

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

CONVÊNIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

ESCOLA DE MINAS

E

ASSOCIAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO VALE

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Parágrafo Único - O PROFICAM será regido pelas normas do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da UFOP (Resolução CEPE 8039/2020), pelo Regimento Interno da Escola de Minas/UFOP (Resolução CUNI 2459/2021), pela Portaria CAPES nº214/2017, por este Regimento e pela legislação específica vigente.

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 2º- O PROFICAM está organizado de acordo com a legislação de órgão federal competente, especialmente a Portaria Nº 214, de 27 de outubro de 2017 (alterada pela Portaria Nº 132, de 04 de setembro de 2020), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que dispõe sobre formas associativas de programas de pós-graduação *strictu sensu*.

Parágrafo Único- O PROFICAM é um Programa de pós-graduação strictu sensu com o curso presencial de mestrado profissional em Instrumentação, Controle e Automação de Processos de Mineração, enquadrado na área de avaliação de Engenharias IV pela CAPES, e de caráter interdisciplinar, que conduz o aluno ao título de Mestre em Engenharia de Controle e Automação.

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

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

- I. por uma estrutura curricular diferenciada, baseada em um conjunto específico de disciplinas, que busca aprofundar a formação técnico-profissional adquirida na graduação e ampliar o domínio de novas técnicas e processos relativos à área de concentração, em consonância com as diretrizes emanadas pela CAPES;
- II. pela produção de uma dissertação, em que o discente demonstre capacidade de articular conhecimento básico, domínio do objeto de estudo e sua aplicação profissional relativa à área de estudo, priorizando os aspectos de desenvolvimento tecnológico e inovação;
- III. por conduzir, preferencialmente, a proposição de produto registrável no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, ou órgão internacional equivalente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO FINANCIAMENTO

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

- I. Conselho Universitário – CUNI;
- II. Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação - CONPEP;
- III. Conselho Deliberativo da Escola de Minas – CDEM;

- IV. Colegiado do Programa de Pós-Graduação – CPPG;
- V. Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação – CAPG;
- VI. Secretaria Acadêmica.

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

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 6º- A coordenação acadêmica do PROFICAM, sua organização didática e seu bom funcionamento são de responsabilidade do Colegiado do Programa de Pós-Graduação (CPPG) em Instrumentação, Controle e Automação de Processos de Mineração.

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

§ 2º- É vedada a participação de membros do Colegiado do Programa de Pós-Graduação na Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação e vice-versa.

§ 3º- Os docentes e o técnico administrativo terão mandato de dois anos e os discentes de um ano, sendo, em ambos os casos, permitida uma recondução.

§ 4º- A eleição dos membros do Colegiado deverá ser realizada até 30 dias antes do término dos mandatos a vencer.

§ 5º- A indicação ao CPPG dos três membros docentes da UFOP pertencentes ao quadro docente do PROFICAM caberá ao Departamento de Engenharia de Controle e Automação (DECAT), enquanto que a designação dos três docentes vinculados ao ITV caberá ao Diretor Científico desse órgão.

§ 6º- Caberá ao corpo discente do PROFICAM a escolha dos seus representantes.

§ 7º- Caberão aos técnicos administrativos vinculados ao Programa a indicação de seu(s) representante(s).

Art. 7º- A coordenação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação será exercida por um

coordenador e um vice-coordenador que sejam docentes doutores pertencentes ao quadro da UFOP e membros permanentes do CPPG, eleitos pela maioria simples dos membros do Colegiado, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Parágrafo Único- O coordenador e o vice serão nomeados pelo(a) Reitor(a) da UFOP.

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

- I. Eleger, entre seus membros docentes, o coordenador e o vice-coordenador do Colegiado;
- II. Decidir sobre a criação, a atualização e/ou a extinção de disciplinas do PROFICAM, bem como aprovar planos de trabalho, inclusive créditos, forma de oferecimento (e.g. condensada ou semestral), e critérios de avaliação;
- III. Credenciar e descredenciar professores, orientadores e coorientadores mediante análise de *curriculum vitae* e de outros critérios estabelecidos pelo CPPG;
- IV. Estabelecer normas de credenciamento e de credenciamento periódico de docentes no Programa com base nos documentos de área visando à manutenção da qualidade e o bom desempenho do curso nas avaliações da CAPES;
- V. Estabelecer as diretrizes gerais e as linhas de pesquisa do Programa;
- VI. Propor modificações no Regimento do Programa para posterior exame e aprovação pelo Conselho Departamental – CDEM e pelo Conselho Superior de Pesquisa e Pós-graduação-CONPEP;
- VII. Deliberar sobre assuntos pertinentes ao Programa, quando convocado pelo coordenador do Colegiado ou pela maioria absoluta de seus membros;
- VIII. Desligar do PROFICAM, após consulta ao orientador, o discente que não estiver cumprindo as atividades previstas no Regimento do Programa;
- IX. Homologar a banca do Exame de Qualificação sugerida pelo orientador;
- X. Homologar a Banca Examinadora para a avaliação da Dissertação de Mestrado indicada pelo professor orientador;
- XI. Julgar os recursos interpostos por decisões do Coordenador Administrativo e de membros do Programa;
- XII. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar o funcionamento, a qualidade e a consolidação acadêmica do Programa;
- XIII. Homologar o Edital de seleção de candidatos ao Programa, bem como o seu resultado;

- XIV. Enviar o Relatório da CAPES à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI);
- XV. Colaborar com a PROPPI na elaboração do catálogo geral dos cursos de Pós-Graduação;
- XVI. Homologar a indicação de professores orientadores e coorientadores;
- XVII. Estabelecer critérios para análise e deliberação de solicitações de aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão de alunos;
- XVIII. Emitir Portarias e Resoluções complementares a este Regimento para a melhoria dos procedimentos acadêmicos em conformidade com a legislação vigente;
- XIX. Criar coordenadorias ou comissões para auxiliar a execução das atividades pertinentes ao Programa;
- XX. Deliberar sobre coorientações de discentes a serem exercidas por profissionais/pesquisadores/docentes externos ao Programa;
- XXI. Realizar outras atividades estabelecidas pelo Regimento Geral da UFOP.

Art. 9º- São atribuições do Coordenador do CPPG:

- I. Exercer a representação institucional do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CPPG;
- III. Coordenar a execução acadêmica do Programa, sugerindo aos chefes de Departamento e aos diretores de Unidades de docentes do Programa as medidas que se fizerem necessárias ao seu bom andamento;
- IV. Executar as deliberações do CPPG;
- V. Remeter à PROPPI, anualmente, o relatório das atividades do Programa, de acordo com as instruções daquele Órgão;
- VI. Enviar à PROPPI, de acordo com as instruções desse Órgão, o calendário das principais atividades acadêmicas de cada ano, com a devida antecedência;
- VII. Coordenar a coleta de informações das atividades do Programa para envio de relatório à CAPES.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10- A coordenação administrativa do PROFICAM será exercida pela Comissão Administrativa do Programa de Pós-Graduação (CAPG), que será constituída por professores do quadro permanente do PROFICAM e por um representante discente, observado o disposto neste Regimento.

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

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

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

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

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

- I. Assessorar o CPPG na elaboração ou na mudança do projeto pedagógico do Programa de Pós-Graduação;
- II. Executar as tarefas delegadas pelo CPPG;
- III. Propor ao CPPG as ementas, os programas e os créditos das disciplinas oferecidas pelo Curso, adequadas ao projeto pedagógico;
- IV. Definir o processo seletivo de candidatos ao Programa de Pós-Graduação, respeitando as normas vigentes na UFOP, submetendo-o à apreciação do CPPG;
- V. Executar o processo acima referido e submeter o seu resultado ao CPPG;
- VI. Gerenciar a distribuição e a renovação de bolsas do Programa de Pós-Graduação;

- VII. Observar as normas dos Programas de Apoio da PROPPI e divulgá-las para os alunos e professores, mantendo-os informados sobre qualquer comunicado das agências de fomento à pesquisa e sobre convênios de cooperação acadêmico-científicos;
- VIII. Examinar as solicitações de candidatos a bolsas e comunicar à PROPPI os nomes e os dados dos alunos selecionados;
- IX. Manter atualizado, para cumprimento das disposições legais, um arquivo com informações acadêmicas e administrativas relativas a cada aluno, nas diferentes fases de sua formação, que deverá estar permanentemente disponível para consulta aos órgãos competentes;
- X. Submeter, à homologação do CPPG, o desligamento de alunos do Programa;
- XI. Estabelecer a política administrativa e financeira do Programa de Pós-Graduação;
- XII. Elaborar planos de investimento em infraestrutura do Programa de Pós-Graduação;
- XIII. Propor ao CPPG alterações no Regimento do PROFICAM;
- XIV. Elaborar o relatório anual de avaliação da CAPES;
- XV. Executar outras atribuições definidas por instâncias superiores.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO

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

- I. Convocar e presidir as reuniões da CAPG;
- II. Dirigir e coordenar todas as atividades do PROFICAM sob sua responsabilidade;
- III. Gerir os recursos financeiros pertinentes ao Programa de Pós-Graduação, de acordo com o plano geral de aplicação definido pela CAPG;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CPPG e da CAPG;
- V. Coordenar a execução administrativa do Programa de Pós-Graduação, sugerindo, ao CPPG, ao(a) Chefe do DECAT, ao(a) Diretor da Escola de Minas, ao(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e demais departamentos e instituições envolvidas, medidas para o bom desenvolvimento do Programa;
- VI. Executar as deliberações da CAPG;

- VII. Elaborar o calendário anual de atividades do Programa;
- VIII. Remeter anualmente ao CPPG, o relatório de atividades do Curso, de acordo com as instruções da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- IX. Submeter anualmente à homologação da CAPG, o relatório financeiro do Programa;
- X. Enviar, ao CPPG, o resultado da avaliação do desempenho acadêmico do corpo discente do Programa;
- XI. Desenvolver outras atribuições definidas pelo CPPG e pela CAPG;
- XII. Enviar ao CPPG, de acordo com as instruções da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, o calendário das principais atividades acadêmicas de cada ano, de acordo com o prazo definido pela PROPPI;
- XIII. Submeter, à homologação do CPPG, o Edital de Seleção de candidatos ao Programa e o relatório do processo seletivo;
- XIV. Enviar ao CPPG o Relatório da CAPES;
- XV. Exercer outras atribuições definidas no Regimento do Programa de Pós-Graduação do PROFICAM;
- XVI. Apoiar a coleta de informações das atividades do Programa para envio de relatório à CAPES.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA ACADÊMICA

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

Art. 16- São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I. Organizar e manter atualizados os arquivos e documentos relativos ao funcionamento e atividades gerais do PROFICAM;
- II. Manter atualizados os assentamentos de todo o pessoal docente, discente e administrativo;
- III. Coletar dados e informações pertinentes para elaborar prestações de contas e relatórios;
- IV. Organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e outros documentos que

- regulamentam o Programa;
- V. Ordenar as documentações e secretariar as reuniões do CPPG;
 - VI. Providenciar as documentações necessárias às defesas e outras atividades do PROFICAM;
 - VII. Manter atualizado o inventário do equipamento e material do Programa;
 - VIII. Executar as tarefas que lhe forem atribuídas pelo CPPG;
 - IX. Apoiar e facilitar as atividades de pesquisa e ensino dos alunos do Programa;
 - X. Oferecer apoio e assessoramento administrativo à CAPG;
 - XI. Exercer tarefas próprias de rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador da CAPG e pelo Presidente do CPPG;
 - XII. Transmitir decisões e orientações do Programa para docentes e discentes;
 - XIII. Programar todas as atividades do curso prevendo os espaços físicos necessários;
 - XIV. Apoiar a CAPG na preparação do Relatório Anual do PROFICAM;
 - XV. Apoiar a CAPG na elaboração do Relatório de Avaliação CAPES do PROFICAM.

SEÇÃO V

DAS LINHAS DE PESQUISA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

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

§ 1º- A Área de Concentração do Programa compreende as seguintes Linhas de Pesquisa:

- I. Instrumentação no Processamento de Minérios;
- II. Análise e Projeto de Sistemas de Controle Avançado;
- III. Tecnologias da Informação, Comunicação e Automação Industrial;
- IV. Robótica Aplicada à Mineração.

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

§ 3º- A criação de novas Áreas de Concentração deve ser avaliada pelo CONPEP para posterior

homologação da PROPPI e envio à CAPES, que emitirá parecer final.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

Art. 18- O corpo docente do PROFICAM é constituído, conforme indicação do seu Colegiado, por professores permanentes, colaboradores e visitantes, todos eles detentores de título de mestre ou doutor, obtido na forma da lei, que integram o quadro de docentes e pesquisadores das instituições associadas ou de outras instituições, observada a legislação específica.

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

- I. Possuir título de doutor ou equivalente;
- II. Oferecer pelo menos uma disciplina, anualmente, no Programa;
- III. Desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;
- IV. Participar de projetos de pesquisa do Programa;
- V. Exercer trabalho de orientação e/ou coorientação no Programa;
- VI. Ter pelo menos um projeto de pesquisa científica ou de inovação tecnológica em temáticas vinculadas a uma das áreas de concentração do Programa;
- VII. Manter a média de publicação de 1 (um) artigo a cada 2 (dois) anos em revista indexada no *Qualis* Capes, estratos A ou B;
- VIII. Preferencialmente, pertencer ou coordenar um Grupo de Pesquisa do Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- IX. Orientar sistematicamente alunos de iniciação científica quando for o caso;
- X. Ter vínculo funcional-administrativo com as instituições do Programa ou em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas, com instituições e regiões; que se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:
 - a) Quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

- b) Quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do Programa;
- c) Quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do Programa;
- d) Quando, a critério e decisão do Programa, devido a afastamentos mais longos para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, o docente permanente não atender ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados por este artigo para tal enquadramento.

§ 2º- Integram a categoria de docente **Colaborador** os membros do corpo docente do Programa que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Oferecer pelo menos uma disciplina, anualmente, no Programa;
- II. Exercer trabalhos de coorientação no Programa;
- III. Ter pelo menos um projeto de pesquisa científica ou de inovação tecnológica em temáticas vinculadas a uma das áreas de concentração do Programa;
- IV. Manter a média de publicação de 1 (um) artigo a cada 2 (dois) anos em revista indexada no Qualis Capes, estratos A ou B;
- V. Orientar alunos de iniciação científica, quando for o caso.

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

Art. 19- Compete aos membros do Corpo Docente:

- I. Desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e/ou na graduação;
- II. Desenvolver projetos de pesquisa no âmbito das linhas fixadas pelo Programa;

- III. Orientar/coorientar dissertações e outras modalidades de trabalho de conclusão, mediante aprovação do CPPG;
- IV. Dedicar-se a atividades de pesquisa e ter produção científica continuada, de acordo com os critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos pela CAPES;
- V. Apresentar relatório das atividades realizadas ao CPPG ao final de cada ano;
- VI. Participar de reuniões administrativas ou acadêmicas do Programa ou do Colegiado quando solicitado;
- VII. Integrar comissões e bancas examinadoras;
- VIII. Apresentar relatório de aproveitamento e frequência dos alunos;
- IX. Submeter projetos de pesquisa às agências externas de fomento;
 - X. Manter atualizada sua produção técnico-científica junto ao Programa e ao CNPq (currículo Lattes);
 - XI. Cumprir as deliberações das instâncias superiores do Estatuto e do Regimento da UFOP, bem como deste Regimento.

Art. 20- O professor orientador de Mestrado deverá ter o título de Doutor e ser credenciado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação, respeitando-se as orientações gerais da CAPES e da área de avaliação específica para o credenciamento de docentes.

§ 1º- Docentes do Programa de Pós-Graduação externos à UFOP ou pertencentes a Instituições vinculadas terão que ser credenciados pelo Colegiado do Programa, para atuar como orientadores, conforme as normas vigentes da CAPES.

§ 2º- O Programa deverá divulgar e manter atualizado no seu sítio na internet, suas regras específicas para credenciamento e credenciamento de docentes em prazos regulares definidos por cada colegiado.

§ 3º- O credenciamento de novos docentes no Programa pode ser solicitado a qualquer momento junto ao Colegiado, que analisará a(s) solicitação(ões) pelo menos uma vez por ano, conforme critérios definidos e divulgados no sítio do Programa na internet.

§ 4º- No máximo a cada cinco anos, e se possível logo após a divulgação do resultado da avaliação periódica da CAPES, todos os docentes credenciados deverão ser submetidos aos procedimentos de credenciamento.

Art. 21- Compete ao professor orientador:

- I. Orientar o discente na organização de seu plano de estudo e assisti-lo em sua formação;
- II. Envidar os esforços necessários para prover as condições materiais e técnicas para que o discente desenvolva seu trabalho de pesquisa a contento;
- III. Dar assistência ao discente na elaboração e na execução do seu projeto de dissertação, em conformidade com as linhas de pesquisa do Programa;
- IV. Escolher, de comum acordo com o aluno, um coorientador para a dissertação;
- V. Garantir que a dissertação do discente tenha sido submetida a um programa antiplágio previamente ao seu envio para defesa;
- VI. Presidir, ainda que à distância e por videoconferência, a Comissão Examinadora de defesas de teses e dissertações de seus orientandos;
- VII. Verificar se a versão final da dissertação entregue na secretaria do Programa contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- VIII. Auxiliar o discente na elaboração da produção científica decorrente da sua dissertação;
- IX. Estabelecer o conjunto de disciplinas eletivas complementares às obrigatórias a serem realizadas pelo orientando, podendo recomendar intercâmbio e outras experiências em instituições ou empresas no Brasil e no exterior;
- X. Indicar um coorientador externo mediante solicitação justificada ao Colegiado do PROFICAM, se assim julgar mais conveniente para a formação do discente.
- XI. Aprovar e garantir a entrega dos Projetos de Pesquisas e Relatórios de Pesquisas de seus orientandos.

Art. 22- Os docentes do quadro permanente poderão assumir a orientação de, no máximo, cinco alunos simultaneamente, salvo situações excepcionais, a critério do CPPG.

Parágrafo Único – O número de atividades de coorientação não é limitado.

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

Art. 24- O corpo discente do PROFICAM é constituído de alunos regularmente matriculados no Programa, portadores de diploma de curso de graduação em Engenharias, Ciências da Computação

ou áreas afins, estabelecidas em Edital de Seleção, reconhecido pelo Ministério da Educação ou revalidado em conformidade com a legislação vigente.

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

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

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, ADMISSÃO, DESLIGAMENTO E TRANSFERÊNCIA

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

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

Art. 28- O período de inscrição, seleção e admissão dos candidatos, para cada período letivo, é fixado no calendário das atividades do PROFICAM, proposto pelo Coordenador Administrativo do Programa e aprovado pela CPPG.

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

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

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

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

Art. 32- Poderão inscrever-se para seleção, portadores de diplomas de cursos superiores conforme

estabelecido no Edital de Seleção.

Art. 33- O processo seletivo será definido por Edital publicado pela CAPG no qual devem constar:

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

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

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

Art. 34- Para ser admitido como estudante regular em curso de pós-graduação, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

- I. Ter concluído curso de graduação;
- II. No caso de aluno estrangeiro, deve-se exigir a apresentação de diploma devidamente reconhecido ou revalidado;
- III. Em se tratando de alunos selecionados por meio de convênio internacional, deve-se apresentar, no ato da matrícula no programa, cópia do diploma e do histórico escolar

devidamente apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário;

- IV. Ser aprovado e classificado em processo seletivo, conforme normatização CEPE específica;
- V. Ser capaz de interpretar texto de literatura técnica ou científica em língua inglesa.

Art. 35- A análise das candidaturas ao PROFICAM envolve três etapas:

- I. Primeira etapa - *Verificação Documental*: Consiste no exame da documentação apresentada pelos candidatos para a inscrição descrita no Edital de Seleção, bem como o preenchimento integral e correto dos formulários. As inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão automaticamente canceladas, não cabendo recurso à decisão.
- II. Segunda etapa - *Processo Seletivo*: Os candidatos aprovados na verificação documental serão avaliados por meio de uma prova de conhecimento específico, prova ou comprovação de proficiência em inglês, e análise de currículo, de acordo com os procedimentos definidos no Edital de Seleção.
- III. Terceira etapa - *Conclusão do Processo Seletivo*: Sistematização da pontuação obtida pelos candidatos, elaboração de ata do processo seletivo e divulgação do resultado.

Art. 36- Será sumariamente 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 ou em duas disciplinas diferentes;
- D. For reprovado em disciplina obrigatória;
- E. Não cumprir os prazos para qualificação e defesa;
- F. For reprovado por duas vezes no exame de qualificação;
- G. Não entregar uma nova versão da dissertação à Secretaria do Programa no prazo estabelecido ou em caso de reprovação em segunda chance, conforme o caput do Art. 61;
- H. Solicitação de desligamento justificado pelo orientador; nesse caso, o Colegiado deverá apreciar a solicitação do docente e acolhê-la ou não.
- I. Participação em atos ilícitos como plágio, invenção de resultados, publicação de dados alheios sem a devida autorização ou crédito, entre outros;
- J. Não concluir o curso de mestrado em até 36 meses a contar do seu ingresso.

§ 1º- A decisão de desligamento deverá ser comunicada formalmente ao discente e ao orientador por meio escrito (carta com Aviso de Recebimento e/ou e-mail).

§ 2º- O discente e o orientador deverão registrar ciência da decisão de desligamento, valendo para os fins a correspondência de comunicação oficial da CPPG.

Art. 37- O desligamento espontâneo do discente do Programa poderá ocorrer a qualquer momento, bastando para tal a comunicação ao orientador e ao CPPG por meio de requerimento próprio.

Art. 38- Havendo vaga no Programa de Pós-Graduação, o CPPG poderá publicar edital específico para transferência de discentes de cursos de pós-graduação na área do PROFICAM ou em áreas afins.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA

Art. 39- Dentro do prazo estabelecido no calendário escolar, pela Coordenação Administrativa, o discente admitido em curso de pós-graduação deverá requerer sua matrícula, ouvido o seu orientador, nas disciplinas de seu interesse, relativas a cada período letivo.

Art. 40- O discente poderá solicitar ao Colegiado do Programa o trancamento de sua matrícula em uma ou mais disciplinas, mediante concordância de seu orientador, até decorrido 1/4 da carga horária da disciplina, desde que não esteja reprovado por frequência.

§ 1º- Não será permitido o trancamento de matrícula em seu primeiro módulo letivo.

§ 2º- Será concedido trancamento de matrícula apenas uma vez na mesma disciplina.

§ 3º- O Colegiado do Programa poderá conceder o trancamento total de matrícula à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados; nesse caso, o trancamento será de seis meses e só poderá ser concedido uma única vez a cada aluno matriculado no Programa.

§ 4º- No caso de alunas gestantes, poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por até quatro meses, durante a licença maternidade, sendo que este tempo não será computado no prazo máximo para defesa da dissertação.

Art. 41- Será considerado desistente o discente que deixar de renovar sua matrícula por dois módulos letivos consecutivos.

Parágrafo único- 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 um novo processo seletivo.

Art. 42- Com a anuência do orientador, o discente 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.

Art. 43- Será permitida, a juízo do Colegiado do Programa e do professor responsável pela disciplina, e desde que haja vaga e respeitando-se os pré-requisitos da disciplina, a matrícula de graduados em Engenharia, Ciências da Computação ou áreas afins, externos ao Programa, visando à complementação e atualização de seus conhecimentos, em disciplina de pós-graduação, considerada isolada.

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

§ 2º- Para ser aceito no Programa como candidato ao título de Mestre em Engenharia de Controle e Automação, o aluno que cursou disciplinas isoladas deve obrigatoriamente ser aprovado no processo seletivo e, posteriormente, cumprir todas as exigências previstas neste Regimento para a obtenção do título de Mestre.

§ 3º- A aprovação em disciplinas isoladas não garante a aceitação do aluno no curso de pós-graduação, não garante vínculo com o curso e nem garante que os créditos obtidos sejam aceitos caso o aluno seja aprovado no processo seletivo.

§ 4º- O número de vagas disponíveis para disciplinas isoladas em cada módulo do programa será definido pelo professor da disciplina, em conformidade com a CAPG e o CPPG.

§ 5º- Não é permitido a graduandos, ainda que cursando o último semestre do curso, se matricular em disciplinas isoladas ou assistir às aulas de disciplinas de Programas de Pós-Graduação da UFOP como ouvintes.

CAPÍTULO VI

DO REGIME ACADÊMICO E DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 44- As atividades acadêmicas desenvolvidas pelos alunos no PROFICAM serão realizadas em seis etapas:

- I. **Etapa 1** - *Fase de Integração*: Essa fase abarca um período de integração entre as turmas matriculadas no PROFICAM. Nesse período poderá acontecer a aula inaugural, defesas de dissertação, exames de qualificação, apresentações de seminários e/ou visitas técnicas, com o objetivo de ampliar o conhecimento do aluno sobre o Programa e de direcioná-lo na elaboração do projeto de pesquisa.
- II. **Etapa 2** - *Fase de Formação Fundamental*: Integralização curricular do Módulo de Disciplinas Obrigatórias – MDO;
- III. **Etapa 3** - *Fase de Formação Específica*: Integralização curricular em disciplinas do Módulo de Domínio Conexo – MDC;
- IV. **Etapa 4** - *Fase de Formação Profissional*: Integralização curricular em disciplinas do Módulo da Área de Concentração – MAC, relativas à linha de pesquisa escolhida pelo aluno;
- V. **Etapa 5** - *Fase de Desenvolvimento*: Compreende a fase de desenvolvimento do projeto de pesquisa incluindo levantamento de campo, estudos laboratoriais, elaboração do texto para qualificação, redação de artigo e proposta de registro propriedade intelectual, quando for o caso, do relatório de pesquisa e da dissertação de mestrado.
- VI. **Etapa 6** - *Fase de Conclusão*: Apresentação e defesa da dissertação de mestrado até o 24º mês da matrícula inicial.

Art. 45 - O PROFICAM é estruturado em um conjunto de módulos de disciplinas, podendo compreender disciplinas obrigatórias e de domínio conexo, além daquelas direcionadas às necessidades específicas de capacitação profissional na respectiva área de concentração.

Art. 46- Os discentes deverão totalizar um mínimo de 26 (vinte e seis) créditos para o Mestrado, sendo 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas, 1 (um) crédito em seminários e 1 (um) crédito em pesquisa orientada.

§ 1º- Cada crédito em disciplina corresponderá a quinze horas de aula. As cargas horárias ministradas nos cursos de pós-graduação serão sempre consideradas como aulas teóricas.

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

§ 3º- A juízo do Colegiado poderão ser atribuídos créditos a tarefas ou estudos especiais, não

previstos neste Regimento, até o máximo de um sexto do número mínimo de créditos exigidos por suas normas para a obtenção de grau conferido pelo mesmo.

Art. 47- Se necessário, o professor orientador poderá exigir do candidato o aproveitamento em disciplinas, cursos e/ou estágios, sem direito a créditos.

Art. 48- Os pedidos de aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em outros programas deverão ser analisados e aprovados pelo Colegiado.

Parágrafo único- O número máximo de créditos aproveitados não poderá ultrapassar 50% do total exigido pelo curso.

Art. 49- Créditos cursados no próprio programa poderão ser aproveitados por alunos desligados e readmitidos por processo seletivo, desde que o tempo entre o desligamento e a readmissão não ultrapasse cinco anos.

Art. 50- Nenhum candidato será admitido à defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente, antes de obter os créditos exigidos para o respectivo grau e de atingir, como média final mínima (ponderada pelo número de créditos) o conceito **C** nas disciplinas cursadas, além de atender às exigências preliminares que forem previstas neste Regimento.

Art. 51- O rendimento escolar do discente será expresso em conceitos, numa escala que varia de A a F, observado a seguinte equivalência:

A – 9 a 10

B – 8 a 8,9

C – 7 a 7,9

D – 6 a 6,9

E – 4 a 5,9

F < 4 (ou infrequência)

Art. 52- O prazo ideal para o aluno concluir o seu curso, incluída a defesa da dissertação, é de vinte e quatro meses.

Parágrafo Único- As solicitações de prorrogação serão analisadas e decididas pelo Colegiado do Programa, com base em justificativas apresentadas pelo discente com anuência do orientador, e levando-se em conta o prazo máximo de 36 meses.

Art. 53- Concluída a etapa de integralização de créditos em disciplinas – Etapa 4, Art. 46, o discente deverá matricular-se em “Seminários” e, uma vez aprovado pela Banca de Exame de Qualificação, em “Pesquisa Orientada”.

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

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

Art. 54- De acordo com a data prevista no Calendário Anual de Atividades do Programa e no máximo em até 12 meses após o início do curso, o discente deverá entregar à secretaria do Programa, o Projeto de Pesquisa, aprovado pelo seu orientador, para fins de registro.

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

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

Art. 55- De acordo com a data prevista no Calendário Anual de Atividades do Programa, e antes da defesa da dissertação, o discente deverá entregar à secretaria do Programa, o Relatório de Pesquisa, aprovado pelo seu orientador, para fins de concessão do crédito e de registro.

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

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

CAPÍTULO VII

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 56- De acordo com o Calendário Anual de Atividades do Programa, e antes da defesa da Dissertação de Mestrado, o discente deverá qualificar-se, por meio da apresentação de seu trabalho perante à uma Banca de Exame de Qualificação.

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

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

§ 3º- No exame de qualificação, o discente deverá apresentar os objetivos da pesquisa, as metodologias utilizadas, os resultados parciais e uma discussão deles, os próximos passos da pesquisa, o cronograma de desenvolvimento de sua pesquisa visando à submissão de artigo científico e/ou estratégia de proteção da propriedade intelectual, e a defesa da dissertação.

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

§ 5º- A critério do orientador, em casos em que os resultados do Projeto de Pesquisa necessitem serem mantidos em sigilo, a sessão aberta de apresentação poderá ser dispensada; além disso, o orientador poderá exigir do orientando e dos integrantes da Comissão Examinadora, a assinatura de termo de sigilo e confidencialidade em conformidade com as normas de proteção intelectual estabelecidas pelas instituições associadas.

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

Art. 57- A Banca do Exame de Qualificação será constituída pelo orientador e por no mínimo mais dois membros portadores do grau de Doutor.

§ 1º. A sessão se dará por meio presencial, com a possibilidade de participação de avaliadores na modalidade à distância, desde que devidamente autorizado(s) pelo Colegiado.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Art. 58- A defesa da Dissertação de Mestrado será feita com a anuência expressa do orientador, perante Banca Examinadora cuja constituição é requerida e homologada pelo Colegiado do Programa, com um período mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao prazo estabelecido.

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

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

Art. 59- A defesa da Dissertação deverá ocorrer preferencialmente em sessão pública, com prévia divulgação do local, dia e hora, perante Banca Examinadora aprovada pelo Colegiado, e constituída pelo orientador e por no mínimo mais dois membros portadores do grau de Doutor, sendo pelo menos um de outra instituição externa à associação UFOP-ITV.

§ 1º. A sessão se dará por meio presencial, com a possibilidade de participação de avaliadores na modalidade à distância, desde que devidamente autorizado(s) pelo Colegiado.

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

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

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

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

Art. 60- A sessão pública ou fechada de defesa da Dissertação tem o seguinte desenvolvimento:

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

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

Art. 61- Aprovada a Dissertação de Mestrado, o discente apresentará, no prazo máximo de noventa dias, um exemplar com as correções que venham a ser recomendadas pelos componentes da Banca Examinadora.

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

§ 2º- Em caso de reprovação por um ou mais examinadores, será concedida uma segunda oportunidade ao candidato, o qual deverá, num período máximo de seis meses, a contar da data de defesa, submeter ao Colegiado a nova versão da dissertação e um novo pedido de defesa de dissertação.

§ 3º- O discente aprovado na defesa de seu trabalho poderá utilizar a infraestrutura da UFOP por até 90 (noventa) dias contados da data de defesa.

CAPÍTULO IX

DA TITULAÇÃO E EMISSÃO DE DIPLOMA

Art. 62- Para obter o grau de Mestre e ser considerado titulado no sistema acadêmico da Pós-Graduação, o discente deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

- I. Ter integralizado o mínimo de vinte e seis (26) créditos curriculares, incluindo as disciplinas obrigatórias;

- II. Ser aprovado no Exame de Qualificação, realizado na forma descrita no Capítulo VII deste Regimento;
- III. Comprovar ter submetido pelo menos um trabalho em periódico A ou B, segundo critério Qualis da CAPES em Engenharias IV; ou ter publicado um artigo completo em congresso, de acordo com a lista de eventos científicos definida pelo Programa; ou depositar proposta de registro de propriedade intelectual no INPI ou em órgão internacional equivalente.
- IV. Ter sua dissertação aprovada pela Banca Examinadora;

Art 63- Para que seja conferido, pelo(a) Reitor(a), o grau/título de Mestre em Engenharia de Controle e Automação, devem ser cumpridas as seguintes exigências:

- I. O discente deverá entregar ao Repositório Institucional da UFOP:
 - a) Termo de autorização do autor permitindo a disponibilização da versão digital da dissertação no site do Repositório Institucional da UFOP;
 - b) Arquivo digital contendo a dissertação em formato PDF;
 - c) Um exemplar impresso da dissertação, preferencialmente em frente e verso, para fins de memória da produção científica da UFOP.
- II. Tanto o arquivo digital como a versão impressa da dissertação deverão conter folha de rosto que conste o título do trabalho; área de concentração do curso de pós-graduação; nome do departamento ou da unidade ou do núcleo/rede a que está vinculado o programa; nome do orientador, e coorientador, se houver.
- III. A produção deverá conter ainda ficha catalográfica e folha de aprovação que conste as seguintes informações: nome do autor; título do trabalho e subtítulo, se houver; nomes e assinaturas de todos os membros da Banca Examinadora; data de aprovação.
- IV. O discente deverá encaminhar à secretaria do Programa:
 - a) o comprovante da entrega do termo de autorização para publicação eletrônica e arquivo digital da dissertação ao Repositório Institucional da UFOP e à biblioteca do ITV;
 - b) o comprovante da publicação ou do depósito da patente;
 - c) arquivo digital contendo a dissertação em formato PDF;
 - d) declaração assinada pelo orientador, atestando que as correções requeridas pela Banca Examinadora foram realizadas;
 - e) declaração atestando a atualização de seu currículo na Plataforma Lattes.

V. O Colegiado do Programa, após analisar a documentação apresentada, emitirá o Termo de Concessão de Grau àqueles que cumprirem as exigências para titulação.

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

a) termo de concessão de grau;

b) “nada consta” do SISBIN;

c) histórico escolar emitido pelo Sistema de Registro Acadêmico contendo:

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

c.2) data de admissão;

c.3) número da cédula de identidade e o nome do órgão que a expediu, no caso de pós-graduando(a) egresso(a) brasileiro(a), ou o número do passaporte e local em que foi emitido, quando o(a) pós-graduando(a) egresso(a) for estrangeiro(a).

c.4) relação das disciplinas cursadas com aprovação com os respectivos conceitos, créditos obtidos e períodos letivos em que foram frequentadas;

c.5) data da aprovação do exame de língua estrangeira;

c.6) data da aprovação da dissertação.

d) cópia do diploma de graduação;

e) cópia da cédula de identidade ou, para estrangeiro, passaporte ou carteira de registro nacional migratório.

CAPÍTULO X

DOS CRITÉRIOS DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE INSTITUIÇÕES

ASSOCIADAS

Art. 64- A qualquer tempo, novas instituições de ensino e pesquisa poderão se associar ao Programa de PG (PROFICAM).

§1º- Para se associar, a Instituição proponente deverá submeter ao Colegiado do PROFICAM uma proposta de credenciamento;

§ 2º- Se a referida proposta for aprovada pelo Colegiado do PROFICAM, ela deverá ser submetida às instâncias superiores de todas as Instituições envolvidas na Associação;

§ 3º- A inclusão da Instituição proponente no PROFICAM ocorrerá somente após a aprovação em todas as instâncias das instituições vinculadas ao Programa;

§ 4º- Nesse caso, a CAPES será comunicada pelo seu sistema eletrônico de acompanhamento dos Programas de PG *stricto sensu*.

Art. 65- A exclusão de uma instituição da Associação se dará por:

- I) Comum acordo entre todas as partes, a qualquer momento;
- II) Iniciativa espontânea de uma das partes com antecedência mínima de um ano da formalização;
- III) Não cumprimento de suas responsabilidades junto ao Programa de Pós-Graduação; nesse caso, o pedido de descredenciamento levantado por uma das partes da Associação será apreciado pelo Colegiado do Programa, sendo que serão necessários que pelo menos $\frac{2}{3}$ dos seus membros sejam favoráveis ao descredenciamento; uma vez aprovado o descredenciamento, a CAPES deverá ser comunicada.

CAPÍTULO XI

DOS CRITÉRIOS DE MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA

Art. 66. A avaliação da qualidade do Programa é de interesse da Associação e se norteará por:

- I. Avaliação detalhada dos projetos de pesquisa;
- II. Oferta - na medida do possível - dos recursos necessários para a realização dos projetos;
- III. Incentivo a publicações científicas qualificadas;
- IV. Estímulo à participação dos docentes e discentes em projetos de pesquisa multidisciplinares e interinstitucionais;
- V. Apoio financeiro às participações em eventos nacionais e internacionais;
- VI. Incentivo à internacionalização;
- VII. Acompanhamento de egressos.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CPPG, ouvidos os órgãos competentes da UFOP, quando for o caso.

Art. 68- Este Regimento poderá ser alterado por sugestão da maioria dos membros do CPPG, desde que conte com a aprovação do Conselho Departamental da Escola de Minas (CDEM) e do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFOP (CONPEP).

Art. 69- Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação nas instâncias supracitadas no Art. 68º e sua publicação no Boletim Administrativo da UFOP.

Art.70- Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Preto, 10 de novembro de 2021.