

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
INSTRUMENTAÇÃO, CONTROLE E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE  
MINERAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

**ESCOLA DE MINAS**

**EM**

**ASSOCIAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO VALE**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Instrumentação, Controle e Automação de Processos de Mineração, doravante denominado PROFICAM ou simplesmente Programa, originado da parceria entre a Universidade Federal de Ouro Preto e o Instituto Tecnológico Vale - UFOP/ITV, visa atender à demanda do setor mineral e fomentar a sinergia entre o estudo investigativo, o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a produção e a indústria.

**Parágrafo Único** - O PROFICAM será regido pelas Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP (Resolução CONPEP 105/2024), pelo Regimento Interno da Escola de Minas/UFOP (Resolução CUNI 2459/2021), pela Portaria CAPES nº78/2024, por este Regimento e pela legislação específica vigente.

**CAPÍTULO I**

**DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 2º**- O PROFICAM está organizado de acordo com a legislação de órgão federal competente, especialmente a Portaria Nº 78, de 08 de março de 2024, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que dispõe sobre formas associativas de programas de pós-graduação *stricto sensu*.

**Parágrafo Único**- O PROFICAM é um Programa de pós-graduação *stricto sensu* com o curso presencial de mestrado profissional em Instrumentação, Controle e Automação de Processos de

Mineração, enquadrado na área de avaliação de Engenharias IV pela CAPES, e de caráter interdisciplinar, que conduz o aluno ao título de Mestre em Engenharia de Controle e Automação.

**Art. 3º-** O PROFICAM objetiva a formação de profissionais pós-graduados com ênfase no aprofundamento de conhecimentos em fundamentos e base tecnológica em operações de mina e em processamento mineral.

**Parágrafo Único-** O PROFICAM é constituído por ciclos de estudos e trabalhos, atividades de pesquisa e inovação, desenvolvimento tecnológico e aplicação profissional, devendo contemplar uma perspectiva pedagógica evidenciada:

- I. por uma estrutura curricular diferenciada, baseada em um conjunto específico de disciplinas, que busca aprofundar a formação técnico-profissional adquirida na graduação e ampliar o domínio de novas técnicas e processos relativos à área de concentração, em consonância com as diretrizes emanadas pela CAPES;
- II. pela produção de uma dissertação, em que o discente demonstre capacidade de articular conhecimento básico, domínio do objeto de estudo e sua aplicação profissional relativa à área de estudo, priorizando os aspectos de desenvolvimento tecnológico e inovação.
- III. pela produção de conhecimento que busque gerar soluções para atender as demandas da sociedade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO FINANCIAMENTO**

**Art. 4º-** A estrutura administrativa responsável pela gestão das atividades acadêmico-científicas do PROFICAM compreende os seguintes órgãos ordenados hierarquicamente em:

- I. Conselho Universitário – CUNI;
- II. Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação - CONPEP;
- III. Conselho Deliberativo da Escola de Minas – CDEM;
- IV. Colegiado do Programa de Pós-Graduação – CPPG;
- V. Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação – CAPG;
- VI. Secretaria Acadêmica.

**Art. 5º**- O PROFICAM deverá ser autofinanciável, conforme o disposto na Portaria Nº 60/2019 da CAPES, e a sua administração financeira deverá ser realizada por meio de mecanismos definidos pelas instituições associadas.

**Parágrafo único:** o autofinanciamento citado no caput deste artigo inclui a possibilidade de captação de recursos por meio de projetos de pesquisa em empresas e/ou órgãos de fomento públicos e/ou privados.

## **SEÇÃO I**

### **DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 6º**- A coordenação, a organização acadêmica e o bom funcionamento do PROFICAM são de responsabilidade do Colegiado do Programa de Pós-Graduação (CPPG).

**§ 1º** O CPPG terá a seguinte composição: (i) seis professores em regime de tempo integral do quadro permanente do Programa, sendo três da UFOP e três indicados pelo ITV; (ii) dois representantes discentes; (iii) e um técnico administrativo.

**§ 2º** Os docentes e o técnico administrativo terão mandato de dois anos e os discentes de um ano, sendo, em ambos os casos, permitida uma recondução.

**§ 3º** A eleição dos membros do Colegiado deverá ser realizada até 30 dias antes do término dos mandatos a vencer.

**§ 4º** A indicação ao CPPG dos três membros docentes da UFOP pertencentes ao quadro docente do PROFICAM caberá ao Departamento de Engenharia de Controle e Automação (DECAT), enquanto a designação dos três docentes indicados pelo ITV caberá ao Diretor Científico desse órgão.

**§ 5º** Caberá ao corpo discente do PROFICAM a escolha dos seus representantes.

**§ 6º** Caberão aos técnicos administrativos vinculados ao Programa a indicação de seu(s) representante(s).

**Art. 7º**- A Presidência do Colegiado do Programa de Pós-Graduação será exercida por docentes doutores pertencentes ao quadro da UFOP e membros permanentes do CPPG, eleitos pela maioria simples dos membros do Colegiado, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**Parágrafo Único:** A Presidência, composta por um presidente e um vice-presidente, é nomeada pelo(a) Reitor(a) da UFOP.

**Art. 8º-** Compete ao CPPG, observadas as políticas e normas estabelecidas para este fim pelos órgãos da administração superior:

- I. Eleger, entre seus membros docentes, o presidente e o vice-presidente do Colegiado;
- II. Decidir sobre a criação, a atualização e/ou a extinção de disciplinas do PROFICAM, bem como aprovar planos de ensino, inclusive créditos, forma de oferecimento (e.g. condensada ou semestral), e critérios de avaliação;
- III. Credenciar, recredenciar e descredenciar docentes, conforme Resolução específica.
- IV. Aprovar normas de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento periódico de docentes no Programa com base nos documentos de área visando à manutenção da qualidade e o bom desempenho do curso nas avaliações da CAPES;
- V. Estabelecer as diretrizes gerais e as linhas de pesquisa do Programa;
- VI. Propor modificações no Regimento do Programa para posterior exame e aprovação pelo Conselho Departamental – CDEM e pelo Conselho Superior de Pesquisa e Pós-graduação-CONPEP;
- VII. Deliberar sobre assuntos pertinentes ao Programa, quando convocado pelo coordenador do Colegiado ou pela maioria absoluta de seus membros;
- VIII. Desligar do PROFICAM, após ciência do orientador, o discente que não estiver cumprindo as atividades previstas no Regimento do Programa;
- IX. Homologar a banca do Exame de Qualificação sugerida pelo orientador conforme as normas do curso;
- X. Homologar a Banca Examinadora para a avaliação da Dissertação de Mestrado indicada pelo professor orientador, composta por, no mínimo, três doutores(as), (ou título equivalente), sendo que pelo menos 01 (um(a)) deles(as) deverá ser externo(a) à UFOP e ao ITV;
- XI. Julgar os recursos interpostos por decisões do Coordenador Administrativo e de membros do Programa;
- XII. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar o funcionamento, a qualidade e a consolidação acadêmica do Programa;
- XIII. Homologar o Edital de seleção de candidatos ao Programa, bem como o seu resultado;
- XIV. Enviar o Relatório da CAPES à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI);
- XV. Colaborar com a PROPPI na elaboração do catálogo geral dos cursos de Pós-Graduação;
- XVI. Homologar a indicação de professores orientadores e coorientadores;
- XVII. Estabelecer critérios para análise e deliberação de solicitações de aproveitamento de

disciplinas, trancamento de matrícula; 

XVIII. Emitir Portarias e Resoluções complementares a este Regimento para a melhoria dos procedimentos acadêmicos em conformidade com a legislação vigente;

XIX. Criar coordenadorias ou comissões para auxiliar a execução das atividades pertinentes ao Programa;

XX. Deliberar sobre coorientações de discentes a serem exercidas por profissionais/pesquisadores/docentes externos ao Programa;

XXI. Realizar outras atividades estabelecidas pelo Regimento Geral da UFOP;

XXII. Credenciar e registrar docentes internos(as) e externos(as) à UFOP, quando for o caso, em conformidade com orientações normativas específicas, para atuar como orientadores(as) e pesquisadores(as) do Programa e/ou ministrar disciplinas no(s) curso(s).

**Art. 9º- São atribuições da Presidência do CPPG:**

I. Exercer a representação institucional do Programa;

II. Convocar e presidir as reuniões do CPPG;

III. Coordenar a execução acadêmica do Programa, sugerindo aos chefes de Departamento e aos diretores de Unidades de docentes do Programa as medidas que se fizerem necessárias ao seu bom andamento;

IV. Executar as deliberações do CPPG;

V. Remeter à PROPPPI, sempre que solicitado, o relatório das atividades do Programa, de acordo com as instruções daquele Órgão;

VI. Enviar à PROPPPI, de acordo com as instruções desse Órgão, o calendário das principais atividades acadêmicas de cada ano, com a devida antecedência;

VII. Coordenar a coleta de informações das atividades do Programa para envio de relatório à CAPES;

VIII. Manifestar-se, após consulta ao Colegiado, sobre as solicitações de discentes, protocoladas no Portal Minha UFOP via requerimentos;

**SEÇÃO II**

**DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 10-** A coordenação administrativa do PROFICAM será exercida pela Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação (CAPG), que será constituída por professores do PROFICAM e por

um representante discente, observado o disposto neste Regimento.

**Art. 11-** A CAPG é o órgão assessor do Colegiado do Programa de Pós-Graduação responsável pela definição e pela execução das diretrizes políticas do PROFICAM e terá a seguinte constituição:

- I. 4 (quatro) docentes do PROFICAM, sendo dois representantes de cada uma das instituições associadas, eleitos pelos seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;
- II. Um representante discente, eleito por seus pares, com mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

**Art. 12-** O coordenador da Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação será eleito, por maioria simples, entre os integrantes da Comissão, devendo ser nomeado pelo Diretor da Escola de Minas, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**Parágrafo Único-** A coordenação da CAPG deverá ser exercida preferencialmente por um docente representante do ITV.

**Art. 13-** São atribuições da Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação:

- I. Assessorar o CPPG na elaboração ou na mudança do projeto pedagógico do Programa de Pós-Graduação;
- II. Executar as tarefas delegadas pelo CPPG;
- III. Propor ao CPPG as ementas, os programas e os créditos das disciplinas oferecidas pelo Curso, adequadas ao projeto pedagógico;
- IV. Definir o processo seletivo de candidatos ao Programa de Pós-Graduação, respeitando as normas vigentes na UFOP, submetendo-o à apreciação do CPPG;
- V. Executar o processo acima referido e submeter o seu resultado ao CPPG;
- VI. Gerenciar a distribuição e a renovação de bolsas do Programa de Pós-Graduação;
- VII. Observar as normas dos Programas de Apoio da PROPPI e divulgá-las para os alunos e professores, mantendo-os informados sobre qualquer comunicado das agências de fomento à pesquisa e sobre convênios de cooperação acadêmico-científicos;
- VIII. Examinar as solicitações de candidatos a bolsas e comunicar à PROPPI os nomes e os dados dos alunos selecionados;
- IX. Manter atualizado, para cumprimento das disposições legais, um arquivo com informações acadêmicas e administrativas relativas a cada aluno, nas diferentes fases de sua formação, que deverá estar permanentemente disponível para consulta aos órgãos competentes;
- X. Submeter, à homologação do CPPG, o desligamento de alunos do Programa;

- XI. Estabelecer a política administrativa e financeira do Programa de Pós-Graduação;
- XII. Elaborar planos de investimento em infraestrutura do Programa de Pós-Graduação;
- XIII. Propor ao CPPG alterações no Regimento do PROFICAM;
- XIV. Elaborar o relatório anual de avaliação da CAPES;
- XV. Executar outras atribuições definidas por instâncias superiores;
- XVI. Promover a concessão de auxílios aos docentes e discentes do Programa, conforme resolução definida pelo CPPG;
- XVII. Criar comissões para auxiliar na execução das atividades pertinentes ao Programa.

### **SEÇÃO III**

#### **DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 14-** São atribuições do Coordenador Administrativo do Programa de Pós-Graduação:

- I. Convocar e presidir as reuniões da CAPG;
- II. Dirigir e coordenar todas as atividades do PROFICAM sob sua responsabilidade;
- III. Gerir os recursos financeiros pertinentes ao Programa de Pós-Graduação, de acordo com o plano geral de aplicação definido pela CAPG;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CPPG e da CAPG;
- V. Coordenar a execução administrativa do Programa de Pós-Graduação, sugerindo, ao CPPG, à Chefia do DECAT, à Diretoria da Escola de Minas, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e demais departamentos e instituições envolvidas, medidas para o bom desenvolvimento do Programa;
- VI. Executar as deliberações da CAPG;
- VII. Elaborar o calendário anual de atividades do Programa;
- VIII. Remeter anualmente ao CPPG, o relatório de atividades do Curso, de acordo com as instruções da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- IX. Enviar, ao CPPG, o resultado da avaliação do desempenho acadêmico do corpo discente do Programa;
- X. Desenvolver outras atribuições definidas pelo CPPG e pela CAPG;
- XI. Enviar ao CPPG, de acordo com as instruções da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e

- Inovação, o calendário das principais atividades acadêmicas de cada ano, de acordo com o prazo definido pela PROPPPI;
- XII. Submeter, à homologação do CPPG, o Edital de Seleção de candidatos ao Programa e o relatório do processo seletivo;
- XIII. Enviar ao CPPG o Relatório da CAPES;
- XIV. Exercer outras atribuições definidas no Regimento do Programa de Pós-Graduação do PROFICAM;
- XV. Apoiar a coleta de informações das atividades do Programa para envio de relatório à CAPES.

## **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 15-** A Secretaria Acadêmica será o órgão de apoio à Coordenação Administrativa e ao Colegiado do PROFICAM. A Secretaria deverá ser composta por pelo menos 01 (um) servidor técnico- administrativo em educação do quadro permanente das instituições associadas.

**Art. 16-** São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I. Organizar e manter atualizados os arquivos e documentos relativos ao funcionamento e atividades gerais do PROFICAM;
- II. Manter atualizados os assentamentos de todo o pessoal docente, discente e administrativo;
- III. Coletar dados e informações pertinentes para elaborar prestações de contas e relatórios;
- IV. Organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e outros documentos que regulamentam o Programa;
- V. Ordenar as documentações e secretariar as reuniões do CPPG;
- VI. Providenciar as documentações necessárias às defesas e outras atividades do PROFICAM;
- VII. Manter atualizado o inventário do equipamento e material do Programa;
- VIII. Executar as tarefas que lhe forem atribuídas pelo CPPG;
- IX. Apoiar e facilitar as atividades de pesquisa e ensino dos alunos do Programa;
- X. Oferecer apoio e assessoramento administrativo à CAPG;
- XI. Exercer tarefas próprias de rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador da CAPG e pelo Presidente do CPPG;

- XII. Transmitir decisões e orientações do Programa para docentes e discentes;
- XIII. Programar todas as atividades do curso prevendo os espaços físicos necessários;
- XIV. Apoiar a CAPG na preparação do Relatório Anual do PROFICAM;
- XV. Apoiar a CAPG na elaboração do Relatório de Avaliação CAPES do PROFICAM.
- XVI. Divulgar e manter atualizado no seu site na internet, regimentos, resoluções e outros documentos específicos do CPPG

## SEÇÃO V

### DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 17-** O Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional desenvolve atividades de formação acadêmica profissional na área de concentração em *Instrumentação, Controle e Automação de Processos de Mineração*.

§ 1º- As Linhas de Pesquisa do Programa são definidas em resolução específica.

§ 2º- Novas Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa poderão ser criadas, mediante proposição submetida ao CPPG.

§ 3º- A criação de novas Áreas de Concentração deve ser avaliada pelo CONPEP para posterior homologação da PROPPPI e envio à CAPES, que emitirá parecer final.

## CAPÍTULO III

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 18-** O corpo docente do PROFICAM será constituído pelas categorias permanente, colaborador e visitante, conforme definição estabelecida nas normas da CAPES e da área de avaliação.

§ 1º- Integram a categoria de **Permanente** os docentes assim enquadrados, declarados e relatados anualmente pelo Programa, que atuam de forma direta, intensa e contínua no PROFICAM.

§ 2º- Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do programa que não atendam aos requisitos para serem credenciados como docentes permanentes ou como visitantes,

incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 3º- Integram a categoria de docente **Visitante**, os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo de outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no Programa, permitindo-se que atuem como coorientadores e em atividades de extensão. Enquadram- se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido no *caput* deste artigo e que tenham sua atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§ 4º- Os critérios e requisitos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento, para cada categoria serão regidos por resolução específica, observando as Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP.

**Art. 19-** Compete aos membros do Corpo Docente:

- I. Desenvolver atividades de ensino no PROFICAM;
- II. Coordenar e desenvolver projetos de pesquisa no âmbito das linhas fixadas pelo Programa;
- III. Orientar e/ou coorientar dissertações e outras modalidades de trabalho de conclusão, mediante aprovação do CPPG;
- IV. Dedicar-se a atividades de pesquisa e ter produção científica continuada, de acordo com os critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos pela área de Engenharias IV da CAPES;
- V. Fornecer informações quantitativas e qualitativas para o preenchimento do relatório Sucupira a CAPES e de outras demandas do CPPG;
- VI. Participar de atividades e/ou comissões do PROFICAM;
- VII. Integrar bancas examinadoras de qualificação e defesa de Trabalhos de Conclusão do PROFICAM;
- VIII. Apresentar relatório de aproveitamento e frequência dos alunos;
- IX. Submeter projetos de pesquisa para captação de recursos dos editais das agências externas de fomento;
- X. Manter atualizada sua produção técnico-científica junto ao Programa e ao CNPq (currículo

Lattes);

- XI. Cumprir as deliberações das instâncias superiores do Estatuto e do Regimento da UFOP, bem como deste Regimento.

**Art. 20-** O professor orientador de Mestrado deverá ter o título de Doutor e ser credenciado pelo CPPG.

**Parágrafo único** - O Programa deverá divulgar e manter atualizado no seu site na internet, suas regras específicas para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes em prazos regulares definidos pelo Colegiado mediante edital específico.

**Art. 21-** Compete ao professor orientador:

- I. Orientar o discente na organização de seu plano de estudo e assisti-lo em sua formação;
- II. Envidar os esforços necessários para prover as condições materiais e técnicas para que o discente desenvolva seu trabalho de pesquisa a contento;
- III. Dar assistência ao discente na elaboração e na execução do seu projeto de dissertação, em conformidade com as linhas de pesquisa do Programa;
- IV. Observar as orientações institucionais acerca da verificação de plágio e uso de Inteligência Artificial, que terão regulamentação própria;
- V. Garantir que a dissertação do discente tenha sido submetida a um programa antiplágio previamente ao seu envio para defesa;
- VI. Presidir, ainda que à distância e por videoconferência, a Comissão Examinadora de defesas de teses e dissertações de seus orientandos;
- VII. Verificar se a versão final da dissertação entregue na secretaria do Programa contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- VIII. Auxiliar o discente na elaboração da produção científica decorrente da sua dissertação;
- IX. Estabelecer o conjunto de disciplinas eletivas complementares às obrigatórias a serem realizadas pelo orientando, podendo recomendar intercâmbio e outras experiências em instituições ou empresas no Brasil e no exterior;
- X. Indicar, em comum acordo com orientando, um coorientador e dar ciência ao Colegiado do PROFICAM, ou, no caso de coorientação por mestre, solicitar a aprovação do CPPG;
- XI. Aprovar e garantir a entrega dos Projetos de Pesquisas e Relatórios de Pesquisas de seus orientandos. 
- XII. Manifestar-se, em cada período letivo, sobre as solicitações de orientandos(as), protocoladas no Portal Minha UFOP via requerimentos, referentes às matrículas em disciplinas do currículo

do curso ou de outros Programas de Pós-Graduação da UFOP, em Vinculação em Tarefa Especial ou à alteração de matrícula em disciplinas.

**Art. 22-** O número máximo de orientações por docente deve respeitar as diretrizes do documento das Engenharias IV da CAPES, bem como, as regras definidas em resolução específica do PROFICAM.

**Art. 23-** As disciplinas do PROFICAM serão ministradas por professores, preferencialmente, do corpo docente do quadro permanente ou colaborador do Programa; ou por profissionais especialistas ou de notório saber, se autorizados pelo CPPG.

**Art. 24-** O corpo discente do PROFICAM é constituído de alunos regularmente matriculados no Programa, portadores de diploma de curso de graduação, estabelecidas em Edital de Seleção, reconhecido pelo Ministério da Educação ou revalidado em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 25-** Todo discente admitido no PROFICAM deverá ter, obrigatoriamente, a partir de sua admissão, a supervisão de um professor orientador; podendo este ser substituído por outro, caso isto seja de interesse de uma das partes.

**Art. 26-** Excepcionalmente, o CPPG poderá aprovar e indicar a mudança de orientador, sempre que houver conveniência, necessidade ou motivo de força maior.

## CAPÍTULO IV

### DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, ADMISSÃO, DESLIGAMENTO E TRANSFERÊNCIA

**Art. 27-** Para a inscrição, seleção e matrícula dos alunos no PROFICAM aplicam-se, no que couber, as normas de processo seletivo vigentes na UFOP.

**Parágrafo Único**— A UFOP e o ITV podem propor critérios adicionais ou complementares para seleção e matrícula.

**Art. 28-** O período de inscrição, seleção e admissão dos candidatos, para cada período letivo, é fixado no calendário das atividades do PROFICAM,  proposto pelo Coordenador Administrativo do Programa, aprovado pela CPPG, e deverá observar o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação da UFOP. 

**Art. 29-** A seleção dos candidatos ao Programa realizar-se-á em conformidade com as regras estabelecidas em Edital específico emitido pela CAPG.

**Art. 30-** O processo de seleção para o Programa é realizado pela CAPG.

**Art. 31-** A fixação do número de vagas em cada processo seletivo é definida pelo CPPG, em comum acordo com as instituições participantes, de acordo com a disponibilidade de orientadores e bolsas, devendo este número ser anunciado em Edital, emitido pela CAPG.

**Parágrafo Único:** Além da reserva de vagas estabelecidas pela política de ações afirmativas da UFOP, em cada processo seletivo deverão ser reservadas vagas destinadas à inserção de mulheres na engenharia.

**Art. 32-** O processo seletivo será definido por Edital publicado pela CAPG no qual devem constar:

- I. Número de vagas ofertadas;
- II. Documentação exigida;
- III. Período e local de inscrição;
- IV. Data e local das avaliações;
- V. Critérios de seleção;
- VI. Data e local de divulgação dos resultados;
- VII. Período e local de matrícula dos selecionados.

**Parágrafo Único:** Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Formulário de inscrição, devidamente preenchido;
- II. Cópia do diploma de graduação ou documento equivalente, ou ainda documento que comprove estar o candidato em condições de concluir o curso de graduação, antes de iniciar o de pós-graduação;
- III. Histórico escolar;
- IV. *Curriculum vitae* no formato *Lattes*, com as devidas comprovações;
- V. Prova de estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares, no caso de ser candidato brasileiro;
- VI. Documentação comprobatória no caso de acesso por Política de Ações Afirmativas, conforme normatização específica da PROPPI.

**Art. 33** Para ser admitido como estudante regular em curso de pós-graduação, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

- I. Ter concluído curso de graduação;
- II. No caso de títulos obtidos no exterior, devem-se apresentar cópias do Diploma e Histórico Escolar devidamente apostilados (Selo da Apostila de Haia), se oriundos de país signatário da Convenção de Haia, ou autenticados por autoridade consular competente, no caso de país não signatário;
- III. Ser aprovado(a) e classificado(a) em processo seletivo interno ou ser participante selecionado(a), por meio de Convênio celebrado entre a UFOP e instituições com as quais mantenha relações para assuntos de mobilidade internacional ou nacional;
- IV. Ser aprovado e classificado em processo seletivo, observando as Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP;
- V. Ser capaz de interpretar texto de literatura técnica ou científica em língua inglesa.

**Parágrafo 1º:** Para a comprovação da conclusão de curso de Graduação, quando tiver sido apresentado documento equivalente, deverá ser apresentado o Diploma em até 1 (um) ano após o ingresso como discente regular do curso. No caso de Diploma obtido no exterior, este deverá ser acompanhado do selo de Apostila de Haia (ou autenticado em repartição consular). A não apresentação do Diploma na forma e no prazo mencionados poderá implicar no desligamento do(a) discente, após avaliação do Colegiado do PPG.

**Parágrafo 2º:** No caso de estrangeiros(as), os Programas de Pós-Graduação poderão exigir comprovação de proficiência em língua portuguesa de candidato(a) estrangeiro(a) não oriundo(a) de Estado-Membro integrante da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Portugal, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste), ficando o(a) candidato(a) sujeito(a) ao desligamento do Programa em caso de não apresentação. A comprovação de proficiência em língua portuguesa se dará, preferencialmente, pela apresentação do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras), teste aplicado pelo Ministério da Educação, por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

**Art. 34** A análise das candidaturas ao PROFICAM envolve três etapas:

- I. Primeira etapa - *Verificação Documental*: Consiste no exame da documentação apresentada pelos candidatos para a inscrição descrita no Edital de Seleção, bem como o preenchimento integral e correto dos formulários. As inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão automaticamente canceladas, não cabendo recurso à decisão.

- II. Segunda etapa - *Processo Seletivo*: Os candidatos aprovados na verificação documental serão avaliados por meio de uma prova de conhecimento específico, prova ou comprovação de proficiência em inglês, e análise de currículo, de acordo com os procedimentos definidos no Edital de Seleção.
- III. Terceira etapa - *Conclusão do Processo Seletivo*: Sistematização da pontuação obtida pelos candidatos, elaboração de ata do processo seletivo e divulgação do resultado.

**Art. 35** Será sumariamente desligado do curso o aluno que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

- A. Obtiver um conceito F em qualquer disciplina;
- B. Obtiver frequência inferior a 75% em qualquer disciplina;
- C. Obtiver dois conceitos E em uma mesma disciplina ou em duas disciplinas diferentes;
- D. For reprovado em disciplina obrigatória;
- E. Não cumprir os prazos para qualificação e defesa;
- F. For reprovado por duas vezes no exame de qualificação;
- G. Participação em atos ilícitos como plágio, invenção de resultados, publicação de dados alheios sem a devida autorização ou crédito, entre outros;
- H. Não concluir o curso de mestrado em até 36 meses a contar do seu ingresso, considerando os prazos regimentais de trancamento e prorrogação de prazo.

**Parágrafo único:** A decisão de desligamento deverá ser comunicada formalmente ao discente e ao orientador por meio escrito (carta com Aviso de Recebimento e/ou e-mail), com garantia de ampla defesa ao(à) discente.

**Art. 36-** O desligamento espontâneo pelo discente poderá ocorrer a qualquer momento, bastando para tal pedido formal ao CPPG por meio de requerimento próprio.

**Art. 37-** A critério do CPPG e observadas as normas vigentes, poderão ser aceitos pedidos de transferência de estudantes de cursos de pós-graduação *stricto sensu* similares, reconhecidos pela CAPES, com conceito igual ou superior a 3.

**§ 1º-** O número total de créditos a ser aproveitado, no caso de transferência de alunos de outros cursos de pós-graduação não poderá ultrapassar três quartos (75%) do previsto para a obtenção do grau de Mestre.

**§ 2º-** O candidato à transferência para o PROFICAM deverá apresentar os seguintes documentos à

Coordenação do Curso:

- a) requerimento próprio, acompanhado de três fotografias 3 x 4;
- b) cópia do diploma de graduação do curso de origem, reconhecido pelo MEC;
- c) cópia do histórico escolar de graduação;
- d) histórico escolar de pós-graduação, no qual constem a carga horária, os créditos obtidos e as disciplinas cursadas, com os respectivos programas;
- e) comprovante de que o curso de pós-graduação stricto sensu de origem é credenciado pela CAPES.
- f) *curriculum vitae* no formato Lattes;
- g) prova de estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais, no caso de ser candidato brasileiro.

**§ 3º-** No caso de candidaturas de outras instituições de ensino superior, a forma de ingresso será considerada Transferência Externa.

**§ 4º-** No caso de candidaturas de cursos da própria UFOP, a forma de ingresso será considerada Transferência Interna.

## **CAPÍTULO V**

### **DA MATRÍCULA E DE SEU TRANCAMENTO**

**Art. 38** Dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico da Pós-Graduação da UFOP, o candidato, após ser aprovado em processo seletivo, deverá requerer sua matrícula ao Programa  pelo meio do Portal MinhaUFOP.

**Art. 39** O Colegiado do Programa poderá conceder o trancamento total de matrícula (trancamento do período corrente) à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados, dentro do primeiro quarto (25%) do período letivo do calendário acadêmico do Programa.

**Parágrafo único:** Não será permitido o trancamento de matrícula no primeiro e último período letivo.

**Art. 40** Por motivo de força maior, devidamente comprovado, o discente poderá solicitar o trancamento total de matrícula após o primeiro quarto (25%) do período letivo, após apreciação do pedido pelo Colegiado do Programa, respeitando-se o prazo estabelecido no calendário.

**Art. 41** - Independentemente do tipo de trancamento de período, se no prazo regular ou por motivo

de força maior, o trancamento total de matrícula só poderá ser concedido uma única vez a cada discente matriculado no Programa.

**Art. 42** - No caso de discentes gestantes ou de adotantes poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por até seis meses, desde que, no caso de gestantes, seja solicitado durante a licença maternidade.

**Art. 43** - Havendo trancamento total, afastamento por saúde ou licença maternidade, o período afastado será acrescido ao prazo máximo para defesa da dissertação ou trabalho equivalente.

**Art. 44** - Será considerado desistente o discente que deixar de solicitar sua matrícula por um período letivo, ficando o Colegiado responsável pelo seu desligamento.

**Art. 45** - O reingresso de discentes por abandono ou desligamento, só ocorrerá por meio de aprovação em novo processo seletivo.

**Art. 46** - Dentro do prazo estabelecido no calendário da pós-graduação, o discente admitido no PROFICAM deverá requerer sua matrícula a cada período letivo.

**Art. 47.** O discente, de acordo com seu orientador, poderá solicitar ao CPPG, por meio de requerimento no Portal Minha UFOP, o ajuste/alteração e trancamento de matrícula em disciplinas, exceto a vinculação em Tarefa Especial, antes de decorrido um quarto (25%) do total do período letivo, desde que não esteja reprovado por frequência.

**Parágrafo único:** Será concedido a exclusão de matrícula apenas uma vez na mesma disciplina.

**Art. 48.** A solicitação de matrícula em disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação da UFOP ou em outras instituições que possuam Programas recomendados pela CAPES, deverá ser analisada e despachada pelo(a) orientador(a) do(a) discente e pelo(a) Presidente do Colegiado do curso ao qual pertence a disciplina, respeitados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Parágrafo único:** A disciplina cursada será considerada optativa e a carga horária e créditos correspondentes constarão no respectivo histórico escolar.

**Art. 49.** Durante a fase de elaboração de dissertação, até sua defesa, o discente que não estiver matriculado em disciplinas deverá solicitar, via requerimento específico, no Portal Minha UFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico, a sua vinculação em “Tarefa Especial - Elaboração de Dissertação ou Trabalho Equivalente”, sem direito a créditos.

**Art. 50** - Será permitida, desde que aprovado pelo CPPG e pelo professor responsável pela disciplina a matrícula de forma isolada de graduandos e graduados em disciplinas do PROFICAM.

**§ 1º**- O candidato interessado em cursar disciplinas de forma isolada deve enviar um requerimento à Secretaria do Programa e apresentar a documentação exigida neste Regimento para realização de matrícula, caso o seu requerimento seja aprovado.

**§ 2º**- Para ser matriculado como aluno regular no PROFICAM, aquele que cursou disciplinas de forma isolada deve obrigatoriamente ser aprovado no processo seletivo e, posteriormente, cumprir todas as exigências previstas neste Regimento.

**§ 3º**- A aprovação em disciplinas isoladas não garante que os créditos obtidos sejam aproveitados, caso o aluno seja aprovado no processo seletivo.

**§ 4º**- O número de vagas disponíveis em cada disciplina será definido pelo professor responsável pela disciplina, em conformidade com o CPPG.

## CAPÍTULO VI

### DO REGIME ACADÊMICO E DA ESTRUTURA CURRICULAR

**Art. 51.** As atividades acadêmicas desenvolvidas pelos alunos no PROFICAM serão realizadas em seis etapas:

- I. **Etapa 1 - Fase de Integração:** Essa fase abrange um período de integração entre as turmas matriculadas no PROFICAM. Nesse período poderá ocorrer a aula inaugural, defesas de dissertação, exames de qualificação, apresentações de seminários e/ou visitas técnicas, com o objetivo de ampliar o conhecimento do aluno sobre o Programa e de direcioná-lo na elaboração do projeto de pesquisa.
- II. **Etapa 2 - Fase de Formação Fundamental:** Integralização curricular em disciplinas e Atividades Obrigatórias - DAO;
- III. **Etapa 3 - Fase de Formação Específica:** Integralização curricular em disciplinas eletivas de Domínio Conexo – DDC;
- IV. **Etapa 4 - Fase de Formação Profissional:** Integralização curricular em disciplinas eletivas da

Linha de Pesquisa - DLP;

**V. Etapa 5 - Fase de Desenvolvimento:** Compreende a fase de desenvolvimento do projeto de pesquisa incluindo levantamento de campo, estudos laboratoriais, elaboração do texto para exame de qualificação, redação de artigo e proposta de registro de propriedade intelectual, quando for o caso, do relatório de pesquisa e da dissertação de mestrado.

**VI. Etapa 6 - Fase de Conclusão:** Apresentação da dissertação de mestrado à banca até o 24º mês da matrícula inicial.

**Art. 52.** A integralização dos créditos do PROFICAM, deverá respeitar a seguinte estrutura:

- I. *Disciplinas Obrigatórias (DAO), 6 créditos.*
- II. *Atividades Obrigatórias (DAO), 2 créditos*
- III. *Disciplinas Eletivas de Domínio Conexo (DDC) e de Linhas de Pesquisa (DLP), 18 créditos;*

**Parágrafo único:** Estão incluídas nas Atividades Obrigatórias as produções científicas que serão validadas pelo CPPG segundo às exigências de publicações dos discentes definidas em resolução específica.

**Art. 53.** Disciplinas do PROFICAM podem ser ministradas de forma híbrida, de acordo com as Diretrizes gerais para a implementação de processos híbridos de ensino e aprendizagem na Pós-Graduação *stricto sensu* presencial da UFOP, descritas na Resolução CONPEP nº 132/2025.

**§ 1º-** A operacionalização dos processos híbridos de ensino e aprendizagem, envolve a combinação de atividades e ações presenciais com aquelas remotas, também chamadas síncronas.

**§ 2º-** É vedada a oferta de disciplinas e o uso de atividades assíncronas para o cômputo de carga horária das disciplinas.

**§ 3º-** Os planos de ensino das disciplinas devem explicitar como as disciplinas no formato híbrido serão realizadas e avaliadas. A obrigatoriedade da presença para os discentes em momentos específicos das disciplinas deverá ser estabelecida no plano de ensino da disciplina.

**§ 4º-** O percentual remoto de carga horária das disciplinas ofertadas não deve ultrapassar 50% da carga horária total da disciplina.

**§ 5º-** Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o percentual remoto de carga horária das disciplinas poderá ser superior a 50%, mediante aprovação do CPPG.

**Art. 54.** Os discentes deverão totalizar um mínimo de 26 (vinte e seis) créditos para o Mestrado, sendo 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas, 1 (um) crédito em seminários e 1 (um) crédito em

pesquisa orientada.

**§ 1º-** Cada crédito em disciplina corresponderá a 15 (quinze) horas de aula.

**§ 2º-** Os créditos relativos a cada disciplina, em sua avaliação geral, só serão conferidos ao discente que alcançar na mesma, no mínimo, o conceito D.

**§ 3º-** A juízo do Colegiado poderão ser atribuídos créditos a tarefas ou estudos especiais, não previstos neste Regimento, até o máximo de 1/6 (um sexto) do número mínimo de créditos exigidos por suas normas para a obtenção de grau conferido pelo mesmo.

**Art. 55-** Concluída a etapa de integralização de créditos em disciplinas – Etapa 4, Art. 51, o discente deverá matricular-se em “Seminários” e, uma vez aprovado pela Banca de Exame de Qualificação, em “Pesquisa Orientada”.

**§ 1º-** O crédito relativo à “Seminários” será conferido ao discente aprovado pela Banca de Exame de Qualificação.

**§ 2º-** O crédito relativo à “Pesquisa Orientada” será conferido ao discente que tiver seu Relatório de Pesquisa aprovado pelo orientador e entregue à secretaria.

**Art. 56.** Os pedidos de aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em outros programas deverão ser analisados e aprovados pelo Colegiado.

**§ 1º-** O número máximo de créditos aproveitados não poderá ultrapassar 50% do total exigido pelo curso.

**§ 2º-** Somente poderão ser aproveitadas disciplinas cursadas num prazo de até cinco anos anteriores da data da matrícula do requerente no PROFICAM.

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

**Art. 57-** Créditos cursados no próprio programa poderão ser aproveitados por alunos desligados e readmitidos por processo seletivo, desde que o tempo entre o desligamento e a readmissão não ultrapasse 5 (cinco) anos.

**Art. 58-** Nenhum candidato será admitido à defesa da dissertação antes de obter os créditos exigidos para o respectivo grau e de atingir, como média final mínima (ponderada pelo número de créditos) o conceito C nas disciplinas cursadas, além de atender às exigências preliminares que forem previstas neste Regimento.

**Art. 59-** O rendimento escolar do discente será expresso em conceitos, numa escala que varia de A a

F, observado a seguinte equivalência:

A – 9 a 10

B – 8 a 8,9

C – 7 a 7,9

D – 6 a 6,9

E – 4 a 5,9

F < 4 (ou infrequência)

**Art. 60-** O prazo ideal para o aluno concluir o seu curso, incluída a defesa da dissertação, é de 24 (vinte e quatro meses).

**Parágrafo 1º-** O pedido de prorrogação deverá ser realizado pelos(as) discentes com, no mínimo, 90 dias de antecedência do prazo ideal de 24 meses. Cada pedido será avaliado pelo Colegiado do Programa, com base em justificativas apresentadas pelo discente com anuência do(a) orientador(a), e levando-se em conta o prazo máximo de 36 meses. 

**Parágrafo 2º-** No pedido de prorrogação devem ser apresentadas ao Colegiado do Programa as justificativas e documentações comprobatórias, incluindo carta de anuência do(a) orientador(a).

**Parágrafo 3º-** A solicitação de prorrogação será analisada pelo Colegiado do Programa, levando-se em conta a pertinência (ou relevância) da justificativa apresentada, os prazos médios estabelecidos por cada área nos documentos de avaliação disponibilizados pela CAPES, o acompanhamento do fluxo discente realizado pelo Colegiado, bem como demais critérios estabelecidos no Regimento do Programa.

**Art. 61-** De acordo com a data prevista no Calendário Anual de Atividades do Programa e no máximo em até 12 meses após o início do curso, o discente deverá entregar à secretaria do Programa, o Projeto de Pesquisa, aprovado pelo seu orientador, para fins de registro.

**§ 1º-** O projeto de pesquisa deverá conter o título, ainda que provisório, a justificativa do trabalho, a fundamentação teórico-metodológica, a revisão de literatura, os materiais e métodos previstos, a lista de produtos a serem gerados, o cronograma de trabalho ajustado em até 24 meses, e as assinaturas do autor e do professor orientador.

**§ 2º-** A secretaria deverá dar ciência ao Colegiado dos casos de não observância do prazo estabelecido no caput do artigo.

**Art. 62-** De acordo com a data prevista no Calendário Anual de Atividades do Programa, e antes da defesa da dissertação, o discente deverá entregar à secretaria do Programa, o Relatório de Pesquisa, aprovado pelo seu orientador, para fins de concessão do crédito e de registro.

**§ 1º-** O Relatório de Pesquisa é um documento prévio ao da dissertação, que deverá conter os resultados obtidos após a defesa do exame de qualificação, o cronograma atualizado e a previsão da defesa.

**§ 2º-** A secretaria deverá dar ciência ao Colegiado dos casos de não observância do prazo estabelecido no *caput* do artigo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 63-** De acordo com o Calendário Anual de Atividades do Programa, e antes da defesa da Dissertação de Mestrado, o discente deverá qualificar-se, por meio da apresentação de seu trabalho perante à uma Banca de Exame de Qualificação.

**§ 1º-** Em até 30 (trinta) dias antes da data da Qualificação, o orientador deverá agendar a defesa do exame de qualificação do seu orientando com a Secretaria Acadêmica do Programa para apreciação do Colegiado.

**§ 2º-** Em até 15 (quinze) dias antes da data do Exame de Qualificação, o discente, com a anuência do orientador, deverá encaminhar o texto do seu trabalho à banca avaliadora.

**§ 3º-** No exame de qualificação, o discente deverá apresentar os objetivos da pesquisa, as metodologias utilizadas, os resultados parciais e uma discussão deles, os próximos passos da pesquisa, o cronograma de desenvolvimento de sua pesquisa considerando as normas de produção exigidas para titulação, de acordo com Resolução CPPG específica, e a defesa da dissertação.

**§ 4º-** No caso de insucesso no Exame de Qualificação, o discente poderá submeter-se a um novo exame no prazo máximo de seis meses e, em caso de novo insucesso, ele(a) será desligado(a) do Programa.

**§ 5º-** A critério do orientador, em casos em que os resultados do Projeto de Pesquisa necessitem serem mantidos em sigilo, a sessão aberta de apresentação poderá ser dispensada; além disso, o orientador poderá exigir do orientando e dos integrantes da Comissão Examinadora, a assinatura de

termo de sigilo e confidencialidade em conformidade com as normas de proteção intelectual estabelecidas pelas instituições associadas.

**§ 6º-** Durante o Exame de Qualificação, será permitida a participação não presencial (à distância) do(s) examinador(es).

**Art. 64-** A Banca do Exame de Qualificação será constituída pelo orientador e por no mínimo mais dois membros portadores do grau de Doutor.

**§ 1º.** A sessão poderá se dar por meio presencial, por meio de videoconferência ou híbrido, conforme previsto pela Resolução CONPEP nº 57 de 2022.

**§ 2º.** A sessão será presidida pelo professor orientador.

**§ 3º.** Na composição da Banca Examinadora de Qualificação, deverá haver no mínimo um membro suplente.

**§ 4º.** Na hipótese de coorientadores virem a participar da Banca Examinadora de Qualificação, estes não serão considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos no caput deste artigo.

**§ 5º.** Em caráter excepcional e a juízo do Colegiado, poderão ser incluídos, na Banca Examinadora de Qualificação, membros com o grau de mestre.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

**Art. 65-** A defesa da Dissertação de Mestrado será feita com a anuência expressa do orientador, perante Banca Examinadora cuja constituição é requerida e homologada pelo Colegiado do Programa, com um período mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao prazo estabelecido.

**§ 1º** - O discente deverá encaminhar à banca a sua dissertação, na forma estabelecida pelas normas do PROFICAM, com um prazo mínimo de 20 (vinte) dias.

**§ 2º** - O requerimento de defesa deve ser acompanhado de relatório de aprovação do manuscrito em software antiplágio, conforme modelo fornecido pelo SISBIN ou ITV.

**Art. 66-** A defesa da Dissertação deverá ocorrer em sessão pública, com prévia divulgação do local, dia e hora, perante Banca Examinadora aprovada pelo Colegiado, e constituída pelo orientador e por

no mínimo mais dois membros portadores do grau de Doutor, sendo pelo menos um de outra instituição externa à UFOP e ao ITV.

**§ 1º-** A sessão poderá se dar por meio presencial, por meio de videoconferência ou híbrido, conforme previsto pela Resolução CONPEP nº 57 de 2022.

**§ 2º-** A sessão será presidida pelo professor orientador.

**§ 3º-** Na composição da Banca Examinadora, deve haver no mínimo dois membros suplentes, sendo pelo menos um de outra instituição externa à associação UFOP-ITV.

**§ 4º-** Na hipótese de coorientadores virem a participar da Banca Examinadora de dissertação, estes não serão considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos no *caput* deste artigo.

**§ 5º-** A pedido do(a) orientador(a) e a critério do Colegiado do Programa, em casos em que os resultados da tese, dissertação ou trabalho equivalente envolverem sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa poderá ser fechada.

**Art. 67-** A sessão pública ou fechada de defesa da Dissertação tem o seguinte desenvolvimento:

- I. Exposição pelo discente sobre o conteúdo do trabalho pelo tempo máximo de 30 (trinta) minutos;
- II. Arguição pelos membros da Banca Examinadora;
- III. Deliberação pela Banca Examinadora sobre a matéria, seguindo-se a divulgação do resultado (aprovado ou reprovado) pelo Presidente da Banca Examinadora;

**Parágrafo Único** - É lavrada ata circunstaciada da defesa da Dissertação e assinada pelos integrantes da Banca Examinadora.

**Art. 68** - Sendo aprovado pela Banca Examinadora, o discente apresentará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, um exemplar da sua Dissertação com as correções que venham a ser recomendadas pelos componentes da Banca Examinadora.

**§ 1º-** Para conclusão do processo, a versão corrigida da Dissertação deverá ser revisada e aprovada pelo orientador do discente.

**§ 2º-** O discente aprovado na defesa de seu trabalho poderá utilizar a infraestrutura da UFOP por até 90 (noventa) dias contados da data de defesa.

**Art. 69** - 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(à) candidato(a) para, dentro do prazo máximo de 6 (seis) meses, reapresentar o trabalho, desde que esteja dentro do prazo máximo de Defesa, conforme especificado no Art. 60.

**Parágrafo Único-** Deve-se respeitar o prazo máximo de 36 meses de conclusão do mestrado.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA TITULAÇÃO E EMISSÃO DE DIPLOMA**

**Art. 70-** Para obter o grau de Mestre e ser considerado titulado no sistema acadêmico da Pós-Graduação, o discente deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

- I. Ter integralizado o mínimo de vinte e seis (26) créditos curriculares, incluindo as disciplinas obrigatórias;
- II. Ser aprovado no Exame de Qualificação, realizado na forma descrita no Capítulo VII deste Regimento;
- III. Ter registrado a aprovação no Exame de Língua Estrangeira;
- IV. Entregar o Relatório de Pesquisa, antes da defesa.
- V. Comprovar produção técnica-científica conforme resolução específica.
- VI. Ter sua dissertação aprovada pela Banca Examinadora;

**Art 71-** Para que seja conferido, pelo(a) Reitor(a), o grau/título de Mestre em Engenharia de Controle e Automação, devem ser cumpridas as seguintes-exigências pelo discente:

- I. Entregar ao Repositório Institucional da UFOP:
  - a) Termo de autorização do autor permitindo a disponibilização da versão digital da dissertação no site do Repositório Institucional da UFOP:
    - a.1) Caso o/a discente necessite restringir o acesso online ao documento, por motivo de publicação de artigos em periódicos científicos ou para fins de depósito de patentes, ele(a) deverá entregar no RI/UFOP o arquivo PDF/A da tese, dissertação ou trabalho equivalente e o termo de autorização do(a) autor(a), disponível no site do RI/UFOP, explicitando esta condição.
    - a.2) O prazo inicialmente concedido para a restrição de acesso será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, mediante declaração com justificativa do(a) orientador(a) e do(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação.
  - b) Arquivo digital contendo a dissertação em formato PDF;
- II. Entregar à biblioteca da Escola de Minas:
  - a) Um exemplar impresso da dissertação, preferencialmente em frente e verso, para fins de memória

da produção científica da UFOP;

b) Duas vias do ofício (Termo de Doação) emitido pela Biblioteca da Escola de Minas - BIBEM.

Tanto o arquivo digital como a versão impressa da dissertação deverão conter folha de rosto que conste o título do trabalho, área de concentração do curso de pós-graduação, nome do departamento ou da unidade ou do núcleo/rede a que está vinculado o programa, nome do orientador, e coorientador, se houver.

c) A produção deverá conter ainda ficha catalográfica e folha de aprovação que conste as seguintes informações: nome do autor, título do trabalho e subtítulo, se houver, nomes e assinaturas de todos os membros da Banca Examinadora e data de aprovação.

c.1) A folha de aprovação a ser inserida no documento digital deve ser elaborada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e assinada eletronicamente pelo(a) presidente da Banca ou pelo(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação, no caso daquele(a) não ter acesso ao SEI da UFOP.

III. O discente deverá entregar à secretaria do Programa, por e-mail:

a) o comprovante da entrega do termo de autorização para publicação eletrônica e da entrega da dissertação ao Repositório Institucional da UFOP;

b) o comprovante da produção técnico-científica;

c) arquivo digital contendo a dissertação em formato PDF;

d) declaração assinada pelo orientador, atestando que as correções requeridas pela Banca Examinadora foram realizadas;

e) ofício (Termo de Doação) emitido pela Biblioteca da escola de Minas - BIBEM assinado pela biblioteca atestando o recebimento da versão física;

f) declaração atestando a atualização de seu currículo na Plataforma Lattes.

O Colegiado do Programa, após analisar a documentação apresentada, emitirá o **Termo de Autorização para Solicitação do Diploma** àqueles que cumprirem as exigências para titulação.



IV. O discente solicitará a emissão do diploma por meio do portal Minha UFOP, anexando:

a) Termo de autorização para solicitação do Diploma, emitido e assinado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação;

b) Declaração de “nada consta” do SISBIN;

c) Histórico Escolar do curso para o qual está solicitando a emissão do diploma, gerado pelo Portal Minha UFOP contendo:

c.1) nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, grau acadêmico anterior e endereço atual;

c.2) data de admissão;

c.3) número da cédula de identidade e o nome do órgão que a expediu, no caso de pós-

graduando(a) egresso(a) brasileiro(a), ou o número do passaporte e local em que foi emitido, quando o(a) pós-graduando(a) egresso(a) for estrangeiro(a).

- c.4) relação das disciplinas cursadas com aprovação com os respectivos conceitos, créditos obtidos e períodos letivos em que foram frequentadas;
  - c.5) data da aprovação do exame de língua estrangeira;
  - c.6) data da aprovação da dissertação.
- d) Diploma do grau anterior, frente e verso;
  - e) Carteira de Identidade, frente e verso para brasileiros(as) e Passaporte ou Carteira de Registro Nacional Migratório (RNM) para estrangeiros(as); 
  - f) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pelo site do TSE – Tribunal Superior Eleitoral para brasileiros(as);

## **CAPÍTULO X**

### **DOS CRITÉRIOS DE MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA**

**Art. 72.** Os critérios de manutenção da qualidade do programa serão definidos e acompanhados pela Comissão de Planejamento Estratégico do PROFICAM.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 73 -** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CPPG, ouvidos os órgãos competentes da UFOP, quando for o caso.

**Art. 74-** Este Regimento poderá ser alterado por sugestão da maioria dos membros do CPPG, desde que conte com a aprovação do Conselho Departamental da Escola de Minas (CDEM) e do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFOP (CONPEP).

**Art. 75-** Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação nas instâncias supracitadas no Art. 74 e sua publicação no Boletim Administrativo da UFOP.

**Art. 76-** Revogam-se as disposições em contrário.