



REGIMENTO GERAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EVOLUÇÃO CRUSTAL E RECURSOS NATURAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais (PPGECRN) da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), de acordo com os dispositivos nas Normas Gerais da Pós-graduação *stricto sensu*, do Estatuto e do Regimento Geral da UFOP, será regido por este Regulamento.

2 – DAS FINALIDADES

2.1 – O PPGECRN visa conduzir a formação de pessoal de alta qualificação profissional nos níveis de Mestrado e Doutorado, capazes de produzir e difundir conhecimentos científicos para a promoção do bem-estar social.

2.2 – O Mestrado visa ampliar conhecimentos profissional e acadêmico, via cursos teóricos e/ou práticos, possibilitando o desenvolvimento de habilidades de executar pesquisa, a ser complementada com a realização de uma dissertação de Mestrado.

- a) A dissertação de Mestrado deverá ser constituída de um trabalho de pesquisa que demonstre a capacidade do estudante em utilizar a metodologia científica e em analisar textos da sua área de conhecimento, representando uma contribuição pessoal para a pesquisa.

2.3 – O Doutorado se propõe à formação do pesquisador que se fará por meio de cursos teóricos e/ou práticos avançados e da realização de uma tese de Doutorado.

- a) A tese de Doutorado deverá constituir-se em uma atividade de pesquisa sistematizada que, além de demonstrar a capacidade do estudante em utilizar a metodologia científica, resulte numa contribuição original e relevante ao desenvolvimento do conhecimento na sua área de atuação.



3 – DAS ÁREAS DE ESTUDO

3.1 – O PPGEARN divide-se em duas áreas de concentração:

- a)** Tectônica, Petrogênese e Recursos Minerais;
- b)** Geologia Ambiental e Conservação dos Recursos Naturais.

3.1.1 – Cada área de concentração poderá oferecer opções de estudos em consonância com as linhas de pesquisa desenvolvidas.

3.2 – As áreas de concentração do PPGEARN compreenderão uma ou mais linhas de pesquisa, às quais vincular-se-ão os Projetos de Pesquisa de seus professores e alunos.

4 – DO PROGRAMA E SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

4.1 – As Normas que estabelecem procedimentos específicos para determinados assuntos deverão ser aprovadas pelo Colegiado do PPGEARN, previamente submetidas para consulta e sugestões, a todos os docentes do Programa.

4.1.1 – A redação final da Norma aprovada pelo Colegiado será publicada no sítio do PPGEARN, bem como arquivada na secretaria. A Norma entrará em vigor na data da devida aprovação e arquivamento.

4.2 – As atividades e a coordenação didática do PPGEARN serão ordenadas pelo seu respectivo Colegiado, supervisionadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto – PROPP/UFOP.

4.3 – Da composição do Colegiado do Programa de Pós-Graduação:

- a)** O Colegiado será constituído, no máximo, por 6 (seis) membros docentes permanentes, pertencentes ao quadro da UFOP, 1 (um) discente e 1 (um) servidor técnico-administrativo em educação ligado ao Programa ou à sua unidade, observado o disposto nas Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP.
- b)** O representante discente deve estar integrado há, pelo menos, 1 (um) ano às atividades do PPGEARN, como aluno regular.



- c) Os docentes e o representante técnico-administrativo terão mandato de 2 (dois) anos e o discente de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.
- d) A escolha dos membros docentes será feita por eleição em Assembleia dos docentes do PPGEARN, até 30 dias antes do término do mandato a vencer.
- e) A escolha da representação discente se dará por votação entre os alunos matriculados regularmente no PPGEARN, em Assembleia discente especialmente convocada para este fim, obedecido o que se estabelece na Resolução CUNI 671 da UFOP, enquanto que a escolha da representação técnico-administrativa se dará por votação entre os membros do corpo técnico. Em ambos os casos, a eleição deverá ser realizada até 30 dias antes do término dos mandatos a vencer.
- f) O Colegiado escolherá, entre seus membros, 1 (um) docente para a função de presidente e 1 (um) docente para a função de vice-presidente, com mandatos de 2 (dois) anos, permitida uma recondução. A presidência e a vice-presidência do Colegiado do PPGEARN serão eleitas por maioria simples dos membros do Colegiado do Curso. O presidente do Colegiado assumirá as funções de coordenador de curso e representante do PPGEARN na CAPES e demais instâncias e o vice-presidente assumirá as funções de vice-coordenador.

4.4.1 – São atribuições do Colegiado do PPGEARN:

- a) Eleger, entre seus membros docentes, o presidente e o vice-presidente do Colegiado;
- b) Criar a Comissão de Bolsas para definir os critérios de concessão e manutenção das bolsas do Programa, que deverão ser aprovados no Colegiado;
- c) Criar, quando necessário e obedecendo ao Regulamento Interno do PPGEARN, coordenadorias ou comissões para auxiliar a execução das atividades pertinentes ao Programa;
- d) Sugerir a criação, transformação ou extinção de disciplinas de pós-graduação do Programa, bem como aprovar planos de trabalho, inclusive créditos e critérios de avaliação;
- e) Estabelecer normas de credenciamento e de credenciamento periódico de docentes, bem como aprovar os nomes dos docentes no PPGEARN com base nos documentos de área visando à manutenção da qualidade e bom desempenho frente às avaliações da CAPES;
- f) Aprovar até que sejam decorridos 50% ou 25% do tempo médio de conclusão dos cursos de mestrado e doutorado, respectivamente, diretamente ou por meio de Comissão designada para esta finalidade, projeto de pesquisa ou plano de trabalho que não tenha



sido aprovado em processo seletivo e que vise à elaboração de dissertação ou tese.

- g)** Desligar do PPGECRN, com base em avaliação periódica de desempenho ou reprovação na defesa de projeto, ou exame de qualificação, o aluno que não esteja cumprindo as atividades previstas nos projetos de Mestrado ou de Doutorado, conforme critérios estabelecidos pelo Programa;
- h)** Designar Comissão para avaliar o exame de defesa de projeto de Mestrado ou Doutorado, de caráter obrigatório, composta por, no mínimo, 2 (dois) doutores.
- i)** Designar Comissão para avaliar dissertação de Mestrado, constituída por, no mínimo, 3 (três) doutores, sendo que, pelo menos, 1 (um) deles deverá ser externo aos quadros da UFOP;
- j)** Designar Comissões para avaliar o exame de qualificação de Doutorado, de caráter obrigatório, composta por, no mínimo, 3 (três) doutores;
- k)** Designar Comissão para avaliar tese de Doutorado, constituída por, no mínimo, 5 (cinco) doutores, sendo que, pelo menos 2 (dois) deles deverão ser externos aos quadros da UFOP;
- l)** Acompanhar as atividades do(s) curso(s) no(s) Departamento(s) ou em outro(s) setor(es);
- m)** Credenciar docentes externos à UFOP, quando for o caso, em conformidade com orientações normativas da CAPES, para atuar como orientadores e pesquisadores do Programa, e/ou ministrar disciplinas no curso;
- n)** Estabelecer as normas do curso ou propor modificações, as encaminhando, em seguida, ao CEPE para sua aprovação;
- o)** Colaborar com a PROPPI na elaboração do catálogo geral dos cursos de Pós-Graduação;
- p)** Auxiliar o coordenador na elaboração do relatório anual do Programa junto a CAPES.

4.5 – Das atribuições do coordenador do curso (Presidente do Colegiado):

- a)** Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- b)** Coordenar o(s) curso(s) vinculados ao PPGECRN, sugerindo ao(s) Chefe(s) de Departamento(s) e Diretor(s) de Unidade(s) as medidas que se fizerem necessárias ao seu bom andamento;
- c)** Executar as deliberações do Colegiado;
- d)** Remeter à PROPPI, sempre que solicitado, relatório das atividades do curso, de acordo com as instruções daquele órgão;
- e)** Enviar à PROPPI, de acordo com as instruções deste órgão, o calendário das principais atividades escolares de cada ano, com a devida antecedência;



- f) Planejar o uso dos recursos financeiros pertinentes ao Programa de pós-graduação, de acordo com o plano geral de aplicação definido pela Comissão de Pós-Graduação.

4.6 – O vice-coordenador de curso terá a função de auxiliar o coordenador em suas atribuições, podendo substituir a coordenação em quaisquer situações que se fizerem necessárias.

5 – DO CORPO DOCENTE E ORIENTADORES

5.1 – O corpo docente do PPGEARN será constituído pelas categorias permanente, colaborador e visitante, respeitando as definições estabelecidas nas normas da CAPES vigentes.

5.2 – Os docentes credenciados no PPGEARN deverão ter o título de Doutor e experiência anterior em pesquisa, comprovada por publicações, respeitando as orientações gerais da CAPES e da área de avaliação a qual o Programa está vinculado.

5.2.1 – O credenciamento de novos docentes do Programa pode ser solicitado a qualquer momento junto ao Colegiado, que analisará a solicitação, pelo menos, uma vez por ano, conforme critérios definidos e divulgados no sítio do Programa na internet.

5.2.2 – O credenciamento de todos os docentes do PPGEARN acontecerá, no máximo, a cada 3 (três) anos, preferencialmente no final do primeiro ano subsequente à avaliação da CAPES, adaptando critérios estabelecidos e divulgados pelo Colegiado.

5.2.3 – O PPGEARN poderá credenciar docentes externos à UFOP para atuar como professores permanentes, colaboradores ou visitantes por período determinado, conforme normas vigentes da CAPES.

5.2.4 – São atribuições dos membros do corpo docente do PPGEARN:

- a) Exercer atividades didáticas, de orientação e de pesquisa;
- b) Fazer parte de Comissões Examinadoras de dissertações e teses;
- c) Fazer parte das Comissões de defesa de projeto e de exame de qualificação;
- d) Participar de Comissões criadas pelo PPGEARN para fins diversos (por exemplo, processo seletivo, credenciamento e credenciamento docente etc.).



5.3 – O docente que, eventualmente, se afaste da Universidade por período superior a 90 (noventa) dias, deverá comunicar por escrito ao Colegiado e indicar o nome do professor do Programa que assumirá a responsabilidade temporária de seus orientados, com a concordância destes.

5.4 – Compete ao professor orientador:

- a) Estabelecer, em comum acordo com o aluno, um programa de estudos que inclua as disciplinas a serem cursadas e assisti-lo em sua formação;
- b) Definir o tema da dissertação ou tese;
- c) Dar assistência ao aluno na elaboração e execução do projeto de dissertação ou tese;
- d) Envidar os esforços necessários para prover as condições materiais e técnicas para que o estudante desenvolva seu trabalho de pesquisa a contento;
- e) Escolher, de comum acordo com o aluno, um coorientador para o trabalho de dissertação ou tese, dentro ou fora da Universidade, se julgar mais conveniente para a formação do estudante;
- f) Cumprir e respeitar os prazos definidos no calendário acadêmico do Programa;
- g) Garantir que a dissertação ou tese do aluno tenha sido submetida a um Programa anti-plágio previamente ao seu envio para defesa;
- h) Verificar se a versão final da dissertação ou tese entregue na secretaria do Programa contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- i) Presidir, ainda que à distância e por videoconferência, a Comissão Examinadora de defesa de dissertação ou tese de seus orientandos;
- j) Auxiliar o estudante na elaboração da produção científica decorrente da sua dissertação ou tese.

5.5 – O professor co-orientador deverá ter título de Doutor e experiência anterior na área de conhecimento do PPGECRN, comprovada por pesquisas, publicações e experiência docente.

5.5.1 – O orientador deverá, obrigatoriamente, entregar junto à secretaria do PPGECRN o formulário específico para cadastro do co-orientador, sendo permitido o máximo de 2 (dois) co-orientadores por orientando.

5.5.2 – O co-orientador não poderá participar da Comissão Julgadora de dissertação ou tese, exceto no papel de Presidente da Comissão no caso excepcional de ausência do orientador principal.



5.6 – A mudança de orientador poderá ser solicitada ao Colegiado, pelo aluno ou pelo docente, ou definida pelo Colegiado em função do descredenciamento do orientador. A nova escolha deverá ser aprovada pelo Colegiado, tendo sido ouvidos o aluno, seu atual orientador e o orientador proposto.

5.6.1 – Se não houver concordância do orientador atual e do aluno sobre a opção de mudança de orientação, ambos deverão ser ouvidos em separado pelo Colegiado ou por uma comissão por esse designada, para propor um encaminhamento adequado ao caso.

5.7 – O número máximo de estudantes que cada orientador poderá orientar, simultaneamente, somado todos os programas de pós-graduação nos quais esteja credenciado, deverá seguir a regulamentação da CAPES vigente. Co-orientações não entram nesse cômputo. Casos excepcionais serão avaliados pelo Colegiado do Programa.

6 – DAS DISCIPLINAS

6.1 – As disciplinas ofertadas no PPGEARN serão agrupadas sob forma de aulas expositivas, seminários, discussões em grupo, trabalhos práticos, ou outros processos didáticos.

6.2 – A criação, transformação e extinção de disciplinas deverão ser de atribuição exclusiva do Colegiado do PPGEARN, sendo discutidas e apresentadas ao Colegiado pela(s) área(s) de concentração a qual pertence(m) a(s) disciplina(s).

6.3 – A proposta de criação ou de transformação de disciplina deverá conter:

- a)** Ementa, programa, bibliografia e exigências para cursá-la;
- b)** Carga horária e número de créditos;
- c)** Indicação das áreas de concentração às quais poderá servir;
- d)** Indicação se será obrigatória ou eletiva, dentro da grade curricular;
- e)** Indicação de eventuais exigências e pré-requisitos a serem atendidos.

6.3.1 – As informações das disciplinas aprovadas devem constar nos idiomas Português, Inglês e Espanhol, em um único documento, conforme determinação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

6.4 – A proposta de criação ou de transformação de disciplina deverá demonstrar que:



- a) A criação ou a transformação não implica duplicação de meios para fins idênticos;
- b) O funcionamento da disciplina é viável em termos de recursos humanos e materiais.

7 – DO CORPO DISCENTE, DA INSCRIÇÃO, DA ADMISSÃO AO CURSO E DA MATRÍCULA

7.1 – Existem duas categorias de discentes de Pós-Graduação: regulares e especiais.

7.1.1 – Discentes regulares são aqueles que se submeteram ao processo seletivo e têm matrícula no PPGEARN, tendo sua permanência e conclusão do Curso regida pelas Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP, pelo presente Regulamento e demais Normas do Programa.

7.1.2 – Discentes especiais são aqueles autorizados a frequentar disciplinas, ou participar de projetos de pesquisa, sem que isso lhes garanta qualquer tipo de vínculo ou obrigação por parte do Programa.

7.2 – Para se inscrever no processo seletivo do PPGEARN, o candidato deverá seguir todos os procedimentos relativos aos respectivos editais vigentes dos processos de Mestrado e Doutorado, disponíveis no sítio do PPGEARN.

7.3 – Admite-se como estudante regular o candidato que cumpra as seguintes exigências:

- a) Ter a supervisão obrigatória de um professor orientador que poderá ser substituído por outro, caso isto seja de interesse de uma das partes, a critério do Colegiado do PPGEARN;
- b) Ter concluído o curso de graduação;
- c) Ser aprovado e classificado em processo seletivo, conforme normatização CEPE específica;
- d) No caso de títulos obtidos no exterior devem-se apresentar cópias do diploma e histórico escolar apostilados se oriundos de país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade competente, no caso de país não signatário.
- e) Ser capaz de interpretar texto de literatura técnica ou científica em língua inglesa, de acordo com as normas específicas do Programa.

7.4 – Os candidatos selecionados deverão efetuar sua matrícula conforme instruções e calendários constantes do Edital do Processo Seletivo, obedecido o calendário geral vigente naquele ano,



definido pela UFOP.

7.4.1 – A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica na desistência do candidato, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo de seleção.

7.5 – A critério do Colegiado, conforme estabelecido nas Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP, poderão ser aceitos pedidos de transferência de alunos de pós-graduação similares, desde que reconhecidos pela CAPES.

7.6 – Dentro do prazo estabelecido no calendário escolar, pela Coordenação do Programa, o estudante admitido em curso de pós-graduação deverá requerer sua matrícula, mediante anuência de seu orientador, nas disciplinas de seu interesse relativas a cada período letivo, observando o disposto nas Normas Gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP.

7.6.1 – Será considerado desistente o aluno que não renovar a matrícula por um período letivo.

7.6.1.1 – O reingresso de alunos desistentes, ou eventualmente desligados do curso por não cumprimento do prazo máximo de conclusão ou insuficiência no rendimento acadêmico, só ocorrerá por meio de aprovação em novo processo seletivo.

7.6.2 – Durante a fase de elaboração de dissertação ou tese, até a sua defesa, o estudante que não estiver matriculado em disciplinas curriculares deverá matricular-se em “Tarefa Especial – Elaboração de tese/dissertação”.

7.6.3 – O aluno, de acordo com o orientador, poderá solicitar ao Colegiado a substituição de uma ou duas disciplinas em que se matriculou, antes de decorrido um quarto (25%) do total das aulas previstas, mediante anuência de seu orientador.

7.6.4 – O aluno poderá solicitar ao Colegiado o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas, mediante concordância do orientador, dentro do primeiro quarto (25%) de aulas decorridas de cada disciplina. Será concedido trancamento de matrícula apenas uma vez por disciplina.

7.7 – O Colegiado poderá conceder o trancamento total de matrícula por até um semestre, à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados dentro do primeiro quarto (25%) do total das



aulas previstas. Nesse caso, o trancamento será de todo o semestre e só poderá ser concedido uma única vez, a cada aluno matriculado.

7.7.1 – Por motivo de força maior, devidamente comprovado, o estudante poderá solicitar o trancamento após o prazo estabelecido, que será analisado e deliberado pelo Colegiado do Programa.

7.8 – No caso de alunas gestantes, poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por 4 (quatro) meses, durante a licença maternidade, e este tempo não será computado no prazo máximo para defesa da dissertação ou tese estabelecido pelo Programa.

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

7.10 – Os períodos de trancamento de matrícula e licença (afastamento) para tratamento de saúde não computarão no prazo máximo para defesa.

7.11 – O prazo ideal para o aluno concluir o seu curso, incluída a defesa da dissertação, será de máximo 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado. Para o Doutorado, o prazo ideal, incluída a defesa da tese, será de máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

7.11.1 – As solicitações de prorrogação serão analisadas e decididas pelo Colegiado do Programa, com base em justificativas apresentadas pelo orientador e levando-se em conta os prazos médios estabelecidos nos documentos de avaliação disponibilizados na página da CAPES.

7.12 – Será permitida, a juízo do Colegiado do Programa e desde que haja vaga e respeitando-se os pré-requisitos da disciplina, a matrícula de graduados, visando à complementação e atualização de seus conhecimentos, em disciplina de pós-graduação, sendo esta considerada como uma matrícula em disciplina isolada.

7.12.1 – Serão estabelecidos critérios, a juízo do Colegiado do Programa, para preenchimento das vagas exigentes em disciplinas isoladas.



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

7.12.3 – Os alunos especiais ficarão sujeitos aos mesmos regimes escolar e disciplinar dos alunos regulares do Programa.

7.12.4 – Os alunos especiais poderão se matricular em, no máximo, 3 (três) disciplinas isoladamente, por semestre.

7.12.5 – A aprovação em disciplinas isoladas não assegura direito a diploma de pós-graduação no PPGEARN, mas, unicamente, a um certificado de participação na disciplina, emitido pelo Sistema de Registro Acadêmico da Pós-Graduação.

8 – DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA E DA OBTENÇÃO DO GRAU ACADÊMICO

8.1 – O aluno regular do PPGEARN deverá realizar um trabalho de dissertação ou tese que resulte em uma contribuição científica relevante.

8.2 – O aluno deverá totalizar um mínimo de 18 (dezoito) créditos para o Mestrado e 36 (trinta e seis) créditos para o Doutorado, respeitando-se uma porcentagem de 25% (vinte e cinco por cento) dos créditos em disciplinas de sua área de concentração.

8.2.1 – No mínimo 1 (uma) disciplina obrigatória de, pelo menos, 3 (três) créditos na área de concentração do aluno deverá ser realizada.

8.2.2 – O prazo para conclusão dos créditos fica limitado a 12 (doze) meses para mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para doutorado. O prazo poderá ser dilatado, consultando o orientador e com a anuência do Colegiado de Pós-Graduação.

8.3 – Cada disciplina terá um valor expresso em créditos em que cada crédito corresponderá a 15 (quinze) horas de aula. As cargas horárias ministradas nos cursos de pós-graduação serão sempre consideradas como aulas teóricas, independentemente de sua modalidade.

8.4 – Compete ao orientador estipular, de comum acordo com o aluno, disciplinas adicionais que



este deverá cursar para sua formação acadêmica.

8.5 – O Estágio de Docência é uma atividade obrigatória para todo aluno regular do Programa, conforme a resolução CEPE vigente.

8.6 – O aluno poderá solicitar ao Colegiado, com a autorização do orientador, créditos de disciplinas obtidas na condição de aluno especial da UFOP.

8.6.1 – Créditos obtidos em cursos de Mestrado poderão ser aceitos em curso de Doutorado, desde que atendam ao interesse e ao nível do programa deste curso, mediante proposição do orientador e aprovação do Colegiado do PPGECRN.

8.7 – O aluno poderá solicitar ao Colegiado, com autorização do orientador, créditos de disciplinas obtidas em outros programas, não podendo ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do total de créditos exigido pelo curso, exceto programas em rede, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) As disciplinas devem possuir conteúdo afim à Área de Concentração do interessado;
- b) Para a equivalência de créditos, um módulo de 15 horas/aula corresponderá a 1 crédito;
- c) Em caso de disciplinas cujos conceitos obtidos em letras não especifiquem o valor numérico exato, serão lançados apenas a carga horária e os créditos correspondentes.

8.8 – O rendimento escolar do aluno será verificado em cada disciplina, ou atividade acadêmica, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, com caráter reprobatório.

8.9 – A verificação do rendimento do aluno será feita por pontos cumulativos, em uma escala de 0 a 10 com uma casa decimal. O rendimento escolar do estudante será expresso em conceitos, numa escala que varia de **A** a **F**, observado o seguinte quadro de 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** – menor do que 4 (ou infrequência)



8.10 – O aluno frequente que alcançar, no mínimo, conceito **D** em cada disciplina ou atividade acadêmica, será considerado aprovado e obterá os créditos correspondentes.

8.11 – Será desligado do curso o aluno que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

- a) Obter um conceito **F** em qualquer disciplina;
- b) Obter frequência inferior a 75% em qualquer disciplina;
- c) Obter dois conceitos **E** em uma mesma disciplina;
- d) Ser reprovado pela segunda vez na defesa de projeto para Mestrado ou Doutorado, ou no exame de qualificação para Doutorado.

8.11.1 – O desligamento do aluno que tenha sido contemplado com bolsa CAPES, CNPq ou FAPEMIG, por decurso de prazo, será informado imediatamente à respectiva agência financiadora.

8.12 – Em até 6 (seis) meses, após o ingresso no Programa, o aluno de Mestrado ou Doutorado deverá apresentar oralmente o projeto e entregar material impresso ao Colegiado, com antecedência de 15 dias da data prevista para a apresentação oral, contendo os seguintes capítulos: Introdução; Revisão Bibliográfica; Materiais e Métodos; e Cronograma. A inclusão do item Resultados Preliminares é facultativo e fica a critério do aluno e do orientador.

8.12.1 – A banca examinadora de defesa de projeto de mestrado ou doutorado deverá ser composta por 2 (dois) doutores, e ser realizada, preferencialmente, de maneira virtual.

8.13 – Em até 30 (trinta) meses, após o ingresso do aluno no Programa, o aluno de Doutorado deverá apresentar ao Colegiado, com antecedência de 15 dias da data para a apresentação oral, um exemplar impresso estruturado à semelhança da tese de Doutorado em uso no Programa, contendo os seguintes capítulos: Introdução; Estado da Arte; Materiais e Métodos; e Cronograma, que foram avaliados anteriormente na defesa de projeto, acrescidos dos avanços da pesquisa, inclusive com a apresentação de resultados e da cópia de um artigo submetido, ou a ser submetido em um prazo de 30 dias, mediante comprovação, a uma revista incluída nos 4 (quatro) estratos superiores segundo critérios vigentes da CAPES (Qualis: Área Geociências).

8.13.1 – A banca examinadora de qualificação de doutorado deverá ser composta por 3 (três) doutores, e ser realizada, preferencialmente, de maneira virtual.



8.13.2 – O aluno de Doutorado só estará apto a qualificar se tiver em acordo com o item 8.2.

8.14 – No caso de reprovação na defesa de projeto e exame de qualificação, o aluno deverá reapresentar o trabalho em prazo definido pela banca, não superior a 3 (três) meses.

8.15 – Poderá ser concedida, a juízo do Colegiado PPGECRN, a mudança do nível do aluno do mestrado para o doutorado, sem a defesa da dissertação desde que o aluno atenda os seguintes itens:

- a) Tenha sido aprovado com conceito **A** em todas disciplinas cursadas;
- b) Esteja matriculado no mestrado há, pelo menos, 18 meses;
- c) Tenha publicado (ou tido o aceite) de, pelo menos, um trabalho como primeiro autor em a uma revista incluída nos 4 (quatro) estratos superiores segundo critérios vigentes da CAPES (Qualis: Área Geociências).

9 – DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

9.1 – Para ser admitido à defesa de Mestrado ou Doutorado, o aluno deverá:

- a) Obter os créditos mínimos exigidos;
- b) Atingir, como média final mínima (ponderada pelo número de créditos) o conceito **C** nas disciplinas cursadas;
- c) Ter sido aprovado em defesa de projeto, no caso do mestrado, e defesa de projeto e exame de qualificação, no caso do doutorado;
- d) Ter realizado estágio de docência;
- e) Apresentar dissertação ou tese;
- f) Comprovar, antes da defesa da dissertação de Mestrado, a submissão de, pelo menos, 1 (um) artigo científico. No caso do Doutorado, antes da defesa da tese, comprovar a aprovação de, pelo menos, 1 (um) artigo científico e a submissão de outro. Tanto para Mestrado quanto para Doutorado, a revista deve estar incluída nos 4 (quatro) estratos superiores segundo critérios vigentes da CAPES (Qualis: Área Geociências);
- g) Ser aprovado em exame de proficiência em leitura de língua inglesa, no caso de Mestrado. No caso do Doutorado, além da proficiência em leitura de língua inglesa, ser aprovado em exame de proficiência de um segundo idioma estrangeiro (e.g. francês, alemão, espanhol ou italiano). Exigências mínimas de proficiências estão incluídas na normatização específica do Programa.



- h)** Em caso de aluno estrangeiro, ser aprovado em exame de proficiência em Português. Exigências mínimas de proficiências estão incluídas na normatização específica do Programa.

9.2 – As dissertações e teses poderão ser apresentadas nas formas de modelo tradicional estabelecido pelo PPGECRN ou de modelo por integração de artigos científicos. No caso do segundo modelo, o aluno deverá indicar a revista de interesse para publicação de cada artigo.

9.2.1 - A pesquisa deve ser redigida e defendida no idioma Português, exceto nos casos de acordos de cotutela internacional aprovados pelo CEPE ou quando houver autorização prévia do Colegiado do PPGECRN.

9.3 – O candidato à defesa, por meio de seu orientador, deverá apresentar ao Colegiado um exemplar no formato digital da dissertação ou tese, além de um exemplar impresso para cada membro da banca examinadora, acompanhados de requerimento específico ao Presidente do Colegiado, em que solicita as providências necessárias para a defesa do trabalho.

9.3.1 – O requerimento de defesa deve ser acompanhado de relatório de aprovação do manuscrito em programa anti-plágio, conforme modelo fornecido pelo SISBIN.

9.3.2 – O orientador deverá indicar, no requerimento de defesa de Mestrado, lista com 4 (quatro) nomes de doutores, em ordem de preferência, sendo 3 (três) nomes para membros titulares e 1 (um) nome para membro suplente, para que estes sejam aprovados pelo Colegiado.

9.3.3 – O orientador deverá indicar, no requerimento de defesa de Doutorado, lista com 7 (sete) nomes de doutores, em ordem de preferência, sendo 5 (cinco) nomes para membros titulares e 2 (dois) nomes para membros suplentes, para que estes sejam aprovados pelo Colegiado.

9.3.4 – O requerimento deverá ser protocolado na secretaria com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da defesa.

9.4 – Para conclusão do Curso, o aluno deverá defender em sessão pública perante a Comissão Julgadora, sendo que, pelo menos, 1 (um) membro da comissão deverá ser externo ao quadro da UFOP e presidida pelo orientador do aluno, no caso de Mestrado. No caso de Doutorado, a Comissão Julgadora deve apresentar, pelo menos, 2 (dois) membros externos ao quadro da UFOP



e presidida pelo orientador do aluno.

9.4.1 – A sessão de defesa de tese ou dissertação será pública e se dará por meio presencial, com a possibilidade de participação de avaliadores na modalidade à distância, desde que devidamente autorizado pelo Colegiado.

9.4.2 – A pedido do orientador e a critério do Colegiado do PPGEARN, em casos em que os resultados da dissertação ou tese envolverem sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa poderá ser fechada.

9.5 – No caso de reprovação na defesa de dissertação ou tese, poderá o Colegiado do PPGEARN, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao candidato para, dentro do prazo máximo de 6 (seis) meses, reapresentar o trabalho.

9.5.1 – No caso de uma nova reprovação o aluno será desligado automaticamente do Programa, o que implica na não concessão do grau acadêmico.

9.6 – Após a defesa, sendo o candidato aprovado e havendo correções a fazer, essas deverão ser feitas no prazo máximo de 3 (três) meses, para a entrega definitiva dos volumes à Coordenação do Programa.

9.6.1 – Solicitações de prorrogação deste prazo serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado.

9.6.2 – O estudante aprovado na defesa de seu trabalho poderá utilizar a infraestrutura da UFOP, por até 90 (noventa) dias contados da data de defesa;

9.6.3 – A solicitação do diploma só poderá ser feita após a entrega definitiva dos volumes da dissertação ou tese com as correções exigidas pela Comissão Examinadora bem como cumprimento de outras exigências estabelecidas pelo Programa.

10. DO GRAU ACADÊMICO

10.1 – Para a obtenção do título de Mestre ou Doutor e ser considerado como titulado no sistema acadêmico da Pós-graduação, o aluno deverá satisfazer as exigências mínimas definidas no Capítulo 9.



10.2 – Para que seja conferido, pelo/a Reitor/a, o grau/título de Mestre ou Doutor, o pós-graduando, após ter cumprido as exigências regulamentares, e o Programa de Pós-Graduação tomarão as seguintes providências:

10.2.1- O pós-graduando deverá depositar na base de dados do Repositório Institucional (RI/UFOP) a versão final em formato PDF/A da tese ou dissertação.

10.2.1.1- Caso o 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 deverá entregar no RUUFOP o arquivo PDF/A da tese ou dissertação e o termo de autorização do autor, disponível no site do RI/UFOP, permitindo o acesso à versão digital da tese ou dissertação.

10.2.1.2- O prazo inicialmente concedido será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período mediante declaração com justificativa do orientador e coordenador do Programa.

10.2.2- O pós-graduando deverá entregar ainda um exemplar da versão impressa na biblioteca da unidade acadêmica ao qual o Programa de Pós-Graduação está vinculado.

10.2.3- Tanto o arquivo digital como a versão impressa da tese ou dissertação ou deverá conter capa; 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, se houver, do co-orientador.

10.2.4- A tese ou dissertação deverá conter ainda ficha catalográfica e folha de aprovação assinada eletronicamente.

10.2.4.1- A folha de aprovação a ser inserida no documento digital (tese ou dissertação) deve ser elaborada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e assinada eletronicamente pelo presidente da banca ou pelo coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação no caso daquele não ter acesso ao SEI! da UFOP.

10.2.4.2- A folha de aprovação deverá conter as seguintes informações: nome do autor; título do trabalho e subtítulo, se houver; natureza do trabalho; nomes de todos os membros da Comissão



Examinadora; data de aprovação; certificação de versão final com as correções sugeridas pela banca, quando houver.

10.2.5- Para solicitar seu diploma, o pós-graduando titulado deverá seguir as instruções apresentadas em regulamentação específica (Portaria PROPP/UFOP 23/2019 ou suas atualizações).

10.3 – O diploma de Mestre ou Doutor que for expedido pela PROPP será assinado pelo Reitor, Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Presidente de Colegiado do Programa de Pós-Graduação de origem do discente.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 – As presentes normas só se aplicam aos alunos ingressantes a partir de 2021.

11.2 – Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGEARN cabendo recurso ao Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CONPEP) da UFOP.

11.3 – Esse Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2021.