



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
NUTRIÇÃO, ALIMENTOS E METABOLISMO**

CAPITULO I. NATUREZA E OBJETIVOS DO CURSO

Art. 1 - O Programa de Pós-graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo é regido pelas disposições da Resolução Consepe n.º 206, de 11 de março de 2022 (UFMT), deste Regulamento e da Legislação específica vigente.

Art. 2 - O Programa tem por finalidade formar recursos humanos de nível superior aptos a desenvolver pesquisa científica original e relevante que amplie as fronteiras do conhecimento universal em Nutrição, Alimentos e Metabolismo, e a exercer o ensino superior com alta qualidade.

CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3 - O Programa de Pós-Graduação (PPG) tem estrutura organizacional composta por:

- I.** Coordenação de PPG;
- II.** Colegiado de PPG;
- III.** Secretaria de PPG.

SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO

Art. 4 - A Coordenação é responsável pela organização acadêmica e pelo funcionamento administrativo do PPG.

Art. 5 - A Coordenação do PPG é constituída por Coordenador e Vice Coordenador;

Art. 6 - O coordenador e o vice coordenador serão eleitos pelo corpo docente e discente, de acordo com a Resolução Nº 206 de 11 de março de 2022 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal de Mato Grosso

§ 1º São elegíveis para o cargo de coordenador apenas os docentes efetivos da UFMT credenciados no quadro Permanente do Curso/PPG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§ 2º O Coordenador e o Vice Coordenador terão mandato de 2 anos, sendo permitido apenas dois mandatos consecutivos.

§ 3º O Coordenador representará o Programa de Pós-graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo, em todas as instâncias competentes da Universidade.

§ 4º O Vice Coordenador colaborará nas atividades de administração do PPG e substituirá o coordenador nas faltas e nos impedimentos e, em caso de vacância, a qualquer época, completará o mandato do coordenador.

§ 5º Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo Vice Coordenador, na forma prevista no regimento do PPG, o qual acompanhará o mandato do titular.

§ 6º No impedimento temporário simultâneo do coordenador e do Vice Coordenador, a coordenação será exercida por docente permanente indicado pelo colegiado.

Art. 7 - Caberá à Coordenação de PPG:

I. Representar o PPG interna e externamente à Universidade, nas situações que digam respeito a suas competências;

II. Convocar e presidir as reuniões do colegiado;

III. Coordenar as atividades didáticas do curso;

IV. Supervisionar as atividades administrativas da equipe técnica vinculada à Coordenação;

V. Elaborar a programação do curso, submetendo-a à aprovação do colegiado;

VI. Preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da UFMT, da Uniselva ou de agências financiadoras externas, submetendo-os ao colegiado;

VII. Coordenar a elaboração dos editais de seleção de discentes a serem encaminhado ao colegiado;

VIII. Encaminhar minuta de edital de seleção aprovada pelo colegiado à PROPG, para publicação;

IX. Submeter ao colegiado a composição das comissões examinadoras de produtos finais, conforme sugestão dos orientadores;

X. Dar publicidade às bancas de defesa de produtos finais do PPG;

XI. Decidir, *ad referendum* do colegiado, os assuntos urgentes de competência daquele órgão, submetendo seu ato à homologação na primeira reunião de colegiado subsequente;

XII. Definir junto às Coordenações de Curso de Graduação, as disciplinas que poderão contar com a participação dos discentes do PPG matriculados em Estágio de Docência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

- XIII.** Preparar a documentação necessária à avaliação periódica do PPG pelos órgãos competentes, preencher o relatório anual na Plataforma Sucupira da CAPES, ou plataforma que venha a substituí-la;
- XIV.** Atualizar os sistemas institucionais do PPG;
- XV.** Fornecer informações do PPG para subsidiar a elaboração de relatórios institucionais;
- XVI.** Convocar a eleição de membros do Colegiado e da Coordenação do PPG pelo menos 30 dias antes do término dos mandatos, e encaminhar os resultados à Unidade de Homologação no prazo máximo de 15 dias após a realização das eleições;
- XVII.** Dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos Órgãos Colegiados Superiores da UFMT;
- XVIII.** Substituir o orientador nos termos do Capítulo VII do Regimento Interno.

SEÇÃO II - DO COLEGIADO DO PPG

Art. 8 - O Colegiado é o órgão consultivo e deliberativo encarregado da supervisão didática e administrativa do PPG.

Art. 9 - O Colegiado do PPG terá composição mínima de:

- I.** O Coordenador, que é seu presidente;
- II.** O Vice Coordenador;
- III.** Representante do corpo docente permanente do PPG, de cada sublinha de pesquisa, eleito pelos pares, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido em mandato contíguo, apenas uma vez.
- IV.** Representante discente, eleito pelos pares, regularmente matriculado no Programa, com mandato de 1 ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

§1º Deve haver suplente para representantes docentes e discentes eleitos entre os pares.

Art. 10 - Compete ao Colegiado do PPG:

- I.** Aprovar o planejamento e acompanhar a oferta de disciplinas e atividades complementares para cada período letivo;
- II.** Aprovar o nome dos orientadores e, quando for o caso, o do coorientador;
- III.** Decidir sobre substituição de orientador ou coorientador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

- IV.** Apreciar a indicação de docente ou pesquisador externo ao PPG, sugerido pelo orientador, para atuar como coorientador;
- V.** Deliberar sobre a composição das comissões avaliadoras de exames de qualificação de produto final proposta pelo orientador;
- VI.** Decidir sobre o desligamento de discentes, de acordo com o que preceituam estas normas e o Regimento Interno do PPG;
- VII.** Deliberar, baseado em parecer de um relator membro do colegiado do PPG, sobre o aproveitamento de créditos de Pós-Graduação stricto sensu obtidos por discentes, em outro Curso ou Programa de Pós-Graduação stricto sensu;
- VIII.** Deliberar sobre a oferta de vagas de discentes especiais em disciplinas;
- IX.** Avaliar pedidos de trancamento e prorrogação de prazos formulados por discentes, na forma do disposto na Regulamento Geral;
- X.** Apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com Entidades Públicas ou Privadas, nacionais ou estrangeiras, de interesse do PPG, a ser encaminhado para a Reitoria;
- XI.** Elaborar o calendário de atividades acadêmicas e científicas específicas do PPG;
- XII.** Normatizar e acompanhar as atividades de integração entre o PPG e outros níveis de ensino;
- XIII.** Indicar e aprovar membros para compor comissões constituídas por docentes do PPG para exercerem atividades acadêmicas e administrativas e homologar seus atos;
- XIV.** Aprovar Edital de processo seletivo para ingresso de discentes regulares, de acordo com as normas institucionais vigentes;
- XV.** Aprovar normas de credenciamento e descredenciamento de docentes que integram o PPG, com base nos critérios da CAPES, no Regimento Interno e em Normas Complementares ao Regimento Interno;
- XVI.** Deliberar sobre pedido de cancelamento de oferta de disciplina;
- XVII.** Deliberar sobre casos omissos no Regimento Interno do PPG;
- XVIII.** Decidir sobre proposta de alteração no Regimento Interno do PPG e submetendo-as à aprovação do Comitê de Pós-Graduação da PROPG;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

- XIX.** Deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao PPG pela Instituição ou por agências financiadoras externas;
- XX.** Apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao PPG;
- XXI.** Aprovar os critérios elaborados pela Comissão de Bolsas e Acompanhamento para a concessão de bolsas e para o acompanhamento dos bolsistas do PPG;
- XXII.** Apreciar o relatório anual de atividades do PPG;
- XXIII.** Reexaminar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação de PPG;
- XXIV.** Deliberar sobre as apreciações realizadas pelas Comissões do PPG;
- XXV.** Propor e aprovar políticas para as linhas de pesquisa existentes, bem como para a criação de novas;
- XXVI.** Propor aos Diretores de Unidades da UFMT medidas necessárias ao bom andamento do PPG, colaborar com as Unidades da UFMT nas medidas necessárias ao incentivo, acompanhamento e avaliação da pesquisa e produção do PPG.
- XXVII.** Propor às Pró-Reitorias medidas necessárias ao bom andamento do PPG e colaborar com a PROPG na elaboração do catálogo geral do Curso.

Art. 11 - O Colegiado do PPG deve reunir-se ordinariamente.

§ 1º As decisões serão tomadas por maioria simples, observada demanda do quórum mínimo equivalente.

§ 2º O colegiado PPG pode delegar competências às comissões, à exceção dos incisos XIII a XXIV do Art. 10.

SEÇÃO III – DA SECRETARIA

Art. 12 - Os serviços de apoio técnico-administrativo serão prestados pela Secretaria de Pós-Graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo, órgão subordinado diretamente à Coordenação do Curso. Podem integrar a secretaria, além da secretária, servidores, estagiários e bolsistas designados para desempenho de tarefas administrativas.

Art. 13 - Compete a secretaria do PPG:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

- I.** Manter atualizados e devidamente resguardados os registros de todo o pessoal docente, técnico-administrativo e discente, especialmente os relativos ao histórico escolar dos discentes.
- II.** Receber e processar os pedidos de matrícula.
- III.** Distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas.
- IV.** Manter atualizadas as Leis, os Decretos, as Portarias, Circulares e outras normas que regulamentam os Cursos de Pós-Graduação e demais Resoluções da UFMT.
- V.** Manter em dia o inventário dos equipamentos e do material do Programa.
- VI.** Secretariar as reuniões de Colegiado de Pós-Graduação e outras para as quais for indicado.
- VII.** Secretariar as sessões de apresentação pública de dissertações de mestrado e teses de doutorado, bem como a seleção para ingresso nos cursos, observada a designação do Coordenador.
- VIII.** Coletar e manter organizados os dados para os relatórios anuais e outros documentos do Curso.
- IX.** Providenciar locais, equipamentos e o manuseio destes para as atividades pedagógicas.
- X.** Auxiliar na organização e execução de eventos promovidos pelo Curso.
- XI.** Expedir aos docentes e discentes os avisos ou comunicações referentes aos trabalhos do PPG.
- XII.** Preparar minutas de decisões, editais e outros documentos a serem assinados pelo Coordenador.
- XIII.** Enviar cópias das dissertações aos membros da Comissão Julgadora.
- XIV.** Exercer tarefas próprias da rotina administrativa.
- XV.** Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do PPG.
- XVI.** Coordenar e responsabilizar-se pelos serviços de Secretaria e outros que lhe sejam atribuídos pelo Coordenador do PPG, de acordo com a Legislação vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

XVII. Responder, junto à Coordenação do PPG, pelos atos administrativos e ético-legais de secretaria, relativos aos Cursos.

XVIII. Tomar providências administrativas referentes à recepção, deslocamento e instalação de convidados dos Cursos.

XIX. Processar e informar o Coordenador sobre todos os requerimentos de discentes matriculados.

XX. Processar e informar o Coordenador sobre a ocorrência de situações de discentes em risco de desligamento.

XXI. Auxiliar na preparação e conservação dos documentos relativos à prestação de contas financeiras.

XXII. Auxiliar no controle e manutenção dos bens patrimoniais do PPG.

XXIII. Preparar documentos relativos ao expediente do Programa e histórico escolar dos discentes.

XXIV. Manter o Coordenador informado sobre o acompanhamento dos bolsistas das diversas instituições financeiras.

XXV. Cumprir determinações relativas à divulgação do Programa, das atividades de seleção e dos trabalhos de conclusão entre outros.

XXVI. Manter o atendimento da Secretaria no horário do expediente.

XXVII. Executar outras atividades inerentes à área, delegadas pela Coordenação do PPG e de acordo com a legislação vigente.

SESSÃO IV - DA COMISSÃO DE BOLSAS:

Art. 14 - O Colegiado do PPG constituirá Comissão de Bolsas composta por representante do corpo docente por linha de pesquisa e representante discente, sendo o último escolhido por seus pares, em eleição específica para tal fim.

§ 1º O representante discente deverá estar matriculado no curso como discente regular.

Art. 15 - Compete à Comissão de Bolsas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

- I. Alocar as bolsas disponíveis nos cursos, a qualquer momento, utilizando os critérios definidos pelo colegiado;
- II. Divulgar, junto ao corpo docente e discente, os critérios utilizados;
- III. Acompanhar o desempenho dos bolsistas e avaliar os relatórios semestrais;
- IV. A Comissão de Bolsas se reunirá sempre que necessário e produzirá relatório a ser apreciado pelo colegiado;

Parágrafo único: Das decisões da Comissão de Bolsas caberá recurso ao Colegiado do PPG.

SESSÃO V – DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO:

Art. 16 - O Colegiado do PPG constituirá Comissão de Autoavaliação composta por representante do corpo docente por linha de pesquisa, representante discente, representante de egressos, representante dos técnico-administrativos, e Coordenação do PPG.

§ 1º O representante discente deverá estar matriculado no PPG como discente regular.

§ 2º O representante egresso deverá ter concluído curso como discente regular do PPG.

Art. 17 - Compete à Comissão de Autoavaliação:

- I. Conduzir a auto avaliação do curso, propondo metodologia apta a captar aspectos pertinentes a missão e objetivos do PPGNAM, incluindo aqueles relativos à sua inserção no contexto social/internacional.
- II. Propor o Planejamento Estratégico do PPG.
- III. Propor o Plano de Desenvolvimento Anual, atrelado à missão e aos valores da unidade, bem como ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMT.

Parágrafo único: Das decisões da Comissão de Autoavaliação caberá aprovação do Colegiado do PPG.

CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO DE DISCENTES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 18 - O acesso ao PPG se dá mediante seleção pública definida em Edital com informações detalhadas sobre o processo seletivo, previamente aprovado pelo Colegiado do PPG.

§ 1º A inscrição para o PPGNAM, área de concentração Alimentos e Nutrição, será aberta a diplomados em curso de nível superior reconhecidos pela CAPES.

§ 2º O edital de seleção deve publicado pela PROPG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do prazo de inscrições.

§ 3º O período delimitado para a inscrição no processo seletivo não deverá ser menor que quinze (15) dias.

§ 4º A admissão de candidatos estrangeiros poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos vinculados a acordos de cooperação internacional.

§ 5º A admissão de candidatos estrangeiros em seleções de discentes regulares, para fins estritamente de continuidade de estudos, poderá ocorrer mediante aceitação da candidatura pela Comissão do processo seletivo considerando os seguintes documentos:

I. Diploma de graduação;

II. Diploma de mestrado, para doutorado;

III. Histórico escolar do respectivo curso;

IV. Ata do Colegiado do curso referendando os estudos realizados pelo estudante no exterior para a continuidade de estudos na UFMT.

Art. 19 - O PPG, mediante acordos de cooperação mútua e segundo o Edital específico, poderá realizar processo seletivo conduzido simultaneamente em outras regiões do Brasil ou em outros países, viabilizando o intercâmbio entre instituições e a internacionalização do PPG.

Art. 20 - O PPG pode cobrar taxa de inscrição de candidatos no processo seletivo para cobertura de custos relativos aos serviços administrativos prestados.

Parágrafo único: Poderá haver isenção de pagamento de taxa de inscrição em processo seletivo, desde que prevista e com critérios definidos no Edital de Seleção do PPG.

Art. 21 - As inscrições nos processos seletivos para admissão no PPGNAM ocorrerão através de Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, obedecendo às determinações do Edital de Seleção.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§1º A inscrição no processo seletivo consiste no encaminhamento dos arquivos e documentos descritos em Edital público, aprovado pelo Colegiado do PPG.

§2º Dentre os documentos exigidos para a inscrição dos candidatos no processo seletivo estão:

- I. Ficha de Inscrição preenchida;
- II. Título eleitoral e Comprovante de votação na última eleição ou declaração de regularidade emitida pelo TRE;
- III. RG e, para estrangeiros, RNE, Visto de permanência e passaporte;
- IV. CPF ou Declaração de Regularidade emitida pelo site da Receita Federal;
- V. Certificado de quitação com o Serviço Militar, sendo o candidato do sexo masculino;
- VI. Diploma de graduação, Histórico escolar do curso de graduação ou outra documentação que comprove estar o candidato em condições de colar grau antes do ato da matrícula na pós-graduação;
- VII. Diploma de mestrado, Histórico escolar do curso de mestrado ou outra documentação que comprove estar o candidato em condições de defender o mestrado antes do ato da matrícula no doutorado;
- VIII. Currículo Lattes atualizado;
- IX. Comprovação do pagamento de taxa de inscrição.

§3º A relação de documentos exigidos pode ser complementada pelo Edital de Seleção.

Art. 22 - Para inscrição no processo seletivo, pode-se dispensar a apresentação do comprovante de conclusão em curso de Graduação.

Parágrafo único: Os candidatos aprovados no processo seletivo, ou seu representante legal, deverão apresentar, no ato da matrícula, o diploma registrado ou documento comprobatório com a data de outorga do grau obtido em curso de Graduação oficialmente reconhecido pela CAPES.

Art. 23 O processo seletivo do PPGNAM será conduzido por Banca Examinadora constituída pelo Colegiado do PPG para esse fim.

§1º A Banca Examinadora do processo seletivo, composta pelo mínimo de três membros, deverá ser divulgada previamente, com prazo suficiente para solicitação e julgamento de afastamento de integrantes, em casos de impedimento ou suspeição

§2º O candidato com inscrição homologada poderá alegar suspeição contra qualquer membro ou suplente da Banca Examinadora, no prazo de dois dias úteis, a contar da data de publicação das inscrições homologadas, formalizada em petição eletrônica no SEI -



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

UFMT, devidamente fundamentada e instruída com provas pertinentes, destinada ao Colegiado do PPG, apontando a infringência de lei que regulamente os processos administrativos no âmbito da Administração Pública Federal vigente.

§3º Considera-se suspeição de membro ou suplente da banca os seguintes casos:

- I. Cônjuge de candidato, mesmo separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
- II. Ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- III. Sócio de candidato em atividade profissional;
- IV. Vínculo profissional ativo/atual com o candidato que configure relação empregatícia (empregado/patrão), no período do processo seletivo.

§4º Os resultados preliminar e final do processo seletivo deverão ser publicados conforme orientações definidas em Edital específico, no qual deverão constar cronograma e local para publicação.

§5º Todas as etapas do processo seletivo deverão ser registradas em Ata.

§6º Os critérios para aprovação serão estabelecidos no Edital do processo seletivo.

Art. 24 - O número de vagas em cada curso será fixado pelo Colegiado do PPG, observando-se:

- I. O número de orientadores disponíveis;
- II. As atividades de pesquisa do PPG;
- III. Os recursos financeiros disponíveis;
- IV. Disponibilidade de infraestrutura;
- V. Relação número de discentes por orientador;
- VI. Fluxo de entrada e saída de discentes.

Parágrafo único: O número de vagas a ser ofertado pelo PPG, deve estar definido no edital público de seleção.

Art. 25 - O PPG poderá destinar vagas ao Programa de Qualificação dos Servidores Técnicos-Administrativos em Educação, discriminadas em Edital de Seleção específico.

CAPÍTULO IV – DOS DISCENTES

Art. 26 - São duas as categorias de discentes dos Cursos e Programas de Pós-Graduação da Universidade:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

I. Discentes regulares;

II. Discentes especiais.

§1º São discentes regulares os matriculados em Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, aprovados em processo seletivo.

§2º São discentes especiais aqueles matriculados em componentes curriculares de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, observados os requisitos fixados nos regimentos Internos do PPG e mediante processo seletivo específico.

SEÇÃO I - DA MATRÍCULA

Art. 27 - A matrícula de discente regular do PPG será concedida a:

I. Candidato aprovado pelo processo seletivo, no período letivo para o qual obteve classificação ou reclassificação;

II. Estudante credenciado por convênio com instituições nacionais ou estrangeiras ou por convênio, intercâmbio ou acordo cultural entre o Brasil e outros países;

III. Estudante transferido *ex-officio*;

IV. Estudante transferido de cursos da UFMT e de outras IES, de acordo com Capítulo IV, Seção IX.

Art. 28 - O candidato aprovado, ou seu procurador legalmente constituído, deve efetuar a matrícula em Sistema Eletrônico da Instituição UFMT no período fixado no Edital de Seleção do PPG.

Parágrafo único: A não efetivação da matrícula no prazo definido implica na desistência do candidato em se matricular no PPG, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 29 - Para ser matriculado como discente regular no PPGNAM, o candidato aprovado no processo seletivo deverá ter concluído o curso de graduação, apresentando documentação comprobatória conforme parágrafo único do Art. 22.

Art. 30 - A matrícula compreenderá:

I. Apresentação e entrega de documentos, previstos no Edital de Seleção;

II. Inscrição em componentes curriculares do curso, com ciência do orientador;

§ 1º A ausência de quaisquer documentos exigidos no edital não dará direito à matrícula no PPGNAM.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 31 - Os estudantes estrangeiros aprovados em processos seletivos nos cursos de Pós-Graduação poderão obter a aceitação de seus títulos emitidos por universidades estrangeiras para fins de matrícula sem necessidade de revalidação.

§ 1º A aceitação não garantirá aos estudantes a imediata equivalência de títulos para fins de revalidação ou registro objetivando o exercício da profissão em todo o território nacional.

§ 2º O discente estrangeiro de pós-graduação detentor de visto temporário deverá apresentar os documentos originais com apostile ou autenticação consular pela embaixada ou consulado do Brasil.

§ 3º A matrícula de discentes estrangeiros será acompanhada pelo órgão responsável pelas Relações Internacionais da UFMT.

Art. 32 - Quando identificada, em qualquer tempo, falsidade ou irregularidade insanável na documentação apresentada para a matrícula, haverá o cancelamento da matrícula, sem prejuízo dos demais encaminhamentos cabíveis.

Art. 33 - O discente do PPGNAM deverá efetuar a matrícula regularmente, conforme previsto no Regimento Interno, no período fixado no Calendário Acadêmico da UFMT em todas as fases de seus estudos, até a obtenção do título.

§ 1º Os discentes poderão requerer inscrição em disciplinas em qualquer época do ano, desde que haja vagas e que a disciplina pretendida não tenha se iniciado.

§ 2º O discente deverá efetuar a matrícula de acompanhamento a cada período letivo, independentemente de estar ou não matriculado em outras disciplinas curriculares.

Art. 34 - Será considerado desistente, com conseqüente abertura de vaga, o pós-graduando que deixar de renovar sua matrícula.

Art. 35 - É vedada a cobrança de taxas, de qualquer natureza, de discentes regularmente matriculados.

Art. 36 - É vedada a matrícula simultânea como discente regular em mais de um Curso de Pós-Graduação na UFMT.

SEÇÃO II - DOS PRAZOS

Art. 37 - O prazo mínimo para integralização do Curso de Mestrado será de 12 meses e o prazo máximo será de 24 meses; enquanto o prazo mínimo para integralização do Curso de Doutorado será de 30 meses e o prazo máximo será de 48 meses



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 38 - A contagem de tempo para a integralização do curso pelo discente inicia-se na primeira matrícula e termina com a defesa do Produto Final.

SEÇÃO III - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 39. Os pedidos de trancamento e licenças previstos nesta seção não têm efeito retroativo.

Art. 40. Entende-se por trancamento de Matrícula no PPGNAM, a Suspensão da matrícula, por prazo total não superior a 6 meses para o mestrado e por prazo não superior a 12 meses para o Doutorado.

§ 1º Para ser concedido o trancamento, deverão ser atendidas as seguintes condições:

I. Apresentação de requerimento documentado, contendo os motivos do pedido e o prazo pretendido, assinado pelo discente, com parecer favorável do orientador, encaminhado ao coordenador do curso;

II. Análise do requerimento pelo colegiado, baseada em critérios internos e pesando a consequência para a avaliação do curso e possíveis problemas com elevação do tempo médio de integralização do curso.

Art. 41 - O trancamento de matrícula suspenderá a contagem de prazo máximo para a integralização do curso.

Parágrafo único: A solicitação de trancamento de matrícula extingue o direito à prorrogação de prazo de integralização, salvo se por motivos de saúde.

Art. 42 - O trancamento de matrícula por motivo de saúde deverá ser comprovado por atestado médico contendo a identificação do médico com CRM (assinatura e carimbo e/ou assinatura eletrônica) e data de emissão.

§ 1º A solicitação deverá ser feita pelo (a) discente ou representante legal, em até 10 dias úteis da emissão do atestado médico, formalizada no Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, dirigido à Coordenação de Pós-Graduação, acompanhado do atestado médico.

§ 2º O trancamento por motivo de saúde poderá ser solicitado a qualquer tempo e não será computado na integralização do curso.

§ 3º O prazo dos cuidados médicos que culminam no afastamento do discente das atividades acadêmicas deverá estar no atestado médico.

§ 4º A continuidade de pagamento de bolsa durante trancamento por motivo de saúde, se prevista, seguirá as normas das agências de fomento cedentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 43 - O trancamento de matrícula, exceto por motivo de saúde, poderá ser interrompido a qualquer época, a pedido do discente, sob aprovação do Colegiado do PPGNAM.

SEÇÃO IV – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

Art. 44 - O discente poderá requerer o cancelamento da matrícula em disciplina, sem registro no histórico acadêmico do discente, desde que não se tenham completado trinta por cento (30%) da carga horária da disciplina.

Parágrafo único: O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é feito por requerimento do discente no Sistema Eletrônico de Informações, encaminhando ao Coordenador PPGNAM, com as devidas justificativas e a ciência do orientador.

SEÇÃO V – DAS LICENÇAS

Art. 45 - O discente matriculado no PPGNAM poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regulamentares.

§ 1º O discente poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até seis meses e licença-paternidade por um prazo de 20 dias.

§ 2º O discente bolsista deverá comunicar formalmente o afastamento temporário por licença maternidade durante a vigência da bolsa à agência de fomento especificando as datas de início e término do afastamento, além de documentos comprobatórios da gestação / nascimento / adoção.

§3º A continuidade de pagamento de bolsa durante a licença maternidade/paternidade e prorrogação de licença, se prevista, seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

Art. 46 - Para a concessão das licenças maternidade ou paternidade, deverá ser feito o requerimento no Sistema Eletrônico de Informações da UFMT, dirigido à Coordenação do PPGNAM, acompanhado da certidão de nascimento e atestado médico;

Parágrafo único: A licença será concedida a partir da data especificada no documento atestando a licença maternidade, o nascimento ou a adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

SEÇÃO VI - DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 47 – O discente regularmente matriculado poderá solicitar uma única prorrogação do prazo de Defesa, de acordo com as normas vigentes, por um prazo máximo de seis meses.

§ 1º A solicitação de Prorrogação de Prazo deve conter: requerimento do discente, com parecer circunstanciado do orientador, dirigido ao Colegiado do PPGNAM, acompanhado de justificativa, relatório parcial do Produto Final e cronograma de desenvolvimento das atividades no período de prorrogação;

§ 2º O Colegiado do PPGNAM procederá a relatoria e deliberação sobre a solicitação de prorrogação.

§ 3º O prazo para solicitação de prorrogação deverá acontecer até o 20º mês de integralização do curso de mestrado e 40º mês de integralização do curso de doutorado.

§ 4º O período de prorrogação será computado na contagem de tempo de permanência do discente no curso.

§ 5º A prorrogação de prazo de integralização não se associa ao tempo de vigência da bolsa.

§ 6º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo orientador e avaliados pelo Colegiado do PPGNAM, será admitida uma única prorrogação adicional, além da prevista no *caput* deste artigo, por um prazo máximo de três meses para o Mestrado e seis meses para o Doutorado, considerando o impacto dessa prorrogação na avaliação do PPGNAM pela CAPES.

SEÇÃO VII - DO DESLIGAMENTO

Art. 48 - O discente poderá ser desligado do curso nos seguintes casos:

- I. Se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou se reprovado em duas disciplinas distintas;
- II. Se, dentro do prazo máximo de integralização, não cumprir os créditos definidos para o curso, não ser aprovado em exame de qualificação ou não depositar a Dissertação.
- III. Se não efetuar a matrícula, em cada período letivo, dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico da UFMT;
- IV. Se reprovado duas (02) vezes no exame de qualificação;
- V. A pedido do interessado.

SEÇÃO VIII - DA READMISSÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 49- O discente desligado do PPGNAM, sem a realização de defesa do Produto Final, e que for aprovado em novo processo seletivo será readmitido sob nova matrícula.

§ 1º A solicitação de nova matrícula deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I. Plano de trabalho;

II. Solicitação de aproveitamento de créditos cursados dentro do período máximo compreendido entre a conclusão da disciplina e a solicitação de aproveitamento definido pelo Regimento Interno do PPGNAM que não poderá ultrapassar 60 meses;

§ 2º O discente readmitido poderá fazer o Exame de Qualificação e defender Produto Final a qualquer tempo após a matrícula, respeitado os prazos mínimo e máximo de integralização definidos pela CAPES.

**SEÇÃO IX - DA TRANSFERÊNCIA DE PROGRAMA E ÁREA DE
CONCENTRAÇÃO**

Art. 50 - A transferência de discentes regularmente matriculados procedentes de Curso/PPG equivalente ou similar recomendado pela CAPES - da UFMT ou de outras instituições – poderá ocorrer a critério do Colegiado de PPGNAM.

§1º As transferências podem ocorrer apenas entre cursos do mesmo nível de formação, independente da modalidade (profissional ou acadêmico);

§2º A solicitação de transferência deverá ser encaminhada para a Secretaria do PPGNAM, instruída com os seguintes documentos:

I. Justificativa circunstanciada do interessado;

II. Concordância e manifestação do novo e do atual orientador;

III. Concordância do Colegiado de origem;

IV. Histórico escolar completo do Curso de origem, contendo nota ou conceito, carga horária e o programa de cada disciplina concluída, para fins de análise e aproveitamento de estudos;

V. Parecer circunstanciado de um relator designado pelo Colegiado do PPG que receberá o discente.

§3º O aproveitamento de estudos do discente transferido será feito de acordo com a decisão do Colegiado do PPG que admite o discente.

§4º A matrícula do discente transferido será feita com observância das Disposições do Capítulo 4º, da Seção I – Da matrícula.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§5º A aprovação de transferência não implica na manutenção da bolsa de estudos recebida pelo discente no Curso/PPG de origem.

Art. 51 - Para efeito de contagem de prazo, será considerada a data de ingresso no primeiro curso.

Art. 52 - Podem ser permitidas transferências de áreas de concentração, com aproveitamento dos créditos já obtidos.

§1º A solicitação de transferência deverá ser encaminhada para a Secretaria do PPGNAM, instruída com os seguintes documentos:

- I. Justificativa circunstanciada do interessado;
- II. Concordância e manifestação do novo e do atual orientador;

SEÇÃO IX - DO DISCENTE ESPECIAL

Art. 53 - A critério do Colegiado do PPGNAM e independentemente do processo seletivo regular, poderão ser admitidas matrículas em componentes curriculares do PPGNAM na categoria de Discente Especial.

Parágrafo único: O discente de graduação e pós-graduação poderá se matricular em componentes curriculares em outro nível, que não o seu, mediante oferta de vagas e aprovação pelo colegiado do PPGNAM.

Art. 54 - O tempo máximo em que o discente pode permanecer na condição de discente especial é de 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, não podendo exceder este prazo.

§1º É vetada a matrícula como discente especial em Estágios Docência, Componentes Curriculares de Redação e desenvolvimento de Dissertação.

Art. 55 - A matrícula em componentes curriculares, na qualidade de discente especial, não assegura direito à defesa de dissertação ou tese e obtenção de diploma de Pós-Graduação.

Parágrafo único: A condição de discente especial não garantirá a permanência no Curso, devendo o interessado submeter-se ao processo seletivo para ingresso como discente regular.

Art. 56 - O discente regular poderá solicitar aproveitamento de créditos referente a disciplinas cursadas como discente especial, em período anterior à matrícula regular.

§1º Nesta condição, os créditos obtidos como discente especial poderão ser convalidados para a integralização dos créditos exigidos pelo Curso, conforme especificado em Regimento Interno do PPGNAM.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

**CAPÍTULO V – DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA, DOS
COMPONENTES CURRICULARES E DOS CRÉDITOS**

SEÇÃO I - DA LINGUA ESTRANGEIRA

Art. 57 - Os discentes do PPGNAM devem comprovar proficiência na língua inglesa, até o segundo semestre do curso, conforme determinado em Edital de Seleção do PPGNAM.

§ 1º A comprovação da proficiência na língua inglesa se dará através da apresentação de ao menos um dos certificados abaixo:

I. Certificado de proficiência expedido pelo Instituto de Linguagem da UFMT, com validade de 02 (dois) anos;

II. Certificado de capacitação em Inglês de nível intermediário ou avançado (eg. IELTS, TOEFL), com validade de 02 (dois) anos.

§ 2º Poderão ser dispensados da apresentação de Certificado de proficiência expedido pelo Instituto de Linguagem da UFMT os candidatos que apresentarem documentos comprobatórios de capacitação em idioma inglês expedidos por testes de proficiência realizados por outras Instituições Federais de Ensino Superior ou Universidades Estaduais brasileiras, reconhecidas pela Capes, com validade de 02 (dois) anos.

§ 3º A matrícula do candidato, no terceiro semestre do curso, ficará condicionada a comprovação de proficiência em inglês. Caso o discente não apresente o referido documento, o mesmo ficará impedido de realizar sua matrícula.

Art. 58 - Candidatos estrangeiros devem apresentar proficiência em língua portuguesa e língua inglesa até o segundo semestre do curso.

§ 1º O candidato estrangeiro será dispensado da realização do Exame de Proficiência em língua Portuguesa, mediante a apresentação do diploma CELPE-Bras (Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros).

§ 2º A matrícula do candidato estrangeiro no terceiro semestre do curso ficará condicionada a comprovação de proficiência em português e inglês. Caso o discente não apresente os referidos documentos, o mesmo ficará impedido de realizar sua matrícula.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 59 - Caso a língua materna do discente estrangeiro seja a inglesa, este será dispensado do exame de proficiência em inglês.

SEÇÃO II - DOS COMPONENTES CURRICULARES

Art. 60 - Constituem componentes curriculares do curso:

I. Disciplinas, incluindo Estágio de Docência;

II. Atividades Curriculares;

III. Produto Final.

Art. 61 - Para cada disciplina deverá haver a descrição de:

I. Creditação;

II. Ementa;

III. Conteúdo Programático;

IV. Caráter obrigatório ou opcional, considerando os critérios da Área de Nutrição da CAPES.

Art. 62 – O Estágio de Docência é obrigatório a todos os discentes matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado e compreende atividades acadêmicas em cursos de graduação que deverão ser realizadas pelo discente obrigatoriamente em cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso, abrangendo a carga horária de 30 horas.

§ 1º Essa disciplina tem por objetivo a formação docente na Educação Superior.

§ 2º O Estágio de Docência pode ser realizado a qualquer momento do curso, no entanto a Coordenação de Pós-Graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo recomenda que seja realizado a partir do terceiro semestre do curso, quando o discente adquiriu conhecimentos teóricos que darão subsídios para atividades vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão na graduação.

§ 3º O Estágio de Docência será realizado com a coordenação e supervisão docente, sendo obrigatório ao discente o planejamento e a execução de aula teórica e/ou prática em curso de graduação; atividade que deverá ter uma carga horária mínima de 10h.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§ 4º O Plano de Estágio de docência deverá ser apresentado à Coordenação do Programa de Pós-graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo, com, no mínimo, 90 dias de antecedência de sua execução e deverá obrigatoriamente constar da atividade de planejamento e execução de aula teórica e/ou prática em curso de graduação, complementada por outras atividades.

§ 5º O Estágio de Docência poderá envolver as seguintes atividades complementares:

I. Acompanhamento de monitorias das disciplinas de cursos de graduação da UFMT.

II. Coorientação de alunos de graduação envolvidos com os Programas de Iniciação Científica da UFMT.

III. Participação na execução de projetos de extensão, que envolvam alunos de graduação de cursos da UFMT, devidamente registrados na PROCEV/UFMT.

IV. Apresentação de palestras ou conferências para alunos de graduação em eventos organizados pelos Departamentos e/ou Institutos da UFMT.

V. Acompanhamento de professores dos cursos de graduação da UFMT em aulas práticas internas ou externas ao Campus da UFMT, bem como estágios supervisionados realizados pelos alunos da graduação da UFMT.

VI. Participação, como colaborador, de execução de produtos técnicos, científicos, tecnológicos ou didático-instrucionais realizados por professores/pesquisadores da UFMT.

§ 6º A distribuição da carga horária de cada atividade deverá ser estabelecida pelo docente com a participação do mestrando, devendo estar discriminada no referido plano.

§ 7º Os Planos de Estágio de docência deverão ser aprovados pelo Colegiado do Curso de Graduação onde serão executadas as atividades.

§ 8º Ao final do estágio de docência, o mestrando deverá apresentar ao colegiado do PPGNAM o relatório final de atividade, contendo avaliação realizada pelo docente responsável pela supervisão de estágio e a ciência do orientador, indicando o aproveitamento da disciplina.

Art. 63 - A inclusão, exclusão ou reformulação de disciplinas que compõem o elenco de disciplinas ofertadas devem ser aprovadas pelo Colegiado do PPGNAM.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§ 1º Para análise das solicitações de inclusão, exclusão ou reformulação de disciplina, o Colegiado do PPGNAM deve designar um relator, cujo parecer ressalte o mérito e a importância da disciplina junto ao PPGNAM ou área de concentração, bem como a competência específica dos docentes responsáveis.

Art. 64 - Poderão ser ministradas disciplinas em outros idiomas, presenciais ou não, no país ou no exterior, desde que aprovadas pelo Colegiado do PPGNAM.

Art. 65 - Poderão ser ofertadas disciplinas não presenciais, devidamente acompanhadas de parecer de mérito, desde que atendam os Critérios do Regimento Interno do PPGNAM.

Art. 66 - Poderão ser computadas, para efeito de créditos, Atividades Curriculares realizadas pelos discentes regularmente matriculados no PPGNAM.

§ 1º Poderão ser computadas atividades como:

I. Trabalho completo publicado em revista de circulação nacional ou internacional que tenha corpo editorial reconhecido, ou capítulo de livro de reconhecido mérito na área do conhecimento e linha de pesquisa;

II. Publicação de capítulo em manual tecnológico reconhecido por órgãos oficiais nacionais e internacionais e que possua relação com o projeto de sua dissertação;

III. Participação em Congressos, Workshops, Simpósios ou outro tipo de reunião científica com apresentação de resumo ou publicação (na forma impressa ou digital) em anais (ou similares), sendo o discente o primeiro autor ou apresentador, e que possua relação com a linha de pesquisa;

IV. Depósito de patentes;

V. Participação em Programas ou Projetos de extensão, devidamente registrados na UFMT, na área de concentração;

VI. Participação em curso de inverno, verão ou de curta duração, cuja carga horária mínima seja de 20 horas;

VII. Participação em banca de TG/TC de graduação/Especialização;

VIII. Representação discente junto ao Colegiado de Curso do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo;

IX. Mobilidade ou intercâmbio acadêmico nacional e internacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§ 2º As Atividades Curriculares poderão substituir parcialmente as Disciplinas não obrigatórias.

§ 3º Os critérios para computação das Atividades Curriculares serão estabelecidos em Norma Complementar ao Regimento Interno.

Art. 67 – O Produto Final no curso de Mestrado será na forma de dissertação, contabilizando 60 créditos, e no curso de Doutorado na forma de tese, contabilizando 120 créditos.

§ 1º O Produto Final deverá conter todos os elementos obrigatórios aos trabalhos acadêmicos, de acordo com a norma ABNT em vigência (elementos pré-textuais - capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, resumo em língua vernácula com palavras-chave, resumo em língua inglesa com palavras-chave; sumário, elementos textuais, referências e demais elementos pós-textuais).

§ 2º Os capítulos do Produto Final poderão conter artigos científicos de autoria do candidato. Todavia, o orientador e o candidato ao título deverão atentar-se à legislação que rege o direito autoral e a transferência de direitos aos periódicos científicos.

§ 3º A confecção e formatação do Produto Final deverão obedecer às orientações gerais contidas no Capítulo VIII.

Art. 68 - A defesa do Produto Final será feita em sessão pública, salvo nos casos de conhecimentos sensíveis de interesse da sociedade e do Estado brasileiros, circunstância em que deverão ser seguidas as Normativas da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação.

SEÇÃO III - DOS CRÉDITOS E DOS CONCEITOS EM DISCIPLINAS

Art. 69 - A integralização dos estudos necessários ao Mestrado e ao Doutorado serão expressas em unidades de crédito.

Parágrafo Único: A unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas.

Art. 70 - O número mínimo de créditos em disciplinas é de 24 (vinte e quatro) para o Mestrado e 32 (trinta e dois) para o Doutorado, sendo que 14 (quatorze) dos créditos necessários para Mestrado e 16 (dezesesseis) dos créditos necessários para Doutorado deverão ser obtidos nas disciplinas obrigatórias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§ 1º Créditos oriundos das Atividades Curriculares poderão ser contabilizados como créditos em disciplinas não obrigatórias.

Art. 71 - Os créditos obtidos em outros Cursos/PPG recomendados pela CAPES – da UFMT ou de outra Instituição, poderão ser aproveitados para o Mestrado, conforme critérios previstos em Regimento Interno do PPG.

Art. 72 - O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo respectivo professor, em função do desempenho do discente em provas, pesquisas, seminários, produção de trabalhos individuais ou coletivos e outros, sendo o grau final expresso por meio de conceitos, de acordo com a seguinte tabela de equivalência:

I. A – Excelente, com direito a crédito (Nota de 9,00 a 10,00)

II. B – Bom, com direito a crédito (Nota de 8,00 a 8,99)

III. C – Regular, com direito a crédito (Nota de 7,00 a 7,99)

IV. D – Reprovado, sem direito a crédito (Nota <7,00)

§ 1º O discente que obtiver conceito Reprovado em qualquer disciplina poderá repeti-la, caso a disciplina seja reofertada dentro do tempo de integralização de créditos do discente.

§ 2º Para obtenção de créditos em disciplinas, o discente deverá comparecer a um mínimo de 75% da carga horária das mesmas.

§ 3º O aluno bolsista que obtiver conceito C em duas disciplinas ou conceito D em uma disciplina terá a bolsa cancelada.

SEÇÃO IV – DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 73 - O discente regularmente matriculado no PPGNAM pode requerer aproveitamento de créditos por disciplinas cursadas em outros PPG, no limite máximo de 60 meses entre a conclusão da disciplina e a solicitação de aproveitamento.

§1º O aproveitamento de créditos é o registro de créditos relativos às disciplinas cursadas nas quais obteve aprovação.

§2º O requerimento de aproveitamento de créditos deverá ser encaminhado ao Colegiado do PPG, acompanhado do histórico acadêmico - ou declaração do PPG em que a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

disciplina foi cursada - constando nota e/ou conceito, ementas e programas das disciplinas cursadas.

§3º O requerimento de aproveitamento de créditos deverá estar acompanhado da manifestação do orientador e ser encaminhada para o Colegiado do PPG, para deliberação.

§4º É vetado o aproveitamento de créditos atribuídos a atividades curriculares e de Produto Final.

§5º As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico acadêmico com a indicação do aproveitamento, da frequência e do número de créditos correspondentes aproveitados.

Art. 74- Após aprovação pelo Colegiado do PPGNAM, poderão ser contabilizados na integralização do curso créditos obtidos em disciplinas de Pós-Graduação cursadas pelo discente em outros Cursos de Pós-Graduação da UFMT ou de outra Universidade, devidamente reconhecidos pela CAPES, desde que não tenham sido computados para a obtenção do título de Mestre no mesmo programa.

§ 1º O Colegiado do PPGNAM poderá convalidar até 25% dos créditos em disciplinas cursadas em programas de pós-graduação de outras instituições de ensino superior, reconhecidos pela CAPES, nas quais o discente já tenha sido aprovado e obtido no mínimo o conceito B.

§ 2º Pelo menos dois terços das disciplinas do curso deverão ser oferecidas na UFMT ou ministradas por seus docentes.

§ 3º A decisão do Colegiado do PPGNAM de convalidar os créditos deverá ser baseada no conteúdo programático e carga horária das disciplinas.

Art. 75 - O aproveitamento dos créditos concluídos como discente especial, quando ocorre a mudança de categoria de discente especial para a de discente regular, não ocorre de forma automática e deve ser solicitado pelo interessado à Coordenação do PPG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

CAPÍTULO VI – DOS DOCENTES E ORIENTADORES

SEÇÃO I - CORPO DOCENTE

Art. 76 A execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPG é da responsabilidade do seu corpo docente credenciado, nas categorias previstas em portarias CAPES vigente.

Parágrafo único: Em caráter excepcional, podem ser enquadrados como docentes permanentes, bolsistas de agências de fomento em modalidades de fixação de docentes/pesquisadores; docentes ou pesquisadores aposentados ou voluntários, que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do Curso/PPG.

**SEÇÃO II -DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE
DOCENTES E DE ORIENTADORES**

Art. 77 A solicitação de credenciamento no Curso/PPG e a mudança de categoria de credenciamento seguem fluxo contínuo e serão avaliadas pelo Colegiado PPG, de acordo com critérios estabelecidos em Norma Complementar ao Regimento Interno, de acordo com documentos de área de conhecimento da CAPES e disposições do MEC.

§ 1º – A solicitação de credenciamento será encaminhada ao CCPG-NAM, e deverá constar de carta justificando a solicitação, *curriculum lattes*, descrição da linha e sublinha de pesquisa constituída, e demonstração de capacidade e de financiamento de pesquisa.

§ 2º – Esta documentação será analisada pelo Colegiado do PPGNAM, que emitirá um parecer que será encaminhado para homologação pelo Conselho da Faculdade de Nutrição da UFMT.

§ 3º - Orientadores e coorientadores serão considerados permanentes, colaboradores ou visitantes, dependendo do grau de envolvimento com o Curso.

Art. 78 Docente ou pesquisador vinculado a Instituições de Ensino e Pesquisa do exterior, portador do título de Doutor, que participe efetivamente na orientação de discente, pode ser credenciado como orientador ou coorientador do respectivo discente, sem a necessidade de equivalência ou reconhecimento do título de Doutor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 79 O descredenciamento ou a mudança de categoria de docente do PPG poderá ocorrer:

I. Por deliberação do Colegiado do PPG, mediante avaliação de desempenho do docente, conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno, em Normas Complementares ao Regimento Interno e da CAPES.

II. Por solicitação do docente encaminhada e aprovada pela coordenação do Curso/PPG, em caso de mudança de categoria;

III. Por solicitação do docente, em caso de desligamento do PPG.

Parágrafo único: Em caso de descredenciamento do docente-orientador, este poderá manter a orientação dos discentes sob sua responsabilidade até a conclusão e defesa do Produto Final.

Art. 80 - O professor que eventualmente tenha que se afastar por um período superior a 90 dias deverá comunicar, por escrito, ao Colegiado do PPGNAM o período de afastamento, indicando um docente do curso para assumir a responsabilidade temporária pelos seus orientandos.

Parágrafo único: Em afastamento por período igual ou superior a 01 (um) ano, o professor que se responsabilizou temporariamente pelo trabalho, poderá assumir o papel de orientador, caso o discente venha a concluir sua dissertação na vigência do afastamento.

CAPÍTULO VII - DA ORIENTAÇÃO E DA COORIENTAÇÃO

Art. 81 - Os discentes regularmente matriculados em curso de Pós-Graduação *stricto sensu* deverão estar vinculados a um orientador durante todo o período do curso.

Parágrafo único: É vetado que parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau seja orientador de discente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 82 - Cabe ao professor orientador propor o tema e orientar a dissertação do discente bem como estabelecer (com o orientando) o elenco de disciplinas a ser cursado pelo mesmo.

Art. 83 - O discente regular poderá contar com um coorientador credenciado ou não no Programa de pós-graduação em Nutrição, Alimentos e Metabolismo.

§ 1º A Indicação do coorientador deverá ser feita pelo orientador com a ciência do discente e homologada pelo Colegiado do PPGNAM.

§ 2º O coorientador deverá ser portador, no mínimo, do título de Doutor, mediante justificativa circunstanciada e formação acadêmica comprovada mediante títulos, trabalhos e publicações.

§ 3º O estabelecimento de coorientação será específico para um discente e não implica em credenciamento pleno do coorientador no Curso.

Art. 84 - Excepcionalmente, por demanda específica do curso, com aprovação do Colegiado do PPG, poderá ser atribuído 01 (um) segundo orientador para o discente.

§ 1º No caso de titulação simultânea em dois países, o responsável externo enquadra-se como segundo orientador.

Art. 85 - É facultada ao discente a solicitação de substituição de orientador, que deve ser encaminhada para deliberação do Colegiado do Curso/PPG, acompanhada de justificativa circunstanciada.

Parágrafo único: A substituição de orientador poderá ocorrer somente antes de transcorridos 50% (cinquenta por cento) do prazo de integralização do curso, exceto em situações excepcionais, que serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado do PPG.

Art. 86 - É facultado ao orientador, abdicar da orientação de discente, com justificativa circunstanciada, desde que o discente ainda não tenha completado 50% do prazo de integralização do curso, mediante aprovação do Colegiado do Curso/PPG.

Art. 87 - Nos casos de substituição de orientador, o discente terá um prazo de 30 dias para apresentar um novo orientador para Colegiado do PPG.

Parágrafo único: Na condição do discente não conseguir novo orientador dentro do prazo previsto, a Coordenação deve determinar o orientador e, até que se efetive a nova orientação, o Coordenador do PPG assumirá a orientação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 88 - Poderão abrir vagas para ingressantes no mestrado e doutorado, os orientadores que se encontrarem nas seguintes condições:

I. NÃO ultrapassar o número máximo de orientações em andamento: 4 (quatro) para Professores Permanentes e Colaboradores e 2 (duas) para Professores Visitantes.

II. NÃO ter orientando de Mestrado com tempo de curso maior que 24 meses e de Doutorado com tempo de curso maior que 48 meses.

III. NÃO ter registro de evasão/desligamento de orientando no ano corrente e anterior.

IV. TER oferecido pelo menos uma disciplina de pós-graduação nos últimos dois anos.

§ 1º Para abrir vagas para ingressantes no doutorado, os orientadores ainda deverão TER orientado aluno aprovado na defesa de dissertação, com depósito do Produto Final e conclusão do curso de mestrado.

§ 2º Excepcionalmente, o CCPG-NAM poderá autorizar a abertura de vagas, mediante justificativa do orientador interessado e levando-se em conta:

I. Número de orientações em andamento.

II. Demonstrar produção científica condizente com os critérios estabelecidos pelo Comitê Avaliador da CAPES, na área de Nutrição.

**CAPÍTULO VIII - DO PROJETO DE PESQUISA, DO EXAME DE
QUALIFICAÇÃO E DA DEFESA DO PRODUTO FINAL**

SEÇÃO I - DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 89 Os projetos de pesquisa aos quais os Produtos Finais estão vinculados deverão estar obrigatoriamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFMT e seguir a Instrução Normativa referente ao Registro e Acompanhamento de Projetos de Pesquisa.

Art. 90 Os projetos que versarem sobre pesquisa envolvendo seres humanos, animais ou biossegurança, deverão ser aprovados por Comitê de Ética em Pesquisa específicos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 91 Para efeito de acompanhamento e avaliação periódica do desenvolvimento dos projetos de pesquisa, os discentes regulares deverão apresentar relatórios semestrais ao colegiado do PPGNAM.

§ 1º Os relatórios deverão ser acompanhados de parecer e assinatura do orientador.

SEÇÃO II – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 92 - O objetivo do exame de qualificação é avaliar o projeto de pesquisa, além da capacidade do discente de executá-lo.

Art. 93 - O pedido de Exame de Qualificação do projeto será solicitado ao Colegiado do PPG, pelo discente, mediante anuência do orientador, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, com no mínimo 3 meses e no máximo 12 meses para o curso de Mestrado e com no mínimo 6 meses e no máximo 24 meses para o curso de Doutorado, a contar a partir da sua matrícula.

§ 1º O pedido de Exame de Qualificação do projeto deverá ser encaminhado ao Colegiado de Curso com até 30 dias de antecedência da data pretendida, acompanhado do boneco do projeto, do nome dos membros que participarão da Banca e data do exame.

§ 2º O boneco do projeto de pesquisa deverá conter introdução, revisão de literatura, objetivos e métodos, incluindo planejamento das etapas futuras.

§ 3º A Banca de Qualificação do projeto será composta por três membros, sendo dois membros titulares e um suplente, todos com título de doutor, com produção científica na área de conhecimento, compatível com os critérios exigidos pela área de nutrição da Capes e com aprovação do Colegiado do PPG.

Art. 94 - Durante a sessão pública de qualificação:

I. O discente terá entre 20 e 30 minutos para apresentação oral do projeto de pesquisa e posteriormente será arguido pela banca.

II. Cada membro da banca avaliadora terá até 30 minutos para arguição.

III. Após arguição a Banca se reunirá em sessão confidencial de julgamento de Produto Final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

IV. A Promulgação do Resultado Final será feita pelo presidente da banca, em sessão pública, logo após a conclusão da sessão de julgamento (item III).

Art. 95 - O parecer dos membros da banca de qualificação deverá ser encaminhado ao Colegiado de Curso para homologação.

§ 1º O orientador, o discente e os membros interno e externo deverão assinar a Ata no Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

§ 2º Os membros externos devem realizar o cadastro como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informação – SEI para assinarem a ata eletronicamente.

§ 3º A ata de Qualificação será encaminhada pela secretaria do curso ao discente e aos membros da banca avaliadora, via e-mail.

Art. 96 - Para ser considerado aprovado no exame de qualificação, o candidato deverá obter manifestação favorável da maioria dos membros.

§ 1º O discente reprovado no exame de qualificação terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para solicitar novo exame de qualificação.

Art. 97 - Durante o exame de qualificação, a banca examinadora, mediante requerimento fundamentado, acompanhado da anuência do orientador, considerando o grau de maturidade do candidato e a complexidade do projeto, poderá indicar a mudança de nível do mestrando para o doutorado direto.

§ 1º A indicação da banca de qualificação precisará ser aprovada pelo colegiado de curso.

§ 2º Para ser concedida a mudança de nível, o candidato deverá atender as condições:

- I. Ser aprovado no exame de qualificação;
- II. Ter comprovado histórico de participação em Iniciação Científica;
- III. Ter publicado ao menos um artigo científico como primeiro autor (em periódico de alto impacto na área);
- IV. Não ter pendências com o programa.

SECÃO III – DA DEFESA E DO JULGAMENTO DO PRODUTO FINAL

Art. 98 – A defesa do produto final será dividida em duas etapas:

- I. Pré-Banca



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

II. Sessão Pública

Art. 99 - O discente deverá solicitar a defesa do produto final com pelo menos 90 dias de antecedência da data pretendida, respeitando as seguintes exigências:

- I.** Ter cumprido os créditos e prazos exigidos para integralização do curso;
- II.** Ser aprovado em exame de proficiência em língua estrangeira, segundo critérios determinados pelo Regimento Interno do PPGNAM;
- II.** Ser aprovado em Exame de Qualificação;
- III.** Protocolar solicitação formal para a etapa de pré-banca, dirigida ao Colegiado do PPG, com sugestão de composição de Banca Examinadora, assinada tanto pelo orientador quanto pelo orientando;

Parágrafo único: Junto com a solicitação de pré-banca, com sugestão de composição de Banca Examinadora, o discente deverá entregar o resumo da Dissertação, em formato PDF.

Art. 100 – A etapa de pré-banca compreenderá a avaliação escrita do exemplar apresentado para a sessão de defesa.

§ 1º A avaliação escrita deverá ser realizada por todos os membros da Banca Examinadora, no prazo máximo de vinte dias a partir do recebimento do exemplar. Os pareceres deverão ser circunstanciados com análise de mérito e, se pertinente, sugestão de correções. Os pareceres deverão indicar se a Dissertação/Tese está apta para defesa, conforme estabelecido:

- A. Dissertação/Tese pode ser submetida à Defesa sem alterações;
- B. Dissertação/Tese pode ser submetida à Defesa após consideração das sugestões/correções;
- C. Dissertação/Tese sem condições de ser submetida à Defesa.

§ 2º Sendo indicada a opção B, o discente deverá cumprir o prazo de atendimento:

- I.** De até 15 dias - quando forem indicadas pequenas alterações, que não alteram o conteúdo do trabalho (correções simples de texto);
- II.** De até 30 dias - quando forem indicadas alterações substanciais, que não impeçam a defesa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§ 2º Quando indicado que o Produto Final se encontra sem condições de defesa, sendo necessárias correções substanciais que alterem o conteúdo do trabalho original, o discente terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentar nova versão do exemplar para avaliação.

Art. 101 – Concluída a etapa de pré-banca, o discente e o orientador deverão solicitar a sessão pública de defesa do produto final, encaminhando:

I. Parecer favorável da pré-banca, emitido pelos membros da Banca Examinadora;

II. Exemplar do Produto Final, em formato PDF

III. Solicitação formal dirigida ao Colegiado do PPG, protocolada e assinada tanto pelo orientador quanto pelo orientando, confirmando a data prevista para a etapa de sessão pública de defesa;

Parágrafo único: A Secretaria do PPG irá verificar se algum membro da banca solicitará a versão impressa do exemplar. Havendo necessidade, o envio da versão impressa ficará a cargo do discente e orientador.

Art. 102 - O formato padrão das dissertações e teses do PPGNAM deverá obrigatoriamente conter:

I. Capa com formato único que deverá conter informações relativas ao nível (mestrado) e à Unidade de defesa, fazendo referência à Universidade Federal de Mato Grosso

II. Primeira folha interna dando visibilidade à Universidade, a Unidade de defesa, ao nome do autor, ao título do trabalho, ao nível (mestrado, a área de concentração, ao nome do orientador e coorientador, ao local (cidade) e ao ano de depósito. No seu verso deve constar a ficha catalográfica.

III. Folha de aprovação, dando visibilidade à Comissão Julgadora com as respectivas assinaturas.

IV. Resumo em português e em inglês.

V. Sumário.

VI. Corpo da dissertação dividido em tópicos estruturados, contendo: introdução, referencial teórico, objetivos, métodos, resultados, discussão e conclusão.

VII. Referências, formatadas segundo a ABNT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

VIII. Todas as páginas deverão, obrigatoriamente, ser numeradas, inclusive páginas iniciais, divisões de capítulos, encartes, anexos, etc. As páginas iniciais poderão ser numeradas utilizando-se algarismos romanos em sua forma minúscula.

IX. A critério do autor e do orientador poderão ser incluídos: dedicatória; agradecimento e epígrafe; sendo de caráter obrigatório: lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos; glossário; apêndice; anexos.

X. As dissertações cujos conteúdos versarem sobre pesquisa envolvendo seres humanos, animais ou biossegurança, deverão apresentar anexos os respectivos documentos de aprovação por Comitê de Ética em Pesquisa, específicos.

XI. Os capítulos e os apêndices poderão conter artigos científicos de autoria do discente, já publicados ou submetidos à publicação em revistas científicas, escritos no idioma exigido pelo veículo de divulgação. O orientador e o discente deverão atentar-se à legislação que rege o direito autoral e a transferência de direitos aos periódicos científicos. Os apêndices poderão também conter de forma detalhada a metodologia do estudo.

XII. A tese de doutorado na forma de coletânea de artigos deverá incluir, no mínimo, dois manuscritos resultantes da pesquisa de Doutorado. Sendo que um deles deverá estar submetido ou publicado em periódico indexado ou ser capítulo de livro arbitrados por pares, no período em que o aluno estiver vinculado ao curso. O aluno deverá ser o autor principal em todos os manuscritos e o orientador ser coautor.

XIII. Uma versão definitiva da dissertação/tese deve ser entregue via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, em arquivo PDF de acordo com Instrução Normativa.

Art. 103 - A data da sessão pública de defesa será anunciada com antecedência mínima de 30 dias.

§1º A defesa dissertação/tese consistirá de apresentação oral de 30 minutos mais ou menos 10 minutos, seguida de arguição oral pela banca.

I. Cada membro da banca avaliadora terá até 30 minutos para arguição.

II. Após arguição a Banca se reunirá em sessão confidencial de julgamento de Produto Final.

III. A Promulgação do Resultado Final será feita pelo presidente da banca, em sessão pública, logo após a conclusão da sessão de julgamento (item II).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

§2º O orientador, o discente e os membros interno e externo deverão assinar a Ata da sessão pública de defesa no Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

§3º Os membros externos devem realizar o cadastro como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informação – SEI para assinarem a ata eletronicamente.

§4º Junto a Ata de defesa também deverá ser disponibilizada a folha de aprovação para assinatura do orientador e demais membros da banca avaliadora via Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

Art. 104 - Após a defesa, o discente terá um prazo máximo de 60 dias para a entrega da versão final da dissertação/tese à Secretaria do PPG pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Art. 105 – A pedido do orientador poderá ser realizada Defesa Póstuma de dissertação/tese, quando ocorrer falecimento de discente, que já tenha finalizado a versão original de sua tese ou dissertação, estando na iminência de realizar a respectiva defesa.

§ 1º A Defesa Póstuma terá caráter de homenagem a ser prestada ao falecido discente.

§ 2º Caberá ao orientador formalizar a entrega/depósito da dissertação/tese, perante o programa, e realizar a apresentação do trabalho.

§ 3º Caberá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação designar, entre seu corpo docente, os membros para compor a banca, que emitirá um parecer sobre o trabalho, a ser entregue ao orientador.

Art. 106 – A coordenação do Programa de Pós-Graduação poderá emitir, aos membros do núcleo familiar que assim solicitarem, um “Certificado Póstumo”, com a finalidade de prestar homenagem à memória do discente de que trata o art. 93 ou que tenha falecido após sua aprovação em defesa do produto final, mas antes de ter obtido o título de pós-graduação correspondente.

Parágrafo único: O “Certificado Póstumo” não concede grau acadêmico ao discente falecido.

SEÇÃO III – DA BANCA EXAMINADORA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 107 - A Banca Examinadora, indicada pelo orientador e homologada pelo Colegiado do PPGNAM, será composta por:

I. Três membros titulares para o Mestrado, sendo um deles o orientador (Presidente), e ao menos 1(um) externo ao programa; e 1 suplente. Todos com título de doutor.

II. Cinco membros titulares para o Doutorado, sendo um deles o orientador (Presidente), e ao menos 2(dois) externos ao programa; e 2 suplentes. Todos com título de doutor.

§1º A participação do orientador na Comissão Examinadora será como Presidente e membro examinador.

§2º Na falta ou impedimento do orientador e do coorientador se houver, o Colegiado do PPG designará substituto para presidir a Comissão Examinadora.

§3º A participação de membro de comissão avaliadora por meio de videoconferência, poderá ocorrer mediante solicitação do orientador e aprovação do Colegiado do PPG, com registro na ata da sessão pública de defesa.

§4º É vetada a participação, na comissão examinadora de Produto Final membros que possuam qualquer relação percebida como impeditiva de uma avaliação isenta tais como relações de parentesco, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral.

Art. 108 - A aprovação da participação de membros externos nas referidas bancas examinadoras fica condicionada aos mesmos critérios mínimos exigidos para os orientadores do programa, isto é:

I. Ser portador do título de Doutor ou Livre Docência;

II. Ter produção científica relevante nos últimos quatro anos, atrelada à linha de pesquisa a qual se dispõe ser avaliador.

III. Recomenda-se manter pelo menos 1 participante da banca de Qualificação do projeto como membro titular da banca examinadora da defesa de Dissertação.

SEÇÃO IV - DA ENTREGA DO PRODUTO FINAL

Art. 109 - O Produto Final do PPGNAM deve ser depositado pelo discente, ou por seu representante legal, mediante anuência do orientador, via Sistema Eletrônico de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Informação – SEI, na Secretaria do PPG, obedecendo-se aos prazos e aos requisitos estabelecidos no Regimento Interno do Curso.

Art. 110 - O processo de homologação do Produto Final será encaminhado pelo discente à Secretaria do PPG, contendo os seguintes documentos:

I. Versão final do Produto Final em formato digital conforme normas do Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT, incluindo, na sequência estabelecida, a folha de aprovação assinada eletronicamente pelos membros da banca;

II. Termo de autorização para publicação da dissertação/tese no Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT;

III. Histórico escolar;

IV. Ata da sessão de defesa do Produto Final, assinada pelo discente e por todos os integrantes da banca;

V. Certidão negativa do sistema de bibliotecas da UFMT;

VI. Formulário de solicitação de emissão do diploma;

VII. Cópia digitalizada de documento de identificação com foto.

Parágrafo único: A pedido do orientador, o Produto Final poderá ser mantido em acervo reservado por período de até dois anos, renovável uma vez pelo mesmo período, devendo o pedido ser entregue no momento do depósito.

Art. 111 - Cabe à Secretaria do PPGNAM fazer a conferência e encaminhar os documentos para Solicitação de Emissão de Diploma à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação.

Parágrafo único: A regulamentação da emissão do diploma será feita em norma complementar pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 112 - O recurso contra decisões dos órgãos executivos e colegiados deve ser interposto pelo interessado, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI da UFMT, no prazo máximo de dez dias, contados da data de ciência da decisão a recorrer.

Art. 113 - O recurso ao órgão de cuja decisão se recorre deve ser fundamentado com as razões que possam justificar nova deliberação.

Art. 114 - O órgão recorrido pode, no prazo de dez dias, reformar sua decisão ou mantê-la, cabendo recurso ao órgão hierarquicamente superior.

§ 1º O prazo referido no caput do Artigo não se aplica aos órgãos colegiados, que apreciarão o recurso na primeira reunião após sua apresentação.

§2º Caso haja pedidos de vista na reunião do Colegiado, o recurso deverá ser apreciado na reunião subsequente.

Art. 115 - Das decisões do Colegiado do PPGNAM, caberá recurso à PROPG e, ao Consepe, em instância final.

CAPÍTULO X – DA AUTOAVALIAÇÃO E DO PLANEJAMENTO DO CURSO

Art. 116 - Entende-se por autoavaliação o processo avaliativo conceituado e autogerido pela comunidade acadêmica, que possibilita uma reflexão sobre contexto e políticas adotadas, além da sistematização dos dados que levam à tomada de decisão.

§ 1º Seu principal objetivo é formativo, de aprendizagem.

§ 2º A autoavaliação deve favorecer a construção da identidade, heterogeneidade e envolvimento do curso avaliado, para além dos padrões mínimos garantidos pela avaliação externa.

Art. 117 - Em atendimento a sistemática de autoavaliação da CAPES, cabe ao PPG realizar a autoavaliação do curso, tendo em vista:

I. Monitoramento da qualidade do programa, seu processo formativo, produção de conhecimento, atuação e impacto político, educacional, econômico e social.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

II. Foco na Formação discente pós-graduada na perspectiva da inserção social e/ou científica e/ou tecnológica e/ou profissional, presencial e/ou a distância do programa.

Parágrafo único: O processo de autoavaliação será iniciado com a constituição da Comissão de Autoavaliação, com a sensibilização para participação de todos no processo, e com a definição dos aspectos a serem avaliados para representar a qualidade do PPG.

Art. 118 – O PPG deverá determinar sua própria compreensão do conceito “qualidade”, devendo definir com clareza sua missão e seu planejamento estratégico, com suas metas e objetivos de médio e longo prazos.

Parágrafo único: Os instrumentos e processos de autoavaliação periódica e planejamento deverão atender as recomendações da CAPES e da PROPG, conforme normativa vigente.

Art. 119 – Além do Planejamento Estratégico, o PPG deverá elaborar o Plano de Desenvolvimento Anual, atrelado à missão e aos valores da unidade, bem como ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMT.

Parágrafo único: O Plano de Desenvolvimento Anual deve ser encaminhado à PROPG, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 120 - Critérios para estágio pós-doutoral serão estabelecidos por Norma Complementar ao Regimento Interno, de acordo com documentos da CAPES, UFMT e agência de fomento.

Art. 121 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CCPG-NAM e em segunda instância pela PROPG e pelo Consepe como instância final.

Art. 122 - Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único: Os discentes, que ingressaram no PPGANM em período anterior a implementação do novo regimento interno, poderão solicitar migração do antigo para o novo regimento interno, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI.