



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
METROLOGIA E QUALIDADE
MESTRADO PROFISSIONAL

REGULAMENTO DO PROGRAMA

2019

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES.....	1
CAPÍTULO II GESTÃO ORGANIZACIONAL DO PROGRAMA.....	2
SEÇÃO I COORDENAÇÃO ACADÊMICA (CA).....	2
SEÇÃO II COMISSÃO DELIBERATIVA E DE GESTÃO (CDG).....	5
SEÇÃO III COMISSÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE DOCENTES (CAD)	7
SEÇÃO IV COMISSÃO CURRICULAR E DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE (CCD)	8
SEÇÃO V COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO (CPS).....	9
SEÇÃO VI CORPO DE DOCENTES (CD).....	10
CAPÍTULO III REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO	14
SEÇÃO I ORIENTADORES E COORIENTADORES	15
SEÇÃO II ADMISSÃO AO PROGRAMA	16
SEÇÃO III MATRÍCULAS	16
SEÇÃO IV OFERTA E GESTÃO DAS DISCIPLINAS	18
CAPÍTULO IV SEMINÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO E DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	24
SEÇÃO I SEMINÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO (SAP)	24
SEÇÃO II DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E SUA DEFESA	26
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	30

CAPÍTULO I

Das Finalidades

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade do Inmetro (PPGMQ) tem como objetivo desenvolver recursos humanos de alto nível técnico e acadêmico, com competências, habilidades e aptidões para realizar Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Transferência de Tecnologia com distinto valor agregado em Metrologia e Qualidade Industrial.

§1º. O PPGMQ foi homologado pelo Conselho Nacional de Educação (Portaria MEC/CAPES nº 590, de 18/06/2009, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 19/06/2009, Seção 1, página 23).

§2º. O PPGMQ é vinculado ao Conselho Acadêmico do Inmetro, sendo regido institucionalmente por seu regimento.

Art. 2º. O PPGMQ oferece curso de Mestrado Profissional em Metrologia e Qualidade.

§1º. O curso de Mestrado Profissional em Metrologia e Qualidade tem por objetivo formar e capacitar recursos humanos para desenvolver e executar atividades técnicas e científicas nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPGMQ.

§2º. Os recursos humanos gerados pelo PPGMQ poderão atuar:

- I – Na produção de novos conhecimentos e metodologias aplicáveis ao setor industrial;
- II – Em diferentes tipos de laboratórios, centros de pesquisa ou redes de serviços;
- III – Na articulação entre instituições acadêmicas e a indústria nos três setores;
- IV – Em Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Transferência de Tecnologia.

§3º. O PPGMQ outorgará o título de **Mestre em Metrologia e Qualidade**.

Art. 3º. Os cursos do PPGMQ serão regidos:

- I – Por este Regulamento;
- II – Pelas Resoluções da Comissão Deliberativa e de Gestão do Programa;
- III – Pelo Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação do Inmetro;
- IV – Pelas normas do Conselho Acadêmico do Inmetro;
- V – Pela legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Gestão Organizacional do Programa

Art. 4º. O Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade é formado pelas seguintes instâncias consultivas e deliberativas:

- I – Coordenação Acadêmica (CA);
- II – Comissão Deliberativa e de Gestão (CDG);
- III – Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD);
- IV – Comissão Curricular e de Acompanhamento Discente (CCD);
- V – Comissão Permanente de Seleção (CPS); e
- VI – Corpo de Docentes (CD).

SEÇÃO I

Coordenação Acadêmica (CA)

Art. 5º. A Coordenação Acadêmica (CA) é composta por um Coordenador, um Coordenador Adjunto e uma Secretária Executiva.

Art. 6º. O Coordenador deve ser docente permanente do Programa há pelo menos 4 anos consecutivos e preferencialmente deve ser bolsista de produtividade do CNPq.

§1º. A CDG indica o Coordenador do PPGMQ para o Conselho Acadêmico do Inmetro após consultar o Corpo de Docentes em reunião plenária sobre possíveis candidatos a ocupar o cargo. A indicação é feita por deliberação da CDG após análise dos candidatos que se apresentaram para o cargo.

§2º. O Conselho Acadêmico do Inmetro analisa o histórico de atuações do Coordenador indicado pela CDG e delibera sobre sua aprovação ou não para assumir o cargo. A aprovação da indicação do Coordenador do PPGMQ deve ser realizada em reunião do Conselho Acadêmico e registrada em ata.

§3º. No caso de o Conselho Acadêmico aprovar a indicação do Coordenador, ele recomenda sua nomeação para o Presidente do Inmetro. No caso de reprovação da indicação do

Coordenador, a CDG do PPGMQ deve proceder nova consulta ao Corpo de Docentes e fazer nova indicação ao Conselho Acadêmico.

§4º. O Coordenador do PPGMQ assume o cargo após a nomeação do Presidente por ato de ofício.

§5º. O Coordenador terá mandato de dois anos e será permitida apenas uma recondução sucessiva ao cargo. A recondução deve ser proposta pela CDG do PPGMQ após consulta ao Corpo de Docentes e aprovada pelo Conselho Acadêmico para posterior nomeação por parte do Presidente do Inmetro.

Art. 7º. Ao Coordenador do PPGMQ compete:

- I – Coordenar e supervisionar o funcionamento do Programa;
- II – Convocar e presidir as reuniões da CDG do Programa, com direito ao voto de qualidade;
- III – Representar o Corpo de Docentes interna e externamente ao Inmetro;
- IV – Indicar o Coordenador Adjunto e os docentes permanentes que compõe as Comissões do PPGMQ, consultando o Corpo de Docentes;
- V – Encaminhar anualmente ao Conselho Acadêmico, de acordo com o calendário vigente, ouvidos os docentes do programa, a relação de disciplinas a serem ofertadas com os respectivos professores responsáveis e colaboradores;
- VI – Enviar ao Conselho Acadêmico, em tempo oportuno, as necessidades de bolsas, bem como os critérios de distribuição e os nomes dos discentes indicados;
- VII – Elaborar os relatórios anuais destinados às instituições fornecedoras de bolsas, enviando-os ao Conselho Acadêmico;
- VIII – Comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no funcionamento do Programa e solicitar as correções necessárias;
- IX – Designar relator ou comissão para estudo de matéria submetida à deliberação da CDG, se for necessário;
- X – Articular a CDG com outras unidades organizacionais do Inmetro e de outros institutos e empresas relacionadas com o PPGMQ;
- XI – Decidir sobre matéria de urgência "ad referendum" da CDG, secundado pelo Coordenador Adjunto;

XII – Exercer outras atribuições inerentes ao cargo;

XIII – supervisionar e zelar pela aplicação das verbas específicas do PPGMQ.

Parágrafo único. As deliberações “ad referendum” mencionadas no inciso XI deste artigo devem obrigatoriamente ser registradas por escrito. O registro pode ser feito por comunicação por meio de correio eletrônico copiando todos os membros da CA. A Secretaria Executiva é responsável por guardar cópia digital de todas as deliberações “ad referendum” para incluir em pauta na reunião da CDG imediatamente subsequente, ocasião em que a deliberação será ratificada ou revogada.

Art. 8º. O Coordenador Adjunto é indicado pelo Coordenador do Programa e aprovado pela CDG.

§1º. O Coordenador Adjunto substitui o Coordenador em impedimento deste ou sob demanda do próprio Coordenador e exerce as mesmas atribuições quando em exercício.

§2º. O Coordenador Adjunto pode ser substituído a qualquer momento desde que a CDG aprove a substituição.

Art. 9º. A Secretaria Executiva é indicada pelo Coordenador do Programa e aprovado pela CDG.

§1º. Cabe à Secretaria Executiva realizar as atividades de secretaria geral e secretaria acadêmica do Programa, interagindo com os discentes e com demais unidades organizacionais do Inmetro no que diz respeito às atividades administrativas.

§2º. A Secretaria Executiva zela pela observância das normas do Conselho Acadêmico, do Regulamento do PPGMQ e das Resoluções da CDG.

§3º. Nos casos não previstos no arcabouço normativo e legal que rege o programa, cabe à Secretaria Executiva consultar expeditamente o Coordenador e o Coordenador Adjunto para tomada de decisões e eventuais deliberações.

Art. 10º. À Secretaria Executiva do PPGMQ compete:

I – Efetuar a convocação dos membros da CDG para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

- II – Organizar a pauta das reuniões da CDG e as demais ações administrativas relacionadas, tais como alocação de sala, equipamentos de informática e multimídia entre outras ações correlatas;
- III – Elaborar as atas e registro de presença das reuniões da CDG;
- IV – Manter arquivada e prontamente disponível a documentação relativa às deliberações da CDG, incluindo as Resoluções da CDG e as deliberações “ad referendum” da Coordenação Acadêmica e da CDG.

SEÇÃO II

Comissão Deliberativa e de Gestão (CDG)

Art. 11º. A Comissão Deliberativa e de Gestão (CDG) é o órgão máximo de deliberação do PPGMQ, sendo o Conselho Acadêmico do Inmetro o órgão imediatamente superior.

Art. 12º. A CDG tem a seguinte composição:

- I – Coordenador do PPGMQ, que a preside ordinariamente e exerce o voto de qualidade;
- II – Coordenador Adjunto do PPGMQ, que a preside na ausência do Coordenador do Programa;
- III – Presidente da Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD);
- IV – Presidente da Comissão de Curricular e de Acompanhamento Discente (CCD);
- V – Presidente da Comissão de Permanente de Seleção (CPS); e
- VI – Dois representantes do Corpo de Docentes (CD).

Art. 13º. Os representantes dos docentes são indicados pelo Coordenador e referendados pelos demais docentes em reunião plenária do Corpo de Docentes.

§1º. A reunião plenária do CD é convocada pela CDG sempre que houver necessidade de referendar decisão da CDG ou em caso de comunicação importante de repercussão geral no PPGMQ.

§2º. Os representantes docentes na CDG devem ser indicados e referendados anualmente, podendo ser substituídos a qualquer momento e sem limite de tempo de representação, respeitando as Resoluções da Comissão Deliberativa e de Gestão (RCDG).

§3º. Preferencialmente, os representantes docentes devem atuar em linhas de pesquisa distintas no PPGMQ.

Art. 14º. A CDG reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador ou por maioria simples dos seus membros natos.

§1º. A CDG só se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros (3 ou mais membros), sendo obrigatória a presença do Coordenador ou do Coordenador Adjunto.

§2º. A CDG deliberará por maioria simples de votos dos membros presentes.

§3º. Ao Coordenador caberá o voto de qualidade. No caso de sua ausência durante a reunião da CDG, votações que resultarem em empate não poderão gerar deliberações no ato da reunião, podendo ser analisadas a posteriori pelo Coordenador, ocasião em que poderá exercer seu direito de voto de desempate, ou definir nova votação em reunião em que esteja presente.

§4º. A CDG promoverá reuniões mensais, sendo o calendário definido para cada ano letivo.

§5º. A Secretaria Executiva deverá convocar a reunião com pelo menos uma semana de antecedência informando a pauta da reunião.

§6º. A pauta da reunião poderá ser alterada a qualquer momento a pedido de qualquer membro da CDG até o início da reunião, momento a partir do qual alterações deverão ser deliberadas por votação.

Art. 15º. Compete à Comissão Deliberativa e de Gestão do PPGMQ:

- I – Executar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Acadêmico;
- II – Elaborar e manter atualizada as informações didáticas do PPGMQ;
- III – Fixar a sequência recomendável de estudos e os pré-requisitos necessários;
- IV – Emitir parecer sobre assuntos de interesse do PPGMQ;
- V – Emitir Resoluções sobre decisões colegiadas de interesse do PPGMQ;
- VI – Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de transferência, aproveitamento de estudos e adaptações, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Acadêmico;

- VII – Julgar, como instância superior de recurso, decisões proferidas pelo Coordenador de PPGMQ;
- VIII – Elaborar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade contendo as normas relativas ao funcionamento do mesmo, para aprovação pelo Conselho Acadêmico e pelos demais órgãos competentes;
- IX – Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas do curso;
- X – Apreciar e deliberar a escolha dos professores orientadores e coorientadores, quando necessário;
- XI – Analisar, aprovar ou rejeitar todas as propostas e encaminhamentos da Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD), da Comissão Curricular e de Acompanhamento Discente (CCD) e da Comissão Permanente de Seleção (CPS);
- XII – Homologar as dissertações e teses após as correções sugeridas pela banca examinadora;
- XIII – Propor aos órgãos competentes do Inmetro a interrupção, suspensão ou cessação das atividades do Programa;
- XIV – Avaliar anualmente o Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade;
- XV – Deliberar sobre casos em que discente cometa falta ética grave, podendo implicar no desligamento ao Programa.
- XVI – Resolver, nos limites de sua competência, os casos omissos deste Regulamento.

Art. 16º. Recursos às decisões da CDG do PPGMQ devem ser dirigidos ao Conselho Acadêmico do Inmetro.

SEÇÃO III

Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD)

Art. 17º. À Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD) compete atuar junto aos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do PPGMQ para que eles mantenham elevada qualidade acadêmica, gerando produtos científicos e tecnológicos e mantendo atuação de excelência na formação dos discentes.

Art. 18º. A CAD é composta por pelo menos **3 (três)** e no máximo **5 (cinco)** docentes permanentes do PPGMQ, todos bolsistas de produtividade do CNPq, sendo um dos membros seu Presidente.

§1º. O Presidente da CAD é indicado pelo Coordenador do PPGMQ, aprovado pela CDG e referendado pelo Corpo de Docentes em reunião plenária.

§2º. Os demais membros da CAD são indicados por seu Presidente e aprovados pela CDG.

§3º. A substituição dos membros da CAD, bem como do seu Presidente, pode ser realizada a qualquer momento, desde que respeitados o Regulamento do PPGMQ e as RCDG específicas.

Art. 19º. A CAD exerce as seguintes atividades regularmente:

- I – Acompanhar o desempenho acadêmico dos docentes do PPGMQ;
- II – Sugerir critérios para credenciamento de docentes no PPGMQ, com a descrição de quesitos necessários para enquadramento como Docente Permanente, Docente Colaborador, Docente Visitante e Especialista;
- III – Sugerir o credenciamento ou descredenciamento de docentes do programa, com base nos critérios adotados pelo PPGMQ e pela área de Engenharias III da CAPES;
- IV – Estimular, por meio de ações de treinamento e acompanhamento individualizado, uma melhoria constante na produção acadêmica, tecnológica e de orientação dos docentes, visando atender os padrões de excelência do programa na formação de recursos humanos de alto nível.

SEÇÃO IV

Comissão Curricular e de Acompanhamento Discente (CCD)

Art. 20º. À Comissão Curricular e de Acompanhamento de Discentes (CCD) compete atuar junto aos discentes do PPGMQ para que se persiga elevada qualidade acadêmica em todos os projetos de pesquisa, dissertações e teses.

Art. 21º. A CCD é composta por pelo menos **3 (três)** e no máximo **5 (cinco)** docentes do PPGMQ, sendo um dos membros seu Presidente.

§1º. O Presidente da CCD é um docente permanente indicado pelo Coordenador do PPGMQ, aprovado pela CDG e referendado pelo Corpo de Docentes em reunião ordinária.

§2º. Os demais membros da CCD são docentes permanentes ou colaboradores indicados pelo Presidente e aprovados pela CDG.

§3º. A substituição dos membros da CCD, bem como do seu Presidente, pode ser realizada a qualquer momento, desde que respeitados o Regulamento do PPGMQ e as RCDG específicas.

Art. 22º. A CCD exerce as seguintes atividades regularmente:

- I – Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes do PPGMQ, articulando-se constantemente com os orientadores e coorientadores sempre que necessário;
- II – Acompanhar as atividades didático-pedagógicas, propondo modificações e atualizações nas ementas de disciplinas, em conjunto com os docentes responsáveis pelas disciplinas e seus colaboradores;
- III – Planejar o quadro curricular para cada período letivo, indicando os docentes que estarão responsáveis pelas disciplinas ofertadas para o PPGMQ;
- IV – Planejar a realização dos Seminários de Acompanhamento de Projeto;
- V – Estimular, por meio de ações de treinamento e acompanhamento individualizado, uma melhoria constante na produção acadêmica, tecnológica e de orientação dos discentes, visando atender os padrões de excelência do programa na formação de recursos humanos de alto nível.

SEÇÃO V

Comissão Permanente de Seleção (CPS)

Art. 23º. À Comissão Permanente de Seleção (CPS) compete realizar a seleção dos discentes que irão ingressar no PPGMQ, incluindo a elaboração do edital anual de seleção e organizando todas as seleções que ocorrem durante o ano letivo.

Art. 24º. A CPS é composta por pelo menos 3 (três) e no máximo 5 (cinco) docentes do PPGMQ, sendo um dos membros seu Presidente.

§1º. O Presidente da CPS é um docente permanente indicado pelo Coordenador do PPGMQ, aprovado pela CDG e referendado pelo Corpo de Docentes em reunião ordinária.

§2º. Os demais membros da CPS são indicados pelo Presidente e aprovados pela CDG, sendo que apenas um dos membros pode ser docente colaborador.

§3º. A substituição dos membros da CPS, bem como do seu Presidente, pode ser realizada a qualquer momento, desde que respeitados o Regulamento do PPGMQ e as RCDG específicas.

Art. 25º. A CPS exerce as seguintes atividades regularmente:

- I – Organizar ao longo do ano letivo o processo de seleção de novos discentes do PPGMQ;
- II – Elaborar o edital e calendário para o processo de seleção anual;
- III – Promover a divulgação do processo seletivo do PPGMQ, por intermédio da página do Inmetro na internet e de outros meios, tais como palestras em universidades, elaboração e distribuição de material impresso, dentre outros;
- IV – Coordenar e supervisionar a elaboração e a correção das provas de admissão ao mestrado profissional;
- V – Sugerir a composição de bancas de avaliação das propostas de projetos para admissão ao mestrado;
- VI – Coordenar a emissão de parecer sobre os recursos impetrados, em conformidade com as orientações do edital;
- VII – Elaborar ata final do processo seletivo, com a indicação dos candidatos aprovados, incluindo indicação para potenciais bolsistas do PPGMQ;
- VIII – Acompanhar a implementação e execução operacional das bolsas;
- IX – Indicar docentes orientadores para os novos discentes.

Sessão VI

Corpo de Docentes (CD)

Art. 26º. O Corpo de Docentes (CD) do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade é constituído por Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores e Docentes Visitantes, de acordo com as definições da CAPES e as especificidades da área de Engenharias III.

Art. 27º. O PPGMQ admite em seu CD pesquisadores do Inmetro, portadores de título de doutor e com excelente produção acadêmica e tecnológica.

§1º. Poderão integrar o corpo docente do Programa, inclusive como responsável por disciplinas, professores de outras Universidades ou escolas de nível superior, nacionais ou estrangeiras, de centros de pesquisa portadores de título de doutor, bem como outros profissionais portadores de título de doutor, do país ou do exterior, devidamente aprovados pela CAD e pela CDG.

§2º. Os critérios para admissão e permanência do docente no programa, bem como seu enquadramento como permanente, colaborador ou visitante, seguem os requisitos da área de Engenharias III da CAPES e são disciplinados pela CAD do PPGMQ.

§3º. O docente deverá, obrigatoriamente, cumprir as atribuições inerentes à função sob pena de exclusão do PPGMQ a critério da CAD e da CDG.

§4º. Os casos omissos neste artigo serão tratados pela CDG do PPGMQ.

Art. 28º. São atribuições dos docentes:

- I – Ministrar aulas teóricas ou práticas, de acordo com o programa vigente da disciplina;
- II – Promover e participar de seminários, simpósios ou estudos dirigidos;
- III – Participar de comissões examinadoras;
- IV – Estar ativamente envolvido em pesquisas em Metrologia e Qualidade Industrial;
- V – Participar das reuniões plenárias do CD convocadas pela CDG de acordo com calendário anual divulgado pelo PPGMQ;
- VI – Atuar como professor orientador ou coorientador;
- VII – Desenvolver pesquisa, que resulte em produção científica divulgada em periódicos indexados, produtos e processos;
- VIII – Atuar como coordenador de disciplina e ministrar, no mínimo, 15 horas-aula por ano;
- IX – Integrar as Comissões do PPGMQ, quando indicado.

Art. 29º. Credenciamento de novos docentes seguirá o ordenamento estipulado pela CAD.

§1º. O pedido de credenciamento de docente deverá ser feito pelo interessado à Coordenação Acadêmica do PPGMQ, incluindo informação sobre disciplinas em que participará com as

respectivas cargas horárias (com a anuência dos responsáveis pelas mesmas, quando for o caso). O interessado deverá também apresentar o currículo Lattes atualizado, uma carta de intenções e planilha de produção científica, tecnológica e intelectual.

§2º. Para o credenciamento exigir-se-á o título de doutor, atuação profissional na área de Metrologia e Qualidade Industrial, capacidade de captação de fomento e candidato discente. Além disso, o docente deverá comprometer-se a estar disponível a orientar dissertações em sua área de atuação.

§3º. A CAD e a CDG levarão em consideração a análise dos seguintes critérios para admissão de novos docentes ao CD do PPGMQ: plano de ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação para o período de avaliação da CAPES, perfil do candidato (produção científica e tecnológica qualificada na área de Engenharias III, conforme critérios de credenciamento definidos pelo Programa), necessidade de fortalecimento de linhas de pesquisa do Programa, comprovada interação científica ou tecnológica com os grupos de pesquisa do Programa, inserção internacional, entre outros.

§4º. Para credenciamento como orientador de mestrado, o docente deve ter completado pelo menos uma coorientação de mestrado ou doutorado, orientação de jovens talentos, iniciação científica, trabalho de conclusão de curso ou especialização nos 3 anos anteriores ao pedido.

§5º. Candidatos ao credenciamento que não atendam aos critérios de seleção estipulados pela CAD poderão ser classificados como Especialistas. Os Especialistas podem coorientar, colaborar em disciplinas e participar da reunião plenária do CD como ouvintes.

§6º. Os casos omissos nesta norma serão tratados pela CAD e pela CDG da PPGMQ em Resoluções específicas.

Art. 30º. O Corpo de Docentes do PPGMQ se reúne em reuniões plenárias para referendar decisões da CDG ou para discussões gerais sobre o funcionamento do PPGMQ e avaliação dos indicadores junto à CAPES.

§1º. As reuniões plenárias do CD têm função consultiva no PPGMQ, referendando as decisões da CDG por maioria simples dos presentes com direito a voto.

§2º. Têm direito a voto os Docentes Permanentes, os Docentes Colaboradores, os Docentes Visitantes e o representante discente.

§3º. Os Especialistas do PPGMQ serão convidados para participar das reuniões plenárias do CD sem direito a voto.

§4º. A reunião plenária do CD tem representação discente.

§5º. A representação discente é indicada na primeira reunião ordinária da CDG logo após o início das aulas do primeiro período letivo do ano.

§6º. A representação discente junto à reunião plenária do CD será exercida por discentes regulares, eleitos por seus pares, para exercer mandato de um ano com direito a uma recondução por igual período.

§7º. Será eleito **1 (um)** representante discente e **1 (um)** representante discente suplente.

§8º. O voto do representante discente junto à reunião plenária do CD é universal.

§9º. O representante discente suplente poderá participar das reuniões plenárias do CD sem direito a voto.

§10º. O suplente assumirá as funções do representante discente em caso de licença, afastamento temporário ou renúncia do membro titular, o que deve ser registrado em ata de reunião da CDG.

CAPITULO III

Regime Didático e Acadêmico

Art. 31º. Os orientadores de dissertações do PPGMQ são obrigatoriamente docentes do programa.

§1º. Cada dissertação de mestrado terá **1 (um) orientador** obrigatoriamente docente permanente ou colaborador do PPGMQ.

§2º. O orientador pode ser auxiliado por **1 (um) coorientador** que pode ser interno ou externo ao programa.

§2º. Os coorientadores externos ao programa devem solicitar credenciamento junto à CAD e serão classificados como Especialistas.

§2º. Cabe à CAD definir e fazer cumprir os requisitos para admissão e permanência de orientadores e coorientadores no PPGMQ.

Art. 32º. A admissão e permanência dos discentes no PPGMQ é disciplinada pela Comissão Permanente de Seleção (CPS).

§1º. A Secretaria Executiva do PPGMQ realiza as atividades de secretaria relacionadas ao processo seletivo, incluindo a divulgação dos resultados do processo seletivo e dos requisitos para permanência do discente com base no Regulamento e demais normas específicas e RCDG.

§2º. Cabe à Comissão de Curricular e de Acompanhamento Discente (CCD) organizar o Seminário de Acompanhamento de Projeto apresentado semestralmente pelos discentes do PPGMQ, interagindo com os orientadores e com a Coordenação Acadêmica e respeitando as RCDG.

Art. 33º. As disciplinas são organizadas e oferecidas de acordo com a gestão da Comissão Curricular e de Acompanhamento de Discentes (CCD) do PPGMQ.

Sessão I

Orientadores e Coorientadores

Art. 34º. Os orientadores são membros do corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade nas categorias Permanente, Colaborador ou Visitante.

Art. 35º. São atribuições do orientador:

- I – Elaborar, juntamente com o discente, o plano de estudos a ser desenvolvido dentro dos prazos regulamentares;
- II – Orientar o discente no trabalho de pesquisa, desde sua concepção até a redação final;
- III – Promover o bom andamento do projeto de pesquisa aprovado, respeitando os prazos estabelecidos pelo Programa;
- IV – Atuar na captação de recursos financeiros para custear o desenvolvimento dos projetos de pesquisa de seus orientados;
- V – Orientar e assinar a matrícula dos discentes a cada semestre letivo;
- VI – Indicar à CDG, se julgar conveniente, o coorientador;
- VII – Autorizar o mestrando a apresentar a sua dissertação;
- VIII – Sugerir ao Coordenador a composição de bancas de Seminário de Acompanhamento de Projeto e Exame de Qualificação de Doutorado.
- IX – Sugerir ao Coordenador os nomes dos integrantes da banca examinadora e a data para a realização da apresentação das dissertações de seus orientandos;
- X – Presidir a banca de defesa da dissertação de seus orientandos, podendo delegar esta função para o coorientador ou para um docente permanente do programa, desde que aprovado pela CDG.

Art. 36º. Compete ao coorientador auxiliar o orientador na execução de suas funções.

Parágrafo único. O coorientador externo ao PPGMQ deve ser credenciado como Especialista pela CAD.

Sessão II

Admissão ao Programa

Art. 37º. Serão admissíveis ao Programa candidatos que sejam profissionais graduados em curso de nível superior por instituições de nível superior em funcionamento de acordo com o MEC e graduados em cursos do exterior com diplomas validados pelo MEC.

Art. 38º. Os critérios para seleção e classificação dos candidatos aos cursos de mestrado profissional obedecerão às normas definidas em edital de seleção elaborado pela CPS.

Parágrafo único. Estudantes estrangeiros serão admitidos no Programa através de convênios com o governo brasileiro, mediante aceite do orientador e apreciação da CPD e da CDG, podendo o processo seletivo ocorrer na língua portuguesa ou inglesa.

Art. 39º. O PPGMQ realizará processos seletivos anuais, com ingresso sempre no primeiro semestre de cada ano letivo, salvo alteração recomendada pela CPS e aprovada pela CDG.

Art. 40º. Ressalvada as situações de existência de bolsas concedidas por agências de fomento diretamente aos orientadores, a alocação das bolsas aos candidatos matriculados em quaisquer dos níveis de estudo será feita pela CDG, de forma meritocrática, de acordo com o edital de seleção do ano vigente, e tomando como base as instruções e exigências das agências de financiamento do Programa.

Sessão III

Matrículas

Art. 41º. O candidato deverá matricular-se no primeiro período letivo após sua seleção, sob pena de cancelamento de sua admissão.

Art. 42º. Em cada período letivo, na época fixada pelo calendário oficial do Programa, o discente deverá requerer sua matrícula.

Art. 43º. Todo estudante deve se matricular obrigatória em todas as disciplinas obrigatórias na primeira vez que for oferecida no calendário regular do Programa.

Art. 44º. Cada estudante deverá apresentar um Plano de Estudos, discutido e elaborado juntamente com o orientador para ser apresentado no ato da matrícula no segundo período letivo em diante, devendo constar a discriminação mínima dos créditos obrigatórios e optativos a serem cumpridos pelo discente.

Art. 45º. O discente que, por motivo de força maior, necessitar interromper seus estudos, poderá solicitar à Coordenação Acadêmica do Programa, por escrito, o trancamento de sua matrícula, devendo o pedido ser acompanhado do parecer do orientador.

§1º. Se for o caso, o pedido de trancamento poderá ser renovado a cada período letivo.

§2º. O discente poderá trancar sua matrícula por um período máximo de dois períodos, consecutivos ou não.

§3º. Ao discente que deixar de se matricular em um período letivo não será reconhecido nenhum direito de readmissão ou matrícula.

§4º. O discente, com o parecer de seu orientador, poderá solicitar cancelamento, acréscimo ou substituição de matrículas nas disciplinas, cabendo à deliberação da CDG, observando os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico e atendidas as ofertas de disciplinas no período.

Art. 46º. Será admitido como discente especial aquele que possuir titulação de nível superior, desde que tenham vagas nas disciplinas ofertadas. Estes discentes estarão sujeitos às mesmas normas dos discentes regulares ao cursar as disciplinas nas quais estejam inscritos.

§1º. O discente especial pode ou não estar matriculado em Programa de Pós-Graduação “strictu sensu” reconhecido pela CAPES, situação que deve ser informada por ocasião da matrícula em disciplinas.

§2º. O discente especial poderá cursar até **20 (vinte) créditos** em disciplinas do PPGMQ por até **24 (vinte e quatro) meses** consecutivos.

§3º. A reprovação em disciplina não contabiliza créditos cursados para o discente especial.

§4º. O discente especial poderá participar da disciplina **Metodologia da Pesquisa Científica**, mas esta disciplina não contabilizará créditos.

§5º. O discente especial poderá assistir as disciplinas de **Seminários de Acompanhamento de Projetos**, mas não poderá apresentar projetos por não ser discente regularmente matriculado no PPGMQ.

§6º. A Secretaria Executiva manterá registros das disciplinas cursadas pelos discentes especiais com aprovação, os quais poderão ser solicitados pelo discente no caso de futuro ingresso no PPGMQ. O aproveitamento das disciplinas cursadas como discente especial deve seguir o mesmo rito para aproveitamento das demais disciplinas, demandando um parecer favorável da CCD e homologação na CDG.

§7º. **Sob nenhum pretexto o discente especial pode solicitar bolsas de estudo ao PPGMQ ou solicitar ingresso automático no programa.** O processo seletivo é etapa obrigatória para ingresso no programa como discente regular. O discente especial terá sua matrícula em disciplinas aprovada mediante a assinatura de um termo anuindo com as condições apresentadas neste artigo e assentindo os regramentos constantes no Regulamento do PPGMQ e de todas as RCDG aplicáveis aos discentes especiais.

Sessão IV

Oferta e Gestão das Disciplinas

Art. 47º. O ensino é ministrado através de disciplinas, sob responsabilidade dos docentes do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Qualidade.

Art. 48º. A unidade de integralização curricular é o crédito, que corresponde a **15 (quinze) horas aula**, ou outras atividades definidas neste Regulamento.

§1º. O mestrando deverá integralizar um mínimo de **30 (trinta) créditos** em disciplinas obrigatórias ou eletivas, ou atividades acadêmicas previstas neste Regulamento, para se habilitar à defesa de dissertação.

§2º. A Dissertação de Mestrado equivale a **8 (oito) créditos**, totalizado um mínimo de **38 (trinta e oito) créditos** para concluir o Mestrado Profissional do PPGMQ.

§3º. A disciplina **Seminários de Acompanhamento de Projeto** é obrigatória e deverá ser cursada de acordo com regramento específico neste Regulamento ou em regramentos elaborados pela CCD, deliberados pela CDG e publicados em Resoluções específicas. A cada realização da disciplina com aprovação, o discente integralizará **1 (um) crédito**. A

homologação do crédito deve ser feita após parecer da CCD emitido ao término do período determinado para os Seminários de Acompanhamento de Projeto.

Art. 49º. O prazo regulamentar para a defesa de dissertação de mestrado é de **22 (vinte e dois) meses** para o mestrado contado a partir da data da matrícula.

§1º. A permanência mínima dos discentes no PPGMQ será de **10 (dez) meses** contados a partir da data da matrícula.

§2º. Os prazos regulamentares estabelecidos no *caput* deste artigo poderão ser prorrogados excepcionalmente por até dois períodos de **3 (três) meses** cada, por recomendação do orientador, com anuência da CCD e aprovação da CDG, caso o discente tenha cumprido todos os requisitos para a conclusão do curso, exceto a apresentação da dissertação.

§3º. A solicitação de prorrogação deverá ser realizada com antecedência de no mínimo **2 (dois) meses** do final do prazo regulamentar do curso. Solicitações intempestivas não serão analisadas pela CCD, salvo por motivo de força maior devidamente apresentado e justificado.

§4º. Para ter direito à prorrogação, o discente deve ter obtido pelo menos **2 aprovações** na disciplina **Seminários de Acompanhamento de Projeto**, sendo obrigatória a aprovação no seminário imediatamente anterior à solicitação de prorrogação.

§5º. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo implicará em jubilação do discente sem opção de reingresso automático no PPGMQ.

§6º. O discente jubilado não poderá se inscrever para o processo seletivo antes de **12 (doze) meses** após o desligamento do PPGMQ.

Art. 50º. A CCD poderá encaminhar à CDG parecer favorável ao aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas realizadas no PPGMQ antes do ingresso do discente ou de outros cursos de Pós-Graduação “strictu sensu” reconhecidos pela CAPES, desde que estejam relacionados à linha de pesquisa em que insere o trabalho acadêmico em desenvolvimento.

Parágrafo único. Apenas disciplinas cursadas até **5 (cinco) anos** antes do ingresso do discente no PPGMQ como discente regular poderão ser aproveitadas.

Art. 51º. Somente poderão ser aproveitados créditos ou disciplinas obtidos em Programas “stricto sensu” recomendados pela CAPES, no caso de créditos obtidos no Brasil, incluindo as disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação do Inmetro ou do próprio PPGMQ.

§1º. O pedido de aproveitamento deverá ser encaminhado pelo discente com o parecer do orientador para a Secretaria Executiva do PPGMQ.

§2º. O pedido de aproveitamento será avaliado pela CCD que emitirá um parecer para a CDG. As disciplinas serão homologadas após deliberação favorável da CDG.

§3º. As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico escolar com a sua denominação e carga horária originais e número de créditos convertido pela relação hora aula e crédito adotado no PPGMQ.

Art. 52º. Os discentes serão avaliados pelo coordenador das disciplinas que cursarem por meio de critérios previamente definidos, que poderão incluir um ou mais dos seguintes instrumentos: provas escritas, trabalhos escritos individuais ou em grupo, avaliações orais e participação em aulas (a qual inclui assiduidade, empenho e qualidade das contribuições do discente). Com base nestes critérios, será atribuído a cada discente uma nota, em escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), com uma casa decimal, ou um dos seguintes conceitos:

I: Incompleto. Atribuído ao discente que, por motivo de força maior, for impedido de completar as atividades da disciplina no período regular. Este conceito será atribuído temporariamente até que o discente complete as atividades da disciplina.

S: Satisfatório. Atribuído no caso de créditos integralizados que não sejam oriundos de disciplinas, conforme definido pela CCD e deliberado pela CDG.

N: Não-satisfatório. Atribuído no caso de créditos integralizados que não sejam oriundos de disciplinas, conforme definido pela CCD e deliberado pela CDG.

J: Cancelamento. Atribuído ao discente que, com autorização do seu orientador, poderá cancelar a inscrição na disciplina. Se o cancelamento for solicitado antes que 40% da carga horária tenha sido ministrada, a efetivação será automática. Após este período, a solicitação deverá ser apreciada pela CCD e deliberada pela CDG.

P: Aproveitamento de créditos. Atribuído ao discente que tenha cursado a disciplina em outro Programa de Pós-Graduação do Inmetro ou outra Instituição cujo aproveitamento tenha sido aprovado pela CCD e deliberado pela CDG.

§ único. Será considerado aprovado na disciplina e terá direito a crédito o discente que obtiver **notas iguais ou superiores a 6,0**.

Art. 53º. A avaliação do aproveitamento, ao término de cada período letivo, será feita através de média ponderada (coeficiente de rendimento), tomando-se como peso o número de créditos das disciplinas.

§1º. As disciplinas com conceito **I, S, N, J** ou **P** não serão consideradas no cômputo do coeficiente de rendimento.

§2º. As disciplinas aproveitadas e que tenham sido cursadas no PPGMQ serão lançadas no histórico com a nota obtida originalmente. Somente poderão ser aproveitadas aquelas com notas iguais ou superiores a 7,5.

§3º. O coeficiente de rendimento deve ser calculado e informado com duas casas decimais depois da vírgula. Os arredondamentos devem ser feitos para o valor imediatamente superior na segunda casa decimal.

Art. 54º. Estará automaticamente desligado do Programa o discente que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- I – Obter coeficiente de rendimento **inferior a 7,5** no seu primeiro período letivo;
- II – Obter coeficiente de rendimento acumulado **inferior a 8,0** no seu segundo período letivo e subsequentes;
- III – For **reprovado duas vezes ou mais em disciplinas** durante todo o curso;
- IV – Não completar todos os requisitos do curso no prazo estabelecido;
- V – Não atender outras exigências estabelecidas pelo Programa em seu Regulamento;

Art. 55º. A avaliação do nível de conhecimento em língua estrangeira será definida no Edital de Seleção elaborado pela CPS.

Art. 56º. É obrigatória a frequência de **pelo menos 75%** nas atividades da disciplina.

Parágrafo único. Receberá **nota 0,0 (zero vírgula zero)** na disciplina o discente que faltar a mais de **25%** das atividades da disciplina.

Art. 57º. A integralização de créditos, mediante formulários específicos, poderá ser feita da seguinte forma:

- I – **Disciplinas regulares.** Constituem o conjunto de disciplinas regularmente oferecidas pelo Programa.

- II – **Cursos de curta duração.** São cursos temáticos, montados sob forma compacta, com ementa revisada e garantida por uma bibliografia permanentemente atualizada. Os cursos de curta duração são oferecidos, de forma periódica ou mesmo eventual, por professores permanentes, colaboradores ou visitantes do Programa, ou por outras instituições. Os cursos de curta duração poderão ser na modalidade presencial ou à distância. Poderão ser concedidos até **2 (dois) créditos** nesta modalidade, sendo **1 (um)** crédito a cada **15 (quinze)** horas cursadas com aprovação. A integralização do crédito será realizada após aprovação da CDG.
- III – **Orientação e coorientação de estagiários de iniciação científica.** A orientação ou coorientação de um estudante de nível técnico em projetos de Jovens Talentos, de graduação em projeto de Iniciação Científica e Tecnológica, serão atividades altamente estimuladas para os estudantes de pós-graduação. Quando tal orientação ou coorientação resultar em trabalho publicado, por exemplo, publicação de artigo científico, patente, monografia de final de curso, ou comunicação em congresso, poderão ser concedidos até **1 (um) crédito**, a critério da CDG. Caberá ao orientador a supervisão dessa atividade entre os seus discentes de mestrado.
- IV – **Disciplinas oferecidas por outras instituições.** Diz respeito ao reconhecimento de créditos obtidos pelos discentes do Programa em disciplinas oferecidas por cursos de pós-graduação do país ou do exterior e, eventualmente, também em cursos de graduação, desde que tais disciplinas complementem o processo de formação de pós-graduação, a critério do orientador, e com a aprovação da CDG. O discente deverá se inscrever na Instituição que oferece a disciplina e, ao completá-la, solicitar transferência dos créditos.
- V – **Seminários externos.** Atribuir-se-ão créditos para atividades desenvolvidas fora do Programa a discentes que documentem a participação em outras instituições, em palestras, conferências e seminários, relevantes para a temática do seu projeto de dissertação ou de tese. Cabe ao orientador do discente confirmar e atestar as **15 (quinze) presenças** necessárias para atribuir **1 (um) crédito** e excluir sobreposições deste crédito com outras atividades obrigatórias e eletivas.
- VI – **Publicações.** O discente poderá receber créditos por produção técnico-científica (artigos, livro ou capítulo de livro etc.), desde que seja o primeiro autor e a publicação seja na área da pesquisa. Serão concedidos até **2 (dois) créditos** segundo os critérios

Qualis da Área de Engenharias III: **2 (dois) créditos** para produtos classificados como **A1, A2** ou **B1**; **1 (um) créditos** para produtos classificados como **B2, B3** ou **B4**, sendo que os créditos deverão ser aprovados pela CDG.

VII – **Produção tecnológica.** Será integralizado **1 (um) crédito** por produto tecnológico reconhecido pela área de Engenharias III com participação do discente, totalizando no máximo **2 (dois) créditos**.

§1º. O total de créditos integralizados por meios que não sejam disciplinas regulares do PPGMQ ou oferecidas por outros Programas de Pós-Graduação “strictu senso” reconhecidos pela CAPES não poderá ser superior a **4 (quatro) créditos**.

§2º. Não há limites de créditos integralizados por disciplinas regulares do PPGMQ ou oferecidas por outros Programas de Pós-Graduação “strictu senso” reconhecidos pela CAPES.

§3º. As disciplinas obrigatórias para o PPGMQ devem ser realizadas mesmo que ao integralizar créditos de outras naturezas o discente atinja a quantidade mínima necessária para solicitar defesa da dissertação.

CAPÍTULO IV

Seminário de Acompanhamento de Projeto e Dissertação de Mestrado

SEÇÃO I

Seminário de Acompanhamento de Projeto (SAP)

Art. 58º. Os Seminários de Acompanhamento de Projeto (SAP) ocorrem duas vezes por ano, preferencialmente na segunda quinzena dos meses de março e setembro, a critério da CCD e com anuência deliberada pela CDG.

§1º. Com antecedência de pelo menos **2 (dois) meses**, a CCD propõe à CDG a semana na qual os SAP serão obrigatoriamente marcados pelos discentes e seus orientadores. A CDG delibera em reunião e encaminha para a Secretaria Executiva a deliberação para que seja dada ampla e imediata publicidade para os discentes e docentes do PPGMQ.

§2º. Em casos excepcionais, o discente poderá solicitar que seu SAP seja marcado fora da semana definida pela CDG. Para tal, o orientador deve enviar justificativa para a CDG com no mínimo **1 (um) mês** de antecedência da data definida e a CDG deve deliberar sobre a nova data sugerida.

Art. 59º. Os SAP são presenciais e ocorrem nas salas de aula do Inmetro em Xerém previamente definidas pela Secretaria Executiva do PPGMQ.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o SAP poderá ser realizado por vídeo conferência. Para tal, o orientador deve enviar justificativa para a CDG com, no mínimo **1 (um) mês** de antecedência da data definida e a CDG deve deliberar sobre a realização do SAP por vídeo conferência.

Art. 60º. Todos os discentes regularmente matriculados no PPGMQ devem realizar os SAP sempre que ocorrerem durante toda a permanência nos cursos do programa.

Art. 61º. O SAP constará de uma apresentação oral do projeto pelo discente com duração de até **15 (quinze) minutos**, a qual deverá conter, no mínimo:

I – Motivação e contextualização do projeto da dissertação;

II – Revisão bibliográfica realizada até o momento;

III – Resultados obtidos, se houver, com as respectivas análises preliminares;

IV – Planejamento das atividades até a defesa; e

V – Cronograma de trabalho.

§1º. Todas as exigências descritas acima também deverão constar em versão impressa ou digital e ser entregue **1 (uma) cópia digital** para cada membro da banca e **1 (uma) cópia digital** para a Secretaria Executiva. A avaliação da comissão se dará em relação à apresentação oral e ao texto escrito.

§2º. O discente poderá apresentar como texto para avaliação a minuta da sua dissertação, mesmo que incompleta, desde que fiquem claras as partes que serão elaboradas até a conclusão do texto. Neste caso, o texto poderá diferir da estrutura proposta neste artigo, sendo obrigatório, no mínimo, o Cronograma de trabalho.

Art. 62º. A comissão avaliadora será composta por **2 (dois) doutores**, sendo pelo menos um obrigatoriamente docente permanente do PPGMQ.

§1º. A presidência da comissão avaliadora será exercida por um docente permanente do programa.

§2º. O orientador e eventual coorientador não fazem parte da banca, embora possam estar presentes ao seminário. É importante frisar que o avaliado será o discente e seu projeto, portanto a intervenção dos orientadores é desencorajada durante a arguição ao discente realizada pela comissão avaliadora do SAP.

§3º. O presidente da comissão avaliadora poderá dar voz aos orientadores presentes após o término da arguição ao discente caso julgue pertinente para melhor compreensão do projeto ou da sua execução.

Art. 63º. Cada membro da comissão avaliadora deverá arguir por até **20 (vinte) minutos** o discente sobre seu projeto. Os seguintes itens devem ser considerados durante a avaliação:

I – Capacidade de síntese;

II – Clareza na escrita;

III – Clareza na exposição oral;

IV – Contribuição para área de Metrologia e Qualidade Industrial;

V – Cronograma de trabalho;

VI – Motivação e contextualização do projeto;

VII – Potencial para obtenção do produto final;

VIII – Prazo para defesa;

IX – Resultados obtidos.

§1º. A comissão avaliadora deverá produzir uma Ata de Seminário de Acompanhamento de Projeto em formulário específico fornecido pela Secretaria Executiva.

§2º. A ata deverá incluir uma avaliação final sobre o projeto e o discente, devendo ser atribuída um grau de **0 (zero)** a **10 (dez)**.

SEÇÃO II

Dissertação de Mestrado e sua Defesa

Art. 64º. Para solicitar a defesa da dissertação, o discente deverá ter cumprido os seguintes pré-requisitos:

I – Estar matriculado no Programa há pelo menos **10 (dez)** meses;

II – Ter integralizado pelo menos **30 (trinta)** créditos;

III – Ter sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias;

IV – Ter sido aprovado no SAP imediatamente anterior à data proposta para a defesa.

V – Ter gerado um produto tecnológico ou acadêmico com pontuação equivalente a **B4** ou superior; ou ter ao menos um artigo em avaliação em revista classificada no estrato **B1** ou superior pela área de Engenharias III da CAPES.

VI – Entregar um exemplar da dissertação em arquivo digital à Secretaria Executiva no mínimo **30 (trinta)** dias antes da data proposta para a defesa;

VII – Entregar solicitação de defesa à Secretaria Executiva, com a autorização do orientador, constando a sugestão de data e formação de banca, no mínimo **30 (trinta)** dias antes da data proposta para a defesa.

Parágrafo único. À critério da CDG, após apreciar justificativa do docente orientador, a defesa da dissertação poderá ser solicitada sem o cumprimento do **inciso V** deste artigo.

Art. 65º. A redação da dissertação deverá ser de acordo com as normas da ABNT vigentes relativas à elaboração de trabalhos acadêmicos.

Art. 66º. A aprovação da solicitação da defesa será realizada pela CDG.

Art. 67º. Após aprovação da banca, o discente envia um exemplar para cada membro da banca dentro do prazo conforme acordado.

Parágrafo único. O PPGMQ recomenda fortemente que o envio seja por meio de cópia digital, embora seja prerrogativa do membro da banca solicitar cópia impressa. Nesse caso, é responsabilidade do discente providenciar a cópia e o envio para o avaliador.

Art. 68º. A defesa da dissertação será de caráter público perante uma banca examinadora formalmente constituída por no **mínimo 3 (três)** e no **máximo 5 (cinco)** membros titulares doutores.

§1º. Se o orientador e o coorientador participarem da banca, ela deverá ser composta obrigatoriamente por **5 (cinco)** membros titulares.

§2º. Pelo menos um dos membros da banca examinadora que não seja o orientador ou o coorientador deverá ser docente permanente do PPGMQ.

§3º. Pelo menos um dos membros da banca examinadora que não seja o orientador ou o coorientador deverá ser externo ao PPGMQ e externo ao Inmetro.

§4º. Pelo menos um dos membros da banca examinadora que não seja o orientador ou o coorientador deverá ser bolsista de produtividade do CNPq.

§5º. A presidência da banca examinadora será exercida por um docente permanente do PPGMQ. Se o orientador ou o coorientador fizerem parte da banca e se um deles for docente permanente, a presidência da banca examinadora deverá ser preferencialmente exercida por um deles.

§6º. Em casos excepcionais, quando houver interesse em proteger a propriedade intelectual da pesquisa, por exemplo para fins de depósito de pedido de patente, a defesa poderá ser de caráter sigiloso, atendendo as normas do Inmetro.

Art. 69º. Ao final da defesa, a banca examinadora exara uma **Ata de Defesa de Dissertação** com o parecer sobre a dissertação e o candidato.

§1º. A Ata de Defesa de Dissertação deve recomendar uma das seguintes conclusões para o projeto:

- I – Aprovação com possíveis correções menores;
- II – Aprovação com correções importantes;
- III – Reprovação.

§2º. Caso o projeto de dissertação de mestrado seja aprovado com correções menores, o discente terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para concluir as revisões. O relator será o presidente da banca que atestará a conclusão das revisões para a Secretaria Executiva ao final do processo.

§3º. Caso o projeto de dissertação de mestrado seja aprovado com correções importantes, o discente terá o prazo de até **60 (sessenta) dias** para concluir as revisões. O relator será o docente permanente do programa que não seja orientador ou coorientador da dissertação.

§4º. No caso de reprovação, nova defesa poderá ser remarcada para até **90 (noventa) dias** após a primeira defesa se a banca achar conveniente, desde que os demais prazos para conclusão do mestrado sejam cumpridos. A mesma banca examinadora deverá ser mobilizada. Caso haja uma segunda reprovação, o projeto será encerrado e o discente não irá conquistar o título de mestre.

§5º. Após a conclusão do processo de defesa, a Ata é encaminhada para a CCD que a aprecia e emite uma recomendação para a CDG deliberar sobre sua aprovação.

§6º. Ao concluir as revisões, o relator emite um parecer para a CCD que o aprecia e emite uma recomendação para a CDG deliberar sobre a conclusão do projeto e autorização para homologação do título de mestre ao discente, se for o caso.

Art. 70º. Após o projeto ter sido deliberado como concluído pela CDG, o discente deverá encaminhar à Secretaria Executiva, para homologação do título de Mestre em Metrologia e Qualidade, **1 (um) exemplar impresso** da dissertação e **1 (uma) cópia digital** com o texto final conforme aprovado pelo relator.

§1º. Não será emitido certificado e ou declaração de conclusão antes de a dissertação corrigida, acompanhada da carta de aprovação do relator, ser entregue à Secretaria Executiva.

§2º. O prazo definido para entrega da dissertação corrigida poderá ser estendido por até **60 (sessenta) dias** desde que solicitado pelo orientador com as devidas justificativas e aprovada pela CCD.

§3º. Decorridos os prazos sem que a tese seja entregue em sua versão final à Secretaria Executiva, a defesa será anulada e o discente será desligado do PPGMQ. Essa deliberação deve ser feita pela CDG em reunião.

CAPÍTULO V

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 71º. As decisões “ad referendum” deverão ser submetidas à homologação da CDG em reunião subsequente, obedecidos os prazos normais de ocorrência.

Art. 72º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela CDG, respeitando o Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação “stricto sensu” do Inmetro.

Art. 73º. O presente Regulamento passará a vigorar a partir de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico do Inmetro.

Art. 74º. Os discentes regularmente matriculados nos cursos do PPGMQ por ocasião da aprovação deste Regulamento serão instados a se manifestarem sobre a escolha da versão do Regulamento sob a qual será regulada sua permanência no programa até a conclusão do curso.

§1º. A escolha deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** após a divulgação deste regulamento por parte da Secretaria Executiva.

§2º. A escolha poderá ser realizada uma única vez e não poderá ser desfeita ou alterada.