágrafo único.** A mudança de categoria de que trata o caput desse Artigo deverá ser solicitada pelo(a) próprio(a) docente e estará sujeita à aprovação pela Comissão Executiva e pelo Colegiado do Programa.

**Art. 28** As atribuições dos docentes do PPgO são as determinadas pelo Artigo 46 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF.

**Art. 29** O(A) docente orientador(a) poderá designar um(a) coorientador(a), interno(a) ou externo(a) à UFJF, em até 60 (sessenta) dias após o Exame de Qualificação.

**§ 1º** Os critérios para atuação como coorientador(a) serão determinados por Resolução específica do PPgO.

**§ 2º** A atuação do(a) coorientador(a) estará sujeita à aprovação do Colegiado do PPgO.

**Art. 30** O(A) discente e/ou o(a) orientador(a) poderá, em requerimento fundamentado e dirigido à Comissão Executiva, solicitar a mudança de orientação.

**Parágrafo único.** No caso de deferimento da solicitação pela Comissão Executiva, um(a) novo(a) orientador(a) deverá ser designado(a) e uma carta de aceite da orientação assinada por este deverá ser apresentada pelo(a) discente à Coordenação no prazo de 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO VII DAS DISCIPLINAS**

**Art. 31** Os cursos de Mestrado e Doutorado do PPgO estão organizados em períodos letivos semestrais, com estrutura curricular composta de disciplinas obrigatórias e optativas, definidas em números de créditos, sendo 1 (um) crédito equivalente a 15 (quinze) horas-aula.

**§ 1º** Por disciplinas obrigatórias, entende-se o conteúdo de conhecimento considerado necessário para as linhas de pesquisa, incluindo aquelas referentes ao desenvolvimento dos trabalhos de Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado.

**§ 2º** 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(a) discente.

**§ 3º** Todas as disciplinas, obrigatórias ou optativas deverão ser oferecidas em, pelo menos, 1 (um) período letivo a cada ano, salvo por justificativa.

**§ 4º** Cada disciplina terá um(a) docente responsável que será encarregado(a) por determinar as atividades didático-pedagógicas e os critérios de avaliação da disciplina.

**Art. 32** Cada docente permanente deverá ser responsável por, pelo menos, uma disciplina obrigatória ou eletiva.

**§ 1º** As disciplinas deverão gozar de anuência dos Departamentos de todos(as) os(as) docentes do quadro efetivo da UFJF que estejam incluídos(as) no plano de disciplina, seguindo as recomendações do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF.

**§ 2º** Previamente à data de matrícula de cada período letivo, os(as) docentes responsáveis pelas disciplinas que serão oferecidas deverão enviar à Coordenação do PPgO o Plano Semestral de Atividades, indicando as datas e local das aulas, bem como suas datas de início e término, além do número de vagas disponibilizadas.

**Art. 33** A criação de nova disciplina poderá ser proposta pelos(as) docentes, desde que e aprovada pelo Colegiado do PPgO.

**Art. 34** O rendimento acadêmico de cada discente nas disciplinas será expresso conforme o Artigo 47 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF.

**Parágrafo único.** Ao final de cada período letivo, os(as) docentes responsáveis por cada disciplina deverão atribuir um conceito, correspondente a uma nota, para os discentes matriculados(as) no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina.



**Art. 35** Fica determinado o Estágio Docente como atividade obrigatória para discentes dos cursos de Mestrado, Doutorado e Estágio Pós-doutoral do PPgO, regulamentado por Resolução específica.

**Parágrafo único.** As atividades de estágio docente deverão ser integralizadas nos cursos de Mestrado e Doutorado através das disciplinas obrigatórias Estágio Docente Mestrado I e II e Estágio Docente Doutorado I, II, III e IV, respectivamente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**Art. 36** O(A) discente deverá integralizar os créditos referentes às disciplinas obrigatórias e totalizar o mínimo de 38 (trinta e oito) créditos no curso de Mestrado e o mínimo de 60 (sessenta) créditos no curso de Doutorado, respeitados os prazos estabelecidos pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF

**Art. 37** 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. 38** 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. 39** Os(As) discentes poderão solicitar, mediante apresentação de justificativa e cronograma de trabalho, com anuência do(a) orientador(a), prorrogação de prazo de defesa de até 6 (seis) meses para Mestrado e 12 (doze) meses para Doutorado, cabendo ao Colegiado deliberação.

**Parágrafo único.** O(A) discente que não cumprir todos os requisitos para término do curso dentro do prazo máximo estará sujeito(a) aos procedimentos de desligamento do curso.

**Art. 40** O(A) 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 ou Doutorado.

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

**§ 3º** Os créditos a serem aproveitados devem ter sido obtidos em, no máximo, 3 (três) anos antes da data de matrícula nos cursos do PPgO.

**§ 4º** As disciplinas objetos do aproveitamento não serão computadas para o tempo de integralização do curso.

**§ 5º** Nos casos em que houver desligamento do PPgO e posterior ingresso no mesmo Programa, com a devida aprovação em novo processo seletivo, o aproveitamento de créditos será limitado a 50% (cinquenta por cento) dos créditos mínimos exigidos no curso, respeitado o prazo expresso no § 3º do Art. 40.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESAS DE DISSERTAÇÃO E TESE**

**Art. 41** Nos termos do Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF, os Exames de Qualificação e Defesas dos cursos de Mestrado e Doutorado serão públicos e poderão ser realizados de forma presencial, semipresencial ou não presencial, sendo obrigatórios para todos os discentes matriculados nos respectivos cursos.

**§ 1º** Excepcionalmente, quando solicitado pelo(a) orientador(a) ao Colegiado, para proteção de propriedade intelectual e/ou patente, a apresentação da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado poderá ser vedada ao público, desde que devidamente comprovado.

**§ 2º** 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 24 (vinte e quatro) meses para o Doutorado após data de matrícula do(a) discente no curso.

**§ 3º** 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(a) discente, com anuência do orientador(a) e aprovação do Colegiado.

**§4º** O(A) discente reprovado(a) no Exame de Qualificação poderá repeti-lo uma única vez, em um prazo máximo de 6 (seis) meses após o primeiro Exame.

**§5º** O(A) discente que não cumprir os prazos para a realização do Exame de Qualificação ou tenha uma segunda reprovação estará sujeito(a) aos procedimentos de desligamento do curso.

**§6º** O PPgO prestará o apoio necessário à realização de Exames de Qualificação e Defesas de Dissertação e Tese, sejam eles presenciais, semipresenciais ou não presenciais.

**§7º** A fim de garantir a qualidade e a integridade dos Exames de Qualificação e Defesas de Dissertação e Tese, nas modalidades semipresencial e não presencial, deverão ser utilizados os sistemas de webconferência oficiais da UFJF;

**§8º** O(A) Presidente da Banca Examinadora tem autonomia para adotar as providências administrativas e/ou acadêmicas necessárias para dar efetividade à finalização da Banca, como a mudança para outra plataforma de webconferência oficial da UFJF, caso ocorram problemas técnicos e a defesa não possa ser adiada ou não for recomendável o seu adiamento.

**Art. 42** Antes da realização do exame de qualificação o(a) discente deverá obter resultados parciais do trabalho de dissertação e/ou tese.

**Parágrafo Único** O agendamento do exame de qualificação deverá ser realizado em até 15 dias antes da data prevista para seção, mediante a apresentação documentação indicada no site do PPgO

**Art. 43** Antes da realização da Defesa de Dissertação de Mestrado, o(a) 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(a) em todas as disciplinas obrigatórias;

III- ter sido aprovado(a) no Exame de Qualificação;

IV- apresentar 01 (um) artigo científico referente ao trabalho de Dissertação juntamente com um comprovante de envio ou o aceite do artigo em periódico indexado na base de dados Scopus.

**§1º** No artigo de que trata o inciso IV, deverá constar o nome do(a) discente como primeiro(a) autor(a) e o nome do(a) orientador(a) como último(a) autor(a), obrigatoriamente.

**§2º** O agendamento da defesa dissertação de Mestrado deverá ser realizado em até 30 dias antes da data prevista para seção, mediante a apresentação documentação indicada no site do PPgO

**Art. 44** Antes da realização da Defesa de Tese de Doutorado, o(a) discente deverá cumprir todas as seguintes exigências:

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

II- ter sido aprovado(a) em todas as disciplinas obrigatórias;

III - ter sido aprovado(a) no Exame de Qualificação;

IV- apresentar 01 (um) artigo científico referente ao trabalho de Tese publicado ou aceito para publicação em periódico indexado na base de dados Scopus.

**§1º** No artigo de que trata o inciso IV, deverá constar o nome do(a) discente como primeiro(a) autor(a) e o nome do(a) orientador(a) como último(a) autor(a), obrigatoriamente.

**§2º** O agendamento da defesa tese de Doutorado deverá ser realizado em até 30 dias antes da data prevista para seção, mediante a apresentação documentação indicada no site do PPgO.

**Art. 45** As Bancas de Defesa de Dissertação e Tese e suas atas serão padronizadas conforme o Regulamento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UFJF.

**§1º** A composição das Bancas de Defesas de Dissertação e Tese, bem como os critérios para atuação como Membros dessas Bancas, serão definidos por Resolução específica do PPgO.

**§2º** A composição das Bancas de Exames de Qualificação seguirá a mesma padronização das respectivas Bancas de Defesas.

**Art. 46** Os Exames de Qualificação e as Defesas de Dissertação e Tese observarão os seguintes procedimentos:

I - abertura da sessão pelo(a) Presidente da Banca Examinadora;

II - apresentação oral do(a) discente de até 30 (trinta) minutos;

III - arguição do(a) discente por cada um dos membros da Banca Examinadora, com o tempo máximo de 20 minutos, cabendo ao(à) 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(a) Presidente da Banca Examinadora.

**Art. 47** 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” ou “reprovado”.

**Art. 48** O(A) discente que não cumprir os prazos para a realização da defesa de Dissertação de Mestrado ou de Tese de Doutorado e/ou receba o conceito “reprovado” estará sujeito(a) aos procedimentos de desligamento do curso.

**Art. 49** Após a aprovação na Defesa pela Banca Examinadora, o(a) discente deverá enviar à Secretaria do PPgO, por meio eletrônico, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, os seguintes documentos:

I – arquivo da versão final da Dissertação/Tese em formato pdf (PortableDocument Format);

II - termo de autorização para publicação de Dissertações e Teses eletrônicas na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFJF devidamente preenchido e assinado;

**Parágrafo único.** O(A) discente que não cumprir o prazo do caput estará sujeito(a) as sanções administrativas e atraso na homologação da defesa.

**Art. 50** 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 o manual de normalização para trabalhos acadêmicos do Centro de Difusão do Conhecimento da UFJF.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS GRAUS ACADÊMICOS E CONFECÇÃO DE DIPLOMAS**

**Art. 51** A expedição do diploma de Mestre ou Doutor ficará condicionada à homologação da Defesa de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado pela PROPP.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 52** O PPgO será normatizado por este Regimento e por Resoluções publicadas pelo Colegiado e Regulamento Geral e Normativas PROPP

**Art. 53** Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Comissão Executiva e, quando pertinente, pelo Colegiado do Programa.

**Art. 54** Este Regimento Interno foi aprovado pelas instâncias superiores competentes e entrará em vigor na sua data de publicação no boletim de serviço eletrônico da Universidade Federal de Juiz de Fora.