

# NORMAS GERAIS DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM EDUCAÇÃO FÍSICA

## CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Artigo 1º.** O presente Regulamento disciplina a organização e as atividades do Programa de Pós-Graduação em Educação Física (PPGEF), *Stricto Sensu*, da Escola de Educação Física (EEF) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

**Artigo 2º.** O PPGEF da Universidade Federal de Ouro Preto tem como objetivo formar recursos humanos: professor/profissional qualificado para atuar no ensino da graduação e profissionalmente em áreas de pesquisa, produção do conhecimento e ações que envolvam atividade física, esporte e lazer.

**Artigo 3º.** O PPGEF oferecerá uma área de concentração em Educação Física e duas linhas de pesquisa: (a) Esporte Lazer e suas manifestações e (b) Biologia do Exercício.

## CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ACADÊMICA

**Artigo 4º.** O PPGEF será composto por:

- I) Colegiado da Pós-Graduação (CPG);
- II) Coordenação e Vice Coordenação;
- III) Comissão de Bolsas;
- IV) Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Desempenho Acadêmico (CAADA);
- V) Secretaria.

## CAPÍTULO III - DO COLEGIADO DA PÓS-GRADUAÇÃO DA COORDENAÇÃO E VICE COORDENAÇÃO

**Artigo 5º.** O presente PPGEF será supervisionado pelo CPG, composto por representação docente, discente e técnico-administrativa da seguinte forma:

I) seis (6) Docentes do Corpo Docente Permanente (CDP), indicados pelo conjunto de docentes credenciados ao PPGEF, sendo três (3) docentes da linha de pesquisa Esporte Lazer e suas manifestações e três (3) docentes da linha de pesquisa Biologia do Exercício. Uma proporcionalidade da representação docente deve ser respeitada e garantida a cada nova linha de pesquisa criada;

II) um (1) discente titular e um (1) discente suplente indicados pelo conjunto de discentes matriculados no PPGEF;

III) um (1) técnico-administrativo titular e um (1) técnico-administrativo suplente indicados pelo conjunto dos técnicos-administrativos vinculados ao PPGEF e na inexistência desses serão indicados técnicos-administrativos lotados na Escola de Educação Física, ou que atuem em laboratórios coordenados por docentes do Corpo Docente Permanente.

**Artigo 6º.** O *quórum* necessário para que ocorram as reuniões da CPG será de cinquenta por cento dos membros empossados mais um.

**Artigo 7º.** O CPG elegerá entre seus membros o (a) Coordenador (a) e o (a) Vice-Coordenador (a) do PPGEF, por maioria simples dos votos.

**§ 1º.** O mandato dos (as) docentes e dos técnico-administrativos (as) que compõem o CPG será de dois anos, sendo permitida uma recondução; e o mandato dos membros discentes será de um ano, também sendo permitida uma recondução.

**§ 2º.** O mandato do (a) Coordenador (a), Vice-Coordenador (a), nessas funções, será de dois anos, sendo permitida uma recondução.

**§ 3º.** A eleição do (a) Coordenador (a) e do (a) Vice-Coordenador (a) do PPGEF deverá ser realizada em até 30 dias antes do término dos mandatos a vencer. A convocação deverá ser realizada com no mínimo de 10 dias de antecedência e com ponto de pauta único. Havendo a impossibilidade de realização da eleição, e vencido o mandato do (a) Coordenador (a) e do (a) Vice-Coordenador (a), o (a) docente mais antigo (a) no PPGEF deve assumir interinamente a função de Coordenador (a) e realizar a eleição no menor prazo possível e no prazo máximo de 30 dias.

**§ 4º.** As eleições ocorrerão por votação secreta. Em caso de empate, será eleito o candidato mais antigo no PPGEF. Persistindo o empate, o candidato de idade mais avançada estará eleito.

**Artigo 8º.** O (A) Coordenador (a) e o (a) Vice-Coordenador (a) do Programa poderão ser destituídos dos cargos pelos mesmos do CPG, desde que se alcance pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do CPG.

**Artigo 9º.** O CPG reunir-se-á quando convocado pelo Coordenador (a) ou em casos excepcionais, mediante requerimento subscrito por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

**Parágrafo único.** O CPG funcionará com a presença de maioria absoluta de seus membros e decidirá por maioria simples de votos, cabendo ao (à) Coordenador (a) o voto de qualidade, nos casos de empate.

#### **CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO DE BOLSAS**

**Artigo 10º.** A Comissão de Bolsa do PPGEF será constituída por três membros: O (a) Coordenador (a) do Programa, um (uma) representante do corpo docente e um (uma) representante do corpo discente. A comissão terá como função definir os critérios de concessão e manutenção das bolsas do PPGEF.

**§ 1º.** O representante docente deverá fazer parte do quadro permanente de professores do Programa;

**§ 2º.** O representante discente deverá estar, há pelo menos um ano (exceto para primeira turma), integrado nas atividades do Programa como aluno regularmente matriculado.

**§ 3º.** Os membros da Comissão de Bolsa do PPGEF terão mandatos de 02 anos, sendo permitida uma recondução.

§ 4º. O Colegiado poderá assumir as funções da Comissão de Bolsas, caso essa comissão não tenha sido constituída, ou não esteja funcionando por falta de membros.

## **CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Artigo 11º.** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Desempenho Acadêmico (CAADA) será composta por três docente credenciados ao PPGEF, eleitos por seus pares e não participantes do CPG.

**§1º.** O objetivo desta comissão é detectar problemas de desempenho acadêmico que poderiam ser sanados antes da ocorrência de atrasos e jubilações, decorrentes de dificuldades com o projeto proposto, desempenho acadêmico não ideal e atrasos na submissão de artigos.

**§2º.** Os membros da CAADA do PPGEF elegerão o (a) coordenador (a) para mandato de 02 anos, sendo permitida uma recondução. O (a) coordenador (a) será responsável por convocar as reuniões, presidi-las e enviar os pareceres para o CPG.

**§3º.** Os membros da CAADA do PPGEF terão mandatos de 02 anos, sendo permitida uma recondução.

**§4º.** A Comissão deverá se reunir semestralmente com a Secretaria, ou extraordinariamente, sempre que houver a necessidade de analisar se os alunos da PPGEF estão cumprindo as exigências do programa. Um parecer único para o conjunto de alunos do PPGEF deve ser enviado para o CPG.

## **CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA**

**Artigo 12º.** A Secretaria do PPGEF será responsável por gerar, organizar e arquivar toda a documentação referente ao (à):

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

III) Comissão de Bolsas;

IV) Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Desempenho Acadêmico (CAADA);

## **CAPÍTULO VII - DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DA PÓS-GRADUAÇÃO**

**Artigo 13º.** O CPG terá as seguintes competências:

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

- número de alunos para cada orientador, de acordo com os critérios vigentes da CAPES;
- XI. Aprovar as Comissões Examinadoras para avaliar os exames de qualificação e de defesa de dissertações de Mestrado;
  - XII. Elaborar o planejamento orçamentário do Programa e estabelecer critérios para a alocação de recursos;
  - XIII. Estabelecer as normas do Regimento do Programa ou a sua alteração, submetendo-as à aprovação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFOP;
  - XIV. Aprovar os critérios para alocação de bolsas e acompanhamento de desempenho dos bolsistas depois de ouvida a Comissão de Bolsas;
  - XV. Colaborar com a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação nas demandas institucionais solicitadas ao Programa;
  - XVI. Reunir-se ordinariamente pelo menos quatro vezes durante o semestre letivo;

**Artigo 14º.** O (a) Coordenador (a) do PPGEF e, conseqüentemente, Presidente do CPG terá as seguintes competências:

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

**Artigo 15º.** Compete à Secretaria do PPGEF:

- I. Executar as atividades administrativo-financeiras, de acordo com as orientações estabelecidas pelo (a) Coordenador (a);
- II. Executar os serviços de redação, recebimento, expedição de documentos do Programa;

- III. Providenciar a aquisição de material de consumo, equipamentos e instalações necessárias ao bom desempenho didático e administrativo do Programa;
- IV. Preparar prestações de contas, demonstrativos, inventários ou documentos e informações solicitadas pelo (a) Coordenador (a) ou pela PROPP;
- V. Manter atualizados os registros e documentos referentes ao Programa relacionados à matrícula e trajetória discente, inclusive acompanhamento de egressos; e referentes ao credenciamento e acompanhamento da trajetória docente no PPGEF;
- VI. Preparar comunicações e documentos necessários ao preenchimento de plataformas digitais de informações das agências de fomento e da Universidade Federal de Ouro Preto.
- VII. Manter atualizados e organizados os arquivos de história e memória do PPGEF, incluindo sites na internet e redes sociais informativos do programa.
- VIII. Executar outras tarefas estabelecidas pelo (a) Coordenador (a), Vice-Coordenador (a) ou pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO VIII - DO CORPO DOCENTE E DA ORIENTAÇÃO**

**Artigo 16º.** O Corpo Docente deverá ser formado por Professores (as) que possuam o título de Doutor (a) e sejam credenciados (a) pelo CPG, respeitando as normas de credenciamento e credenciamento estabelecidos pelo CPG e pela CAPES.

**Artigo 17º.** Serão considerados Professores (as) Permanentes do PPGEF aqueles (as) que atenderem aos critérios estabelecidos por norma específica elaborada pelo CPG, que terá por base os padrões vigentes estabelecidos pela CAPES para a avaliação dos cursos da área.

**Parágrafo único.** Para ser credenciado como docente permanente, o docente deverá ter obtido, no quadriênio anterior, pontuação em produção científica ou tecnológica correspondente à pontuação mínima definida pela CAPES para apresentação de APCN para área 21. Além disso, o docente deverá possuir experiência na orientação de Iniciação Científica, Trabalhos de Conclusão de Curso, coordenação de projeto financiados no mínimo no âmbito de uma instituição de ensino superior e se comprometer a ministrar regularmente disciplinas no PPGEF.

**Artigo 18º.** Serão considerados Professores (as) Colaboradores (as) e Visitantes do PPGEF aqueles (as) que atenderem aos critérios estabelecidos por norma específica elaborada pelo CPG, que terá por base os padrões vigentes estabelecidos pela CAPES para a avaliação dos cursos da área e que forem aprovados pelo CPG.

**Artigo 19º.** Todos (as) os (as) docentes credenciados (as) deverão ser submetidos (as) ao credenciamento no máximo a cada cinco anos, logo após a divulgação do resultado da Avaliação Periódica da CAPES.

**Parágrafo único.** Será realizada uma avaliação de desempenho dos (as) Professores (as) Permanentes e Colaboradores (as) do PPGEF a cada dois anos, com objetivo de indicar melhorias no desempenho individual de cada docente.

**Artigo 20º.** Cada Professor (a) Orientador (a) poderá orientar no máximo seis (06) orientandos (as) no PPGEF.

**Parágrafo único.** Todo (a) aluno (a) matriculado (a) na PPGEF terá, a partir de sua admissão, um Professor (a) Orientador (a), que poderá ser substituído (a) a qualquer momento, após apreciação e aprovação do CPG.

**Artigo 21º.** O (a) aluno (a) poderá ter no máximo dois (duas) coorientadores (as), que deverão possuir o título de Doutor (a) e produção científica na área em que o projeto será desenvolvido. O cadastramento do (a) coorientador (a) deverá ser solicitado pelo orientador (a), em formulário próprio, e aprovado pelo CGP.

**Artigo 22º.** Compete aos (às) Professores (as) Orientadores (as):

- I. Orientar o (a) aluno (a) na organização do seu plano de estudos, bem como orientá-lo em sua formação;
- II. Dar assistência ao (à) pós graduando (a) na elaboração e execução do seu projeto de mestrado;
- III. Escolher, quando necessário um (uma) ou dois (duas) coorientadores (as), de comum acordo com o (a) pós-graduando (a), para atender às necessidades da sua formação;



- IV. Informar ao CPG sobre o desempenho e assiduidade do (a) estudante nas atividades do laboratório, sempre que solicitado;
- V. Presidir, ainda que à distância e por videoconferência, a comissão examinadora de qualificação e defesa de dissertação de seus (suas) orientados (as);
- VI. Exercer outras atividades e assumir cargos previstos neste Regimento;
- VII. Manter seu currículo lattes atualizado, cobrar o mesmo dos alunos (as), contribuir e cobrar que os (as) alunos (as) cumpram os prazos do Programa, fornecendo as informações quando solicitadas pelo PPGEF para compor os relatórios de gestão;
- VIII. Verificar se a versão final da dissertação ou trabalho equivalente entregue na secretaria do Programa contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- IX. Garantir que a dissertação ou trabalho equivalente do (a) aluno (a) tenha sido submetido a um programa detector de plágio previamente ao seu envio para defesa.

## **CAPÍTULO IX - DO NÚMERO DE VAGAS**

**Artigo 23º.** O número de vagas para o PPGEF levará em consideração, entre outros, os seguintes fatores:

- I. A capacidade de orientação do Programa, comprovada através da existência de orientadores (as) com disponibilidade;
- II. Quantidade de projetos de pesquisa em desenvolvimento;
- III. Capacidade de instalações, equipamentos e recursos para o bom andamento das atividades de pesquisa e ensino;
- IV. O número de vagas e a lista de orientadores (as) disponíveis para cada processo seletivo serão aprovados pelo CPG e serão divulgados junto com o edital do processo seletivo;
- V. Haverá um adicional de 10% das vagas abertas em cada edital para servidores (as) técnico-administrativos da UFOP, sendo que as vagas serão arredondadas para o número inteiro superior quando a fração não for exata, conforme a Resolução CEPE n. 4.350.
- VI. **Em atendimento a Portaria Normativa MEC nº 13/2016, deverão ser reservadas pelo menos 10% das vagas ofertadas no processo seletivo para candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) ou indígenas e 10% das vagas ofertadas para preenchimento por candidatos**

que se autodeclararem com deficiência, observando as seguintes determinações: Os candidatos devem manifestar interesse na política de reserva de vagas no momento da inscrição e se submeter as mesmas regras do processo seletivo definidas no edital; A documentação específica para a inscrição de candidatos optantes pela reserva de vagas bem como as normas e os procedimentos específicos a serem adotados no processo seletivo serão estabelecidos em norma expedida pela Propp; Nos casos em que a oferta de vagas for inferior a 10 (dez), a reserva de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência não será aplicada, ficando todas as vagas disponíveis para ampla concorrência; As vagas não preenchidas por negros (pretos e pardos), indígenas ou pessoas com deficiência poderão ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação do concurso.

## **CAPÍTULO X - DO PROCESSO SELETIVO**

**Artigo 24º.** O edital de processo seletivo será elaborado conforme as Normas de Processos Seletivos da Pós-Graduação na UFOP, definidas na Resolução CEPE 7507 ou suas atualizações. O processo de seleção para matrícula e ingresso de discentes nos Cursos do PPGEF será realizado por uma Comissão de Seleção aprovada pelo Colegiado de Pós-Graduação (CPG) e de acordo com os seguintes elementos:

**Parágrafo único.** As regras do exame de seleção para ingresso e matrícula no PPGEF serão definidas, a cada processo seletivo, pelo CPG, constando no Edital de Seleção as etapas previstas para o ingresso e os critérios de seleção.

**Artigo 25º.** No exame de seleção será exigida dos candidatos ao ingresso a comprovação da capacidade de leitura e interpretação de língua inglesa.

**Artigo 26º.** Poderão inscrever-se para o processo seletivo do PPGEF, portadores de diploma de graduação em cursos de Educação Física ou outras áreas de saúde, biológicas, educação e afins ou portadores de diploma de graduação em outra área que possuam experiência na área de atividade física, esporte e lazer a juízo da CPG.

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

**Artigo 27º.** No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá apresentar à secretaria os documentos estabelecidos pelo Edital de Seleção, elaborado com especificações conforme as necessidades do Programa.

**Artigo 28º.** A critério do Colegiado poderão ser aceitos pedidos de transferência de estudantes de cursos de pós-graduação similares.

**§ 1º.** O número total de créditos a ser aproveitado, no caso de transferência de alunos de outros cursos de pós-graduação não poderá ultrapassar o limite de 3/4 (três quartos) do previsto para a obtenção do grau de Mestre.

**§ 2º.** O (a) candidato (a) à transferência para curso de pós-graduação deverá apresentar os seguintes documentos à Coordenação do Curso:

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

## **CAPÍTULO XI - DA ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**Artigo 29º.** Cada candidato (a) aprovado (a) e classificado (a) no processo de seleção deverá

requerer sua matrícula, com anuência do seu (sua) orientador (a), dentro do prazo estabelecido pela Coordenação do Programa, apresentando os documentos exigidos pela secretaria.

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

**Artigo 30º.** A cada semestre, o (a) pós-graduando (a) deverá requerer matrícula no curso, incluindo disciplinas obrigatórias, eletivas e facultativas do seu interesse, com anuência do seu (sua) Professor (a) Orientador (a), dentro do prazo estabelecido pela Secretaria do Programa.

**Parágrafo único.** Será considerado desistente o (a) aluno (a) que deixar de renovar sua matrícula por um período letivo.

**Artigo 31º.** O (a) estudante, com anuência do seu (sua) orientador (a), poderá solicitar ao Colegiado do Programa a substituição de até duas disciplinas em que se matriculou antes de decorrido 1/3 (um terço) do total das aulas previstas para o semestre.

**Artigo 32º.** O (a) estudante, com a anuência do seu (sua) Orientador (a), poderá solicitar ao CPG o trancamento parcial da matrícula, em uma ou mais disciplinas, dentro do primeiro 1/3 (um terço) do período letivo, devendo a Secretaria do Programa registrar o trancamento.

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

**§ 2º.** O CPG poderá conceder trancamento total de matrícula (todas as disciplinas e atividades do programa) por 1 (um) semestre letivo, considerando motivos relevantes, devidamente comprovados. O não retorno do aluno às atividades após este prazo implicará em seu desligamento do curso. Esse trancamento será concedido uma única vez para cada aluno (a) matriculado (a) no Programa.

**§ 3º.** No caso de alunas gestantes poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por 4 meses, durante a licença maternidade, e este tempo não será computado no prazo máximo para defesa da dissertação ou trabalho equivalente estabelecido pelo Programa.

**Artigo 33º.** O reingresso de alunos (as) desistentes ou eventualmente desligados (as) do curso por não cumprimento do prazo máximo de conclusão ou insuficiência no rendimento acadêmico, somente ocorrerá por meio de aprovação em novo processo seletivo.

**Artigo 34º.** Com a anuência do (a) orientador (a), o (a) estudante poderá matricular-se em disciplina de Pós-Graduação não integrante do currículo do seu curso, na UFOP ou em outras instituições que possuam Programas recomendados pela CAPES. A disciplina será considerada facultativa, e a carga horária e créditos correspondentes constarão do respectivo Histórico Escolar, desde que o CPG aprove o requerimento do aluno.

**Artigo 35º.** Os (as) alunos (as) especiais, graduados (as) inscritos (as) ou não em cursos regulares de Pós-Graduação, poderão matricular-se em disciplinas do PPGEF, então consideradas disciplinas isoladas, desde que haja vaga e a juízo do (a) professor (a) responsável pela disciplina, com anuência do CPG.

**§ 1º.** O (a) aluno (a) matriculado (a) em disciplina isolada ficará sujeito às mesmas normas exigidas para o (a) aluno (a) regular;

**§ 2º.** Os (as) alunos (as) especiais poderão se matricular em, no máximo, 3 (três) disciplinas isoladas por semestre e poderão cursar nessa condição no máximo 6 (seis) disciplinas do programa;

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

## **CAPÍTULO XII - DO REGIME DIDÁTICO, CURRÍCULO E SISTEMA DE CRÉDITOS**

**Artigo 36º.** O tempo mínimo para a integralização do Curso de Mestrado é de 12 meses, sendo obrigatória a conclusão de 24 (vinte e quatro) créditos, e a realização do exame de qualificação e de defesa e aprovação da dissertação.

**Artigo 37º.** O prazo ideal para obtenção do grau de Mestre é de 24 meses. No entanto, em casos excepcionais, devidamente justificados, o CPG poderá, mediante parecer favorável do (a) Orientador (a), admitir prorrogar esse limite por mais 12 meses.

**§ 1º.** Os (as) alunos (as) que completarem mais de 36 meses de matrícula no PPGEF serão automaticamente desligados e apenas o CEPE poderá realizar a revisão desse ato.

**§ 2º.** Pós-graduandos (as) não poderão solicitar religamento no curso no caso de abandono ou de jubramento.

**Artigo 38º.** A estrutura curricular do PPGEF será constituída de disciplinas classificadas como obrigatórias, eletivas e facultativas aprovadas pelo CPG, totalizando o mínimo de vinte quatro (24) créditos.

**§ 1º.** disciplinas obrigatórias, deverão compor o mínimo de doze (12) créditos.

**§ 2º.** Os doze créditos restantes podem ser distribuídos entre disciplinas eletivas e disciplinas facultativas, sempre que houver opção do (a) aluno (a) e anuência do (a) orientador (a) para que sejam cursadas.

**§ 3º.** Disciplinas cursadas além dos vinte quatro (24) créditos também serão listadas no histórico escolar do aluno.

**Artigo 39º.** As propostas de criação, inclusão, transformação e extinção de disciplinas a serem ofertadas pela PPGEF, devem ser enviadas em formulário próprio e conter:

- I. Ementa da disciplina;

- II. Carga horária: número de horas de aulas teóricas e/ou práticas;
- III. Indicação de pré-requisitos, quando couber;
- IV. Indicação dos docentes responsáveis;
- V. Indicação de conteúdo programático;
- VI. Indicação de cronograma;
- VII. Indicação das formas de avaliação;
- VIII. Indicação de referencial teórico;

**Artigo 40º.** Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, que será fixado pelo CPG.

**§ 1º.** Cada crédito corresponderá a 15 (quinze) horas/aula. As cargas horárias ministradas nos cursos de pós-graduação serão sempre consideradas como aulas teóricas para os docentes.

**§ 2º.** Os créditos relativos a cada disciplina, em sua avaliação final, só serão conferidos ao (à) estudante que lograr na mesma, no mínimo, o conceito D.

**Artigo 41º.** O (a) aluno (a) deverá cursar todas as disciplinas obrigatórias do PPGEF, ou obter aproveitamento de estudos para essas disciplinas.

**Artigo 42º.** Os pedidos de aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em outros programas, com anuência do (a) orientador (a), deverão ser analisados e aprovados pelo CPG. O número máximo de créditos aproveitados não poderá ultrapassar 50% do total exigido pelo curso.

**§ 1º.** Poderão ser propostos pelo (a) orientador (a), devendo ser aprovados pelo CPG, Estudos Especiais, visando à complementação da formação do (a) aluno (a), auxiliando-o (a) na elaboração teórica ou prática do tema da dissertação.

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

**§ 3º.** Se necessário, o (a) professor (a) orientador (a) poderá exigir do (a) candidato (a) o aproveitamento em disciplinas, cursos e/ou estágios, sem direito à concessão de créditos.

**Artigo 43º** Créditos cursados no próprio programa poderão ser aproveitados pelos (as) alunos (as) desligados (as) e readmitidos (as) por processo seletivo.

**Artigo 44º.** Nenhum (a) aluno (a) estará apto (a) ao agendamento da defesa da dissertação antes de obter o total dos créditos requeridos pelo Programa e atingir o conceito **C** na média final das disciplinas cursadas, como previsto neste Regimento.

**Artigo 45º.** Durante a fase de elaboração da dissertação, do início até a sua defesa, o (a) aluno (a), independente ou não de estar matriculado (a) em disciplinas curriculares, deverá inscrever-se em “Tarefa especial - elaboração da dissertação”.

### **CAPÍTULO XIII - DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 46º.** O rendimento escolar de cada aluno será expresso em conceitos, de acordo com a seguinte escala:

De 9,0 a 10 = A;

De 8,0 a 8,9 = B;

De 7,0 a 7,9 = C;

De 6,0 a 6,9 = D;

De 4,0 a 5,9 = E;

De 0 a 4,0 (ou infrequência) = F

**Artigo 47º.** Será sumariamente desligado do curso o (a) aluno (a) que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

**§ 1º.** Alcançar um conceito F em qualquer disciplina;

**§ 2º.** Computar frequência total inferior a 75% em qualquer disciplina;



§ 3º. Alcançar dois conceitos E em uma mesma disciplina.

#### **CAPÍTULO XIV - DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Artigo 48º.** O (a) aluno (a) deverá se submeter ao “Exame de Qualificação”, no prazo máximo de 12 meses após a matrícula inicial no Mestrado.

**Artigo 49º.** O Exame de Qualificação do (a) discente do Curso de Mestrado constará de uma defesa pública do projeto de pesquisa seguida de arguição pelos membros da banca examinadora.

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

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

§3º. Os membros da Comissão do Exame de Qualificação constituirão, preferencialmente, a Banca Examinadora da defesa da Dissertação.

§ 4º. O projeto de pesquisa a ser apresentado deverá conter no mínimo: Resumo, Introdução, Justificativa, Objetivos, Métodos, Resultados esperados ou preliminares, Cronograma, Financiamento e Referências.

**Artigo 50º.** O (a) aluno (a), com anuência do (a) orientador (a) e com antecedência de 30 dias, deverá encaminhar ao CPG o Formulário de Indicação de Banca, com seis (6) nomes para compor a banca do Exame de Qualificação em ordem de prioridade. O CPG indicará os componentes titulares e suplentes (internos e externos) de cada banca e poderá sugerir novos nomes caso todas as indicações do (a) orientador (a) sejam rejeitadas.

**Artigo 51º.** Na hipótese de coorientadores (as) virem a participar de Banca Examinadora de Qualificação, estes (as) não serão considerados (as) para efeito de integralização do número mínimo de componentes da banca examinadora.

**Artigo 52º.** O Exame de Qualificação poderá ser realizado com participação não presencial (à distância) dos (as) examinadores (as) externos (as).

**Artigo 53º.** A Banca Examinadora decidirá sobre detalhes de como conduzir a defesa.

**Artigo 54º.** A avaliação do Exame de Qualificação deverá ser realizada, observando-se as duas possibilidades a seguir:

I – Aprovado - Quando o trabalho for considerado satisfatório.

II – Reprovado - Quando o trabalho for considerado inaceitável.

**§ 1º.** Mesmo no caso de aprovação, o (a) Orientador (a) deverá verificar se todas as revisões e modificações sugeridas foram apropriadamente incorporadas ao trabalho de qualificação.

**§ 2º.** A cópia final eletrônica do trabalho de qualificação deverá ser encaminhada à Secretaria do Programa no prazo de 60 dias corridos para registro.

**§ 3º.** O (a) aluno (a) que for reprovado no Exame de Qualificação poderá repetir o exame apenas uma única vez, em prazo máximo de 60 dias corridos, contados a partir da data da realização do primeiro exame. Caso o 60º dia não seja um dia útil, o prazo se estende automaticamente para o próximo dia útil.

## **CAPÍTULO XV - DA ELABORAÇÃO DA DISSERTAÇÃO**

**Artigo 55º.** O (a) aluno (a) deverá se submeter à Defesa de Dissertação, no prazo ideal de 24

meses após a matrícula inicial.

**Artigo 56º.** O Exame de Defesa da Dissertação será avaliado por uma Banca Examinadora, homologada pelo CPG, constituída por cinco (5) membros, sendo três (3) titulares e dois (2) suplentes.

**Parágrafo único.** A Comissão do Exame de Defesa da Dissertação deverá ser composta pelo (a) Orientador (a), como presidente, por um (uma) membro interno (a) e um (uma) membro externo (a) à Instituição, com seus respectivos suplentes.

**Artigo 57º.** O (a) aluno (a), com anuência do (a) orientador (a) e com antecedência de 30 dias corridos, deverá encaminhar ao CPG o Formulário de Indicação de Banca, com seis (6) nomes para compor a banca do Exame de Defesa da Dissertação seguindo uma ordem de prioridade nos nomes. O CPG indicará os componentes titulares e suplentes (internos e externos) de cada banca e poderá sugerir novos nomes caso todas as indicações do (a) orientador (a) sejam rejeitadas.

**Artigo 58º.** Na hipótese de coorientadores (as) virem a participar de Banca Examinadora de Defesa da Dissertação, estes (as) não serão considerados (as) para efeito de integralização do número mínimo de componentes da banca examinadora.

**Artigo 59º.** O Exame de Defesa poderá ser realizado com a participação não presencial (à distância) dos (as) examinadores (as) externos (as).

**Artigo 60º.** A Banca Examinadora decidirá sobre detalhes de como conduzir os trabalhos da defesa.

**Artigo 61º.** A dissertação ou trabalho equivalente deve ser redigida e defendida no idioma português, exceto quando houver autorização prévia do CPG.

**Artigo 62º.** A dissertação pode ser defendida no formato tradicional ou no formato de artigos.

**Parágrafo único.** No formato de artigos, será exigido no mínimo um artigo científico original já

submetido ao periódico de escolha do (a) aluno (a) e do (a) orientador (a) observando os critérios mínimos de avaliação da CAPES para área, conjuntamente com uma apresentação do referencial teórico, objetivos, métodos e considerações finais.

**Artigo 63º.** Na sessão pública de defesa da Dissertação, o (a) aluno (a) fará exposição oral sobre o seu Trabalho Final, no tempo máximo 35 minutos, seguida de arguição sobre o conteúdo do trabalho pelos membros da Banca Examinadora.

**Artigo 64º.** A avaliação do Trabalho Final deverá ser realizada, observando-se as duas possibilidades a seguir:

I – Aprovado - Quando o trabalho for considerado satisfatório.

II – Reprovado - Quando o trabalho for considerado inaceitável.

§ 1º. Mesmo no caso de aprovação, o (a) Orientador (a) deverá verificar se todas as revisões e modificações sugeridas pela banca foram apropriadamente incorporadas ao Trabalho Final.

§ 2º. A cópia eletrônica do Trabalho Final deverá ser encaminhada à Secretaria do Programa no prazo de 60 dias corridos para registro.

§ 3º. O (a) aluno (a) que for reprovado no Trabalho Final poderá repetir o exame apenas uma única vez, mantendo-se preferencialmente a mesma banca, em prazo máximo de 60 dias corridos, contados a partir da data da realização do primeiro exame. Caso o 60º dia não seja um dia útil, o prazo se estende automaticamente para o próximo dia útil.

**Artigo 65º.** As sessões de defesa das dissertações serão públicas, com a possibilidade de participação de avaliadores (as) na modalidade à distância.

**Parágrafo único.** A pedido do (a) orientador (a) e a critério do CPG, nos casos em que os resultados da dissertação envolverem sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa

poderá ser fechada.

**Artigo 66º.** Após a defesa e aprovação, o (a) estudante deverá entregar à secretaria de Pós-graduação uma cópia impressa e uma digital da versão final da dissertação com as correções sugeridas pela banca examinadora.

**§ 1º.** O aluno terá um prazo de até 6 meses após a defesa para entregar a versão final do trabalho.

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

**§ 3º.** O não cumprimento das exigências previstas no § 2º. desse artigo, no prazo máximo de doze (12) meses após a defesa implicará na perda do título.

## **CAPÍTULO XVI - DO GRAU ACADÊMICO**

**Artigo 67º.** Para obter o grau de Mestre, o (a) estudante deverá satisfazer às seguintes exigências, no prazo máximo de 30 (trinta) meses, observando os prazos estabelecidos neste regimento:

- I. Completar, em disciplinas de Pós-Graduação, o número mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos;
- II. Ser aprovado, na defesa da dissertação, pela comissão indicada pelo CPG;
- III. Entregar à secretaria de PPGEF uma cópia impressa e uma digital da versão final da dissertação com as correções sugeridas pela banca examinadora, com o nome do trabalho e da linha de pesquisa do curso de Pós-Graduação, o nome do Departamento e da Unidade ou do núcleo ao qual está vinculado o Programa, local e data de aprovação;
- IV. Apresentar um artigo original científico submetido em Revista indexada como primeiro autor, cujo conteúdo seja referente ao trabalho desenvolvido durante o mestrado, com Qualis B2 ou superior na área da Educação Física;

- V. Entregar na secretaria do Programa o Requerimento para Expedição de Diploma e os demais documentos necessários;
- VI. Estar em dia com as todas as obrigações perante a Universidade Federal de Ouro Preto e a CAPES.

## **CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 68º.** Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos, em primeira instância, pelo CPG.

**Artigo 69º.** Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CEPE.