



Universidade Federal de  
Ouro Preto

Programa de Pós-Graduação em  
Evolução Crustal e Recursos Naturais  
Departamento de Geologia



Escola de Minas

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
EVOLUÇÃO CRUSTAL E RECURSOS  
NATURAIS DO DEGEO:  
Principais informações (normas e portarias) que  
regem o programa**

**Arquivo atualizado em 09-02-2021**



# Histórico

A origem da pós-graduação do DEGEO está ligada à implantação do curso de especialização em reservatórios de hidrocarbonetos, fruto de um convênio firmado com a PETROBRÁS (Petróleo Brasileiro S.A.).

O curso de Mestrado em Geologia de Reservatórios de Hidrocarbonetos teve início em 1983. Em 1995, com apoio financeiro da CAPES e do CNPq, o curso de pós-graduação passou a denominar-se Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais, formando mestres e doutores em 3 áreas distintas:

**Geologia Estrutural Tectônica (Básica e Aplicada);  
Petrogênese / Depósitos Minerais/Gemologia;  
Geologia Ambiental Conservação de Recursos**



# Organização Atual

O PPGEARN atua nas seguintes Áreas de Concentração:

## 1. Tectônica, Petrogênese e Recursos Minerais (TPRM)

**Tectônica, Petrogênese e Evolução Crustal de Áreas Cratônicas e Orógenos**  
**Análise de Bacias Sedimentares**  
**Mineralogia Aplicada**  
**Processos Petrogenéticos e Geologia Isotópica**  
**Geologia, Controle e Gênese de Depósitos Minerais**

## 2. Geologia Ambiental e Conservação de Recursos Naturais (GARN)

**Impactos Ambientais de Atividades de Mineração**  
**Geoquímica Ambiental e Geologia Médica**  
**Geomorfologia e Pedogênese**  
**Hidrogeologia e Recursos Hídricos**  
**Geoecologia e Recuperação de Sistemas Naturais**  
**Geoconservação**

O PPGEARN é administrado pelo **Colegiado de Pós-Graduação**

# Membros do Colegiado



Profa. Gláucia Nascimento Queiroga (**Presidente**)  
([glauciaqueiroga@ufop.eu.br](mailto:glauciaqueiroga@ufop.eu.br))

Profa. Alessandra Kozovits

Prof. André Danderfer

Prof. Isaac Daniel Rudnitzk\*\*

Prof. Paulo de Tarso Amorim

Daiana Rossi (**representante técnico-administrativo**)

Cláudia dos Santos (**representante discente**)

**\*\* Responsável pelas defesas de projeto, qualificação, dissertação de mestrado e tese de doutorado.**

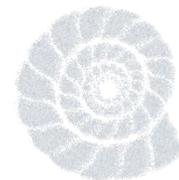
**E-mail:**

**[idrgeo@gmail.com](mailto:idrgeo@gmail.com)**

# Corpo Docente



# As agências de fomento à pesquisa



# Principais resoluções e portarias



← <https://www.propp.ufop.br/legislacao> Pesqu

Legislação | Pró-Reitoria de ... X

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda



Universidade Federal de Ouro Preto

Acessibilidade Alto Contraste



**PROPP** Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Buscar

Início A PROPP Pesquisa Pós graduação Inovação Ética Notícias Internacionalização SOMOS Site Antigo

## Legislação

### A PROPP

- > Equipe
- > Organograma
- > Legislação
- > Indicadores e relatórios

### Início

### Pesquisa

### Pós graduação

### Inovação

### Ética

### Notícias

### Internacionalização

### SOMOS

### Site Antigo

### NORMAS UFOP

### LEGISLAÇÃO E NORMAS EXTERNAS

Esta página temo objetivo de compilar as diversas normas, leis, portarias, etc. aplicáveis à pesquisa e à pós-graduação na UFOP. A lista reflete é incompleta. Para maiores informações, acessem os menus de conteúdo específico ou consulte os departamentos, programas de PPG, pro-reitorias e Secretaria de Órgãos Colegiados (SOC).

## Normas UFOP

### Normas Gerais

**Resolução CUNI 414/1997 Aprova o estatuto da UFOP**

**Resolução CUNI 435/998 Aprova o regimento da UFOP**

**Resolução CUNI 814/2007 Aprova a carga horária mínima de aula para docentes na UFOP**

### Normas da Pós-graduação Stricto Sensu

**Resolução CEPE 7320/2018 Aprova as Normas Gerais da Pós-graduação Stricto Sensu na UFOP**

**Resolução CEPE 7507/2018 Aprova as Normas para Processos Seletivos da Pós-graduação Stricto Sensu na UFOP**

**Resolução CEPE 4350/2011 Aprova o adicional de vagas para servidores TAs nos programas de Pós-Graduação stricto sensu**

**Resolução CEPE 7465/2018 Estágio Docência**

## 5 resoluções/portarias principais

CEPE 7464: Normas gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP

\* Retifica a CEPE 7320. Em vigor desde 08 de dezembro de 2018

CEPE 7465: Atividades de estágio de docência

\* Revoga a CEPE 5020. Entrou em vigor em 08 de junho de 2018

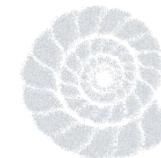
Portaria PROPP N° 11/2018: Mostra da Pós-Graduação

Portaria PPG-ECRN N° 006/2019: Língua estrangeira

CEPE 7627: REGIMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO ECRN DO DEGEO

\* Atualização do regimento geral do PPGECRN em vigor a partir de 11 de dezembro de 2018, com adequação das normas segundo a CEPE 7464 (mantendo algumas particularidades do PPGECRN, complementando a CEPE).

# Normas da Pós-Graduação ECRN



→ ↻ 🏠 <https://www.posdegeo.ufop.br/index.php/normas-do-ppg-ecrn> 📖 ☆ ☰ 🖋️ 📧

UFOP | ESCOLA DE MINAS | DEGEO | TERRA E CIÊNCIAS | PERIÓDICOS CAPES

## Mapeamento Regional

PRINCIPAL | INFORMAÇÕES GERAIS | FORMULÁRIOS | **NORMAS DE DIAGRAMAÇÃO** | QUALIFICAÇÕES | CRONOGRAMA DE AULAS

REGULAMENTO E RESOLUÇÕES | CREDENCIAMENTO | PESSOAL | ACERVO | LABORATÓRIOS | PROCESSO SELETIVO | INSTRUÇÕES

**NORMAS DO PPG-ECRN**

### Equipamentos

- ICP-MS Quadropole
- ICP-MS Element 2™
- ICP-MS Neptune Plus
- Microsonda eletrônica JXA8230
- Microscópio Eletrônico JSM-6510
- Microscópio Eletrônico JSM-6010
- Fluorescência de Raio-X

### Normas do PPG-ECRN

- [Normas para auxílio evento](#)
- [Regras PPG-ECRN](#)
- [Normas - Regulamento para Alunos Especiais](#)

Próximo

*Cartilha com as principais regras do PPGECRN*



# Ao Colegiado compete:

Decidir sobre ofertas de disciplinas, ementas, programas e carga horária;

Aprovar credenciamento de professores e orientadores;

Aprovar projetos de pesquisa;

Analisar e dar parecer sobre o progresso dos projetos de mestrado e doutorado;

Desligar alunos;

Designar bancas de defesa de projeto e qualificação;

Designar bancas de mestrado e doutorado;

Estabelecer critérios para atribuição de bolsas;

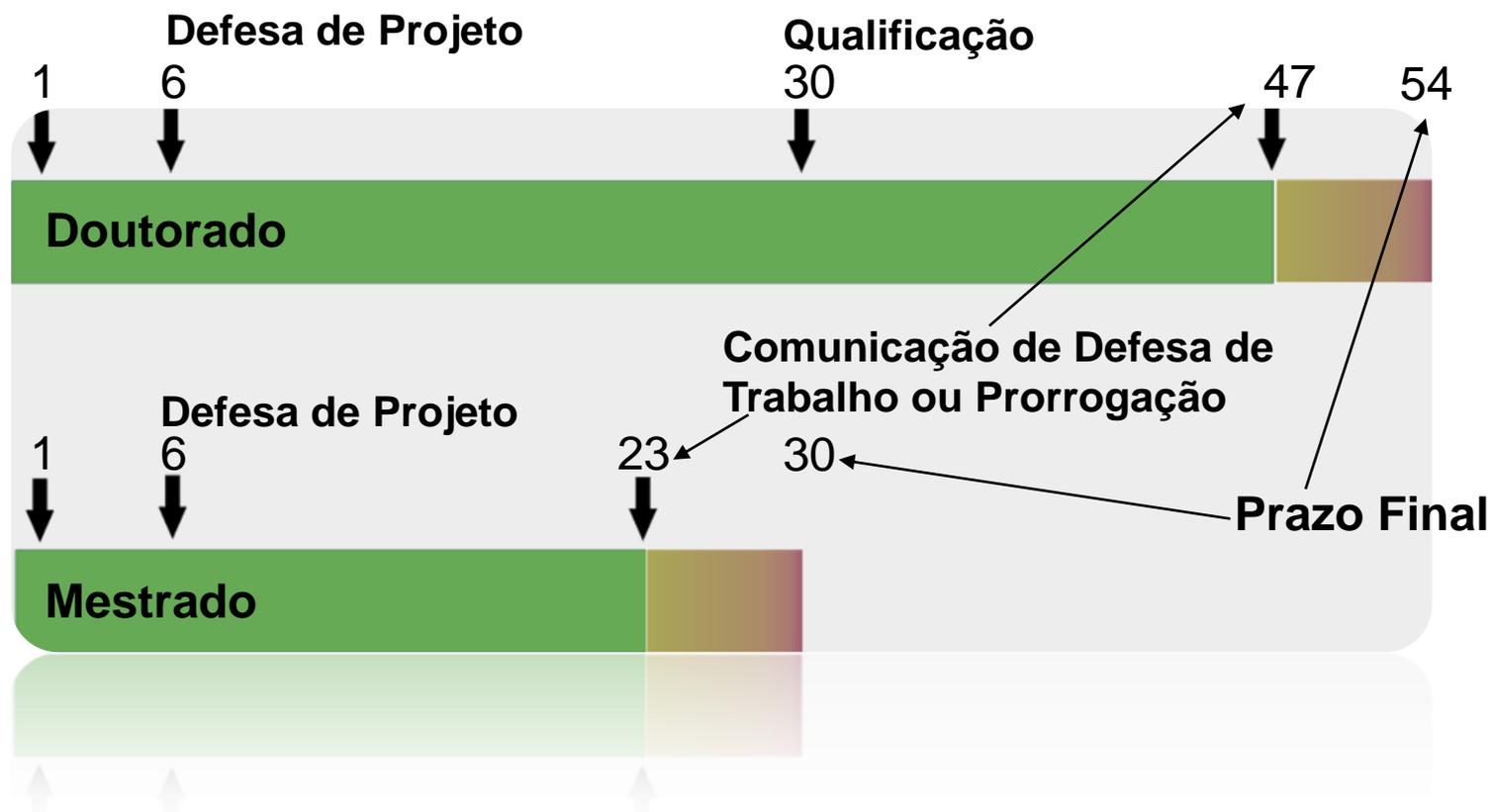
Definir e executar o processo seletivo;

Elaborar o relatório COLETA-CAPES;

Gerenciar a renovação e/ou implementação de bolsas.



# Alguns prazos (em meses) para as dissertações de mestrado e teses de doutorado





# Qual é a estrutura de um texto de Apresentação de Defesa de Projeto (06 meses após a admissão ao Programa)?

**Introdução**, que deve conter uma clara apresentação do problema e suas contextualizações geológicas, geográficas com mapas, figuras e tabelas

**Metodologia e Estratégias de Ação** que deve detalhar os procedimentos a serem empregados para solução do problema apresentado no capítulo introdutório

**Cronograma de Atividades**

**Referências Bibliográficas**, que deve relacionar a literatura específica da área a ser estudada ou do tema a ser desenvolvido, seguindo as normas vigentes no programa

**\*\* Todas as normas de diagramação do volume encontram-se dispostas no site da pós-graduação em <https://posdegeo.ufop.br/diagrama-teses-dissertacoes>**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal De Ouro Preto  
Escola de Minas – Departamento de Geologia  
Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais



## REQUERIMENTO PARA DEFESA DE PROJETO

### 1) Dados gerais

Título do trabalho:

Especificar se Mestrado ou Doutorado:

Orientador (a):

Coorientador (a):

Data do exame:

Horário:

Local:

2) **Membros convidados (as)** para a Banca (2 docentes internos à UFOP. Participação externa será prioritariamente via videoconferência):

1- Prof. (a) Dr. (a) (docente UFOP - Titular):

CPF:

E-mail:

**Modelo do  
requerimento  
para defesa de  
projeto e  
qualificação**

(<https://posdegeo.ufop.br/forms-requerimentos>)

# A Banca – Defesas de Projeto e Qualificação



Para a **Defesa de Projeto** a banca será formada por:

***Dois*** professores doutores da UFOP (DEGEO, DEMIN, DEBIO etc) escolhidos a partir de sugestão do orientador, não sendo necessariamente membro do Colegiado de Pós-Graduação

Para o **Exame de Qualificação** a banca será formada por:

***Três*** professores doutores da UFOP (DEGEO, DEMIN, DEBIO etc) escolhidos a partir de sugestão do orientador, não sendo necessariamente membro do Colegiado de Pós-Graduação

***\* Eventualmente podem ser convidados técnicos da UFOP com doutorado, pós- doutorandos e doutores que trabalham em empresa, desde que com aprovação prévia do colegiado.***

# A Banca – Defesas de Dissertação e Tese



Para a **Defesa de Dissertação de Mestrado** a banca será formada por 3 membros:

***Orientador*** do candidato, ***um*** professor doutor da UFOP (DEGEO, DEMIN, DEBIO etc) e ***um*** professor doutor externo, escolhidos a partir de sugestão do orientador. Para cada membro da banca serão nomeados também suplentes.

Para a **Defesa de Tese de Doutorado** a banca será formada por 5 membros:

***Orientador*** do candidato, ***dois*** professores doutores da UFOP (DEGEO, DEMIN, DEBIO etc) e ***dois*** professores doutores externos, escolhidos a partir de sugestão do orientador. Para cada membro da banca serão nomeados também suplentes.

***\* Eventualmente podem ser convidados doutores que trabalham em empresa, desde que com aprovação prévia do colegiado.***



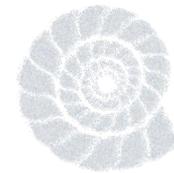
# Tempo de apresentação de dissertação, tese, defesa de projeto e qualificação

A apresentação da **dissertação de mestrado** será realizada em **25 minutos ± 5 minutos**.

A apresentação da **tese de doutorado** será realizada em **45 minutos ± 5 minutos**.

As apresentações de defesa de projeto e qualificação deverão ser realizadas em **25 minutos ± 5 minutos**.

**Atenção!** O aluno de Doutorado só estará apto a qualificar se tiver concluído todos os 24 créditos obrigatórios (item 8.13.2 do Regimento Geral do PPGECRN).



## O que a Banca Examinadora vai fazer?

- I - analisar a qualidade do material apresentado, apontar correções, sugestões;
- II - avaliar o desempenho do aluno no decorrer da arguição;
- III – emitir e encaminhar ao Colegiado de Pós-Graduação, parecer considerando o projeto como Aprovado, Aprovado com correções significativas ou Reprovado, além da listagem dos principais itens a serem modificados. O material avaliado deverá ser devolvido ao aluno para que providencie as respectivas correções.

### Em linhas gerais a Banca Examinadora se perguntará:

Ele/Ela sabe o que está fazendo?

Ele/Ela sabe qual é a pergunta do trabalho dele/dela?

Ele/Ela sabe o que fazer para responder esta pergunta?

Ele/Ela vai terminar este trabalho com sucesso?

# O que pode decidir a Banca Examinadora?

**Aprovar** - o projeto é adequado e o aluno está autorizado a continuar o desenvolvimento de sua dissertação ou tese. Podem ser exigidas pequenas correções de forma e conteúdo. O material corrigido deve ser entregue, no prazo 30 dias, ao Colegiado, juntamente com o parecer da banca, o qual observará se as sugestões feitas foram implementadas;

**Aprovar com correções significativas** - o projeto precisa ser corrigido e entregue, no prazo 30 dias, ao Colegiado, juntamente com o parecer da banca, o qual observará se as sugestões feitas foram implementadas. Caso positivo, o aluno está autorizado a continuar o desenvolvimento de sua dissertação ou tese; caso negativo, após consulta a seu orientador, o aluno poderá ser desligado do Programa;

**Reprovar** - o projeto não possui viabilidade científica e/ou o aluno apresentou desempenho insatisfatório na apresentação e arguição. O aluno deverá submeter e apresentar oralmente um novo projeto em um prazo definido pela banca, não superior a 3 meses, caso contrário será desligado do Programa ([item 8.14 do Regimento Geral do PPGECRN](#));

**Desligar**



## **Qual é a estrutura de um texto de Apresentação de Qualificação (30 meses após a admissão ao Programa)?**

O doutorando deverá apresentar ao Colegiado um exemplar impresso, estruturado à semelhança das teses de Doutorado em uso no Programa, contendo os seguintes capítulos: Introdução; Revisão Bibliográfica, Metodologia e Estratégias de Ação, que foram avaliados anteriormente (aos 06 meses), acrescidos dos avanços da pesquisa inclusive com a apresentação de resultados e da **cópia de um artigo submetido ou a ser submetido (prazo de 1 mês após a defesa)\*\* a uma revista A1, A2, B1 ou B2** (observando a listagem da CAPES/Qualis).

**\*\* A cópia do comprovante de submissão do artigo, no prazo máximo de 1 mês após a defesa, deve ser entregue na secretaria da pós-graduação e para o professor Isaac Rudnitzk, responsável pelos processos de defesa de projeto, qualificação, dissertação e tese.**

**\*\* Todas as normas de diagramação do volume encontram-se dispostas no site da pós-graduação em <https://posdegeo.ufop.br/diagrama-teses-dissertacoes>**



## **Para ser admitido à defesa de Mestrado e Doutorado, o aluno deverá (item 9 do Regimento Geral do PPGECRN):**

- a) Obter os créditos mínimos exigidos;
- b) Atingir, como média final mínima (ponderada pelo número de créditos) o conceito C nas disciplinas cursadas;
- c) Ter sido aprovado em defesa de projeto, no caso do Mestrado, e defesa de projeto e exame de qualificação, no caso do Doutorado;
- d) Ter realizado estágio de docência;
- e) Apresentar dissertação ou tese;
- f) Comprovar, antes da defesa da dissertação de Mestrado, a submissão de, pelo menos, 1 (um) artigo científico. No caso do Doutorado, antes da defesa da tese, comprovar a aprovação de, pelo menos, 1 (um) artigo científico e a submissão de outro. Tanto para Mestrado quanto para Doutorado, a revista deve ser A1, A2, B1 ou B2, segundo critérios da CAPES (Qualis: Área Geociências);

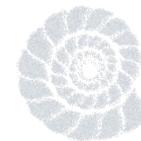


## **Para ser admitido à defesa de Mestrado e Doutorado, o aluno deverá:**

g) Ser aprovado em exame de proficiência em leitura de língua inglesa, no caso de Mestrado. No caso do Doutorado, além da proficiência em leitura de língua inglesa, ser aprovado em exame de proficiência de um segundo idioma estrangeiro (e.g. francês, alemão, espanhol ou italiano). Exigências mínimas de proficiências são tema de normatização específica do programa (Portaria PPG-ECRN, nº 006 de 15 de março de 2019).

h) Em caso de aluno estrangeiro, ser aprovado em exame de proficiência em Português. Exigências mínimas de proficiências são tema de normatização específica do programa (Portaria PPG-ECRN, nº 006 de 15 de março de 2019).

# Defesas de Mestrado e Doutorado



As dissertações e teses poderão ser apresentadas nas formas de modelo tradicional estabelecido pelo PPGEARN ou de modelo por integração de artigos científicos. No caso do segundo modelo, o aluno deverá indicar a revista de interesse para publicação de cada artigo ([item 9.2. do Regimento PPGEARN](#)).

A pesquisa deve ser redigida e defendida no idioma Português, exceto nos casos de acordos de cotutela internacional aprovados pelo CEPE ou quando houver autorização prévia do Colegiado do PPGEARN ([item 9.2.1 do Regimento PPGEARN](#)).

O candidato à defesa, por meio de seu orientador, deverá apresentar ao Colegiado um exemplar no formato digital da dissertação ou tese, além de um exemplar impresso para cada membro da banca examinadora, acompanhados de requerimento específico ao Presidente do Colegiado, em que solicita as providências necessárias para a defesa do trabalho ([item 9.3. do Regimento PPGEARN](#)).

O requerimento de defesa deve ser acompanhado de relatório de aprovação do manuscrito em programa anti-plágio, conforme modelo fornecido pelo SISBIN ([item 9.3.1 do Regimento PPGEARN](#)).



# Defesas de Mestrado e Doutorado

As defesas de Mestrado e Doutorado ocorrerão em sessão pública.

A sessão pública poderá ser realizada por vídeoconferência ([item 9.4.1 do Regimento PPGEARN](#)), desde que aprovada pelo Colegiado e de acordo com a resolução CEPE 7508 vigente.

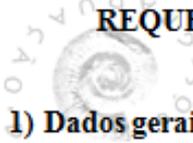
No caso de reprovação na defesa de dissertação ou tese, poderá o Colegiado do PPGEARN, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao candidato para, dentro do prazo máximo de 6 (seis) meses, reapresentar o trabalho ([item 9.5 do Regimento PPGEARN](#)).

Após a defesa, sendo o candidato aprovado e havendo correções a fazer, essas deverão ser feitas no prazo máximo de 6 (seis) meses, para a entrega definitiva dos volumes à Coordenação ([item 9.6 do Regimento PPGEARN](#)).



## Modelo do requerimento para defesa de dissertação de mestrado e tese de doutorado

(<https://posdegeo.ufop.br/forms-requerimentos>)

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal De Ouro Preto Escola de Minas – Departamento de Geologia Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais</p>  <p>UFOP Universidade Federal de Ouro Preto</p>	
 <h3>REQUERIMENTO PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</h3>	
<b>1) Dados gerais</b>	
Título do trabalho:	
Título em Inglês (obrigatório):	
Mestrando (a):	
Orientador (a):	
Coorientador (a):	
Data do exame:	
Horário:	
Local:	
Area de Concentração: ( ) <i>Tectônica, Petrogênese e Recursos Minerais</i> ( ) <i>Geologia Ambiental e Conservação de Recursos Naturais</i>	
Projeto de pesquisa do (a) orientador (a) ao qual a dissertação está vinculada (obrigatório):	
<b>2) Membros internos</b> que comporão a Banca (02 docentes da UFOP incluindo o (a) orientador (a)):	



# Disciplinas da pós-graduação

No início de cada ano letivo, estará divulgada na secretaria da pós-graduação uma planilha contendo todas as disciplinas a serem ofertadas no ano com respectivo cronograma.

Para o mestrado é necessária a obtenção de **18 créditos**. Para o doutorado, **36 créditos**. O número máximo de créditos aproveitados não poderá ultrapassar os 50% do total exigido pelo curso (**item 10.3.1 da norma CEPE 7464**).

Créditos cursados no próprio programa poderão ser aproveitados por alunos desligados e readmitidos por processo seletivo, desde que o tempo entre o desligamento e a readmissão não ultrapasse os 5 anos (**item 10.4 da norma CEPE 7464**).

No mínimo 1 disciplina obrigatória de, pelo menos 3 créditos na área de concentração do aluno deverá ser realizada (**item 8.2.1 do Regimento PPGEARN**).

# Disciplinas da pós-graduação



As disciplinas obrigatórias, de acordo com a área de concentração, são:

**Tectônica, Petrogênese e Recursos Minerais (TPRM)**

Mineralogia/Cristalografia (GEO703) **ou**

Geologia Estrutural (GEO705)

**Geologia Ambiental e Conservação de Recursos Naturais (GAN)**

Processos geológicos e meio ambiente (GEO650)

O prazo para a conclusão dos créditos fica limitado a **12 meses** para o Mestrado e **24 meses** para o Doutorado. O prazo poderá ser dilatado, consultando o orientador e com a anuência do Colegiado ([item 8.2.2 do Regimento PPGEARN](#)).

O Estágio de Docência é atividade **obrigatória** para todo aluno regular do programa ([item 8.5 do Regimento PPGEARN](#)), conforme resolução CEPE 7465 vigente.

# Disciplinas da pós-graduação



A matrícula deve ser realizada na secretaria da pós-graduação. É necessário preencher os formulários que se encontram disponíveis na própria secretaria ou na página do programa ([www.posdegeo.ufop.br/degeo](http://www.posdegeo.ufop.br/degeo)), com assinatura obrigatória do orientador!

A matrícula em determinada(s) disciplina(s) deverá ser realizada, **IMPRETERIVELMENTE**, até 7 dias antes do início da(s) mesma(s).

**Alunos especiais** reprovados ou que não cursaram alguma disciplina (sem realizar o trancamento prévio) não poderão se matricular novamente.

Será sumariamente **DESLIGADO** do curso o aluno que:

- \* Obter um conceito F (< 4 ou infrequência) em qualquer disciplina;
- \* Obter frequência inferior a 75% em qualquer disciplina;
- \* Obter dois conceitos E (4 a 5,9) em uma mesma disciplina.

(Item 10.7 da norma CEPE 7464).



# Estágio de docência para bolsistas (mestrado e doutorado)

Os alunos que **possuem bolsa de estudos** devem realizar um estágio obrigatório de docência dentro dos 24 meses do mestrado e dos 48 meses do doutorado. As normas e regras gerais estão dispostas na norma CEPE 7465 da UFOP e disponível no site da PROPP.

As atividades do Estágio de Docência junto ao componente curricular deverão ser desenvolvidas pelo período mínimo de um semestre para aluno de curso de Mestrado e dois semestres para aluno de curso de Doutorado. (Art. 3º da norma CEPE 7465).

O aluno deverá dedicar-se a no máximo 60h/semestre às atividades totais do estágio de docência, e a docência assistida (aula teórica ou prática) não pode ultrapassar 15h/semestre (Inciso 1º do Art. 3º da norma CEPE 7465; mudança da norma anterior que dizia: “o aluno deve se dedicar a no mínimo quatro e no máximo oito horas semanais às atividades de docência assistida” - Inciso 1º do Art. 3º da norma CEPE 5020).



Será considerado Estágio de Docência a participação em atividades didático-pedagógicas na graduação, tais como:

- I - ministrar aulas teóricas e/ou práticas;
- II - aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, minicursos, etc;
- III – participar de viagens de campo, visitas técnicas etc; \*\*
- IV - elaborar material didático pertinente à disciplina;
- V - participar em processos de avaliação referendada pelo professor responsável;
- VI – co-orientação de trabalhos de conclusão de curso, de iniciação científica e monitoria.

(Art. 4º da norma CEPE 7465)



O orientador do aluno e o professor responsável pela disciplina da graduação, na qual o Estágio de Docência será oferecido, deverão elaborar e submeter um plano de atividades ao Colegiado do programa de pós-graduação e à Assembleia Departamental, a qual a disciplina está vinculada, para aprovação. (Artigo 6º da norma CEPE 7465)

**Inciso 1º.** O plano de atividades do Estágio de Docência deverá conter os seguintes itens: título da atividade; carga horária semanal; descrição das atividades e cronograma.

No prazo máximo de quinze dias após a conclusão da atividade de Estágio de Docência, o aluno deverá elaborar um relatório e enviá-lo ao Colegiado do programa de pós-graduação, para avaliação e possível atribuição de créditos em seu histórico escolar. (Artigo 7º da norma CEPE 7465)

**Parágrafo único.** O relatório deverá conter a especificação da carga horária dedicada a cada atividade desenvolvida e uma avaliação do professor responsável pela disciplina de graduação sobre os resultados alcançados no Estágio de Docência, com ciência do professor orientador.



# Língua estrangeira: comprovação de proficiência

## PORTARIA PPG-ECRN Nº006, DE 15 DE MARÇO DE 2019.

A Presidente do Colegiado de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº400, de 12 de julho de 2018,

### RESOLVE :

**Art.1º** Determinar que todo o aluno de **Mestrado** apresente, como requisito para a conclusão do curso, comprovante de proficiência em língua inglesa, de acordo com as pontuações mínimas especificadas no Art.5º desta Portaria.

**Art.2º** Determinar que todo o aluno de **Doutorado** apresente, como requisito para a conclusão do curso, 01 comprovante de proficiência em língua inglesa, e 01 comprovante de proficiência em outra língua estrangeira, diferente da sua língua materna, de acordo com as pontuações especificadas nos Art.5º e 6º desta Portaria.

**Art.3º** É vedada a utilização de comprovação de proficiência na própria língua materna, para qualquer que seja a nacionalidade do aluno.

**Art.4º** O(s) comprovante(s) de proficiência linguística passam a ser, a partir da data desta portaria, documentos obrigatórios para admissão à defesa de mestrado ou doutorado, conforme o Regimento deste Programa, e deverão ser juntados aos demais documentos estipulados pela PORTARIA PROPP Nº 02 de 26 de fevereiro de 2015.

**Art.5º** Os alunos de Mestrado deverão apresentar como comprovante de proficiência um dos seguintes exames, respeitando os valores mínimos de aproveitamento:

- a) TOEFL IBT: mínimo 53 pontos;
- b) TOEFL ITP: mínimo 460 pontos;
- c) IELTS : mínimo 4,5 pontos;



- d) Cambridge Exam: mínimo PET (Preliminary English Test = IELTS 4,5);
- e) MEO (My English Online): mínimo Nível 3.

**Art.6º** Além de um dos exames elencados no Art. 4º, os alunos de Doutorado **deverão** apresentar um comprovante de uma **segunda língua** que será escolhida preferencialmente dentre as seguintes opções, respeitando uma porcentagem mínima de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, mediante aprovação do Colegiado:

- a) Francês: DALF, DELF ou TCF;
- b) Espanhol: DELE;
- c) Italiano: Teste do IIC;
- d) Alemão: Cert. do Instituto Goethe, TestDaF ou OnSET – Deutsch.

**Art.7º** A proficiência em outros idiomas, para comprovação da segunda língua, poderá ser reconhecida por este Programa de Pós-Graduação, desde que a maioria simples do Colegiado esteja de acordo.

**Parágrafo único:** No caso especificado no câput deste artigo, o Colegiado deverá estipular os níveis de pontuação visando à equiparação do exame de proficiência apresentado aos demais, no que diz respeito ao percentual de exigência.

**Art.8º** Os alunos de **origem estrangeira** deverão apresentar comprovação de proficiência em língua portuguesa, nível intermediário superior (2,76 a 3,50 pontos), no exame Celpe-Bras.

**Art.9** Também serão aceitos comprovantes dos Exames de Proficiência em Língua Estrangeira para Programas de Mobilidade Internacional oferecidos periodicamente pela UFMG, desde que obtidos conceitos iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento), tanto para língua inglesa, quanto para os demais idiomas, sendo vedado o aproveitamento dos Exames para Processo Seletivo, desta ou de qualquer outra instituição.

**Art.10** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



# Mostra da Pós-Graduação

É obrigatória a participação na **Mostra da Pós-Graduação**, que acontece anualmente durante o Encontro dos Saberes, pelos alunos **bolsistas que tenham concluído 75% ou mais** do tempo considerado ideal :

- \* Mestrado – 18 meses ou mais;
- \* Doutorado – 36 meses ou mais.

O aluno deve entregar na secretaria, logo após a participação na Mostra, o comprovante de participação/apresentação do trabalho que será arquivado na pasta pessoal do bolsista. Esse comprovante pode ser, eventualmente, solicitado pela PROPP.

(Portaria PROPP Nº 11/2018)



# Salas de alunos da pós-graduação

As salas da pós-graduação são de uso **EXCLUSIVO** dos alunos matriculados no programa.

Os alunos, quando da entrada no programa, devem procurar a secretaria do PPGEARN para marcar o seu lugar numa das salas com “espaço vago”. A lista tem sido atualizada pela secretária periodicamente.

Após a defesa da dissertação ou tese, o representante discente realizará, em conjunto com o estudante, a conferência da sala ocupada pelo mesmo e preencherá o formulário ao lado que deve ser entregue na secretaria da pós-graduação.

## Formulário de liberação de sala de discentes do Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais do DEGEO-UFOP

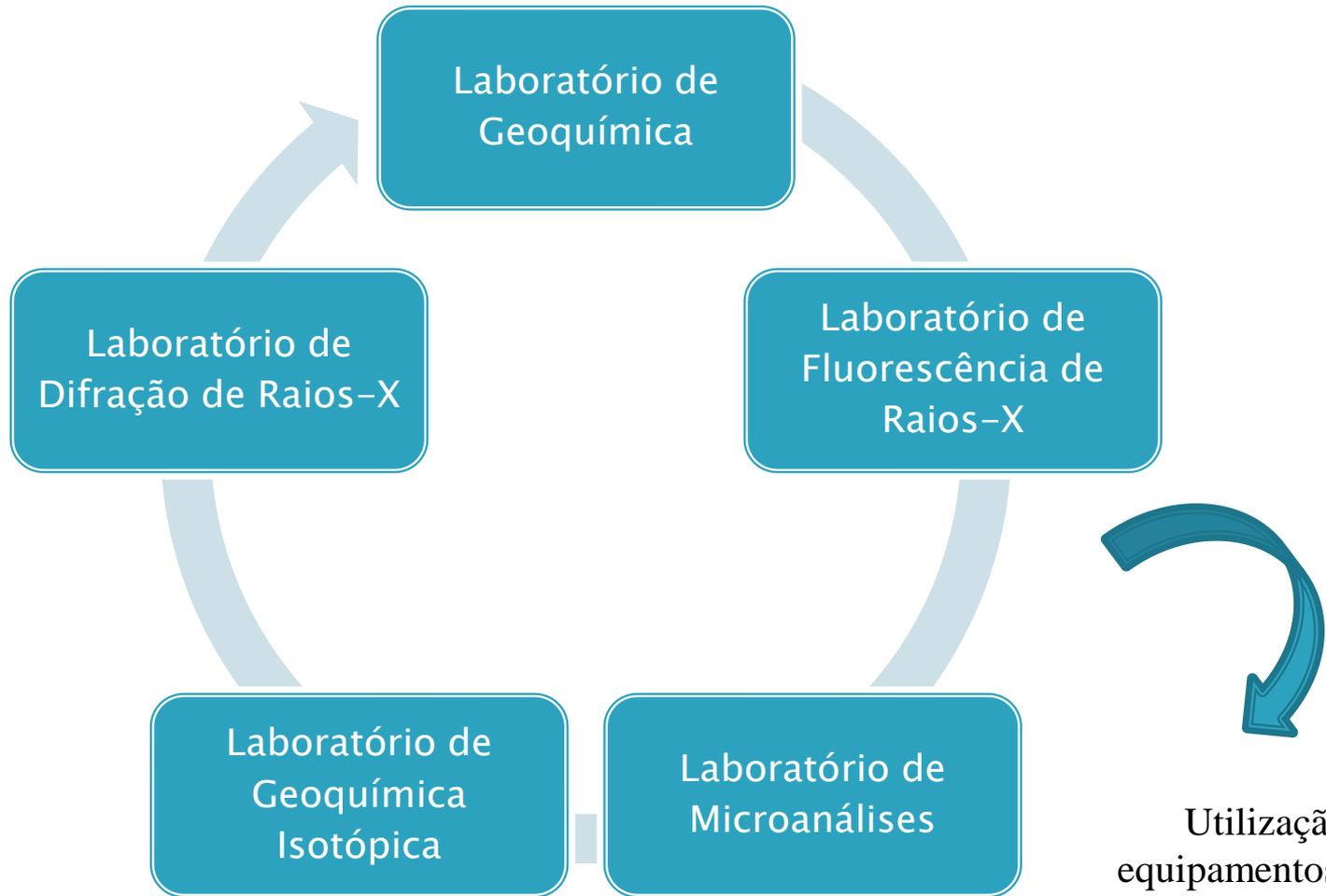
Declaro, para os devidos fins, que a sala \_\_\_\_\_ ocupada pelo discente do PPGEARN \_\_\_\_\_ foi desocupada pelo mesmo, seguindo as normas solicitadas pelo colegiado, sendo estas:

1. Retirada de todos os pertences pessoais, incluindo materiais de escritório, utensílios domésticos, livros entre outros;
2. Encaminhamento para a **Litoteca** ou descarte em local adequado de todas as amostras coletadas durante o curso;
3. Recuperação de qualquer dano causado dentro do espaço utilizado;
4. Devolução da chave da sala na secretaria do PPGEARN.

Colegiado do PPGEARN

---

# Parque analítico do DEGEO - PPGRNEC



Utilização dos equipamentos deve ser tratada diretamente com o coordenador de cada setor.



## Termo de Autorização

Autorizo por meio deste termo o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, nº de identidade/matricula \_\_\_\_\_, pós-graduando(a) do departamento \_\_\_\_\_, a utilizar o **Laboratório de Microscopia da Pós-Graduação (sala 35)**, no período compreendido entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_.

Será necessário que um dos professores do departamento ou um aluno da pós-graduação devidamente apto a utilizar os equipamentos (microscópio e câmera) se responsabilize pelo treinamento deste aluno, sendo indispensável a assinatura dele(a) neste documento.

O(A) aluno(a), ao assinar este termo, declara estar ciente de suas responsabilidades enquanto usuário da estrutura do laboratório, no que diz respeito a qualquer prejuízo causado pelo uso incorreto dos equipamentos. Além disso, o(a) aluno(a) se compromete a não levar pessoas não autorizadas ao local.

Ouro Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno(a)

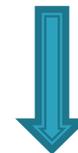
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo treinamento

## Laboratório de Microscopia da Pós – Sala 35

Autorização ao lado, disponível na forma impressa na secretaria do programa, para utilização da sala.

Esse termo ficará na portaria e o porteiro só liberará a chave se o pós-graduando estiver apto a utilizar o laboratório.

Existe na sala 35 um **CADERNO DE UTILIZAÇÃO DOS MICROSCÓPIOS: preenchimento obrigatório!**



**SEJAMOS CONSCIENTES!**