



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO – CEPEC Nº 1181

Aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia e Biodiversidade, nível Doutorado, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 5 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 23070.001655/2013-08,

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia e Biodiversidade, nível Doutorado, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG da Universidade Federal de Goiás, na forma do anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Goiânia, 19 de abril de 2013

Prof. Edward Madureira Brasil
- Reitor -

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA E BIODIVERSIDADE - NÍVEL DOUTORADO

TÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia e Biodiversidade (PPGGB), nível Doutorado, da Universidade Federal de Goiás (UFG), apresenta uma área de concentração: Biotecnologia e Diversidade com as seguintes linhas de pesquisa:

- I - Ciência, Tecnologia e Inovação para Sustentabilidade da Região Centro Oeste;
- II - Bioeconomia e Conservação dos Recursos Naturais;
- III - Desenvolvimento de Produtos, Processos e Serviços Biotecnológicos.

Art. 2º O PPGGB da UFG tem por objetivos:

- I - formar recursos humanos com sólida base técnico-científica, aptos a atuar no ensino, na pesquisa e em setores da indústria e serviços;
- II - ampliar e qualificar a formação de recursos humanos além de incrementar a produção em Biotecnologia, prevendo ainda a transferência de conhecimento biotecnológico das universidades para setor produtivo.

Art. 3º O PPGGB integra atividades de ensino e pesquisa, visando ao domínio, aprofundamento e geração de conhecimentos em áreas disciplinares ou interdisciplinares, consubstanciados na elaboração e apresentação de um produto final.

Parágrafo único. Entende-se por produto final a Tese, para obtenção do título de Doutor, sendo o modelo de Tese definidos em resolução interna do PPGGB.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO GERAL E DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Capítulo I Da Estrutura dos Programas

Seção I Da Estrutura Organizacional

Art. 4º O PPGGB integra a Rede Centro Oeste de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (Rede Pró-Centro Oeste), instituída pela portaria interministerial MCT/MEC nº 1038, de 10 de dezembro de 2009.

Art. 5º O PPGBB estrutura-se no formato de Rede em Associação Ampla (Rede AA) constituída por dez Instituições dos três Estados da Região Centro Oeste e do Distrito Federal, a saber:

- I - Universidade de Brasília (UnB);
- II - Universidade Católica de Brasília (UCB);
- III - Universidade Federal de Goiás (UFG);
- IV - Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás);
- V - Instituto Federal Tecnológico Goiano (IFG);
- VI - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS);
- VII - Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD);
- VIII - Universidade Católica Dom Bosco (UCDB);
- IX - Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT);
- X - Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT).

§ 1º A Instituição Coordenadora do PPGBB é a Universidade de Brasília.

§ 2º A titulação será concedida pelas seguintes Instituições de Ensino Superior (IES): UnB, UFG, UFMS, UFMT e UFGD.

Art. 6º Integra a estrutura de gestão do PPGBB:

- I - Coordenadoria Geral do Programa (CGP);
- II - Coordenadorias Estaduais e do Distrito Federal (CED);
- III - Pró-Reitorias/Decanatos de Pesquisa e Pós-Graduação das Instituições participantes.

Parágrafo único. Para o funcionamento do Programa, este contará com uma Secretaria Administrativa, uma Comissão Administrativa e uma Comissão de Bolsas.

Art. 7º A Coordenadoria Geral do Programa (CGP) é formada pelos seguintes membros:

- I - Coordenador Geral do Programa;
- II - Secretário Executivo da Rede Pró-Centro Oeste, instituído segundo a Portaria Interministerial MCT/MEC nº 1038, de 10 de dezembro de 2009;
- III - Coordenadores Estaduais (três) e do DF (um);
- IV - Representante do Corpo Discente.

§ 1º Cada membro da CGP contará com um suplente, à exceção do Secretário Executivo da Rede.

§ 2º Todos os membros da CGP serão eleitos pelos seus pares, com mandato de dois anos, podendo haver recondução por igual período, à exceção do Secretário Executivo da Rede.

§ 3º A CGP reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, ou extraordinariamente por convocação do Coordenador Geral do Programa ou pela maioria simples de seus membros.

Art. 8º São atribuições da CGP:

- I - aprovar normas e diretrizes gerais para o funcionamento do Programa, incluindo alterações na matriz curricular;
- II - homologar o credenciamento e descredenciamento de docentes;
- III - homologar o desligamento de alunos;
- IV - avaliar o desempenho do PPGBB quanto à qualidade do ensino e da pesquisa;
- V - supervisionar e coordenar a oferta de disciplinas e demais atividades acadêmicas por período letivo, bem como a mobilidade discente e docente no âmbito do PPGBB;
- VI - supervisionar a execução dos recursos financeiros alocados ao PPGBB, incluindo a dotação das bolsas;
- VII - pronunciar sobre matéria de interesse do PPGBB.

Seção II ***Da Coordenadoria Local de Goiás***

Art. 9º A Coordenadoria Local de Goiás (CLG) vincula-se à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) da UFG, e estrutura-se na forma de:

- I - uma Coordenadoria de Pós-Graduação – CPG, como órgão normativo e deliberativo em matérias de natureza acadêmica e administrativa;
- II - uma Coordenação, como órgão executivo da CPG, constituída pelo coordenador e subcoordenador;
- III - uma Secretaria administrativa local, como órgão de apoio ao Programa, subordinada à Coordenação Local.

Art. 10. A CPG, órgão de competência normativa e deliberativa em matérias de natureza acadêmica e administrativa, é constituída pelos docentes do PPGBB/Goiás e por representantes estudantis na proporção de vinte por cento (20%) do número de docentes, desprezada a fração.

§ 1º Entende-se por docente do PPGBB/Goiás aquele que, vinculado à UFG, PUC-Goiás ou IFG, é responsável por disciplinas e/ou orientação de alunos no PPGBB, conforme relação homologada pela CPG.

§ 2º Os representantes estudantis serão eleitos pelos pares, em reunião da CPG convocada pelo Coordenador.

Art. 11. São atribuições da Coordenadoria Local de Goiás:

- I - aprovar as comissões constituídas por professores do Programa para exercerem atividades acadêmicas e administrativas no Programa;

- II - deliberar sobre alterações que vierem a ser introduzidas no Regulamento Específico do Programa, ou sobre casos omissos;
- III - aprovar o planejamento de oferta de disciplinas e atividades complementares;
- IV - aprovar edital de processo seletivo de acordo com as normas institucionais vigentes;
- V - aprovar nomes de professores que comporão as bancas para exames de qualificação e defesa do produto final;
- VI - aprovar nomes de orientadores, conforme o disposto no Art. 24 deste Regulamento;
- VII - aprovar a indicação de docente(s) sugerido(s) pelo orientador para atuar como coorientador(es);
- VIII - deliberar sobre aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) em programa(s) de pós-graduação *stricto sensu*, em conformidade com o Art. 46 do presente Regulamento;
- IX - deliberar sobre a inscrição de alunos especiais em disciplinas;
- X - apreciar pedidos de prorrogação de prazos formulados por discentes, na forma do disposto no Art. 39, Parágrafo único deste Regulamento;
- XI - eleger, dentre os membros permanentes do corpo docente do Programa, o coordenador e o subcoordenador, conforme o Regimento Geral da UFG;
- XII - deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao Programa pela Instituição ou por agências financiadoras externas;
- XIII - apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao Programa;
- XIV - aprovar os critérios elaborados pela Comissão de Bolsas para a concessão de bolsas e para o acompanhamento dos bolsistas do Programa;
- XV - deliberar sobre credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do Programa;
- XVI - deliberar sobre pedido de trancamento de matrícula nos casos previstos nas normas em vigor;
- XVII - apreciar o relatório anual das atividades do Programa;
- XVIII - propor sobre convênios de interesse do Programa;
- XIX - reexaminar, em grau de recurso, as decisões do coordenador;
- XX - elaborar o calendário de atividades do Programa;
- XXI - avaliar e aprovar os relatórios semestrais dos alunos regularmente matriculados no PPGBB;
- XXII - elaborar e aprovar as normas complementares do Regulamento do PGBB.

Parágrafo único. A CPG poderá delegar atribuições e competências às comissões, à exceção dos incisos I, II, IV, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX deste artigo.

Seção III ***Da Coordenação Local de Goiás***

Art. 12. A Coordenação Local de Goiás é responsável pela organização acadêmica e o funcionamento administrativo do PPGBB referente às IES UFG, PUC-Goiás e IFG.

Art. 13. O coordenador e subcoordenador, cujos nomes serão encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG, serão nomeados pelo Reitor.

§ 1º A reunião para escolha do coordenador e do subcoordenador será convocada e presidida pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós Graduação da UFG.

§ 2º O mandato do coordenador e do subcoordenador será de dois anos, podendo ser renovado uma vez.

§ 3º Quando a vacância do cargo de coordenador ocorrer na segunda metade do mandato assume o cargo o subcoordenador.

§ 4º Quando a vacância do cargo de coordenador ocorrer na primeira metade do mandato, o subcoordenador assume e o Pró-Reitor convoca imediatamente a CPG para proceder a uma nova eleição.

§ 5º Nas faltas ou impedimentos de ambos, coordenador e subcoordenador, assume a Coordenação o docente mais antigo no magistério superior com assento na CPG, bem como no caso de vacância de ambos os cargos, até que se proceda a uma nova eleição.

Art. 14. Compete ao coordenador:

- I - convocar e presidir as reuniões da CPG;
- II - representar o Programa;
- III - supervisionar e coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa;
- IV - promover regularmente a autoavaliação do Programa, com a participação de docentes e discentes;
- V - preparar a documentação necessária à avaliação periódica do Programa pelos órgãos competentes e encaminhá-la à PRPPG para apreciação e controle;
- VI - presidir a Comissão Administrativa e a Comissão de Bolsas do PPGBB;
- VII - promover, junto à CPG, a eleição de representantes para comporem a Comissão Administrativa e a Comissão de Bolsas.

Seção IV ***Da Comissão Administrativa***

Art. 15. A Comissão Administrativa é responsável pela organização acadêmica e o funcionamento administrativo do PPGBB, juntamente com a Coordenação do Programa.

Art. 16. Os membros da Comissão Administrativa, docentes do quadro do Programa, são eleitos em reunião da CPG, convocada pelo coordenador.

Parágrafo único. A duração do mandato dos membros da Comissão é de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 17. São atribuições da Comissão Administrativa:

- I - aprovar o planejamento de oferta de disciplinas e atividades complementares;
- II - aprovar nomes de professores que comporão as bancas para exames de qualificação e defesa do produto final;
- III - aprovar a indicação de docente(s) sugerido(s) pelo orientador para atuar como coorientador(es);
- IV - deliberar sobre a inscrição de alunos especiais em disciplinas;
- V - apreciar pedidos de prorrogação de prazos formulados por discentes, na forma do disposto no Art. 35, Parágrafo único, deste Regulamento;
- VI - apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao Programa;
- VII - deliberar sobre pedido de trancamento de matrícula nos casos previstos nas normas em vigor;
- VIII - elaborar o calendário de atividades do Programa;
- IX - elaborar o edital do processo seletivo, propor modelo de distribuição de vagas por docente e comissões de seleção;
- X - avaliar e aprovar os relatórios semestrais dos alunos regularmente matriculados no PPGBB.

Seção V ***Das Comissões de Bolsas***

Art. 18. A Comissão Geral de Bolsas (CGB) é composta pelo por um representante de cada Estado e do DF e presidida pelo Coordenador Geral do Programa.

Art. 19. São atribuições da CGB propor normas e critérios de alocação de bolsas no Programa, em consonância com as resoluções normativas das agências de fomento nacionais.

Art. 20. A Comissão Local de Bolsas (CLB) é composta por:

- I - cinco representantes docentes e cinco suplentes, todos do quadro permanente do PPGBB, eleitos em reunião da CPG convocada pelo coordenador, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;
- II - um representante discente (com respectivo suplente), devendo o aluno estar há pelo menos um ano integrado às atividades do Programa, como aluno regular.

Parágrafo único. Os representantes discentes são eleitos pelos pares, em reunião convocada pelo coordenador da CPG e terão mandato de um ano.

Art. 21. São atribuições da CLB:

- I - examinar as solicitações de bolsas dos candidatos;

- II - selecionar os candidatos às bolsas do Programa de acordo com normas e critérios propostos, mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, que serão previamente aprovados pela CPG;
- III - manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no Programa, apto a fornecer a qualquer momento um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pelas Instituições participantes do Programa ou pela CAPES;
- IV - manter arquivo atualizado, com informações administrativas dos bolsistas, permanentemente disponível para a CAPES;
- V - registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio.

Seção VI ***Da Secretaria Local***

Art. 22. A Secretaria Local do Programa, órgão executor dos serviços administrativos e técnicos, é subordinada ao Coordenador Local, com as seguintes atribuições:

- I - realizar registros relativos ao pessoal docente, discente e administrativo;
- II - processar os requerimentos relativos à inscrição, matrícula e outros;
- III - registrar conceitos e créditos obtidos pelos alunos para fins de certificados, atestados e diplomas;
- IV - manter um arquivo contendo projetos de pesquisa, relatórios semestrais e trabalhos finais dos alunos, assim como toda documentação de interesse do curso;
- V - organizar e sistematizar, junto com o Coordenador Local, as informações necessárias aos relatórios do Programa;
- VI - organizar e manter atualizada a documentação referente ao Programa;
- VII - secretariar as reuniões da Coordenadoria, da Comissão de Bolsas e da Comissão Administrativa, registrando em ata as suas discussões e deliberações;
- VIII - realizar as atividades referentes aos procedimentos e registros contábeis no âmbito do Programa e dos órgãos afins;
- IX - desenvolver atividades de suporte e apoio à realização de exames de seleção, de qualificação e de defesa da Tese;
- X - encaminhar aos regentes de disciplina, com antecedência, a lista de alunos matriculados.

Capítulo II **Do Funcionamento do Programa**

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 23. Professores e pesquisadores doutores poderão ser credenciados no PPGBB como docentes permanentes, colaboradores e visitantes.

§ 1º O corpo docente permanente é constituído por doutores que atuam de forma direta e contínua no Programa, que desenvolvem atividades de ensino, orientação e pesquisa.

§ 2º Colaboradores são doutores que atuam de forma complementar no Programa, seja como ministrante de disciplina, participante em pesquisa ou orientador, admitindo-se docentes aposentados devidamente regulamentados na IES de origem.

§ 3º Visitantes são docentes ou pesquisadores com vínculo funcional em outras instituições, que colaborem por um período contínuo e delimitado de tempo, em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e demais atividades do Programa.

§ 4º Os membros do corpo docente do Programa serão credenciados, descredenciados e recredenciados, de acordo com critérios estabelecidos em resolução interna do PPGBB, aprovada pela CLG.

§ 5º O recredenciamento do docente deverá ocorrer, no máximo, a cada três anos.

Art. 24. O professor orientador será escolhido dentre os membros do corpo docente do PPGBB, de comum acordo com o aluno e homologado pela CPG.

§ 1º Compete ao orientador:

- I - orientar o aluno na elaboração de seu planejamento acadêmico de estudo;
- II - acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do aluno, informando formalmente à CLG sobre ocorrências relevantes durante o curso, até a entrega da versão definitiva do produto final;
- III - emitir parecer prévio em processos iniciados pelo aluno para apreciação pela CPG;
- IV - autorizar, a cada período letivo, a matrícula do estudante, de acordo com o seu planejamento acadêmico;
- V - propor à CPG o desligamento do aluno que não cumprir o seu planejamento acadêmico;
- VI - solicitar o Exame de Qualificação e a defesa da Tese, sugerindo os componentes da Comissão Examinadora;
- VII - presidir a sessão pública de defesa de Tese;
- VIII - supervisionar o cumprimento das exigências registradas nas atas do Exame de Qualificação e de defesa da Tese;
- IX - escolher coorientador, quando se fizer necessário, de comum acordo com o aluno;
- X - supervisionar o Estágio de Docência na Graduação, de seu orientado.

§ 2º No decorrer do curso pode haver mudança de orientador, por

solicitação fundamentada do orientador e/ou do aluno, desde que aprovada pela CGP e haja anuência do professor proposto.

§ 3º Quando movida pelo aluno, a substituição poderá ocorrer apenas uma vez.

Art. 25. O orientador poderá solicitar a colaboração de um coorientador, quando necessário, com título de Doutor ou equivalente, em comum acordo com o aluno e com aprovação da Comissão Administrativa.

Parágrafo único. Ao coorientador compete auxiliar no desenvolvimento do projeto de Tese, e, sendo credenciado no PPGBB, substituir plenamente o orientador quando ocorrer sua ausência por período superior a três meses.

Seção II ***Do Corpo Docente***

Art. 26. O corpo docente será constituído por estudantes regulares e especiais.

§ 1º Aluno regular é aquele matriculado no curso de Doutorado do PPGBB.

§ 2º Aluno especial é aquele inscrito em disciplinas isoladas do curso de Doutorado do PPGBB.

Capítulo III **Da Admissão ao Programa**

Seção I ***Da Seleção***

Art. 27. A admissão ao PPGBB será efetuada após aprovação e classificação em processo de seleção.

Art. 28. O processo seletivo do PPGBB será regido por edital específico elaborado pela CGP, com anuência da CPG e aprovação da PRPPG.

§ 1º A CGP providenciará a publicação do edital após ciência da PRPPG-UFG.

§ 2º O número máximo de vagas oferecidas em cada processo de seleção será fixado pela CGP, seguindo os critérios de distribuição de vagas por docente, previamente elaborados pela CPG e em consonância com critérios da CGP.

Art. 29. Os documentos exigidos para a inscrição dos candidatos ao processo seletivo serão:

- I - formulário de inscrição devidamente preenchido;

- II - *curriculum vitae*, no formato *Lattes*, ou se houver modelo específico pelo PGGBB, devidamente comprovado;
- III - histórico escolar devidamente autenticado;
- IV - documentos pessoais (identidade, CPF e quitações eleitoral e militar);
- V - duas fotos 3x4 recentes;
- VI - prova de recolhimento de taxa;
- VII - cópia do diploma de Mestrado, devidamente autenticado, na área das Ciências da Saúde ou Ciências afins ou comprovação das exigências do § 2º deste artigo;
- VIII - candidatos estrangeiros devem apresentar os documentos exigidos pelos acordos ou convênios a que se filiam;
- IX - três exemplares do projeto de Tese de Doutorado, com carta de conhecimento do possível orientador.

§ 1º Para admissão ao PPGBB será exigida a titulação mínima de Mestre em cursos de Biotecnologia ou afins, reconhecidos pelo MEC, exceto nos casos excepcionais previstos neste Regulamento.

§ 2º É assegurada a inscrição de candidatos que, apesar de não apresentarem a titulação exigida, estejam aptos a obtê-la antes da primeira matrícula no PPGBB.

§ 3º Em caráter excepcional, poderá ser aceita inscrição para seleção ao curso de Doutorado, de candidato sem o título de Mestre, desde que possua produção científica relevante e projeto de pesquisa inédito e original, após análise pela Comissão de Seleção Local e aprovação pela CPG.

§ 4º As inscrições para o processo seletivo serão anuais e obedecerão a calendário definido pela CPG, amplamente divulgado por edital e outros meios.

§ 5º Havendo necessidade e a critério da CPG, excepcionalmente poderão ser realizados novos processos seletivos no transcorrer do ano letivo.

Art. 30. A seleção será feita por uma Comissão de Seleção Local cujos membros serão eleitos pela CPG, sendo composta por docentes vinculados ao PPGBB.

§ 1º O processo de seleção obedecerá às disposições contidas neste Regulamento, com critérios definidos em edital específico.

§ 2º Não será permitido que parente do candidato, consanguíneo ou não até terceiro grau, integre a Comissão Examinadora para qualquer processo seletivo.

Art. 31. A seleção será válida para matrícula no período letivo para o qual o candidato for aprovado.

Art. 32. Havendo convênio firmado entre a UFG e Instituição Estrangeira ou Acordo Cultural Internacional do Governo Federal, o aluno estrangeiro poderá ser admitido no PPGBB mediante processo seletivo específico.

§ 1º A seleção e classificação de que trata o *caput* deste artigo será feita conforme exigência estabelecida pelo convênio.

§ 2º Compete à CPG emitir a respectiva carta de aceitação do candidato selecionado e classificado no âmbito do convênio ou acordo cultural.

Seção II ***Da Matrícula***

Art. 33. O candidato aprovado e classificado na seleção deverá efetuar sua matrícula no prazo fixado pelo Programa.

§ 1º A matrícula é efetuada na Secretaria do PPGBB, dentro dos prazos determinados pelo calendário acadêmico da pós-graduação, e constitui uma condição indispensável para a inscrição em disciplinas, à exceção de casos especiais autorizados pela CPG.

§ 2º A não efetivação da matrícula no prazo definido implica a desistência do candidato em matricular-se no Programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

Art. 34. O aluno deverá renovar sua matrícula a cada semestre, em data definida no calendário acadêmico do Programa, tendo como pré-requisito a entrega de seu relatório semestral anterior.

Art. 35. Em período fixado pelo calendário acadêmico do Programa, o aluno fará sua inscrição em disciplina(s), na Secretaria do Programa.

Parágrafo único. Não será permitida, no período de integralização de curso, no mesmo Programa, a inscrição em disciplina na qual o aluno já tenha sido aprovado.

Seção III ***Do Trancamento de Matrícula, Do Cancelamento de Inscrição em Disciplina e*** ***Da Prorrogação de Prazo para Defesa***

Art. 36. Ao aluno será permitido requerer o cancelamento da inscrição em disciplina(s), desde que não se tenham completado trinta por cento (30%) das atividades previstas, salvo casos especiais especificados pela CGP.

§ 1º O pedido de cancelamento de inscrição em disciplina constará de requerimento do aluno ao coordenador, com as devidas justificativas e aquiescência do orientador.

§ 2º Não constará do histórico acadêmico do aluno referência ao cancelamento de inscrição em qualquer disciplina.

Art. 37. O trancamento de matrícula no período letivo em execução só poderá ser concedido em casos excepcionais e a critério da CGP.

§ 1º O pedido de trancamento de matrícula constará de requerimento do aluno ao coordenador, acompanhado de justificativa expressa do orientador.

§ 2º O tempo de trancamento é computado no cálculo do tempo total para integralização do curso.

§ 3º Os períodos máximos permitidos para o trancamento serão dois semestres letivos, consecutivos ou não.

Art. 38. Para defender a Tese de Doutorado o aluno deverá:

- I - completar o número de créditos estabelecidos no Art. 40;
- II - ser aprovado em Exame de Qualificação, de acordo com o estabelecido no Art. 47;
- III - ter publicado ou ter o aceite de um artigo científico, contendo o assunto da Tese como conteúdo, em periódico de circulação internacional (indexado no SCI - *Journal Citation Reports*);
- IV - alternativamente, poderá ser aceite o registro de uma patente derivada de seu estudo com depósito no País ou no exterior;
- V - ter, pelo menos, duas comunicações em congresso científico como autor apresentador.

Art. 39. O tempo máximo para defesa é de trinta e seis (36) meses.

§ 1º O aluno poderá solicitar prorrogação de prazo, em caráter excepcional, para as providências de conclusão do produto final, desde que tenha integralizado todos os créditos em disciplinas e realizado o Exame de Qualificação.

§ 2º O pedido de prorrogação será instruído de acordo com normas internas do PPGBB e, quando deferido, será concedido por um prazo máximo de doze (12) meses.

Capítulo IV **Do Regime Didático-Científico**

Seção I **Da Estrutura Curricular**

Art. 40. O número mínimo de créditos em disciplinas e em atividades complementares necessários à integralização do PPGBB é de trinta (30) créditos.

Parágrafo único. Não serão atribuídos créditos às atividades relacionadas ao Exame de Qualificação e elaboração do trabalho final.

Art. 41. A matriz curricular está definida conforme proposta de curso novo aprovado pela CAPES.

Art. 42. Cada crédito corresponde a quinze (15) horas de atividades em disciplinas ou a quarenta e cinco (45) horas de atividades complementares.

Art. 43. Serão consideradas atividades complementares aquelas realizadas e comprovadas no período em que o aluno estiver regularmente matriculado no PPGBB, sendo estas atividades e respectivos créditos atribuídos, definidos por norma interna do PPGBB.

Art. 44. Os alunos do PPGBB poderão cumprir o Estágio de Docência com o objetivo de exercitarem a docência no ensino superior, com duração de dois semestres, consecutivos ou não.

§ 1º O Estágio de Docência será regulamentado pela CPG, por norma interna do PPGBB, obedecidas as normas vigentes na IES do orientador.

§ 2º O estágio docência não implica vínculo empregatício ou remuneração de qualquer natureza.

§ 3º O discente que já exerça atividade de docência no ensino superior, desde que comprovada, ficará dispensado do estágio de docência.

Art. 45. O rendimento acadêmico do aluno, em cada disciplina, será avaliado por meio de instrumentos de avaliação definidos pelo professor coordenador da disciplina, e expressos mediante os seguintes conceitos:

Conceito	Significado	Nota
A	Muito Bom, aprovado, com direito a crédito	9,0 a 10,0
B	Bom, aprovado, com direito a crédito	7,0 a 8,9
C	Regular, aprovado, com direito a crédito	5,0 a 6,9
D	Insuficiente, reprovado, sem direito a crédito	0,0 a 4,9

§ 1º Será reprovado o aluno que não atingir oitenta e cinco por cento (85%) da frequência na disciplina ou atividade, sendo registrado no histórico acadêmico sob a designação “RF”.

§ 2º Não há abono de faltas, salvo os casos previstos em lei.

§ 3º Constarão do histórico acadêmico do aluno os conceitos obtidos em todas as disciplinas cursadas.

§ 4º Todo aluno deve apresentar relatórios semestrais descrevendo o andamento do plano de trabalho, sua situação atual e cronograma de estudos, os quais, após apreciação e abono do orientador, são avaliados e aprovados pela Comissão Administrativa.

Art. 46. O aluno regular poderá requerer o aproveitamento de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pelo órgão federal competente, inclusive aquelas cursadas anteriormente ao seu ingresso.

§ 1º Considera-se aproveitamento, para os fins previstos neste Regulamento, a aceitação de créditos relativos a disciplinas cursadas pelo aluno, nas quais obteve aprovação.

§ 2º O requerimento deverá ser encaminhado à CPG, acompanhado do histórico acadêmico, ementas e programas das disciplinas cursadas.

§ 3º É vedado o aproveitamento de créditos atribuídos a atividades complementares, conforme especificado no Art. 43 deste Regulamento.

§ 4º As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico acadêmico

com a indicação de aproveitamento de disciplina “AD” e o número de créditos correspondentes.

§ 5º Deverá ser registrado no histórico acadêmico do aluno o nome do(s) programa(s) e da(s) IES - Instituições Federais de Ensino Superior no(s) qual(is) o aluno cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pela CPG.

§ 6º Os créditos cursados em disciplinas têm validade por sessenta (60) meses, contados da data de sua conclusão.

§ 7º Os créditos obtidos em outros programas ou cursos de pós-graduação podem ser aproveitados até o máximo de vinte e cinco por cento (25%) do número de créditos exigidos no PPGBB.

Art. 47. Após ter concluído os créditos, e no prazo máximo de trinta (30) meses contados a partir da data de sua matrícula, o aluno deve submeter-se ao Exame de Qualificação, e, caso isto não aconteça, o aluno deve encaminhar à Coordenação uma carta contendo a justificativa e a data do Exame de Qualificação, com o ciente do orientador.

§ 1º O Exame de Qualificação consiste na avaliação da Tese, em fase adiantada de elaboração, visando propiciar ao aluno o aprimoramento do trabalho.

§ 2º O Exame de Qualificação é realizado por uma Banca Examinadora composta por três professores com titulação de Doutor ou equivalente, sendo que o professor orientador não comporá a mesma.

§ 3º É considerado qualificado o aluno que obtiver aprovação unânime da Comissão Examinadora, sendo que os resultados do Exame de Qualificação são registrados em ata própria, expressos com as anotações, aprovado ou reprovado para defesa, bem como com as recomendações de alterações compulsórias ou não.

§ 4º Em caso de reprovação a Comissão Examinadora determinará um prazo, não superior a noventa (90) dias, para novo Exame de Qualificação.

Seção II ***Do Desligamento***

Art. 48. Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFG, será desligado do Programa o aluno que:

- I - apresentar requerimento à CPG solicitando seu desligamento;
- II - for reprovado por falta ou por desempenho insuficiente em atividades com avaliação, segundo critérios definidos no Art. 45 deste Regulamento;
- III - em qualquer período letivo, deixar de efetuar matrícula no prazo estabelecido;
- IV - não comprovar integralização curricular no prazo máximo estabelecido neste Regulamento;
- V - apresentar desempenho insuficiente, mediante requerimento fundamentado do orientador e com aprovação da CPG;
- VI - for desligado por decisão do Reitor, conforme o Art. 165 do Regimento Geral da UFG;
- VII - for desligado por decisão judicial;

- VIII - ferir protocolo de programa de convênio nacional ou internacional ao qual o estudante esteja vinculado;
- IX - for reprovado na defesa do trabalho final.

Parágrafo único. Os procedimentos de desligamento são sempre feitos via processo, garantindo-se ampla defesa ao aluno.

Seção III ***Da Defesa do Trabalho Final***

Art. 49. Para a defesa do trabalho final, o aluno deve:

- I - ter recomendação formal do orientador para a defesa;
- II - ter sido aprovado em Exame de Qualificação;
- III - ter atendido às determinações referentes à produção científica, de acordo com normas internas do PPGBB, aprovadas pela CPG;
- IV - ter integralizado os créditos exigidos pelo PPGBB.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o PPGBB concederá o título de “Doutor” diretamente por defesa de Tese, conforme Art. 116, Parágrafo único, do Regimento Geral da UFG.

Art. 50. Para fins de defesa, o aluno deverá encaminhar à CPG dez (10) exemplares do trabalho final e uma versão do trabalho em meio digital, de acordo com os critérios definidos nas normas internas do PPGBB, aprovadas pela CPG, além de encaminhar toda a documentação de que trata o Art. 55 deste Regulamento.

Parágrafo único. A Tese deve atender às normas estabelecidas pela CPG, e a defesa deverá ocorrer no prazo mínimo de quinze (15) dias e máximo de sessenta (60) dias, contados do recebimento pela Secretaria do PPGBB dos exemplares referidos neste artigo.

Art. 51. O trabalho final será julgado por uma Comissão Examinadora composta por cinco examinadores, sendo, no mínimo, dois externos ao PPGBB.

§ 1º O orientador preside a Banca Examinadora, sendo facultado ao coorientador compor a Banca Examinadora.

§ 2º Em ambas as bancas haverá um suplente para os membros locais e um para cada representante externo.

§ 3º Os examinadores de que trata o *caput* deste artigo deverão ser portadores do título de Doutor ou equivalente.

§ 4º Na hipótese de o(s) coorientador(es) vir(em) a participar da Comissão Examinadora de Doutorado, este(s) não será(ão) considerado(s) para efeito de integralização do número de componentes previstos no *caput* deste artigo.

Art. 52. A defesa da Tese de Doutorado é realizada em sessão pública ou fechada (para os casos de necessidade de assegurar o sigilo industrial), em local e data marcados pela CPG, e obedece ao seguinte ritual:

- I - apresentação do trabalho pelo candidato, no prazo máximo de trinta

(30) minutos;

- II - arguição do candidato pelos membros da Banca Examinadora, no prazo máximo de vinte (20) minutos para cada um deles, dispondo o candidato de igual tempo para resposta;
- III - em seguida, a Banca Examinadora reúne-se reservadamente para avaliar a defesa.

Art. 53. O resultado do julgamento do trabalho final será expresso por uma das seguintes avaliações:

- I - Aprovado;
- II - Reprovado.

§ 1º A aprovação ou reprovação deverá ser baseada em avaliação individual, feita pelos membros da Comissão Examinadora.

§ 2º Será considerado aprovado na defesa do trabalho final o candidato que obtiver aprovação unânime da Comissão Examinadora.

§ 3º Dos atos praticados pela Banca Examinadora é lavrada ata, assinada pelo secretário e seus membros.

Seção IV

Da Obtenção do Grau e Expedição do Diploma

Art. 54. Para a obtenção do grau respectivo, o aluno deverá, no prazo regimental, satisfazer às exigências do Regimento Geral da UFG, do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e do Regulamento do PPGBB.

Art. 55. Para a expedição do diploma de Doutor a Coordenação do Programa encaminhará solicitação à PRPPG, instruída com os seguintes documentos:

- I - ofício do coordenador do Programa ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II - requerimento do aluno solicitando a expedição do diploma;
- III - cópia da ata da sessão pública de defesa;
- IV - cópia do histórico acadêmico;
- V - comprovante de quitação do pós-graduado com o Sistema de Bibliotecas das instituições da rede estadual;
- VI - cópia do diploma de graduação;
- VII - cópias da carteira de identidade e do CPF;
- VIII - documento comprobatório em caso de alteração do nome;
- IX - exemplares do trabalho final nas versões impressa e digital, a serem encaminhados à Biblioteca Central da UFG;
- X - outros documentos que possam vir a ser exigidos pela PRPPG.

Parágrafo único. Juntamente com os exemplares da Tese, o aluno deverá entregar uma carta, assinada por ele e pelo orientador, afirmando que todas as alterações compulsórias indicadas pela Banca de Defesa foram realizadas.

Art. 56. O registro do diploma de Doutor será processado pelo Centro de Gestão Acadêmica – CGA/PROGRAD/UFG, por delegação de competência do Ministério da

Educação, na forma da legislação específica.

Art. 57. Os casos omissos serão decididos pela CPG, em conformidade com as Normas Gerais da Pós-Graduação da Universidade Federal de Goiás.

• • •