

RESOLUÇÃO NÚMERO 239 de 21/11/2019

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 89/2019 da Câmara de Ensino de Pós-Graduação, **RESOLVE**:

1. Aprovar o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Alimentos, Nutrição e Saúde;
2. Esta Resolução terá vigência a partir de 2020.

Prof.^a Mirlene Ferreira Macedo Damázio

Presidente

ANEXO A RESOLUÇÃO Nº.239 , DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM ALIMENTOS, NUTRIÇÃO E SAÚDE

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Alimentos, Nutrição e Saúde (PPGANS), área de concentração: Alimentos, Nutrição e Saúde, com duas linhas de pesquisa: Alimentos e Saúde; e Nutrição e Saúde, em nível de Mestrado, da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), tem por objetivo a formação de profissionais com elevada qualificação para o exercício de atividades acadêmicas, científicas e tecnológicas, na área de alimentos e nutrição.

Art. 2º Rege-se-á pelas normas específicas emanadas deste Regulamento, em consonância com e em complementação àquelas constantes no Regulamento para Programas de Pós-Graduação stricto sensu da UFGD.

Art. 3º A estrutura curricular do Curso de Mestrado é composta por, no mínimo, 38 (trinta e oito) créditos, assim distribuídos:

I – 16 (dezesseis) créditos em disciplinas, sendo 10 (dez) créditos em disciplinas obrigatórias e 6 (seis) créditos em disciplinas optativas;

II – 20 (vinte) créditos para elaboração da dissertação;

III – 2 (dois) créditos para o Estágio de Docência;

IV – o aluno poderá cursar até 10 (dez) créditos em disciplinas em outros programas de pós-graduação, desde que sejam disciplinas pertinentes a sua linha de pesquisa e projeto e aprovadas pelo orientador, devendo ser submetido e aprovado, posteriormente, pela coordenadoria do programa.

§ 1º Os discentes do curso deverão cumprir o Estágio de Docência, porém os créditos atribuídos ao Estágio de Docência não serão integralizados à carga horária mínima em disciplinas.

§ 2º A Coordenadoria do Programa, mediante sugestão do orientador, poderá exigir do discente a realização de disciplinas ou estágios com o objetivo de nivelamento, sem direito ao aproveitamento de créditos.

§ 3º Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula e/ou atividades.

Art. 4º O prazo regular para a conclusão do Curso de Mestrado será de 24 (vinte e quatro) meses, incluída a defesa da dissertação, sendo no mínimo de 18 (dezoito) meses e o máximo é de 30 (trinta) meses, incluída a prorrogação.

§ 1º Será permitida a prorrogação do prazo para a defesa de dissertação, em caráter excepcional e com a devida aprovação da Coordenadoria do Programa, por no máximo 6 (seis) meses desde que o discente já tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e tenha sido aprovado no Exame de Qualificação, conforme Regulamento Geral para os Programas de Pós-graduação da UFGD.

§ 2º O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pelo discente, até 30 (trinta) dias antes do término do prazo de conclusão da dissertação, acompanhado da justificativa do orientador.

Art. 5º O número de vagas será proposto pela Coordenadoria do Programa ao Conselho Diretor da Faculdade e encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa para abertura do processo seletivo.

Parágrafo único. Para o estabelecimento do número de vagas, serão levados em consideração pela Coordenadoria do Programa, entre outros, os seguintes elementos:

I – a existência comprovada de orientadores qualificados, segundo critérios da CAPES, e com disponibilidade para a orientação;

II – o fluxo de entrada e saída dos discentes;

III – programas e projetos de pesquisa;

IV – capacidade das instalações;

V – capacidade financeira.

Art. 6º O ano letivo do Programa será dividido em dois períodos administrativos, com regime de matrícula semestral.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º O Programa de Pós-Graduação em Alimentos, Nutrição e Saúde da UFGD tem sua estrutura organizacional e funcional na forma de:

I – uma Coordenadoria como órgão deliberativo;

II – uma Coordenação como órgão executivo da Coordenadoria, constituída por um coordenador e um vice-coordenador;

III – uma secretaria, como órgão de apoio à Coordenação.

Parágrafo único. A constituição da coordenadoria e coordenação do Programa de Pós-Graduação em Alimentos, Nutrição e Saúde obedecerá ao disposto no Regimento Geral da UFGD.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 8º Poderão inscrever-se para seleção no Programa de Pós-Graduação em Alimentos, Nutrição e Saúde, profissionais graduados e que atendam aos requisitos explicitados em edital público de abertura de inscrições emitido pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 1º A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão Examinadora designada anualmente pela Coordenadoria do Programa, com no mínimo 03 (três) docentes, constituída especificamente para este fim. A seleção poderá ser realizada conforme os seguintes aspectos:

I – prova de conhecimentos específicos;

II – exame de suficiência em língua inglesa;

III – defesa oral de pré-projeto;

IV – análise de currículo Lattes (padrão CNPQ), conforme planilha de pontuação divulgada no Edital de seleção.

§ 2º Os demais critérios de avaliação serão previstos no Edital de seleção.

§ 3º O Edital de Seleção tem periodicidade mínima e deve respeitar as datas definidas no Calendário Acadêmico da Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 4º O candidato deverá comprovar suficiência em língua inglesa em prova ou poderão ser aceitos comprovantes de certificação de proficiência, conforme Edital de Seleção.

§ 5º Os candidatos estrangeiros cuja língua materna não seja o português deverão realizar prova de suficiência em língua portuguesa.

§ 6º É vedada a participação de cônjuges ou pessoas com grau de parentesco de até 3º grau do candidato na banca de seleção.

Art. 9º O candidato aprovado e classificado na seleção deverá efetuar sua matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico da Pós-graduação.

§ 1º Da matrícula do discente deverá constar, além dos seus dados de identificação, comprovantes de conclusão de curso de Graduação e o nome do docente orientador.

§ 2º É vedada a matrícula concomitante em mais de um curso de Pós-graduação stricto sensu da UFGD.

§ 3º Constitui-se condição indispensável para inclusão no curso a matrícula em disciplinas ou em atividade “Elaboração de dissertação” do programa.

§ 4º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica na desistência do candidato em matricular-se no Programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

§ 5º O candidato estrangeiro deverá apresentar na matrícula fotocópia do passaporte (com visto, exceto para países integrantes do MERCOSUL); cópia do R.N.E. (Registro Nacional de Estrangeiro) expedido pela Polícia Federal do Brasil. O R.N.E. deverá ser renovado periodicamente até a conclusão do curso. O diploma, o histórico escolar e a certidão de nascimento ou casamento deverão ser traduzidos por tradutor juramentado a partir de documentos autenticados pelo consulado brasileiro no país de origem, com exceção dos estrangeiros oriundos de países cuja língua oficial seja o Português, o Espanhol ou o Francês.

Art. 10. O discente deverá renovar sua matrícula a cada semestre, em data fixada pelo calendário acadêmico da Pós-graduação, inclusive em caso de prorrogação de prazo para a defesa.

Art. 11. Poderá ser admitida a matrícula de discentes especiais em disciplinas de Pós-Graduação, de acordo com a disponibilidade de vagas publicadas em edital específico.

§ 1º A matrícula como aluno especial não cria qualquer vínculo com o Programa.

§ 2º A matrícula como aluno especial está aberta aos portadores de diploma de Graduação nas áreas aceitas pelo programa, ou ainda, conforme edital específico.

§ 3º A matrícula do aluno especial poderá ser feita, em número de disciplinas a ser definido pela Coordenadoria do Programa, com comprovada existência de vaga, após o atendimento aos discentes regulares do Programa.

§ 4º O discente poderá cursar como aluno especial, no máximo 2 (duas) disciplinas oferecidas pelo Programa.

Art. 12. Os discentes regulares poderão cursar disciplinas em outros programas da UFGD, na forma de Mobilidade Acadêmica Interna, sem ônus.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE E ORIENTADORES

Art. 13. O corpo docente do Programa é constituído por professores e/ou pesquisadores credenciados no programa como membro do corpo Docente Permanente, Docentes Visitantes ou Docentes Colaboradores.

Parágrafo único. O credenciamento/recredenciamento/descredenciamento, mudança de categoria de Docente Permanente, Docente Visitante ou Docente Colaborador deverá ser um processo contínuo e periódico, sob responsabilidade da Coordenadoria do Programa, a partir de análise das atividades de docência/pesquisa, orientação, produção científica e a identidade com as linhas de pesquisa do Programa, atendidas as exigências da área na Capes e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC).

Art. 14. O docente orientador será escolhido dentre os membros credenciados no Programa como permanente, colaborador ou visitante, segundo as exigências específicas da área da Capes, indicado pelo Coordenador de comum acordo com o discente e homologado pela Coordenadoria.

Art. 15. O número máximo de discentes por orientador será definido conforme critérios estabelecidos pela área de avaliação do Programa na Capes respeitando-se um equilíbrio entre os docentes permanentes do programa.

Art. 16. Antes de cada processo seletivo, os docentes orientadores comunicarão ao Coordenador do Programa, o número de alunos que poderão orientar.

Parágrafo único. A Coordenadoria do Programa decidirá sobre o número de alunos que cada docente poderá orientar, observando o disposto no Art.15 deste regulamento.

Art. 17. Compete ao docente orientador:

- I – orientar o discente na organização e execução de seu plano de estudos;
- II – dar assistência ao discente na elaboração e na execução de seu projeto de dissertação;
- III – buscar fontes de financiamentos necessários à execução da dissertação;
- IV – assistir ao discente na elaboração de seu planejamento acadêmico de estudo;
- V – acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do discente, informando formalmente à Coordenadoria sobre ocorrências relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva do trabalho final;
- VI – autorizar, a cada período letivo, a matrícula do discente, de acordo com o seu planejamento acadêmico previamente elaborado;
- VII – propor à Coordenadoria o desligamento do discente que não cumprir o seu planejamento acadêmico;
- VIII – autorizar o discente a realizar o exame de qualificação e a defender o trabalho final, sendo

este último, mediante prévia comprovação de que o discente cumpriu todas as exigências estabelecidas pelo regulamento do programa;

IX – escolher, de comum acordo com o discente, coorientador(es) de trabalho, conforme Regulamento do Programa;

X – exercer outras atividades definidas no Regulamento do Programa.

Art. 18. O orientador poderá ser substituído a seu pedido, ou mediante requerimento fundamentado do discente à Coordenadoria de Pós-graduação.

§ 1º A substituição, quando solicitada pelo discente, poderá ocorrer apenas uma vez.

§ 2º No caso de um afastamento temporário com duração acima de um ano, o orientador deverá ser substituído por outro de sua indicação, com a concordância do orientando e aprovação da Coordenadoria do Programa.

§ 3º Em caso de desistência da orientação por parte do orientador cabe à Coordenadoria do Programa indicar outro orientador credenciado junto ao Programa.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 19. Para admissão em cursos de Pós-Graduação da UFGD, será exigida a titulação mínima de graduado em curso reconhecido pelo MEC.

§ 1º Poderão participar do processo seletivo os graduados e pós-graduados nas áreas de saúde, biológicas, exatas ou humanas.

§ 2º No caso de candidatos graduados em outros países, exigir-se-á uma cópia do diploma de graduação autenticada pela repartição consular brasileira no país de origem, ou o selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, conforme disposto no decreto n. 8.660/2016, regulamentado pela Resolução CNJ nº 228, de 22 de junho de 2016.

§ 3º Poderão se inscrever no processo seletivo os candidatos que, apesar de não apresentarem a titulação exigida, estejam aptos a obtê-la antes da primeira matrícula no Programa de Pós-graduação.

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DO PROGRAMA

Art. 20. A Coordenadoria do Programa será composta por pelo menos 5 (cinco) docentes permanentes do PPGANS portadores do título de doutor e que exerçam atividades de ensino, pesquisa e orientação no Programa, eleitos entre seus pares, e por pelo menos 1 (um) discente regularmente matriculado, também eleito entre seus pares, de modo proporcional na ordem de 20% do quantitativo de membros docentes.

Art. 21. São atribuições da Coordenadoria do Programa:

I – definir, orientar, avaliar e coordenar as atividades do Programa;

II – propor ao CEPEC a estrutura curricular e a composição do corpo docente do Programa, bem como suas modificações;

III – propor sobre alterações a serem introduzidas no Regulamento do Programa e analisar casos omissos não tratados pelo mesmo;

IV – analisar e emitir parecer sobre o credenciamento, recredenciamento, descredenciamento e mudança de categoria de docentes do programa;

V – criar mecanismos que assegurem aos discentes a efetiva orientação acadêmica;

VI – aprovar a escolha do orientador para cada discente com a devida anuência do orientador;

VII – aprovar a indicação do(s) docente(s) sugerido(s) pelo orientador para atuar como coorientador(es);

VIII – aprovar, quando for o caso, os projetos de dissertação;

IX – aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e às atividades complementares;

X – elaborar a minuta do edital para o processo seletivo e o calendário de atividades do programa, de acordo com as normas institucionais vigentes;

XI – aprovar os nomes dos docentes que comporão as bancas para os exames de qualificação e/ou para as defesas de trabalho final;

XII – emitir parecer sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas, em Programas de Pós-Graduação stricto sensu, em conformidade com o Artigo 45 do Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação da UFGD;

XIII – decidir sobre a prorrogação de prazos solicitada pelos discentes, na forma do disposto no Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação da UFGD;

XIV – decidir sobre os pedidos de trancamento de matrícula nos casos previstos nas normas em vigor;

XV – estabelecer critérios para a concessão de bolsas e acompanhamento de bolsistas, de acordo com as normas definidas pelas agências financiadoras;

XVI – deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao Programa pela Instituição ou por agências financiadoras externas;

XVII – estabelecer critérios para utilização dos recursos oriundos do convênio PROAP/CAPES, bem como de outros recursos;

XVIII – apreciar a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa;

XIX – apreciar o relatório anual das atividades do Programa;

XX – propor convênios de interesse do Programa;

XXI – reexaminar em grau de recurso as decisões do Coordenador;

XXII – exercer outras atribuições estabelecidas no Regulamento Geral da UFGD.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO PROGRAMA

Art. 22. A Coordenação é responsável por assegurar a organização e o funcionamento do Programa de Pós-graduação. São atribuições da Coordenação do Curso:

I – cumprir e fazer cumprir as decisões da Coordenadoria;

II – convocar e presidir as reuniões da Coordenadoria;

III – assinar atos e resoluções emanadas da Coordenadoria;

IV – convocar e presidir a Comissão de Bolsas;

V – convocar e presidir reuniões do corpo docente do Programa;

VI – articular-se com a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa;

VII – elaborar o Relatório Anual de Atividades, a ser encaminhado para a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa;

VIII – encaminhar à Coordenadoria as propostas de bancas examinadoras, sugeridas pelo orientador;

IX – implementar as bolsas de estudo aos discentes, de acordo com os critérios estabelecidos pela Coordenadoria, segundo a análise da Comissão de Bolsas;

X – supervisionar a remessa regular ao Órgão competente, de todas as informações sobre frequência, conceitos ou aproveitamento de estudos dos discentes;

XI – encaminhar ao Órgão competente a relação dos discentes aptos a obter titulação;

XII – deliberar sobre requerimentos de discentes quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XIII – manter atualizado os dados do sítio eletrônico e do Sistema de Pós-Graduação da UFGD, no que se refere ao Programa;

XIV – acompanhar a vida acadêmica dos discentes no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;

XV – administrar e fazer as respectivas prestações de contas dos recursos que lhe sejam delegados;

XVI – propor os horários de aulas;

XVII – encaminhar anualmente o relatório de avaliação do Programa a Capes;

XVIII – desempenhar outras competências previstas no Regulamento do Programa.

Art. 23. Em casos de vacâncias do cargo de Coordenador de Programa de Pós-Graduação stricto sensu, a coordenação será exercida pelo vice-coordenador ou por um dos membros da Coordenadoria do Programa, escolhido na forma definida pelo Estatuto, para complementação de mandato, nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. Em casos de ausências eventuais do coordenador e do vice-coordenador do programa, a coordenação será exercida por um membro da coordenadoria, indicado pela mesma.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA COORDENADORIA E ELEIÇÃO DO COORDENADOR DO PROGRAMA

Art. 24. A Coordenadoria do Programa será eleita pelos seus pares em reunião especial para este fim convocada e presidida pelo Diretor da Unidade Acadêmica e homologada pelo Conselho Diretor.

§ 1º Para eleição dos representantes docentes terão direito a voto os docentes do Programa.

§ 2º Para a eleição do representante discente terão direito a voto os discentes do Programa.

§ 3º Terão direito a voto os membros do Programa.

§ 4º O mandato dos membros da Coordenadoria, Coordenador e Vice-Coordenador do Programa será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução, ou mais reconduções quando alternadas pelo interstício do tempo de um mandato, à exceção do representante discente que será de 1 (um) ano.

CAPÍTULO IX

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA ACADÊMICA

Art. 25. O rendimento acadêmico de cada aluno será expresso em notas e/ou conceitos de acordo com a seguinte escala:

- I – de 90 a 100 - A (Excelente);
- II – de 80 a 89 - B (Bom);
- III – de 70 a 79 - C (Regular);
- IV – de Zero a 69 - D (Insuficiente).

Parágrafo único. Será reprovado o discente que não obter o conceito mínimo C e não atingir 75% (setenta e cinco por cento) da frequência na disciplina ou atividade, sendo registrado no histórico escolar sob a designação de “REP”.

CAPÍTULO X

DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS, DESLIGAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 26. É facultado ao aluno regular do programa requerer o aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas cursadas nos últimos 5 (cinco) anos em outros Programas de Pós-Graduação stricto sensu.

§ 1º Considera-se aproveitamento, para os fins previstos neste Regulamento, a aceitação de créditos relativos a disciplinas cursadas, com aprovação, pelo discente, observados os seguintes dispostos:

I – no caso de disciplinas cursadas no Brasil, somente serão analisadas solicitações de aproveitamento de estudos realizados em cursos reconhecidos pela Capes;

II – disciplinas cursadas no exterior deverão ser acompanhadas de documento com tradução oficial e a análise ficará a cargo da Coordenadoria do Programa, a qual deverá deliberar sobre o assunto conforme este Regulamento;

III – disciplinas como aluno especial no Programa de Pós-graduação em Alimentos, Nutrição e Saúde da UFGD.

§ 2º Para solicitar o aproveitamento, o interessado deverá requerer o aproveitamento ao PPGANS, apresentando o Histórico Escolar e também, no caso de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação, das ementas e programas das disciplinas cursadas.

§ 3º É vetado o aproveitamento de créditos atribuídos a atividades complementares, conforme especificado no Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação da UFGD.

§ 4º A deliberação sobre o aproveitamento de disciplinas é de competência da Coordenadoria do Programa, mediante o parecer do orientador e do professor da disciplina equivalente no Programa.

§ 5º As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico escolar com a indicação “APC” (aproveitamento de crédito), constando ainda o número de créditos correspondentes e o conceito.

§ 6º O aproveitamento de estudos realizar-se-á mediante análise da equivalência com disciplinas do Curso em que o discente está matriculado, sendo concedido crédito na disciplina equivalente da UFGD.

§ 7º No caso de aproveitamento de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação stricto sensu, quando celebrado convênio, desde que atendam as exigências do parágrafo primeiro, I e II, deste artigo, as disciplinas aproveitadas poderão, a critério da Coordenadoria do Programa, ser registradas no histórico escolar do discente com sua designação original.

§ 8º Em quaisquer casos, deverão ser registrados, no Histórico Escolar do discente, o nome do Programa e da IES nos quais o aluno cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento.

§ 9º. O número máximo de créditos que poderão ser obtidos mediante aproveitamento de disciplinas não pode ultrapassar 2/3 (dois terços), desprezada a fração, do total de créditos em disciplinas, necessários à integralização curricular do curso.

§ 10. Quando se tratar de disciplinas cursadas há mais de 5 (cinco) anos, seu aproveitamento dependerá de parecer específico da Coordenação do Programa, ouvidos o orientador e o professor da disciplina equivalente no Programa, no qual fique claro que os conteúdos anteriormente estudados continuam relevantes e atuais.

§ 11. Disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES ou órgãos equivalentes em instituições estrangeiras, e que excedam o número de créditos necessários à integralização curricular poderão ser registradas no histórico escolar do discente, mediante homologação da Coordenadoria do Programa.

§ 12. No caso de disciplinas cursadas no Brasil, os cursos deverão ser reconhecidos pela Capes e, quando cursadas no exterior, a análise ficará a cargo da Coordenadoria do Programa, a qual deverá deliberar sobre o assunto.

Art. 27. Além dos casos previstos neste Regulamento, será desligado do Programa o discente que:

- I – obtiver conceito "D" mais de uma vez, na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes;
- II – apresentar requerimento à Coordenadoria do Programa solicitando seu desligamento;
- III – for reprovado por falta e/ou desempenho, por mais de uma vez, em qualquer atividade com avaliação durante a integralização do curso, respeitando o disposto no inciso V deste artigo;
- IV – em qualquer período letivo, deixar de efetuar matrícula dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- V – não for aprovado nos exames de suficiência em língua estrangeira e de qualificação, dentro dos prazos estabelecidos pelo Regulamento do Programa;
- VI – não comprovar integralização curricular no prazo máximo estabelecido pelo Regulamento do

Programa;

VII – apresentar desempenho insuficiente comprovado mediante avaliação e justificativa, por escrito do orientador, e com aprovação pela Coordenadoria de Pós-graduação;

VIII – for desligado, por decisão da Reitoria, conforme Regimento Geral da UFGD;

IX – for desligado por decisão judicial.

Art. 28. Ao discente será permitido requerer o cancelamento da matrícula em disciplinas desde que ainda não se tenham completado 30% (trinta por cento) das atividades previstas para a disciplina, salvo casos especiais a critério da Coordenadoria do Programa.

§ 1º O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina constará de requerimento do discente ao Coordenador, com as devidas justificativas e anuência do orientador.

§ 2º Não constará no histórico acadêmico do discente a referência ao cancelamento de matrícula em qualquer disciplina.

Art. 29. O trancamento de matrícula no período letivo em execução corresponde à interrupção dos estudos e só poderá ser concedido em casos excepcionais e a critério da Coordenadoria do Programa.

§ 1º O pedido de trancamento de matrícula deverá ser efetuado por meio de requerimento do discente ao Coordenador, acompanhado de justificativa expressa do orientador.

§ 2º A solicitação de trancamento de matrícula será avaliada pela Coordenadoria do Programa, obedecidas as disposições presentes no Regulamento Geral.

§ 3º O tempo de trancamento de que trata o caput será computado no prazo para integralização do Programa.

§ 4º O prazo máximo permitido para o trancamento será de 1 (um) semestre letivo durante a permanência do discente no Programa, exceto por razões de saúde.

Art. 30. A licença-maternidade ou paternidade ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais e será de até quatro meses para licença-maternidade e de até vinte dias para licença paternidade.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios do nascimento e o pedido de licença deverão ser encaminhados até 30 dias após o nascimento à Coordenadoria do Programa, e demais órgãos de fomento quando o discente for bolsista.

CAPÍTULO XI

EXAMES DE QUALIFICAÇÃO E DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Art. 31. O exame de qualificação, obrigatório para discentes de mestrado, visa avaliar o discente quanto ao grau de conhecimento adquirido durante sua permanência no Programa, frequentando as disciplinas, com ênfase em seu tema de pesquisa.

Art. 32. Somente poderá prestar Exame de Qualificação o estudante que tiver integralizado os créditos previstos, tenha obtido aprovação no exame de suficiência em língua inglesa e tenha cumprido as demais exigências previstas no Regulamento do Programa.

Art. 33. O pedido de Exame de Qualificação deverá ser encaminhado à Coordenadoria do Programa, com anuência do coordenador, para apreciação e solicitação da Banca Examinadora.

Art. 34. A Comissão Examinadora da qualificação será composta pelo docente orientador, que a presidirá, e mais, no mínimo, outros 2 (dois) membros titulares, e por 1 (um) suplente, e será aprovada pela Coordenadoria do Programa.

Parágrafo único. Na ausência do orientador, a presidência da banca poderá ser atribuída a um membro definido pela Coordenadoria do PPGANS.

Art. 35. Um membro da Comissão Examinadora da Qualificação da dissertação de Mestrado poderá participar de forma não presencial.

Art. 36. O Exame de Qualificação constará de avaliação da dissertação ou projeto da dissertação apresentada pelo discente de forma oral, com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) minutos, através de arguição pelos membros da banca.

§ 1º O Exame de Qualificação de Mestrado deverá ser realizado, no mínimo, 06 (seis) meses antes do término do prazo previsto para a defesa.

§ 2º A solicitação do Exame de Qualificação deve ser feita com o mínimo de 15 (quinze) dias antes da data indicada para apresentação e deverá ser acompanhada por 4 (quatro) cópias da dissertação, ou projeto da dissertação, conforme, no mínimo, os itens abaixo:

- I – capa;
- II – folha de rosto;
- III – sumário;
- IV – introdução;
- V – revisão da literatura;
- VI – objetivo(s);

VII – métodos;

VIII – resultados esperados ou se houver resultados parciais;

IX – referências.

§ 3º Na necessidade de proteção de propriedade intelectual, objeto de patente, o fluxo a ser mantido deverá atender os seguintes requisitos:

I – será restrita ao candidato, ao orientador e a banca examinadora;

II – todos os membros deverão assinar o termo de confidencialidade;

III – a dissertação ou o projeto de dissertação e o seu resumo não poderão ser divulgados até o depósito da patente.

Art. 37. As decisões da Comissão Examinadora serão tomadas por maioria simples de voto, delas cabendo recurso somente por vício de forma.

§ 1º A avaliação da Comissão Examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovado ou Reprovado.

§ 2º Em caso de reprovação, o discente deverá submeter-se a novo exame dentro do prazo máximo de 2 (dois) meses.

§ 3º O discente que for reprovado por 2 (duas) vezes será desligado do programa.

§ 4º Os membros referidos no caput não poderão ser cônjuge ou ter grau de parentesco de até 3º grau ou parentesco por afinidade com o discente.

§ 5º A não observância do prazo estabelecido no § 2º implicará o desligamento do discente.

Art. 38. Para obter o diploma de Mestre, além de cumprir as exigências curriculares estabelecidas pelo regulamento do Programa, o discente deverá ter uma Dissertação, de sua autoria exclusiva, defendida em sessão pública (exceto em caso de patente) e aprovada por uma Comissão Examinadora.

§ 1º A Comissão Examinadora será composta pelo docente orientador, que a presidirá, e mais, no mínimo, outros 2 (dois) membros titulares, sendo pelo menos 1 (um) não vinculado ao Programa, e por 2 (dois) suplentes (um vinculado e um não vinculado ao programa), e será aprovada pela Coordenadoria do Programa.

§ 2º Os membros da Comissão Examinadora, referidos no § 1º, deverão ser possuidores do título de Doutor.

Art. 39. A defesa de dissertação representa a fase final do curso e somente poderá ser requerida pelo orientador à Coordenadoria do Programa, após o discente ter cumprido satisfatoriamente todas as exigências do Programa:

I – ter recomendação formal do orientador para a defesa;

- II – ter sido aprovado em exame de qualificação;
- III – ter obtido o total dos créditos em disciplinas e/ou atividades complementares;
- IV – na data da defesa, o candidato deverá ter cumprido todas as demais exigências curriculares do Programa.

Art. 40. A solicitação da Defesa de Dissertação deverá ser acompanhada de requerimento do orientador, 5 (cinco) exemplares impressos da dissertação, com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data de prevista.

Parágrafo único. Além dos exemplares impressos o discente deverá encaminhar, para o e-mail do Programa, o arquivo da dissertação no formato PDF.

Art. 41. Para a defesa, a dissertação será apresentada pelo discente de forma oral com no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo 40 (quarenta) minutos, através de arguição pelos membros da banca.

§ 1º Os exemplares entregues devem conter, no mínimo, os itens abaixo:

- I – capa;
- II – folha de rosto;
- III – sumário;
- IV – introdução;
- V – revisão da literatura;
- VI – objetivo(s);
- VII – métodos;
- VIII – resultados e discussão: no mínimo 1 (um) artigo científico;
- IX – considerações finais;
- X – referências.

Art. 42. Os membros da Comissão Examinadora de dissertação de mestrado não poderão ser cônjuge ou ter grau de parentesco de até 3º grau ou parentesco por afinidade com o discente.

Art. 43. Um membro da Comissão Examinadora para a defesa da dissertação de Mestrado poderá participar de forma não presencial.

§ 1º A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar.

§ 2º A banca deverá assinar o termo de aprovação da defesa do trabalho. A assinatura do membro à distância será dispensada mediante assinatura do presidente e demais componentes da Banca Examinadora.

Art. 44. A sessão de defesa da dissertação será pública, em local, data e hora previamente divulgados. Nos casos de pesquisas que envolvam patentes a sessão de defesa será restrita aos membros da banca avaliadora e estes assinarão um termo de compromisso que garanta a confidencialidade dos dados da dissertação.

Art. 45. As dissertações poderão ser redigidas em mais de um idioma.

§ 1º Pelo menos o título, o resumo e os dados catalográficos deverão ser apresentados em língua portuguesa.

§ 2º A dissertação deverá ser submetida à revisão ortográfica e gramatical por profissionais da área.

Art. 46. As decisões da Comissão Examinadora de dissertação serão tomadas por maioria simples de voto, delas cabendo recurso somente por vício de forma.

§ 1º A avaliação da Comissão Examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovado ou Reprovado.

§ 2º No caso de reprovação, o discente ficará obrigado a apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a 3 (três) meses.

§ 3º O discente que for reprovado por 2 (duas) vezes será desligado do programa.

§ 4º A não observância dos prazos estabelecidos no parágrafo 2º implicará o desligamento do discente.

Art. 47. O discente deverá encaminhar a Coordenadoria do Programa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a defesa:

I – 1 (um) exemplar da dissertação digitalizado (pdf) em CD, incluso folha de aprovação e ficha catalográfica;

II – autorização para publicação da dissertação pela Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFGD;

III – envio do arquivo da dissertação no formato PDF, incluso folha de aprovação e ficha catalográfica, para o e-mail do Programa;

IV – Comprovante de submissão do artigo científico em Revista com WebQualis até A4.

CAPÍTULO XII

DA OBTENÇÃO DE TÍTULO

Art. 48. O cumprimento de todas as exigências para a defesa da dissertação e a aprovação nesta e o cumprimento de todas as demais exigências, inclusive as constantes no Art. 47 deste Regulamento, possibilitará a liberação de documento comprobatório de conclusão do curso e a emissão do diploma de “Mestre em Alimentos, Nutrição e Saúde”.

CAPÍTULO XIII

DA COMISSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS

Art. 49. A Comissão de Bolsas será composta por três (3) membros – pelo Coordenador do Programa, na condição de presidente, 1 (um) representante do corpo docente escolhido por seus pares, e 1 (um) representante discente (aluno regular), escolhido por seus pares.

§ 1º Os membros da Comissão terão seus suplentes escolhidos da mesma forma.

§ 2º A Comissão de Bolsas terá mandato de 1 (um) ano.

§ 3º A Comissão seguirá normas aprovadas pela Coordenadoria do Programa e demais legislações pertinentes a concessão de bolsa.

Art. 50. São atribuições da Comissão de Bolsas:

I - alocar as bolsas disponíveis, a qualquer momento, utilizando a ordem de classificação dos alunos no processo seletivo e respeitando os critérios definidos pela Coordenadoria;

II - submeter à Coordenadoria do Programa, relatório circunstanciado de suas decisões;

III - acompanhar o cumprimento das exigências pelos Bolsistas, principalmente relativas a prazos e relatórios devidos aos órgãos de fomento;

IV – acompanhar e fiscalizar as normas e procedimentos de concessão de bolsa, aprovadas pela Coordenadoria do Programa.

Art. 51. Das decisões da Comissão de Bolsas caberá recurso à Coordenadoria do Programa.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. A matrícula, inscrição em disciplinas, trancamento e cancelamento de matrícula e demais atos da vida acadêmica do Programa serão efetivados pela Secretaria do PPGANS, que manterá um arquivo permanente de todos os documentos gerados, expedidos e recebidos relativos à vida acadêmica de seus estudantes, conforme legislação vigente.

Art. 53. As formas de atuação, os procedimentos técnicos e administrativos do Programa serão complementados por Resoluções da sua Coordenadoria, observando o disposto neste Regulamento.

Parágrafo único. A Coordenação manterá registro atualizado das Resoluções vigentes, permitindo o acesso aos membros do Programa.

Art. 54. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria do Programa, no âmbito de sua competência.