



Universidade Federal  
de Ouro Preto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

ESCOLA DE NUTRIÇÃO  
Regimento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde  
e Nutrição

---

TÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Artigo 1º** - O presente Regulamento trata da organização e das atividades do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição da Escola de Nutrição (PPGSN), da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

**Artigo 2º** - O PPGSN tem como objetivo a formação de mestres e doutores qualificados(as) para o exercício de atividades de pesquisa e de ensino, considerando a abordagem multidisciplinar da Saúde e Nutrição aplicada ao indivíduo e à coletividade. O PPGSN oferece uma área de concentração em Saúde e Nutrição e duas linhas de pesquisa: (a) Bases experimentais em Saúde, Alimentos e Nutrição, e (b) Saúde e Nutrição em indivíduos e coletividades.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

**Artigo 3º** - O PPGSN disporá da seguinte estrutura:

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

CAPÍTULO II

DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO E DA COORDENAÇÃO

**Artigo 4º** - O PPGSN será supervisionado pelo CPG, composto pela representação docente, discente e técnico-administrativa.

§ 1º - O número de membros do CPG será composto de 40% (quarenta por cento) + 2 (dois) do Corpo Docente Permanente do PPGSN, 01 (um) discente titular e 01 (um) suplente representante do curso de Mestrado, 01 (um) discente titular e 01 (um) suplente representante do curso de Doutorado e 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente dos técnicos-administrativos do Programa.

§ 2º - Os suplentes substituirão os titulares em caso de vacância nos termos do Regimento Geral.

§ 3º A representação dos docentes de cada linha de pesquisa no CPG será proporcional ao número de docentes permanentes das linhas de pesquisa.

§ 4º - Os docentes permanentes credenciados do Programa elegerão os representantes que farão parte do CPG.

§ 5º - O CPG elegerá entre seus membros, o(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) do PPGSN, sendo eleitos por maioria simples.

§ 6º - O mandato do(a) Coordenador(a), Vice-Coordenador(a), dos membros docentes e técnico-administrativo que compõem o CPG será de 02 (dois) anos e dos membros discentes de 01 (um) ano, sendo permitida uma recondução para todos os segmentos.

§ 7º - Após a recondução, um novo mandato só poderá ocorrer cumprido o interstício mínimo de um mandato.

§ 8 - A eleição dos membros do CPG deverá ser realizada até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos a vencer.

§ 9º - Todas as eleições referidas neste artigo serão por votação secreta, e em caso de empate, será eleito(a) o(a) candidato(a) mais antigo(a) no Programa. No caso de persistir o empate, o(a) candidato(a) de idade mais avançada.

**Artigo 5º** - O(A) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) do Programa poderão ser destituídos pelo CPG, desde que esta vontade seja manifestada por, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do CPG.

**Artigo 6º** - O CPG reunir-se-á quando convocado pelo(a) Coordenador(a) ou em casos excepcionais mediante requerimento subscrito por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - O quórum necessário para ocorrer a reunião da CPG será de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um).

§ 2º - 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 III DAS COMPETÊNCIAS**

**Artigo 7º** - O CPG terá as seguintes competências:

I - Eleger, entre seus membros docentes, o(a) Presidente e Vice-Presidente do Colegiado que assumirá as funções de Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) junto à UFOP e à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

II - Criar a Comissão de Bolsas e aprovar os critérios para alocação e manutenção de bolsas e acompanhamento de desempenho dos bolsistas;

III - Criar, quando necessário, comissões para auxiliar a execução das atividades pertinentes ao PPGSN;

IV - Aprovar a criação, transformação ou extinção de disciplinas, bem como seus planos de ensino;

V - Estabelecer normas de credenciamento e de credenciamento periódico de docentes no Programa com base no documento de área da CAPES;

VI - Aprovar credenciamento e credenciamento dos professores que integrarão o corpo docente do curso, utilizando-se quando necessários consultores externos ao CPG ou à Instituição;

VII - Estabelecer critérios para acompanhar os docentes em termos de produção científica, orientações, ensino e participações em atividades administrativas relacionadas ao PPG;

VIII - Deliberar pelo desligamento do Programa, com base na avaliação periódica de desempenho, reprovação no Exame de Qualificação e não cumprimento do prazo máximo de Defesa do curso, o(a) discente que não esteja cumprindo as

atividades previstas nos projetos de Mestrado ou Doutorado, conforme as normas da Pós-Graduação;

IX - 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;

X - Decidir questões referentes à matrícula, rematrícula, transferência, aproveitamento e concessão de créditos, bem como as representações e recursos que lhe forem dirigidos;

XI - Aprovar os critérios para seleção de candidatos ao PPGSN e, anualmente, o número de alunos(as) para cada orientador(a), de acordo com os critérios vigentes da CAPES;

XII - Aprovar as Bancas Examinadoras para avaliar os exames de qualificação e defesa dos cursos de Mestrado e Doutorado;

XIII - Elaborar o planejamento orçamentário do Programa e estabelecer critérios para a alocação de recursos;

XIV - Estabelecer as normas e o Regimento do Programa ou a sua alteração, submetendo-as à aprovação do Conpep da UFOP;

XV - Aprovar o cadastro de coorientadores;

XVI - Colaborar com a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPPI) nas demandas institucionais solicitadas ao Programa;

XVII - Reunir-se ordinariamente, pelo menos, duas vezes durante o semestre letivo.

**Artigo 8º** - O(A) Presidente do CPG e, conseqüentemente, o(a) Coordenador(a) do PPGSN terá as seguintes competências:

I - Convocar e presidir as reuniões do CPG;

II - Executar as deliberações do CPG;

III - Remeter à PROPPI, à CAPES e à UFOP, sempre que solicitado, relatório das atividades do(s) curso(s), de acordo com as instruções daquele órgão;

IV - Manifestar-se, após consulta ao Colegiado, sobre as solicitações de discentes;

V - Coordenar os recursos humanos, materiais e financeiros para que o Programa desenvolva as suas atividades de pesquisa e de ensino na Pós-Graduação;

- VI - Representar o Programa quando e onde se fizer necessário;
- VII - Realizar o processo de transição da Presidência do Colegiado após a conclusão do seu mandato.
- VIII - Enviar à PROPPi, de acordo com as instruções deste órgão, o calendário das principais atividades letivas de cada ano, com a devida antecedência;
- Parágrafo único** - Na ausência do(a) Coordenador(a), o(a) Vice-Coordenador(a) assumirá as competências citadas neste artigo.

**Artigo 9º** - Compete à Secretaria do PPGSN:

- I - Executar as atividades administrativo-financeiras, de acordo com as orientações estabelecidas pelo Coordenador(a);
- II - Executar os serviços de redação, recebimento e expedição de documentos do Programa;
- III - Gerenciar o *e-mail* e os Sistemas do Programa;
- IV - Providenciar a aquisição de material de consumo, equipamentos e instalações necessárias ao bom desempenho didático e administrativo do Programa;
- V - Preparar prestações de contas, demonstrativos, inventários ou documentos e informações solicitadas pelo Coordenador(a) ou pela PROPPi;
- VI - Manter atualizados os registros referentes ao Programa;
- VII - Executar outras tarefas estabelecidas pelo Coordenador(a), Vice-Coordenador(a) ou pelo CPG.

## **CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE E ORIENTAÇÃO**

**Artigo 10** - O Corpo Docente deverá ter o título de Doutor e ser credenciado pelo CPG, respeitando as normas de credenciamento e credenciamento estabelecidas pelo CPG e pela CAPES.

**Artigo 11** - Serão considerados Professores(as) Permanentes, Colaboradores(as) e Visitantes do PPGSN aqueles membros do Curso 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.

**Artigo 12** - Todos(as) os(as) docentes credenciados(as) deverão ser submetidos ao credenciamento no máximo a cada 05 (cinco) anos.

**Artigo 13** - Cada Professor(a) Orientador(a) poderá assistir o número máximo de orientandos(as) estabelecido pela área de Nutrição da Capes, não podendo ultrapassar o total de 12 (doze) orientandos na Pós-Graduação *stricto sensu*.

**Artigo 14** - Todo(a) discente matriculado(a) no curso terá, a partir de sua admissão, um(a) Professor(a) Orientador(a), que poderá ser substituído, após apreciação e aprovação do CPG.

**Parágrafo único** - O(a) discente poderá ter, no máximo, um(a) coorientador(a), que deverá ter título de Doutor e produção científica na área em que o projeto será desenvolvido. O cadastramento do(a) coorientador(a) deverá ser solicitado pelo(a) orientador(a), em formulário próprio, e aprovado pelo CGP.

**Artigo 15** - Compete aos Professores(as) Orientadores(as):

I - Orientar o(a) discente na organização do seu plano de estudos, bem como assisti-lo(a) em sua formação para a área correspondente;

II - 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;

III - Dar assistência ao(à) pós-graduando(a) na elaboração e execução do seu projeto de dissertação ou tese;

IV - Escolher 01 (um(a)) coorientador(a), quando necessário e de comum acordo com o(a) discente, para atender às necessidades da sua formação;

V - Informar ao CPG sobre o desempenho e assiduidade do(a) discente, sempre que solicitado;

VI - Presidir, ainda que por videoconferência, a comissão examinadora de qualificação e defesa de dissertação e tese de seus(suas) orientandos(as);

- VII - Exercer outras atividades previstas neste Regimento;
- VIII - Manter o *currículo Lattes* atualizado;
- IX - Contribuir para que os(as) discentes cumpram os prazos do Programa;
- X - Verificar se a versão final da dissertação, tese ou trabalho equivalente contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- XI - Observar as orientações institucionais acerca da verificação de plágio e uso de Inteligência Artificial.
- XII - Enviar ao PPGSN todas as informações solicitadas.

### **TÍTULO III**

#### **DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E MATRÍCULA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO NÚMERO DE VAGAS**

**Artigo 16** - O número de vagas para o curso levará em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

- I - A capacidade de orientação no Programa, comprovada através da existência de orientadores com disponibilidade;
- II - Projetos de pesquisa em desenvolvimento;
- III - Capacidade de instalações, equipamentos e recursos para o bom andamento das atividades de pesquisa e ensino;
- IV - Capacidade financeira;
- V - Equilíbrio nas atividades de orientação entre os(as) docentes do curso;
- VI - Participação em programas nacionais ou internacionais aos quais o Programa de Pós-Graduação tenha eventualmente aderido.

§ 1º - A não ser em casos especiais e a critério do Colegiado, o número de vagas deverá obedecer à relação orientador(a)-orientando(a) definida pela CAPES, incluídos(as) os(as) discentes remanescentes de períodos anteriores.

§ 2º - O número de vagas e a lista de orientadores disponíveis para cada processo seletivo serão aprovados pelo CPG e divulgados junto com o edital do processo seletivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Artigo 17** - O PPGSN poderá ofertar vagas em editais externos para seleção de candidatos(as) estrangeiros(as), após aprovação do Colegiado.

**Artigo 18** - O processo de seleção interno para ingresso de discentes nos Cursos do PPGSN estará a cargo de uma Comissão Organizadora do Edital e de uma Banca Examinadora, aprovadas pelo CPG, e seguirá as instruções normativas para a realização de processos seletivos estabelecidas pela PROPPI.

**Parágrafo único** - As regras do processo de seleção interna para ingresso no PPGSN serão definidas, a cada processo seletivo, pelo CPG, constando no Edital de Seleção as etapas previstas para o ingresso mencionado, inclusive os critérios de avaliação.

**Artigo 19** - No exame de seleção interna será exigida a comprovação da capacidade de leitura e interpretação de língua inglesa para candidatos(as) ao ingresso nos Cursos de Mestrado e de Doutorado do PPGSN.

**Parágrafo único** - No caso de estrangeiros(as) aprovados em seleções externas à do PPGSN, a comprovação poderá ocorrer durante o curso de Mestrado ou Doutorado.

**Artigo 20** - Poderão inscrever-se para o processo seletivo do PPGSN portadores de diploma de graduação em cursos de Nutrição ou outras áreas de saúde, biológicas, alimentos e afins, ou portadores de diploma de graduação em outra área que possuam experiência na área de saúde, a juízo do CPG.

§ 1º - Para os(as) candidatos(as) do processo seletivo de Doutorado é necessário ser portador de diploma de Mestrado.

§ 2º - Os(as) candidatos(as) concluintes de cursos de graduação ou de Mestrado de que trata este artigo deverão apresentar na inscrição do Processo de Seleção a declaração emitida pela coordenação do seu curso, a qual ateste a possibilidade de conclusão do curso antes da matrícula no Programa.

§ 3º - 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).

§ 4º - O(A) candidato(a) concluinte aprovado(a) no processo seletivo de Doutorado deverá apresentar comprovante de titulação ou Diploma de Mestrado no prazo de até 2 (dois) anos de ingresso no Programa. A ata de Defesa de Mestrado servirá como comprovante de titulação apenas caso conste nela a concessão do título. No caso de Diploma obtido no exterior, este deverá ser acompanhado do selo de Apostila de Haia (ou autenticado em repartição consular).

§ 5º - A não apresentação do Diploma na forma e no prazo mencionados poderá implicar no desligamento do(a) discente, após avaliação do Colegiado do PPG.

**Artigo 21** - No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar ao PPGSN os documentos estabelecidos pelo Edital de Seleção.

**Artigo 22** - A critério do CPG poderão ser aceitos pedidos de transferência de discentes de cursos de pós-graduação de outras instituições, considerada Transferência Externa, ou da própria UFOP, considerada Transferência Interna.

§ 1º - O número total de créditos a ser aproveitado, no caso de transferência de discentes de outros cursos de pós-graduação, será apreciado pelo Colegiado do PPGSN.

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

I - Requerimento próprio;

II - Diploma e Histórico Escolar do curso de graduação;

III - Histórico escolar da pós-graduação de origem, no qual constem a carga horária, os créditos obtidos e as disciplinas cursadas, com as respectivas ementas;

IV - *Curriculum* no formato *Lattes*;

V - Prova de estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais, no caso de ser candidato(a) brasileiro(a);

VI - Outros documentos solicitados pelo PPGSN.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**Artigo 23** - Cada candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no processo de seleção deverá requerer sua matrícula, com anuência do(a) orientador(a), dentro do prazo estabelecido, apresentando os documentos exigidos pelo PPGSN.

**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 24** - A cada semestre, o(a) pós-graduando(a) deverá requerer matrícula no curso, incluindo disciplinas obrigatórias e/ou eletivas, com anuência do(a) Professor(a) Orientador(a), dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Pós-Graduação da UFOP.

§ 1º - Durante a fase de elaboração de tese ou dissertação ou trabalho equivalente, até sua Defesa, o(a) discente que não se matricular 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 Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”, sem direito a créditos.

§ 2º - Será considerado desistente o(a) discente que deixar de renovar sua matrícula por um período letivo.

**Artigo 25** - A solicitação de matrícula em disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação da UFOP, via requerimento específico no Portal MinhaUFOP, deverá ser analisada em relação à pertinência 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 caso não haja equivalência com outras disciplinas do PPG de origem e a carga horária e créditos correspondentes constarão no respectivo Histórico Escolar.

**Artigo 26** - O(a) discente, em concordância com o(a) orientador(a), poderá solicitar ao Colegiado do Programa, por meio de requerimento no portal “Minha UFOP” o ajuste/alteração de matrícula, excluindo disciplinas em que se matriculou e/ou incluindo novas disciplinas do currículo do curso, antes de decorrido 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo.

**Parágrafo único** - Após a ajuste/alteração de matrícula, caso o(a) discente tenha excluído todas as disciplinas, será realizada a vinculação automática em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”.

**Artigo 27** - O(a) discente, com a anuência do(a) Orientador(a), poderá solicitar o trancamento de sua matrícula, em 01 (uma) ou mais disciplinas, dentro do primeiro quarto (25%, vinte e cinco por cento) do total das aulas previstas para cada disciplina.

§ 1º - Será concedido trancamento de matrícula apenas 01 (uma) vez na mesma disciplina durante o curso.

§ 2º - Caso o(a) estudante esteja matriculado em apenas uma disciplina, o trancamento desta implicará na matrícula automática na atividade "Tarefa Especial - Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente".

**Artigo 28** - O CPG poderá avaliar e conceder trancamento total de matrícula por 01 (um) semestre letivo, à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados, dentro do primeiro quarto (25%, vinte e cinco por cento) do período letivo do calendário acadêmico.

§ 1º - Nesse caso, o trancamento será de todo o semestre e só poderá ser concedido 01 (uma) única vez para cada discente matriculado no Programa.

§ 2º - O não retorno do(a) discente às atividades após este prazo implicará em seu desligamento do curso.

**Artigo 29** - Por motivo de força maior, devidamente comprovado, o(a) discente poderá solicitar o trancamento total do período, após o prazo estabelecido no calendário acadêmico, via requerimento específico que será despachado pelos(as) Presidentes de Colegiado, após apreciação pelo Colegiado do Programa, respeitando-se o prazo estabelecido em calendário.

**Artigo 30** - O(a) discente poderá requerer ao Colegiado, a qualquer momento, afastamento para tratamento da própria saúde ou de cônjuge, companheiro/a, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos(ãs) a juízo do Colegiado, mediante apresentação de documentação comprobatória.

**Artigo 31** - No caso de discentes gestantes ou de adotantes poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por até 06 (seis) meses, desde que, no caso de gestantes, seja solicitado durante a licença-maternidade.

**Parágrafo único** - As discentes bolsistas devem verificar as normas de afastamento e trancamento de matrícula de suas respectivas agências de fomento.

**Artigo 32** - Havendo trancamento total, afastamento por saúde ou licença-maternidade, o período afastado será acrescido ao prazo máximo para defesa da tese ou dissertação ou trabalho equivalente.

**Parágrafo único** - Os(As) discentes bolsistas devem verificar as normas de afastamento e trancamento de matrícula de suas respectivas agências de fomento.

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

**Artigo 34** - Os(as) alunos(as) especiais, graduandos ou graduados, os quais estão inscritos ou não em cursos regulares de Pós-Graduação, poderão matricular-se em disciplinas do PPGSN, então consideradas disciplinas isoladas, desde que haja vaga e a juízo do(a) professor(a) responsável pela disciplina.

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

§ 2º - Os(as) alunos(as) especiais poderão se matricular em, no máximo, 03 (três) disciplinas isoladas por semestre.

## TÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO

### CAPÍTULO I DO CURSO, CURRÍCULO E SISTEMA DE CRÉDITOS

**Artigo 35** - O tempo mínimo para a integralização do Curso de Mestrado será de 12 (doze) meses e para o Doutorado de 24 (vinte e quatro) meses, sendo obrigatória a conclusão de 20 (vinte) créditos e 25 (vinte e cinco) créditos, respectivamente e a aprovação nos exames de qualificação e de defesa de dissertação ou tese.

**Artigo 36** - Os prazos ideais para as defesas da dissertação e tese serão de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e de 48 (quarenta e oito) meses para o Doutorado.

§ 1º - As solicitações de prorrogação de defesa serão analisadas e decididas pelo CPG, com base em justificativas apresentadas pelo(a) discente e orientador(a).

§ 2º - Serão desligados do Programa os(as) discentes que não concluírem o Mestrado em até 36 (trinta e seis) meses e o Doutorado em até 72 (setenta e dois) meses.

**Artigo 37** - A estrutura curricular do PPGSN será constituída de, no mínimo, 04 (quatro) disciplinas obrigatórias para o Mestrado e para o Doutorado.

**Artigo 38** - A proposta de criação, inclusão, transformação e extinção de disciplinas a serem aprovadas pelo CPG, devem conter:

- I - Ementa em português, inglês e espanhol;
- II - Carga horária;
- III - Número de créditos;
- IV - Conteúdo Programático;
- VI - Bibliografia.

**Artigo 39** - É obrigatório aos(às) discentes do PPGSN cursarem o Estágio em Docência.

§ 1º - As atividades do Estágio em Docência na Graduação junto às atividades didático-pedagógicas deverão ser desenvolvidas pelo período mínimo de 01 (um) semestre para discentes do curso de Mestrado e 02 (dois) semestres para discentes do curso de Doutorado.

§ 2º - O(A) discente deverá elaborar o plano de atividades a ser desenvolvido no estágio, sob supervisão do(a) professor(a) responsável pela disciplina/atividade da graduação. O plano de atividades deve conter a carga horária semanal, descrição das atividades a serem realizadas e cronograma. O mesmo deverá ser submetido à avaliação no Departamento que oferta a disciplina ou atividade em questão e ao CPG, nesta ordem. Somente após a aprovação em ambas as instâncias, o(a) discente estará autorizado a iniciar o Estágio Docência.

§ 3º - Após a conclusão da atividade de Estágio de Docência, o(a) discente deverá elaborar um relatório e enviá-lo ao CPG, para avaliação e, em caso de aprovação, atribuição de créditos em seu histórico escolar.

§ 4º - A cada semestre comprovado com experiência como docente do ensino superior, o(a) discente poderá ser dispensado de 01 (um) semestre do Estágio de Docência na UFOP, mediante aprovação do CPG.

§ 5º - O Colegiado do PPGSN deve seguir as normas vigentes sobre o Estágio de Docência da UFOP.

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

§ 1º - Cada crédito corresponderá a quinze horas de aula. As atividades que compõem o conceito de hora-aula serão: aulas teóricas e aulas práticas.

§ 2º - Os créditos relativos a cada disciplina, em sua avaliação geral, só serão conferidos ao discente que lograr na mesma, no mínimo, o conceito D e que comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, vedado abono de faltas.

**Artigo 41** - O(a) discente deverá cursar e ser aprovado(a) em todas as disciplinas obrigatórias do Programa para o curso no qual se encontra matriculado(a).

**Artigo 42** - Os pedidos de aproveitamento de créditos e de concessão 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 e concedidos de outros PPGs não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do total exigido pelo curso.

§ 1º - O aproveitamento de disciplinas é referente a disciplinas constantes nas estruturas curriculares dos Programas da UFOP ou à equivalência dessas disciplinas.

§ 2º - A concessão de créditos é referente às disciplinas cursadas em outras instituições que não tenham disciplinas equivalentes nos Programas da UFOP.

§ 3º - Disciplinas cursadas no PPGSN não serão contabilizadas no número máximo de créditos aproveitados e não necessitarão de aprovação do Colegiado.

§ 4º - Créditos cursados no próprio programa ou em outros programas de pós-graduação poderão ser aproveitados ou concedidos por discentes regulares, desde que o tempo para reaproveitamento não ultrapasse 60 (sessenta) meses.

§ 5º - Os créditos poderão ser aproveitados e concedidos a discentes desligados(as) e readmitidos(as) por processo seletivo, desde que o tempo entre o desligamento e a readmissão não ultrapasse 60 (sessenta) meses.

**Artigo 43** - A juízo do Colegiado, poderão ser atribuídos créditos a tarefas ou estudos especiais, visando à complementação da formação do(a) aluno(a), auxiliando-o na elaboração teórica ou prática do tema da dissertação e tese, até o máximo de 1/6 (um sexto) do número mínimo de créditos exigidos do curso para a obtenção de grau.

**Parágrafo único** - Este tipo de atividade será registrado no Histórico Escolar do(a) discente com a expressão Estudos Especiais, acrescentado o tópico ou tema desenvolvido pelo(a) aluno(a), o período letivo correspondente e a nota obtida.

**Artigo 44** - Nenhum(a) discente será admitido(a) à defesa do trabalho final antes de:

- I - Obter o total dos créditos requeridos pelo Programa, observadas as disciplinas e atividades obrigatórias de cada curso;
- II - Atingir, no mínimo, o conceito C na média final das disciplinas cursadas;
- III - Realizar o Estágio Docência;
- IV - Ser aprovado(a) no exame de qualificação.

**Artigo 45** - O(a) discente do PPGSN, em nível de Mestrado, poderá pleitear progressão para o nível de Doutorado, sem necessidade de submissão ao processo de seleção pública desse último nível, desde que atendam os seguintes critérios:

- I - Tenha sido aprovado(a) com conceito A na média final simples das disciplinas cursadas;
  - II - Esteja matriculado(a) no Mestrado há menos de 18 (dezoito) meses;
  - III - Tenha publicado (ou tido o aceite) pelo menos um artigo como primeiro autor relacionado ao projeto de pesquisa do PPGSN em periódico posicionado nos 04 (quatro) estratos superiores do sistema de classificação de periódicos da CAPES;
  - IV - Tenha 01 (um) projeto de pesquisa relevante para o nível de doutorado.
- § 1º - Os(As) candidatos(as) elegíveis, conforme item anterior, deverão ser aprovados(as) em exame de mudança de nível, contendo, obrigatoriamente, a presença de 01 (um(a)) avaliador(a) externo(a) à UFOP.

§ 2º - O prazo ideal para titulação no Doutorado do(a) discente que for aprovado(a) na mudança de nível será de 48 (quarenta e oitos) meses, contados a partir da matrícula inicial no curso de Mestrado.

## **CAPÍTULO II**

### **DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 46** - O rendimento escolar do(a) discente será expresso em conceitos, de acordo com a seguinte escala:

De 9 a 10 .....	A
De 8 a 8,9 .....	B
De 7 a 7,9 .....	C
De 6 a 6,9 .....	D

De 4 a 5,9 ..... E

De 0 a 4 (ou infrequência) .....F

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

§ 1º - Obter 01 (um) conceito F em qualquer disciplina;

§ 2º - Obter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em qualquer disciplina;

§ 3º - Obter 02 (dois) conceitos E em uma mesma disciplina;

§ 4º - Ser reprovado no Exame de Qualificação;

§ 5º - Não concluir o Mestrado em até 36 (trinta e seis) meses e o Doutorado em até 72 (setenta e dois) meses, considerando, em qualquer caso, o disposto no Artigo 32.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Artigo 48** - O(A) pós-graduando(a) deverá se submeter ao Exame de Qualificação, no prazo máximo de 14 (catorze) meses para o Mestrado e de 26 (vinte e seis) meses para o Doutorado após a matrícula inicial.

**Parágrafo único** - As solicitações de prorrogação desse prazo serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado.

**Artigo 49** - O Exame de Qualificação do 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 CPG, constituída de 03 (três) membros titulares: pelo(a) orientador(a), como presidente da banca, por 01 (um) membro interno e 01 (um) membro externo ao PPGSN.

§ 2º - O projeto de pesquisa a ser apresentado deverá conter as seções descritas no Manual do(a) aluno(a) disponibilizado pelo PPGSN.

**Artigo 50** - O Exame de Qualificação do(a) discente do Curso de Doutorado 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 Doutorado será feito por uma Banca Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 04 (quatro) membros titulares doutores: o(a) orientador(a), como presidente da banca, e por membro(s) interno(s) e pelo menos 01 (um) membro externo ao PPGSN.

§2º - O projeto de pesquisa a ser apresentado deverá conter as seções descritas no Manual do(a) aluno(a) disponibilizado pelo PPGSN.

**Artigo 51** - O(A) discente, com anuência do(a) orientador(a) e com antecedência de 30 (trinta) dias, deverá encaminhar ao CPG o Formulário de Indicação de Banca, com as indicações dos nomes para compor a banca do Exame de Qualificação.

§1º - O CPG apreciará os membros (externos e internos) de cada banca e poderá sugerir novos nomes, caso as indicações do(a) orientador(a) sejam rejeitadas.

§2º - Na hipótese do(a) coorientador(a) vir a participar de Banca Examinadora de Qualificação, este(a) não será considerado(a) para efeito de integralização do número mínimo de componentes da banca.

**Artigo 52** - O Exame de Qualificação será público e poderá ser realizado por videoconferência.

§ 1º - A Banca Examinadora decidirá sobre detalhes de como conduzir o exame de qualificação.

§ 2º - A pedido do(a) orientador(a), a critério do CPG, e ou em casos que os resultados do projeto de dissertação ou tese envolvam sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de qualificação poderá ser fechada.

**Artigo 53** - A avaliação do exame de qualificação deverá ser realizada, observando-se as seguintes orientações:

I - Aprovado: quando o trabalho for considerado satisfatório;

II - Reprovado: quando o trabalho for considerado inaceitável.

§ 1º - No caso de aprovação condicional, o(a) Orientador(a) deverá verificar se todas as revisões e modificações sugeridas foram apropriadamente incorporadas ao projeto de qualificação.

§ 2 - O(A) discente que obtiver conceito reprovado no Exame de Qualificação será desligado do PPGSN.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ELABORAÇÃO E DEFESA DA TESE E DISSERTAÇÃO**

**Artigo 54** - O Exame de Defesa do Curso de Mestrado será feito por uma Banca Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 03 (três) membros titulares doutores, sendo formada pelo(a) orientador(a), como presidente, por 01 (um) membro interno e 01 (um) membro externo à UFOP.

**Artigo 55** - O Exame de Defesa do Curso de Doutorado será feito por uma Banca Examinadora, homologada pelo CPG, constituída de 05 (cinco) membros titulares doutores, sendo formada pelo(a) orientador(a), e, pelo menos, 02 (dois) externos ao quadro da UFOP.

**Artigo 56** - O(A) discente, com anuência do(a) orientador(a) e com antecedência de 30 (trinta) dias, deverá encaminhar ao CPG o Formulário de Indicação de Banca, com os nomes para compor a banca do Exame de Defesa.

§ 1º - O CPG apreciará os componentes titulares(externos e internos) de cada banca e poderá sugerir novos nomes, caso as indicações do(a) orientador(a) sejam rejeitadas.

§ 2º - Na hipótese do(a) coorientador(a) vir a participar de Banca Examinadora de Defesa, este(a) não será considerado(a) para efeito de integralização do número mínimo de componentes da banca.

**Artigo 57** - Na sessão pública de defesa da Dissertação ou Tese, o(a) discente fará exposição oral sobre o seu Trabalho Final, seguida de arguição pelos membros da Banca Examinadora.

§ 1º - O Exame de Defesa será público e poderá ser realizado por videoconferência.

§ 2º - A Banca Examinadora decidirá sobre detalhes de como conduzir a defesa.

§ 3º - A pedido do(a) orientador(a), a critério do CPG, e/ou em casos que os resultados da dissertação ou tese envolvam sigilo, para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa poderá ser fechada.

**Artigo 58** - A dissertação, tese ou trabalho equivalente deve ser redigida e defendida no idioma português, exceto quando houver autorização prévia do CPG.

**Artigo 59** - A dissertação e tese poderão ser defendidas no formato tradicional ou no formato de artigos, a critério do(a) orientador(a).

§ 1º - A dissertação poderá ser defendida em formato tradicional ou de artigo original a critério do(a) orientador(a), conforme orientações no Manual do aluno.

§ 2º - Para defesa de tese no formato de artigos, será exigido no mínimo 02 (dois) artigos científicos originais segundo formato de revista indexada, conforme orientações no Manual do aluno.

**Artigo 60** - O(a) discente de Doutorado só poderá solicitar a defesa de sua tese após comprovação de submissão de, pelo menos, 01 (um) artigo original científico posicionado nos 04 (quatro) estratos superiores do sistema de classificação de periódicos da CAPES na área da Nutrição, tendo o(a) discente como primeiro(a) autor(a), referente aos resultados obtidos no desenvolvimento do projeto de Doutorado.

**Artigo 61** - No julgamento do trabalho final serão atribuídos os seguintes conceitos:

I - Aprovado;

II - Reprovado.

**Parágrafo único** - 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 candidato(a) para, dentro do prazo máximo de 06 (seis) meses, reapresentar o projeto, desde que esteja dentro do prazo máximo de Defesa.

**Artigo 62** - Após a defesa da dissertação/tese, sendo o(a) candidato(a) aprovado e havendo correções a fazer, estas deverão ser feitas no prazo de 90 (noventa) dias a partir da data da defesa, para a entrega definitiva do volume ao PPGSN.

§ 1º - As solicitações de prorrogação deste prazo serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado.

§ 2º - A solicitação do diploma só poderá ser feita após a entrega definitiva do volume da dissertação, tese ou trabalho equivalente, em pdf, com as correções exigidas pela Banca Examinadora, bem como a apresentação dos documentos para a obtenção do Grau Acadêmico.

## **TÍTULO V DO GRAU ACADÊMICO**

**Artigo 63** - Para obter o grau de Mestre, o(a) pós-graduando(a) deverá satisfazer às seguintes exigências, observando os prazos estabelecidos neste regimento:

I - Completar pelo menos 20 (vinte) créditos, observando as disciplinas e atividades obrigatórias do curso;

II - Ser aprovado(a) no Exame de Qualificação, pela banca examinadora aprovada pelo CPG;

III - Ser aprovado(a) na defesa da dissertação, pela banca examinadora aprovada pelo CPG;

IV - Enviar a versão final da dissertação em pdf com as correções sugeridas pela banca examinadora e de acordo com as normas de formatação de trabalhos acadêmicos da UFOP;

V - Estar em dia com todas as obrigações perante a Proppi, a Universidade e as agências de fomento..

**Artigo 64** - Para obter o grau de Doutor, o(a) pós-graduando(a) deverá satisfazer às seguintes exigências, observando os prazos estabelecidos neste regimento:

I - Completar pelo menos 25 (vinte e cinco) créditos, observando as disciplinas e atividades obrigatórias do curso;

II - Ser aprovado no Exame de Qualificação por banca examinadora indicada pelo CPG;

- III - Comprovar, antes da defesa da tese, a submissão de, pelo menos, 01 (um) artigo original em revista científica, posicionado nos 04 (quatro) estratos superiores do sistema de classificação de periódicos da CAPES, como primeiro autor, ou ter obtido registro de patente, ambos com resultados obtidos na tese;
- IV - Ser aprovado na defesa da tese, por banca examinadora indicada pelo CPG;
- V - Enviar a versão final da tese em pdf com as correções sugeridas pela banca examinadora e de acordo com as normas de formatação de trabalhos acadêmicos da UFOP;
- VI - Estar em dia com todas as obrigações perante a Proppi, a Universidade e as agências de fomento.

**Artigo 65** - A solicitação de emissão do diploma deverá ser realizada, via requerimento específico, protocolado no Portal Minha UFOP, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

- I - Diploma do grau anterior, frente e verso;
- II - Histórico Escolar do curso para o qual está solicitando a emissão do diploma, gerado pelo Portal Minha UFOP;
- III - Carteira de Identidade, frente e verso para brasileiros(as) e Passaporte ou Carteira de Registro Nacional Migratório (RNM) para estrangeiros(as);
- IV - Declaração de nada consta do Sisbin;
- V - Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pelo site do TSE – Tribunal Superior Eleitoral para brasileiros(as);
- VI - Termo de autorização para solicitação do Diploma, emitido e assinado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

§ 1º - Discentes com pendências na prestação de contas de bolsas ou de auxílios financeiros concedidos deverão regularizar a sua situação antes da solicitação de emissão do Diploma, pois o requerimento somente poderá ser deferido se não houver pendência em prestação de contas junto à PROPPI.

§ 2º - É de responsabilidade do(a) discente conferir se seus dados cadastrais, constantes em seu Histórico Escolar, estão conforme os registros de sua Carteira de Identidade, antes de protocolar o requerimento. Caso haja divergência em algum dado, deverá solicitar ao seu Programa de Pós-Graduação a correção no Sistema de Registro Acadêmico e então gerar um Histórico atualizado para anexar ao requerimento.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 66** - Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos, em primeira instância, pelo CPG.

**Artigo 67** - Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conpep e revoga as normas em contrário.

Profa. Karina Barbosa de Queiroz,  
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição.