



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA ECONOMIA – ME
SECRETARIA ESPECIAL DE COMPETIVIDADE, EMPREGO E COMPETITIVIDADE – SEPEC
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM METROLOGIA E TECNOLOGIA

CURSOS DE MESTRADO ACADÊMICO E DOUTORADO

REGULAMENTO DO PROGRAMA

REVISÃO 0.02 (16OUT2021)

2021

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS FINALIDADES.....	1
CAPÍTULO II – GESTÃO ORGANIZACIONAL DO PROGRAMA.....	3
SEÇÃO I – COORDENAÇÃO ACADÊMICA DO PROGRAMA (CAP).....	3
SEÇÃO II – COMISSÃO DELIBERATIVA E DE GESTÃO (CDG)	6
SEÇÃO III – COMISSÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE DOCENTES (CAD)	10
SEÇÃO IV – COMISSÃO CURRICULAR E DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE (CCD)	11
SEÇÃO V – COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO (CPS)	12
SESSÃO VI – CORPO DE DOCENTES PERMANENTES (CDP).....	13
CAPÍTULO III – REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO	16
SESSÃO I – ORIENTADORES E COORIENTADORES	16
SESSÃO II – ADMISSÃO AO PROGRAMA	17
SESSÃO III – MATRÍCULAS.....	17
SESSÃO IV – OFERTA E GESTÃO DAS DISCIPLINAS.....	19
CAPÍTULO IV – SEMINÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO, DISSERTAÇÃO DE MESTRADO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO E TESE DE DOUTORADO	26
SEÇÃO I – SEMINÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO (SAP).....	26
SEÇÃO II – DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E SUA DEFESA	29
SEÇÃO III – EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA O DOUTORADO	32
SEÇÃO IV – TESE DE DOUTORADO E SUA DEFESA	34
SEÇÃO V – MUDANÇA DE NÍVEL – MESTRADO PARA DOUTORADO	37
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	39

CAPÍTULO I – Das Finalidades

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

§1º. O PPGMBT foi homologado pelo Conselho Nacional de Educação (Portaria CAPES/MEC nº **xxx**, de **dd/mm/2021**, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em **dd/mm/2021**, Seção 1, página **xx**). O PPGMBT tem o registro **XXXXXXX**.

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

Art. 2º. O PPGMBT oferece cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Metrologia e Tecnologia.

§1º. Os cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Metrologia e Tecnologia têm por objetivo formar e capacitar recursos humanos para desenvolver e executar atividades técnicas e científicas nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPGMBT.

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

- I – Na produção de novos conhecimentos e metodologias aplicáveis ao setor de 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 PPGMBT outorgará os títulos de Mestre em Ciências e Doutor em Ciências.

Art. 3º. Os cursos do PPGMBT 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 Tecnologia (PPGMT) é formado pelas seguintes instâncias consultivas e deliberativas:

- I – Coordenação Acadêmica do Programa (CAP);
- 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);
- VI – Corpo de Docentes Permanentes (CDP).

SEÇÃO I – Coordenação Acadêmica do Programa (CAP)

Art. 5º. A CAP é composta pelo Coordenador do PPGMT, por seu Coordenador Adjunto e pela Secretaria Executiva.

Art. 6º. O Coordenador deve ser docente permanente do programa há pelo menos 4 anos consecutivos (ou desde sua criação, enquanto o programa não tiver 4 anos de existência) e preferencialmente deve ser bolsista de produtividade do CNPq.

§1º. Por ocasião da necessidade de substituição ou recondução do Coordenador, a CDG solicita ao CDP que sejam apresentados candidatos ao cargo. A substituição pode ser necessária por abandono do cargo ou por término do prazo de vigência do mandato, ou por outro fato fortuito.

§2º. O Coordenador do PPGMT é eleito por maioria absoluta por voto direto dos docentes permanentes do programa. A votação pode ser realizada em plataforma de eleição on-line ou por e-mail encaminhado para a CAP, a critério da CDG e devidamente divulgada para o CDP.

§3º. Em reunião plenária do CDP, o candidato eleito é referendado. Caso o CDP não referende o Coordenador eleito, nova eleição deve ser realizada. O candidato não referendado poderá concorrer novamente. O referendo deve ser registrado em ata de reunião plenária do CDP.

§4º. Após referendo do CDP, a CAP encaminha ao Conselho Acadêmico do Inmetro o nome do Coordenador eleito para o PPGMT.

§5º. O Conselho Acadêmico do Inmetro analisa o histórico de atuações do Coordenador eleito e delibera sobre sua aprovação ou não para assumir o cargo. A aprovação da indicação do Coordenador do PPGMT deve ser realizada em reunião do Conselho Acadêmico e registrada em ata.

§6º. No caso de o Conselho Acadêmico aprovar a indicação do Coordenador eleito, ele recomenda sua nomeação para o Presidente do Inmetro. No caso de reprovação da indicação do Coordenador, a CDG do PPGMT deve proceder nova eleição junto ao CDP e fazer nova indicação ao Conselho Acadêmico após o pleito.

§7º. O Coordenador do PPGMT assume o cargo após a nomeação do Presidente por ato de ofício.

§8º. O Coordenador terá mandato de dois anos e será permitida apenas uma recondução sucessiva ao cargo. A recondução deve ser proposta pela CDG do PPGMT ao CDP que deverá referendá-lo ou não. O referendo deve ser registrado em ata de reunião plenária do CDP. Caso a recondução não seja referendada, a CDG convoca eleição para o cargo. Após o referendo do Coordenador eleito ou reconduzido, a CAP encaminha ao Conselho Acadêmico para aprovação e posterior nomeação por parte do Presidente do Inmetro. A nomeação não é necessária em caso de recondução.

Art. 7º. Ao Coordenador do PPGMT 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 CDP interna e externamente ao Inmetro;
- IV – Indicar o Coordenador Adjunto e os Docentes Permanentes que compõe as Comissões do PPGMT, consultando o CDP em reunião plenária para referendar os selecionados;
- 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 PPGMBT;
- 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 PPGMBT.

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 CAP. 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. Após a aprovação, a CAP comunica ao CDP a composição da Secretaria Executiva.

§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 PPGMBT e das Resoluções da CDG (RCDG).

§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. 10. À Secretaria Executiva do PPGMBT compete:

- I – Efetuar a convocação dos membros da CDG para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Efetuar a convocação do CDP para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – Organizar a pauta das reuniões da CDG e do CDP, bem como as demais ações administrativas relacionadas, tais como alocação de sala, equipamentos de informática e multimídia entre outras ações correlatas;
- IV – Elaborar as atas e registro de presença das reuniões da CDG e do CDP;
- V – Manter arquivada e prontamente disponível a documentação relativa às deliberações da CDG e do CDP, incluindo as Resoluções da CDG e as deliberações “ad referendum” da CAP, da CDG e do CDP.

SEÇÃO II – Comissão Deliberativa e de Gestão (CDG)

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

Art. 12. A CDG é composta por **9 (nove)** membros:

- I – Coordenador do PPGMBT, que a preside ordinariamente e exerce o voto de qualidade;

- II – Coordenador Adjunto do PPGMT, que a preside na ausência do Coordenador;
- III – O presidente da Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD);
- IV – O presidente da Comissão de Curricular e de Acompanhamento Discente (CCD);
- V – O presidente da Comissão Permanente de Seleção (CPS);
- VI – Um representante docente da Linha de Pesquisa 1;
- VII – Um representante docente da Linha de Pesquisa 2;
- VIII – Um representante docente da Linha de Pesquisa 3;
- IX – Um representante discente.

§1º. O Coordenador do PPGMT poderá solicitar a não participação do representante discente quando a pauta da reunião incluir questões excepcionais envolvendo as relações docente/discente.

§2º. O Coordenador do PPGMT poderá solicitar a participação de outros discentes como convidados, sem direito a voto, quando a pauta da reunião incluir temas que este convidado possa contribuir.

Art. 13. Os representantes docentes das linhas de pesquisa são indicados pelo Coordenador e referendados em reunião plenária do CDP.

§1º. A reunião plenária do CDP é convocada pelo Coordenador sempre que houver necessidade de referendar decisão da CDG ou em caso de comunicação importante de repercussão geral no PPGMT. Preferencialmente, as reuniões plenárias do CDP acontecem uma vez por trimestre.

§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).

Art. 14. O representante dos discentes é indicado na primeira reunião ordinária da CDG logo após o início das aulas do primeiro período letivo do ano.

§1º. A representação discente junto à CDG será exercida por discentes regulares, preferencialmente em doutoramento, eleitos por seus pares, para exercer mandato de um ano com direito a uma recondução por igual período. O período total de mandato de representante discente é de no máximo dois anos consecutivos ou não.

§2º. Será eleito 1 (um) representante discente e 1 (um) representante discente suplente.

§3º. O voto do representante discente junto à CDG é universal.

§4º. O representante discente suplente poderá participar das reuniões da CDG sem direito a voto.

§5º. 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.

Art. 15. A CDG reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, sendo o calendário definido para cada ano letivo, ou extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador ou por maioria simples dos seus membros natos.

§1º. A CDG apenas se reunirá com a presença da maioria simples de seus 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 Secretaria Executiva deverá convocar a reunião com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência informando a pauta da reunião.

§5º. 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. 16. Compete à Comissão Deliberativa e de Gestão do PPGMT:

I – Executar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Acadêmico;

- II – Elaborar e manter atualizada as informações didáticas do PPGMBT;
- III – Emitir parecer sobre assuntos de interesse do PPGMBT;
- IV – Emitir Resoluções sobre decisões colegiadas de interesse do PPGMBT (RCDG);
- V – Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de transferência, aproveitamento de estudos e adaptações, de acordo com as normas fixadas neste regulamento;
- VI – Julgar, como instância superior de recurso, decisões proferidas pelo Coordenador de PPGMBT;
- VII – Elaborar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Tecnologia contendo as normas relativas ao funcionamento dele, para aprovação pelo Conselho Acadêmico;
- VIII – Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas do curso;
- IX – Apreciar e deliberar a escolha dos professores orientadores e coorientadores, quando necessário;
- X – 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);
- XI – Homologar as atas de defesa das dissertações e das teses;
- XII – Propor ao Conselho Acadêmico a interrupção, suspensão ou cessação das atividades do programa;
- XIII – Realizar, anualmente, análise crítica do PPGMBT;
- XIV – Deliberar sobre casos em que discente cometa falta ética grave, podendo implicar no desligamento ao programa;
- XV – Resolver, nos limites de sua competência, os casos omissos deste Regulamento;

XVI – Realizar autoavaliação do PPGMBT, incluindo a elaboração de plano de autoavaliação e seu registro periódico.

Art. 17. Recursos às decisões da CDG do PPGMBT devem ser dirigidos ao Conselho Acadêmico do Inmetro.

SEÇÃO III – Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD)

Art. 18. À Comissão de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD) compete atuar junto aos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do PPGMBT para que eles mantenham elevada qualidade acadêmica, gerando produtos científicos e tecnológicos e mantendo atuação de excelência na formação dos discentes.

Art. 19. A CAD é composta por pelo menos **3 (três)** e no máximo **5 (cinco)** docentes permanentes do PPGMBT, todos bolsistas de produtividade do CNPq, sendo um dos membros seu Presidente.

§1º. O Presidente da CAD é indicado pelo Coordenador do PPGMBT, aprovado pela CDG e referendado pelo CDP 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 PPGMBT e as RCDG específicas.

Art. 20. A CAD exerce as seguintes atividades regularmente:

- I – Acompanhar o desempenho acadêmico dos docentes do PPGMBT;
- II – Sugerir critérios para credenciamento de docentes no PPGMBT, com a descrição de quesitos necessários para enquadramento como Docente Permanente, Docente Colaborador ou Docente Visitante;
- III – Sugerir à CDG o credenciamento ou descredenciamento de docentes do programa, com base nos critérios adotados pelo PPGMBT e pela área Interdisciplinar 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. 21. À Comissão Curricular e de Acompanhamento de Discentes (CCD) compete atuar junto aos discentes do PPGMT para que se persiga elevada qualidade acadêmica em todos os projetos de pesquisa, dissertações e teses.

Art. 22. A CCD é composta por pelo menos **3 (três)** e no máximo **5 (cinco)** docentes permanentes do PPGMT, sendo um dos membros seu Presidente.

§1º. O Presidente da CCD é indicado pelo Coordenador do PPGMT, aprovado pela CDG e referendado pelo CDP em reunião plenária.

§2º. Os demais membros da CCD são 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 PPGMT e as RCDG específicas.

Art. 23. A CCD exerce as seguintes atividades regularmente:

- I – Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes do PPGMT, 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 PPGMT;
- IV – Planejar a realização dos Seminários de Acompanhamento de Projeto (SAP);
- 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;

- VI – Submeter à CDG os casos de discentes que cometem falta ética grave para análise e deliberação;
- VII – Executar o Programa de Acompanhamento de Egressos (PAE).

SEÇÃO V – Comissão Permanente de Seleção (CPS)

Art. 24. À Comissão Permanente de Seleção (CPS) compete realizar a seleção dos discentes que irão ingressar no PPGMT, incluindo a elaboração do edital anual de seleção e organizando todas as seleções que ocorrem durante o ano letivo.

Art. 25. A CPS é composta por pelo menos **3 (três)** e no máximo **5 (cinco)** docentes permanentes do PPGMT, sendo um dos membros seu Presidente.

§1º. O Presidente da CPS é indicado pelo Coordenador do PPGMT, aprovado pela CDG e referendado pelo CDP em reunião plenária.

§2º. Os demais membros da CPS são indicados pelo Presidente e aprovados pela CDG.

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

Art. 26. A CPS exerce as seguintes atividades regularmente:

- I – Organizar ao longo do ano letivo o processo de seleção de novos discentes do PPGMT;
- II – Elaborar o edital e calendário para o processo de seleção anual;
- III – Promover a divulgação do processo seletivo do PPGMT, intermediando com a Divisão de Comunicação Social do Inmetro (Dicom, ou outra unidade organizacional que faça este serviço) a divulgação na página do Inmetro na internet e por outros meios, tais como palestras em universidades, elaboração e distribuição de material impresso ou “flyers” digitais, dentre outros;
- IV – Coordenar e supervisionar a elaboração e a correção das provas de admissão aos cursos de mestrado e doutorado;
- V – Sugerir a composição de bancas de avaliação das propostas de projetos para admissão ao doutorado;

- 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 PPGMT;
- VIII – A Secretaria Executiva do PPGMT realiza as atividades de suporte 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.

Sessão VI – Corpo de Docentes Permanentes (CDP)

Art. 27. O Corpo de Docentes Permanentes (CDP) do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Tecnologia é constituído pelos docentes permanentes devidamente credenciados na CAPES como tal na área Interdisciplinar.

Art. 28. O PPGMT admite em seu CDP pesquisadores servidores do Inmetro portadores de título de doutor e com excelente produção acadêmica e tecnológica.

§1º. Poderão integrar o CDP do programa, inclusive como responsável por disciplinas, professores portadores de título de doutor de universidades ou escolas de nível superior, nacionais ou estrangeiras, de centros de pesquisa, bem como outros profissionais portadores de título de doutor, do país ou do exterior, devidamente aprovados pela CAD e pela CDG. No máximo 30% do CDP pode ser de docentes que não pertençam ao quadro de servidores do Inmetro.

§2º. Além dos docentes permanentes, o PPGMT pode admitir docentes colaboradores ou visitantes, bem como docentes externos que colaborem em disciplinas específicas ou como coorientadores. Embora não sejam membros do CDP, estes docentes são encorajados a participar das atividades acadêmicas do programa para além das suas obrigações específicas.

§3º. Os critérios para admissão e permanência do docente permanente no programa, bem como seu enquadramento como permanente, colaborador ou visitante, seguem os requisitos da área Interdisciplinar da CAPES e são disciplinados pela CAD do PPGMT.

§4º. O docente deverá, obrigatoriamente, cumprir as atribuições inerentes à função sob pena de exclusão do PPGMBT a critério da CAD e da CDG.

§5º. Os casos omissos neste artigo serão tratados pela CDG do PPGMBT.

Art. 29. São atribuições dos membros do CDP:

- 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 na área de Metrologia e Tecnologia;
- V – Participar das reuniões plenárias do CDP convocadas pelo Coordenador de acordo com calendário anual divulgado pelo PPGMBT;
- 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 PPGMBT, quando indicado.

Parágrafo único. A orientação de teses e dissertações é atribuição exclusiva aos docentes permanentes, colaboradores ou visitantes. A coorientação é livre para qualquer pesquisador com titulação de doutor, desde que aprovada pela CDG.

Art. 30. Credenciamento de novos docentes seguirá o ordenamento estipulado pela CAD.

§1º. Para o credenciamento exigir-se-á o título de doutor, atuação profissional preferencialmente na área de Metrologia e Tecnologia, capacidade de captar fomento e ter candidato discente para orientar. Também será exigido um mínimo de 15 horas-aula anuais. Além disso, o docente deverá comprometer-se a estar disponível a orientar dissertações ou teses dentro da sua área de atuação.

§2º. O credenciamento deve atender aos critérios estabelecidos pela CAD e aprovados pela CDG. A CAD e a CDG levarão em consideração a análise dos seguintes critérios para admissão de novos docentes ao CDP do PPGMT: plano de ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação para o último período de avaliação da CAPES imediatamente anterior à solicitação de credenciamento, perfil do candidato (produção científica e tecnológica qualificada na área Interdisciplinar, 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.

§3º. 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 (três) anos** anteriores à solicitação de credenciamento.

§4º. Para credenciamento como orientador de doutorado o docente deve ter completado, no mínimo, uma orientação de mestrado (orientador principal) nos **3 (três) anos** anteriores à solicitação de credenciamento.

§5º. Os casos omissos nesta norma serão tratados pela CAD e pela CDG da PPGMT em resoluções específicas.

Art. 31. O CDP do PPGMT participará de reuniões plenárias para referendar decisões da CDG ou para discussões gerais sobre o funcionamento do PPGMT e avaliação dos indicadores junto à CAPES.

§1º. As reuniões plenárias do CDP têm função de referendar as decisões da CDG por maioria simples dos presentes com direito a voto.

§2º. Apenas os Docentes Permanentes do programa têm direito a voto.

§3º. Os coorientadores do PPGMT, bem como os docentes colaboradores e visitantes serão convidados a participar das reuniões plenárias do CDP sem direito a voto.

§4º. A reunião plenária do CDP tem a mesma representação discente da CDG.

§5º. As reuniões plenárias ocorrerão ordinariamente a cada trimestre, preferencialmente antes das reuniões do Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III – Regime Didático e Acadêmico

Sessão I – Orientadores e Coorientadores

Art. 32. Os orientadores de teses e dissertações são obrigatoriamente docentes do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Tecnologia nas categorias Permanente, Colaborador ou Visitante.

§1º. Os orientadores podem ser auxiliados por coorientadores que podem ser internos ou externos ao programa. Será admitido apenas um coorientador para dissertações de mestrado. No caso de tese de doutorado, serão admitidos dois coorientadores desde que um deles seja o supervisor de estágio sanduíche que o aluno tenha realizado durante seu curso.

§2º. Cabe à Coordenação de Aperfeiçoamento de Docentes (CAD) definir e fazer cumprir os requisitos para admissão e permanência de orientadores no PPGMT.

Art. 33. 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 e o doutorando a sua qualificação e sua tese;
- VIII – Propor à CCD a composição de bancas de Seminário de Acompanhamento de Projeto e Exame de Qualificação de Doutorado;

- IX – Propor à CDG os nomes dos integrantes da banca examinadora e a data para a realização da apresentação das dissertações e teses de seus orientandos;
- X – Presidir a banca de defesa da dissertação ou tese de seus orientandos, podendo delegar esta função para o coorientador ou para um docente permanente do programa, desde que aprovado pela CDG.

Art. 34. Compete ao coorientador auxiliar o orientador na execução de suas funções.

Sessão II – Admissão ao Programa

Art. 35. Serão admissíveis ao PPGMT candidatos que sejam profissionais graduados por instituições de nível superior em funcionamento de acordo com o MEC e graduados em cursos no exterior com diplomas validados pelo MEC.

Art. 36. Os critérios para seleção e classificação dos candidatos aos cursos de mestrado e doutorado obedecerão às normas definidas em edital de seleção elaborado pela CPS e aprovado pela CDG.

Art. 37. O PPGMT definirá anualmente como será o processo seletivo que deverá ser organizado pela CPS e aprovado pela CDG.

Art. 38. 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, tomando como base as instruções e exigências das agências de financiamento do programa.

Sessão III – Matrículas

Art. 39. O candidato deverá matricular-se atendendo ao cronograma previsto no edital de seleção, sob pena de cancelamento de sua admissão.

Art. 40. Em cada semestre, na época fixada pelo calendário oficial do PPGMT, o discente deverá requerer a manutenção da sua matrícula à Secretaria Executiva.

Art. 41. O discente que necessitar interromper seus estudos, por motivo de doença grave com justificativa médica, poderá solicitar à CAP, por escrito, o trancamento de sua matrícula, devendo o pedido ser acompanhado do parecer do orientador.

§1º. O prazo máximo de cada período de trancamento será de **6 (seis)** meses.

§2º. O discente poderá trancar sua matrícula por um período máximo de **12 (doze) meses**, consecutivos ou não, durante toda a vigência do curso de mestrado e por até **24 (vinte e quatro) meses** durante o curso de doutorado.

§3º. A suspensão da bolsa de estudos durante o trancamento deverá seguir os critérios das agências de fomento.

§4º. Caso não esteja com a matrícula trancada, o discente que deixar de se matricular em um período letivo será reconhecido como desistente do PPGMT.

§5º. Cabe à CAP manter controle rigoroso dos prazos de cada discente, alertando tempestivamente o orientador e discente sobre iminentes desligamentos ou demais sanções previstas neste regulamento.

§6º. Durante o período com matrícula trancada, o discente não tem obrigação de realizar o Seminário de Acompanhamento de Projeto (SAP) que porventura aconteça durante este período. Entretanto, o discente deve realizar o SAP no período agendado pelo PPGMT imediatamente após o fim do trancamento.

Art. 42. Em caso de gravidez ou adoção, o discente poderá solicitar licença maternidade, seguindo os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.536 de 15DEZ2017.

Art. 43. Será admitido como discente especial aquele que possuir titulação de nível superior e que não esteja regularmente matriculado no PPGMT, desde que haja vagas nas disciplinas ofertadas. Estes discentes estarão sujeitos às mesmas normas dos discentes regulares quanto à presença e avaliações em disciplinas. A matrícula na disciplina deve ter a anuência do docente responsável pela disciplina.

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

§2º. A reprovação em disciplina não contabiliza créditos cursados para o discente especial.

§3º. O discente especial poderá assistir as disciplinas de **Seminários de Acompanhamento de Projetos (SAP)**, e realizar estágios de **Docência Orientada**, mas não poderá se matricular nestas disciplinas.

§4º. 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 PPGMBT. 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.

§5º. **Sob nenhum pretexto o discente especial pode solicitar bolsas de estudo ao PPGMBT, solicitar ingresso automático no programa ou o título de mestre ou doutor.** 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 PPGMBT e de todas as RCDG aplicáveis aos discentes especiais.

§6º. Ao término da disciplina, o aluno especial poderá solicitar à Secretaria Executiva uma declaração que cursou a disciplina, na qual deverá constar o nome do docente responsável pela disciplina, ementa, carga horária, porcentual de presença e nota final. A declaração deverá ser assinada pelo Coordenador do PPGMBT.

Sessão IV – Oferta e Gestão das Disciplinas

Art. 44. O processo ensino-aprendizagem é realizado prioritariamente por meio de disciplinas a cargo dos docentes do Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Tecnologia.

Parágrafo único. A CCD poderá propor à CDG convidar professores externos ao Programa para ministrar disciplinas para os cursos desde que isso não configure dependência exagerada de força de trabalho externa ao programa.

Art. 45. A unidade de integralização curricular será 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** e o doutorando um mínimo de **45 (quarenta e cinco) créditos** em disciplinas ou

atividades acadêmicas previstas neste regulamento para se habilitar à defesa de dissertação ou tese, respectivamente.

§2º. A Dissertação de Mestrado equivale a **10 (dez) créditos**, a Qualificação para o Doutorado equivale a **5 (cinco) créditos** e a Tese de Doutorado equivale a **15 (quinze) créditos**, totalizado um mínimo de **40 (quarenta) créditos e 65 (sessenta e cinco) créditos** ao concluir o Mestrado e o Doutorado, respectivamente.

§3º. A disciplina Seminários Acadêmicos é obrigatória, integralizando **1 (um) crédito** cada realização com conceito S, seguindo regramento definido pela CCD. A disciplina deve ser realizada com conceito S pelo mestrando por pelo menos **2 (dois) semestres** e por pelo menos **4 (quatro) semestres** para o doutorando ao longo dos respectivos cursos. O mestrando que cursar mais de **2 (dois) créditos** na disciplina de Seminários Acadêmicos durante a realização do seu curso, os créditos excedentes poderão ser aproveitados em eventual ingresso no doutorado do PPGMT.

§4º. As disciplinas **Metodologia da Pesquisa Científica e Tecnológica em Metrologia, Métodos Estatísticos e Fundamentos da Infraestrutura da Qualidade** deverão ser cursadas obrigatoriamente na primeira vez em que for oferecida depois da matrícula do discente no PPGMT, integralizando os créditos correspondentes conforme regramento dado pela CCD. Caso as tenha cursado no PPGMT ou em outro programa do Inmetro, o discente poderá solicitar o aproveitamento destas disciplinas à CCD que irá analisar cada caso individualmente, ouvindo os docentes responsáveis pelas disciplinas. O parecer da CCD quanto ao aproveitamento das disciplinas é soberano e deve ser referendado pela CDG.

§5º. A disciplina **Seminários de Acompanhamento de Projeto (SAP)** 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 SAP. Para ter direito ao crédito, o discente regularmente matriculado deverá, além de apresentar o seu SAP, assistir pelo menos **5 (cinco) SAP** de outros discentes do PPGMT, podendo ser SAP de mestrado ou doutorado independente do curso que estiver realizando. Para fins de controle de presença, a Secretaria Executiva deverá encaminhar para o presidente do

SAP uma lista de presença. A lista deverá ser devolvida para a Secretaria Executiva, que deverá arquivá-la para fins de controle de presença.

§6º. A disciplina **Docência Orientada** 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. O discente de mestrado deve realizar **15 horas aula** de estágio em instituição de ensino médio ou superior reconhecido pelo MEC durante a vigência do seu curso, sendo contabilizado **1 (um) crédito**. O discente de doutorado deve realizar **30 horas** de estágio em instituição de ensino médio ou superior reconhecido pelo MEC durante a vigência do seu curso, sendo contabilizados **2 (dois) créditos**. Horas adicionais de docência são permitidas, mas não poderão ser utilizadas para integralizar créditos. Horas de docências realizadas antes da matrícula nos cursos de mestrado e doutorado não poderão ser utilizadas para integralizar créditos na disciplina Docência Orientada. A homologação do crédito deve ser feita após parecer da CCD analisando a declaração emitida pelo docente responsável pela supervisão da disciplina.

§7º. A **Qualificação para o Doutorado** é uma disciplina obrigatória que deve ser realizada entre **12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses** de curso.

Art. 46. Os prazos regulamentares para a defesa serão de **24 (vinte e quatro) meses** para o mestrado e **48 (quarenta e oito) meses** para o doutorado, contados a partir da data da matrícula.

§1º. A permanência mínima dos discentes no PPGMT será de **12 (doze) meses e 24 (vinte e quatro) meses** nos níveis de mestrado e doutorado, respectivamente, contados a partir da data da matrícula.

§2º. Os prazos regulamentares estabelecidos no *caput* deste artigo poderão ser prorrogados excepcionalmente por até **3 (três) meses** para o Mestrado e **6 (seis) meses** para o Doutorado, por recomendação do orientador, com anuênciia da CCD e aprovação da CDG, caso o discente tenha cumprido todos os créditos para a defesa por ocasião da solicitação de prorrogação.

§3º. Para ter direito à prorrogação, o discente deve ter obtido pelo menos **2 aprovações** na disciplina de **SAP**, sendo obrigatória a aprovação no seminário imediatamente anterior à solicitação de prorrogação.

§4º. A solicitação de prorrogação deverá ser realizada com antecedência de no mínimo **2 (dois) meses** do final do prazo regulamentar para cada curso. Solicitações intempestivas não serão analisadas pela CDG, salvo por motivo de força maior devidamente apresentado e justificado.

§5º. Independente da concessão da prorrogação do prazo de defesa ser aprovada, eventuais bolsas de estudo de pós-graduação concedida pelo programa por meio de qualquer agência de fomento serão interrompidas ao término do prazo regulamentar para defesa.

§6º. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo implicará em desligamento do aluno no PPGMT sem opção de reingresso automático.

§7º. O discente jubilado não poderá se inscrever para o processo seletivo antes de **12 (doze) meses** após o desligamento do PPGMT.

Art. 47. A CCD poderá encaminhar à CDG parecer favorável ao aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas realizadas no PPGMT antes do ingresso do discente ou de outros cursos de Pós-Graduação “stricto sensu” reconhecidos pela CAPES, desde que estejam relacionados à linha de pesquisa em que insere o trabalho acadêmico em desenvolvimento.

§1º. Apenas disciplinas cursadas até **5 (cinco) anos** antes do ingresso do discente no PPGMT como discente regular poderão ser aproveitadas.

Art. 48. Somente poderão ser aproveitados créditos ou disciplinas cujas notas sejam acima de **7,0 (sete)** ou equivalente, 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 PPGMT.

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

§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 PPGMT, conforme parecer da CCD.

Art. 49. 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 **nota (0 a 10)** ou **conceito (I, S, NS, P ou J)** para cada disciplina conforme apresentado no **Art. 50**.

Art. 50. O aproveitamento do discente em cada disciplina será expresso por notas de **0 (zero) a 10 (dez)**, ou os 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 nas disciplinas **Seminários Acadêmicos (I a VI), Docência Orientada, Exame de Qualificação de Doutorado, Defesa de Dissertação de Mestrado e Defesa de Tese de Doutorado**, entre outras definidas pela CCD e deliberadas pela CDG.

NS: Não-satisfatório. Atribuído nos mesmos casos aplicados no **conceito S** e outras definidas pela CCD e deliberadas 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, cabendo à Secretaria Executiva manter os registros apropriadamente. 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.

§1º. Será passível de aproveitamento de créditos na disciplina o discente que obtiver nota igual ou superior a **7,0 (sete)** ou conceitos **S ou P**.

§2º. Não poderá ter o crédito integralizado o discente que obtiver nota abaixo de **7,0 (sete)** ou conceito **NS**.

Art. 51. A avaliação do aproveitamento ao término de cada período letivo será realizada por meio de média ponderada (coeficiente de rendimento acadêmico – CRA), tomando-se como peso o número de créditos das disciplinas concluídas com ou sem aprovação.

§1º. As disciplinas com conceito **I, S, NS, J** ou **P** não serão consideradas no cômputo do CRA.

§2º. As disciplinas aproveitadas e que tenham sido cursadas no PPGMT serão lançadas no histórico com a nota obtida originalmente. Somente poderão ser aproveitadas aquelas com notas iguais ou acima de **7,0 (sete)**

§3º. O CRA deve ser calculado e informado com uma casa decimal.

Art. 52. Será automaticamente desligado do programa o discente que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- I – Obtiver CRA **inferior a 6,0** (seis) em qualquer período letivo;
- II – For reprovado **duas vezes ou mais** em disciplinas durante todo o curso;
- III – Não completar todos os requisitos do curso nos prazos estabelecidos;
- IV – Não atender outras exigências estabelecidas pelo programa em seu regulamento.

Art. 53. A avaliação do nível de conhecimento em língua estrangeira será definida no Edital de Seleção elaborado pela CPS.

Art. 54. É obrigatória a frequência de **pelo menos 75%** nas atividades das disciplinas, quer sejam síncronas ou assíncronas, presenciais ou à distância.

Parágrafo único. Receberá conceito **NS** na disciplina o discente que faltar a mais de 25% das atividades da disciplina. Assim sendo, reprovação por falta não é contabilizada no CRA, mas é considerada reprovação para fins de cancelamento de matrícula.

Art. 55. A integralização de créditos, mediante formulários específicos, deverá ser apreciada pela CCD que emitirá um parecer e deliberada pela CDG. A integralização de créditos poderá ser feita da seguinte forma:

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

- 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 integralizados até **2 (dois) créditos** para mestrado ou **4 (quatro) créditos** para doutorado nesta modalidade, sendo 1 (um) crédito a cada 15 (quinze) horas cursadas com aprovação. Em caso de integralização dos créditos, será lançado **conceito S** no histórico do discente.
- III – **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. O discente deverá se inscrever na Instituição que oferece a disciplina e, ao completá-la, solicitar integralização dos créditos. Em caso de integralização dos créditos, será lançada nota obtida na disciplina. Caso a disciplina tenha sido lançada originalmente por conceitos, os créditos serão integralizados com a seguinte conversão: **conceito A = nota 10 (dez); conceito B = 8 (oito).** Conceitos inferiores a **B** não serão integralizados. Poderão ser integralizados até **2 (dois) créditos** para mestrado ou **4 (quatro) créditos** para doutorado nesta modalidade.

§1º. O total de créditos integralizados por meios que não sejam disciplinas regulares do PPGMBT ou de outros PPG do Inmetro não poderá ser superior a **4 (quatro) créditos** para o Mestrado e **8 (oito) créditos** para o Doutorado. No caso das disciplinas oferecidas por outros PPG do Inmetro, não há limite para integralização de créditos.

§2º. As disciplinas obrigatórias para cada curso do PPGMBT devem ser realizadas mesmo que ao integralizar créditos de outras naturezas o discente atinja a quantidade mínima necessária para solicitar qualificação ou defesa de dissertação ou tese.

CAPÍTULO IV – Seminário de Acompanhamento de Projeto, Dissertação de Mestrado, Exame de Qualificação de Doutorado e Tese de Doutorado

SEÇÃO I – Seminário de Acompanhamento de Projeto (SAP)

Art. 56. Os Seminários de Acompanhamento de Projeto (SAP) ocorrem duas vezes por ano nos meses de abril e outubro.

§1º. Cabe à CCD organizar o SAP apresentado semestralmente pelos discentes do PPGMT, interagindo com os orientadores e com a CAP, respeitando as RCDG.

§2º. Na primeira reunião da CDG de cada ano letivo deve ser confirmado o período de agendamento do SAP. Ato contínuo, a Secretaria Acadêmica divulga a ratificação do período definido para os SAP, dando ampla e imediata publicidade para os discentes e docentes do PPGMT.

§3º. Os discentes devem articular com os respectivos orientadores a composição da banca do SAP e enviar para a secretaria acadêmica o formulário apropriadamente preenchido.

§4º. O SAP de abril deve ser agendado ao longo do mês de março e o SAP de outubro deve ser agendado em setembro. O envio do formulário com a proposta de banca do SAP deve ser feito com no mínimo **20 (vinte) dias** de antecedência da data prevista para sua realização. **O DISCENTE QUE NÃO ENVIAR O FORMULÁRIO NO PRAZO – SEM PRÉVIA JUSTIFICATIVA ANUÍDA PELO ORIENTADOR – SERÁ REPROVADO E RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) NO SAP.**

§5º. Na reunião da CDG dos meses de realização dos SAP, a Secretaria Acadêmica deverá apresentar um relatório com os agendamentos. A CDG irá confirmar a reprovação dos SAP de todos discentes que não tenham agendado até a realização da referida reunião da CDG.

§6º. Em casos excepcionais, o discente poderá solicitar que seu SAP seja marcado fora do período definido pela CDG. Para tal, o orientador deve enviar justificativa para a CDG com no mínimo **15 (quinze) dias** de antecedência da data definida para o início do prazo de realização do SAP e a CDG deve deliberar sobre a nova data sugerida.

Art. 57. Os SAP podem ser presenciais, à distância (vídeo conferência) ou híbrido. No caso dos SAP presenciais, eles ocorrem nas salas de aula do Inmetro em Xerém previamente definidas pela Secretaria Executiva do PPGMT.

§1º. No caso dos SAP realizados por vídeo conferência, a sala virtual deve ser informada no formulário de solicitação de banca.

§2º. Quer sejam realizados presencialmente ou à distância, os SAP são síncronos, i.e., tanto a apresentação do seminário quanto a arguição devem ser realizadas ao vivo.

Art. 58. Todos os discentes regularmente matriculados no PPGMT devem realizar os SAP sempre que ocorrerem durante toda a permanência nos cursos do programa.

§1º. O discente que for realizar ou tiver retornado de atividade no exterior com duração superior a **60 (sessenta) dias**, por exemplo estágio sanduiche com ou sem remuneração, estará dispensado de realizar se a viagem de ida ocorrer até o final do mês imediatamente seguinte ao do último dia marcado para o SAP ou se o regresso ao Brasil tiver ocorrido antes do primeiro dia do mês imediatamente anterior ao primeiro dia agendado para o SAP.

§2º. O exame de qualificação para o doutorado poderá substituir o SAP desde que realizada até **3 (três) meses** antes do início do prazo definido pela CDG ou se for formalmente agendado antes da realização do SAP e ocorra até no máximo **2 (dois) meses** após o último dia agendado para os SAP. Neste caso, o orientador deve solicitar dispensa à Secretaria Executiva que anuirá com base nesse Regulamento ou de acordo com RCDG sobre o assunto. A falta em solicitar tempestivamente a dispensa do SAP implicará em reprovação com nota **0 (zero)**.

Art. 59. 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 ou tese;
- II – Revisão bibliográfica realizada até o momento;
- III – Resultados obtidos, se houver, com as respectivas análises preliminares;
- IV – Planejamento das atividades até a defesa;
- V – Perspectiva de atividades experimentais para o próximo SAP;

VI – Cronograma de trabalho.

§1º. Todas as exigências descritas acima também deverão constar em versão escrita e ser entregue **1 (uma) cópia digital**. A avaliação da comissão se dará em relação à apresentação oral, respostas a arguição e ao texto escrito.

§2º. O discente poderá apresentar como texto para avaliação a minuta da sua dissertação ou tese, 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 nos incisos deste artigo, sendo obrigatório, no mínimo, o cronograma de trabalho.

§3º. O texto deverá ser encaminhado para a banca com a antecedência de no mínimo **7 (sete) dias**. Textos enviados após este prazo poderão ser recusados pela banca. Neste caso, a banca poderá dar nota **0 (zero)** nos quesitos relacionados à avaliação do texto.

Art. 60. A comissão avaliadora será composta por **2 (dois) doutores**, sendo pelo menos um obrigatoriamente docente permanente do PPGMBT.

§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. 61. 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 Tecnologia;
- V – Cronograma de trabalho;
- VI – Motivação e contextualização do projeto;
- VII – Potencial para entrega de produto acadêmico ou tecnológico relevante para o PPGMT;
- 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 atribuído nota de **0 (zero) a 10 (dez)**

SEÇÃO II – Dissertação de Mestrado e sua Defesa

Art. 62. 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** com aprovação ou **conceito S**;
- III – Ter sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias;
- IV – Ter sido aprovado em pelo menos **2 SAP** incluindo o imediatamente anterior à data proposta para a defesa;
- V – Ter gerado produtos técnicos de acordo com regramento específico definido pela CDG;
- VI – 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. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a solicitação de defesa de mestrado pode acontecer com aprovação em apenas um SAP,

atendendo à possibilidade de defesa no prazo mínimo estipulado no **§1º do Art. 46** deste regulamento. Esse parágrafo flexibiliza o **inciso IV** deste artigo.

Art. 63. A redação da dissertação deverá ser de acordo com as normas da ABNT vigentes relativas à elaboração de trabalhos acadêmicos, seguindo o Guia de Redação de Monografias dos PPG do Inmetro disponibilizado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 64. A aprovação da solicitação da defesa será realizada pela CDG.

Art. 65. Após aprovação da banca examinadora, o discente enviará um exemplar para cada membro da banca examinadora e para a Secretaria Executiva dentro do prazo conforme acordado com a banca. Recomenda-se que o prazo não seja inferior a **15 (quinze) dias** antes da defesa.

Parágrafo único. O PPGMT 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. 66. 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. O orientador ou o coorientador poderão participar da banca. Se ambos participarem, a banca 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 PPGMT.

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

§4º. É recomendado que pelo menos um dos membros da banca examinadora, que não seja o orientador ou o coorientador, seja bolsista de produtividade do CNPq.

§5º. A presidência da banca examinadora será exercida por um docente permanente do PPGMT. 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 à política de inovação do Inmetro.

Art. 67. Ao final da defesa, a banca examinadora emitirá 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 a dissertação:

- I – Aprovação;
- II – Aprovação com restrições;
- III – Reprovação.

§2º. Caso a dissertação de mestrado seja aprovada, o discente terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para concluir as revisões. O orientador deverá comunicar à Secretaria Executiva a homologação da versão final da dissertação.

§3º. Caso a dissertação de mestrado seja aprovada com restrições, 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. Ao concluir as revisões, o relator emite um parecer para apreciação e deliberação da CDG sobre a conclusão do mestrado e autorização para homologação do título de mestre ao discente, se for o caso.

§5º. No caso de reprovação, a matrícula do discente será cancelada sem jus ao título de mestre.

Art. 68. Após a dissertação ter sido deliberada como concluída, o discente deverá encaminhar à Secretaria Executiva, **1 (um) exemplar impresso** e encadernado da dissertação com a folha de aprovação e **1 (uma) cópia digital** com o texto final.

§1º. Não será emitido certificado e ou declaração de conclusão antes da dissertação ter sido corrigida e entregue a Secretaria Executiva na sua versão final.

§2º. O prazo definido para entrega da dissertação corrigida poderá ser estendido por até **30 (trinta) dias** desde que solicitado pelo orientador com as devidas justificativas e aprovado pela CDG.

§3º. Decorridos os prazos sem que a dissertação seja entregue em sua versão final à Secretaria Executiva, a defesa será anulada e o discente será desligado do PPGMT sem jus ao título de mestre. A CDG deverá deliberar sobre a anulação da defesa após ser informado pela Secretaria Executiva.

Art. 69. A Ata de Defesa de Mestrado em sua versão final é encaminhada para deliberação da CDG. Após a deliberação favorável da CDG, o discente integralizará **10 (dez) créditos** no seu histórico escolar e será auferido o título de Mestre em Ciências.

SEÇÃO III – Exame de Qualificação para o Doutorado

Art. 70. O discente de doutorado deve ser aprovado em um Exame de Qualificação para o Doutorado como requisito obrigatório para obtenção do título de Doutor em Ciências.

Art. 71. Para solicitar o Exame de Qualificação, o discente deverá ter cumprido os seguintes pré-requisitos:

- I – Estar matriculado no PPGMT há pelo menos **12 (doze) meses** e no máximo há **24 (vinte e quatro) meses**;
- II – Ter integralizado pelo menos **30 (trinta) créditos**;
- III – Ter sido aprovado no SAP imediatamente anterior à data proposta para a qualificação;
- IV – Ter gerado produtos técnicos de acordo com regramento específico definido pela CDG;
- V – Entregar solicitação de qualificação 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 qualificação.

Parágrafo único. O discente que não solicitar o Exame de Qualificação no prazo previsto receberá conceito **NS**, sendo obrigado a cumprir o disposto no artigo **Art. 76**. Adicionalmente, será revogada eventual bolsa de estudos de qualquer agência de fomento vinculada ao PPGMT (CNPq, FAPERJ, CAPES, Pronametro etc.).

Art. 72. A redação da qualificação deverá ser de acordo com as normas da ABNT vigentes relativa à elaboração de trabalhos acadêmicos, seguindo o Guia de Redação de Monografias dos PPG do Inmetro disponibilizado pela Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. O texto da qualificação deve apresentar uma introdução com a justificativa para o projeto e objetivos da pesquisa, revisão bibliográfica ou sistemática da literatura, materiais e métodos, resultados preliminares (se houver), resultados esperados e cronograma de execução ou plano de trabalho.

Art. 73. A aprovação da solicitação da qualificação será realizada pela CDG.

Art. 74. Após aprovação da solicitação do exame de qualificação o discente envia um exemplar do texto da qualificação para cada membro da banca examinadora e para a Secretaria Executiva no prazo conforme acordado com a banca. Recomenda-se que o prazo não seja inferior a **15 (quinze) dias** antes da defesa.

Parágrafo único. O PPGMT 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. 75. A Qualificação para o Doutorado será de caráter público perante uma banca examinadora formalmente constituída por no **mínimo 3 (três)** e no **máximo 5 (cinco)** membros titulares doutores.

§1º. O orientador ou o coorientador poderá participar da banca. Se ambos participarem, a banca deverá ser composta obrigatoriamente por **5 (cinco)** membros titulares.

§2º. É obrigatório que pelo menos um dos membros da banca examinadora, que não seja o orientador ou o coorientador, seja docente permanente do PPGMT.

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

§4º. É obrigatório que pelo menos um dos membros da banca examinadora, que não seja o orientador ou o coorientador, seja bolsista de produtividade do CNPq.

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

§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 qualificação poderá ser de caráter sigiloso, atendendo à política de inovação do Inmetro.

Art. 76. Ao final da qualificação, a banca examinadora emitirá uma **Ata de Qualificação para o Doutorado** com o parecer sobre o texto e o candidato.

§1º. A Ata de Qualificação para o Doutorado deve conter a recomendação de cada membro da banca examinadora. Os seguintes conceitos podem ser atribuídos por cada examinador:

- I – Satisfatório (conceito **S**);
- II – Não satisfatório (conceito **NS**).

§2º. O discente será considerado qualificado para o doutorado se todos os membros da banca atribuírem conceito **S**.

§3º. Caso o discente não obtenha conceito **S** por unanimidade, nova qualificação deverá ser realizada no prazo de até **6 (seis) meses**.

§4º. O discente que obtiver **conceito NS** em dois Exames de Qualificação para o doutorado será desligado do PPGMT.

Art. 77. A Ata de Qualificação para o Doutorado é encaminhada para deliberação da CDG. Após a deliberação favorável da CDG, o discente doutorando integralizará **5 (cinco) créditos** no seu histórico escolar e estará apto a defender a tese de doutorado, respeitando as demais regras deste regulamento.

SEÇÃO IV – Tese de Doutorado e sua Defesa

Art. 78. Para solicitar a defesa da tese, o discente deverá ter cumprido os seguintes pré-requisitos:

- I – Estar matriculado no **PPGMT** há pelo menos **20 (vinte) meses**.
- II – Ter integralizado pelo menos **45 (quarenta e cinco) créditos**;
- III – Ter sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias;
- IV – Ter sido aprovado no mínimo em dois SAP incluindo o imediatamente anterior à data proposta para a defesa;

- V – Ter sido aprovado em Exame de Qualificação para o Doutorado;
- VI – Ter gerado produtos técnicos de acordo com regramento específico definido pela CDG;
- 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.

Art. 79. A redação da dissertação deverá ser de acordo com as normas da ABNT vigentes relativa à elaboração de trabalhos acadêmicos, seguindo o Guia de Redação de Monografias dos PPG do Inmetro disponibilizado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 80. A aprovação da solicitação da defesa será realizada pela CDG.

Art. 81. Após aprovação da solicitação da defesa, o discente enviará um exemplar para cada membro da banca examinadora e para a Secretaria Executiva no prazo conforme acordado. Recomenda-se que o prazo não seja inferior a **15 (quinze)** dias antes da defesa.

Parágrafo único. O PPGMT 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. 82. A defesa da tese será de caráter público perante uma banca examinadora formalmente constituída por no **mínimo 4 (quatro)** e no **máximo 6 (seis)** membros titulares doutores.

§1º. O orientador ou o coorientador poderão participar da banca. Se ambos participarem, a banca deverá ser composta obrigatoriamente por pelo menos **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 PPGMT.

§3º. Pelo menos um dos membros da banca examinadora, que não seja o orientador ou o coorientador, deverá ser externo ao PPGMT 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 PPGM. Se o orientador ou o coorientador fizer 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 à política de inovação do Inmetro.

Art. 83. Ao final da defesa, a banca examinadora emitirá uma **Ata de Defesa de Tese** com o parecer sobre a tese do discente.

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

- I – Aprovação;
- II – Aprovação com restrições;
- III – Reprovação.

§2º. Caso a tese de doutorado seja aprovada, o discente terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para concluir as revisões. O orientador deverá comunicar à Secretaria Executiva a homologação da versão final da tese.

§3º. Caso a tese de doutorado seja aprovada com restrições, o discente terá o prazo de até **90 (noventa) dias** para concluir as revisões. O relator será um docente permanente do programa que não seja orientador ou coorientador da tese.

§4º. Ao concluir as revisões, o relator emite um parecer para apreciação e deliberação da CDG sobre a conclusão do doutorado e autorização para homologação do título de doutor ao discente, se for o caso.

§5º. No caso de reprovação, a matrícula do discente será encerrada.

Art. 84. Após a tese ter sido deliberada como concluída, o discente deverá encaminhar à Secretaria Executiva, para homologação do título de doutor, **1 (um) exemplar impresso e encadernada** da tese com a folha de aprovação e **1 (uma) cópia digital** com o texto final conforme aprovado pelo relator.

§1º. Não será emitido certificado e ou declaração de conclusão antes da tese ter sido corrigida e entregue à Secretaria Executiva.

§2º. O prazo definido para entrega da tese corrigida poderá ser estendido por até **30 (trinta) dias** desde que solicitado pelo orientador com as devidas justificativas e aprovado pela CDG.

§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 PPGMBT. Essa deliberação deve ser feita pela CDG.

Art. 85. A Ata de Defesa de Doutorado em sua versão final é encaminhada para deliberação da CDG. Após a deliberação favorável da CDG, o discente integralizará **15 (quinze) créditos** no seu histórico escolar e será auferido o título de Doutor em Ciências.

SEÇÃO V – Mudança de Nível – Mestrado para Doutorado

Art. 86. A alteração do nível de mestrado para o de doutorado será permitida, em casos especiais, a discentes que contemplem os seguintes requisitos:

- I – Ter cursado no mínimo **2 (dois)** semestres no PPGMBT como aluno regular;
- II – Obter notas iguais ou superiores a **8,0 (oito)** em todas as disciplinas cursadas no PPGMBT;
- III – Apresentar solicitação de alteração na inscrição como aluno de doutorado, em formulário próprio dentro do calendário do programa, preenchido pelo orientador, devidamente justificada;
- IV – Apresentar relatório de atividades do período em que está no mestrado e o projeto para o doutorado evidenciando que está apto para defender a dissertação de mestrado.

Art. 87. A CDG indicará uma comissão que avaliará o mérito da solicitação com a mesma formação prevista para a comissão de avaliação de Seminários de Acompanhamento de Projeto (SAP), acrescida de um membro da CDG. Em caso de aprovação, o discente terá um prazo de até **90 (noventa) dias** para defender a dissertação de mestrado.

Parágrafo Único. A mudança de nível para o doutorado é condicionada à aprovação na defesa da dissertação de mestrado.

CAPÍTULO V – Disposições Gerais e Transitórias

Art. 88. Os critérios de utilização da verba do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) destinada ao Programa serão determinados em reunião da CDG no início de cada ano letivo ou assim que os recursos estejam disponíveis.

Art. 89. As decisões “ad referendum” deverão ser submetidas à homologação da CDG em reunião subsequente, obedecidos os prazos normais de ocorrência.

Art. 90. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela CDG, respeitando o Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação “stricto sensu” do Inmetro.

Art. 91. O presente Regulamento passará a vigorar a partir de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico do Inmetro.

Art. 92. O Programa de Pós-Graduação em Metrologia e Tecnologia (PPGMBT) é a fusão de dois programas do Inmetro reconhecidos pela CAPES: Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (PPGBiotec) e Programa de Pós-Graduação em Metrologia (PPGM). Por ocasião da aprovação deste regulamento, os discentes regularmente matriculados nos cursos do PPGBiotec ou do PPGM serão instados a se manifestarem sobre a migração para o PPGMBT ou se preferem manter-se no programa original 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.

§3º. Não havendo manifestação contrária tempestivamente, o discente terá sua matrícula automaticamente transferida para o PPGMBT.