



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Centro de Ciências Naturais e Exatas  
Programa de Pós-Graduação em Física



# **MANUAL PPGFIS**

## **Abril/2022**

Este manual foi elaborado utilizando tópicos do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Física para elucidar dúvidas. Cabe aos alunos e aos docentes do Programa conhecer na íntegra o regulamento.

## SUMÁRIO

<b>1. NORMAS E REGULAMENTOS</b>	<b>3</b>
<b>2. REGIME DIDÁTICO: Créditos e disciplinas obrigatórias</b>	<b>3</b>
<b>3. PLANO DE ESTUDOS</b>	<b>3</b>
<b>4. FREQUÊNCIA E NORMAS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>5. DESLIGAMENTO DO ALUNO DO CURSO</b>	<b>4</b>
<b>6. APROVEITAMENTO E DISPENSA DE DISCIPLINAS</b>	<b>4</b>
<b>7. CONCESSÃO DE CRÉDITOS POR ATIVIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO (APG):</b>	<b>5</b>
<b>8. REGISTRO DE SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA</b>	<b>5</b>
<b>9. DOCÊNCIA ORIENTADA</b>	<b>6</b>
<b>10. CO-ORIENTAÇÃO DE IC</b>	<b>7</b>
<b>11. BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>12. SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>7</b>
<b>13. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PROAP</b>	<b>8</b>
<b>14. PROCEDIMENTO QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO</b>	<b>8</b>
<b>15. PROCEDIMENTO DEFESAS DE MESTRADO/DOUTORADO</b>	<b>9</b>
<b>16. PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA</b>	<b>10</b>
<b>17. PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA</b>	<b>11</b>
<b>18. ORIENTAÇÕES SOBRE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS</b>	<b>11</b>

## 1. NORMAS E REGULAMENTOS

O Programa de Pós-Graduação em Física é regido pelo [Regimento Geral de Pós-Graduação](#) da UFSM e por seu [Regulamento](#) específico. Além disso, normais gerais do Programa podem ser estabelecidas pelo Colegiado, ficando registradas em atas disponíveis aos discentes. Fazem parte do PPG em Física os cursos de Mestrado e de Doutorado em Física.

## 2. REGIME DIDÁTICO: Créditos e disciplinas obrigatórias

Para o Mestrado são obrigatórios 18 (dezoito) créditos e para o Doutorado 36 (trinta e seis) créditos.

O Mestrado terá a duração mínima de 12 e máxima de 24 meses e o Doutorado terá a duração mínima de 24 meses e máxima de 48 meses. É possível solicitar a prorrogação de 06 meses nos prazos, por meio de solicitação justificada do orientador e aprovação pelo Colegiado, conforme procedimento específico. Para alunos de mestrado que não tenham sido bolsistas o prazo poderá ser prorrogado por até 12 meses.

Disciplinas obrigatórias: As disciplinas: Mecânica Quântica I, Teoria Eletromagnética, Mecânica Estatística e Mecânica Clássica são de caráter geral de física, portanto o aluno de mestrado deverá cursar no mínimo duas destas disciplinas e o aluno de doutorado deverá cursar as quatro disciplinas.

Além disso, é obrigatória para alunos de mestrado a realização de, no mínimo, uma disciplina de docência orientada e, para alunos de doutorado, no mínimo, duas disciplinas de docência orientada.

Todos os discentes deverão se matricular em EDD/EDT em todos os semestres, para fins de acompanhamento e avaliação do andamento dos projetos de pesquisa.

Podem ser solicitados créditos pela publicação de artigos, participação em cursos e escolas, ou outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante e que tenham sido realizadas no decorrer do curso. Os pedidos devem ser submetidos à análise do Colegiado, conforme normas específicas.

## 3. PLANO DE ESTUDOS

O plano de estudos consiste no planejamento das disciplinas que serão cursadas pelo estudante no decorrer do curso. Ele é elaborado em conjunto com o(a) orientador(a) e depois registrado no sistema ([Portal do Aluno](#)).

O aluno ingressante precisa obrigatoriamente registrar seu Plano de Estudos antes do encerramento do 1º semestre, sob pena de não conseguir efetuar matrícula para o semestre seguinte e perder o vínculo. As orientações para efetuar o registro estão disponíveis no [Tutorial](#) publicado na página da PRPGP (Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa).

#### 4. FREQUÊNCIA E NORMAS DE AVALIAÇÃO

A frequência nas disciplinas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% da carga horária programada por disciplina ou atividade.

O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo professor responsável em razão do desempenho relativo do aluno em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros.

Poderão ser atribuídos os seguintes conceitos: A (10,0 a 9,1); A- (9,0 a 8,1); B (8,0 a 7,1); B- (7,0 a 6,1); C (6,0 a 5,1); C- (5,0 a 4,1); D (4,0 a 3,1); D- (3,0 a 2,1); E (2,0 a 1,1); E- (1,0 a 0,0).

O aluno que obtiver conceito igual ou inferior a "C", "NA" (Não aprovado) ou "R" (Reprovado por frequência) em qualquer disciplina será reprovado. Duas reprovações resultam no desligamento do discente do curso.

#### 5. DESLIGAMENTO DO ALUNO DO CURSO

Poderá ocorrer desligamento de discente nos seguintes casos:

- 1) Quando o aluno tiver baixo desempenho ou não estiver realizando adequadamente as atividades de seu projeto de pesquisa (**avaliação por meio de EDD/EDT**). O aluno e seu orientador deverão enviar justificativa fundamentada à Coordenação, a qual será avaliada pelo Colegiado (art 24, §4);
- 2) Quando o aluno for **reprovado** (obter conceito igual ou inferior a "C", "NA" ou "R") em **duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina** (art 50);

#### 6. APROVEITAMENTO E DISPENSA DE DISCIPLINAS

Poderá ser solicitado aproveitamento por:

- 1) Disciplinas cursadas no PPG em Física: para disciplinas cursadas há menos de cinco anos não há necessidade de aprovação pelo Colegiado;
  - 2) Disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação: aceitas mediante aprovação pelo Colegiado e desde que realizadas em programas com conceito igual ou superior a três;
  - 3) Disciplinas cursadas na modalidade de aluno especial na instituição ou em outras instituições de ensino superior, a critério do Colegiado.
- > Poderão ser aproveitadas disciplinas, de acordo com os critérios acima,

desde que totalizem no **máximo 50% dos créditos exigidos** pelo PPG em Física, tanto para o mestrado como para o doutorado.

> As disciplinas cursadas no Mestrado não serão computadas automaticamente no Histórico do Curso de Doutorado, embora cursadas neste Programa.

O procedimento para pedido de aproveitamento e/ou concessão de créditos está indicado no [Tutorial de pedido de aproveitamento](#), na página do PPGFÍS (Menu > Documentos > Tutoriais e Formulários).

## **7. CONCESSÃO DE CRÉDITOS POR ATIVIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO (APG):**

Poderá ser solicitado ainda o **registro de créditos** como Atividade Complementar de Pós-Graduação (APG) por:

### **1) Publicação de artigos:**

- A) Publicação como autor principal:
- a) Revista A1: 4 créditos.
  - b) Revista A2: 3 créditos.
  - c) Revista B1: 2 créditos
  - d) Revista B2: 1 crédito.
- B) Publicação como coautor:
- a) Revista A1 e A2: 2 créditos.
  - b) Revista B1 e B2: 1 crédito.

> Os limites MÁXIMOS são de 4 créditos por publicação de artigo no Mestrado e 10 créditos por publicação de artigo no Doutorado.

- 2) Participação em **escolas ou outros eventos** pertinentes à área de pesquisa: o número de créditos será definido pelo Colegiado de acordo com a quantidade de horas indicada no(s) certificado(s).

O procedimento para pedido de aproveitamento e/ou concessão de créditos está indicado no [Tutorial de pedido de aproveitamento](#), na página do PPGFÍS (Menu > Documentos > Tutoriais e Formulários).

## **8. REGISTRO DE SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Conforme Regulamento do PPGFÍS os alunos deverão comprovar suficiência em língua estrangeira, sendo exigido:

- > Para o **Mestrado**: língua Inglesa.
- > Para o **Doutorado**: língua Inglesa e outra língua Estrangeira

Para tanto serão aceitos comprovantes de aprovação em testes de suficiência:

- 1) **Teste de Suficiência da UFSM** ([TESLLE](#)): ofertado semestralmente, por meio

de edital. As línguas estrangeiras oferecidas são inglês, espanhol, alemão, francês e português para estrangeiros. Os candidatos aprovados que forem alunos regulares da pós-graduação da UFSM terão o registro no seu histórico escolar (não é necessário pedir o registro, apenas informar a secretaria).

- 2) **Teste de Suficiência em outras Instituições de Ensino Superior (IES)**: será aceito quando realizado em instituição reconhecida pela CAPES e/ou emitido por instituições com programas de pós-graduação reconhecidos pela CAPES, e realizado, no máximo, há cinco anos. O aluno de pós-graduação deverá solicitar o aproveitamento, conforme [tutorial](#) presente na página do PPGFÍS (Menu > Documentos > Tutoriais e Formulários).
- 3) **Test of English as a Foreign Language (TOEFL)**: poderão ser utilizados certificados do TOEFL com validade de até 02 anos, desde que o aluno de pós-graduação tenha obtido nota igual ou superior a 41 (quarenta e um) pontos na seção “Reading comprehension”. O aluno de pós-graduação deverá solicitar o aproveitamento do seu teste, conforme [tutorial](#) presente na página do PPGFÍS (Menu > Documentos > Tutoriais e Formulários).

## 9. DOCÊNCIA ORIENTADA

O estágio de docência é uma atividade curricular para estudantes de pós-graduação, definido como a participação dos alunos em atividades de ensino na educação superior da UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

O registro do estágio de docência orientada é realizado por meio de disciplinas de “Docência orientada”, que no PPG em Física são:

- a) Docência Orientada I;
- b) Docência Orientada II;
- c) Docência Orientada III;
- d) Docência Orientada IV.

As disciplinas de Docência Orientada I, II, III e IV terão cada uma 01 (um) crédito, correspondente a quinze horas-aula e serão ofertadas todos os semestres.

> Os alunos de **Mestrado** deverão totalizar no mínimo um e no máximo dois créditos obrigatórios na disciplina de docência orientada.

> Os alunos de **Doutorado** deverão totalizar no mínimo dois e no máximo quatro créditos obrigatórios na disciplina de docência orientada.

Por se tratar de atividade curricular, a participação dos estudantes de Pós-Graduação no Estágio de Docência **não criará vínculo empregatício** e não será remunerada.

As atividades desenvolvidas devem ser **supervisionadas por professor** de carreira do magistério superior e dentro da área de Física numa das áreas do PPG em

Física.

> A participação na atividade de docência deve ser **aprovada pelo Colegiado** do Programa/Curso e homologada pelo Colegiado do Departamento de lotação da disciplina. Para tanto o aluno deverá encaminhar o Plano de Docência orientada, acompanhado do Programa da Disciplina para a Coordenação do Programa, conforme Tutorial de Docência Orientada, presente na página do PPGFÍS (Menu > Documentos > Tutoriais e Formulários).

## 10. CO-ORIENTAÇÃO DE IC

Dentro da estrutura curricular do PPG em Física constam as disciplinas de Co-orientação de IC I e Co-orientação de IC II, ambas com 01 (um) crédito. As disciplinas são ofertadas todos os semestres, no nome do Coordenador do Programa.

Os alunos do Mestrado e Doutorado em Física poderão realizar atividades de acompanhamento e orientação de estudantes de iniciação científica, conforme planejado junto ao(à) orientador(a) de pós-graduação. Essas atividades poderão ser registradas no histórico acadêmico por meio das disciplinas acima citadas.

A matrícula é efetuada no período regular, junto às demais disciplinas e, antes da finalização do semestre letivo, o(a) orientador(a) deverá comunicar por e-mail qual o conceito que deve ser lançado no Portal do Professor pela Coordenação. Além disso, deve ser enviado o relatório das atividades, conforme [Tutorial de Co-orientação de IC](#).

## 11. BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

O PPG em Física conta com bolsas de pós-graduação concedidas pela CAPES e pelo CNPq. Pelo Programa Demanda Social/CAPES o Programa possui (em abril de 2022) 15 bolsas de doutorado e 11 bolsas de mestrado. Pelo CNPq temos 02 bolsistas de mestrado e 04 doutorado.

As bolsas são concedidas de acordo com a ordem de classificação obtida no processo seletivo de ingresso. Os critérios de concessão, permanência e descredenciamento de bolsistas são determinados, acompanhados e atualizados pela [Comissão de Bolsas](#) do Programa. As informações sobre as normas podem ser obtidas na página do PPGFÍS (Menu > Documentos > Normas e Regimentos > Bolsas de Pós-Graduação: [normas e informações sobre as bolsas do PPGFIS](#)).

## 12. SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO

O Programa conta com recurso anual disponibilizado pelo Centro de Ciências

Naturais e Exatas (CCNE) para aquisição de materiais de consumo junto ao Almojarifado Central da UFSM.

Por conseguinte, os grupos/laboratórios de pesquisas poderão solicitar materiais diversos necessários para o desenvolvimento das suas atividades de pesquisa. A lista de materiais disponíveis pode ser solicitada à Coordenação do Curso por meio do e-mail [pgfisica@ufsm.br](mailto:pgfisica@ufsm.br).

A **solicitação** pode ser encaminhada por e-mail pelo docente responsável pelo grupo de pesquisa (ou laboratório), ou, ainda, por discente integrante da equipe, nesse caso em cópia ao professor responsável, que deverá confirmar que está ciente e de acordo.

Será efetuado o acompanhamento dos gastos de cada grupo/laboratório/docente ao longo do ano, a fim de avaliar individualmente as solicitações recebidas (se ainda há disponibilidade de recursos para atendimento da demanda). Essa confirmação será efetuada por e-mail, assim como a comunicação de chegada dos materiais para retirada, caso o pedido seja realizado.

### **13. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PROAP**

O PPGFÍS recebe anualmente recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES), os quais poderão ser solicitados para atendimento de demandas de taxas de inscrição em eventos científicos (alunos e professores); taxas de publicação (alunos e professores); diárias e passagens (alunos, professores e participantes externos); revisão e tradução de artigos científicos (alunos e professores).

Para encaminhamento das solicitações é importante ter conhecimento das normas estabelecidas no [Regulamento do PROAP](#).

As orientações para os diferentes pedidos estão disponíveis na página do PPG em Física (Menu > Documentos > Tutoriais e Formulários).

### **14. PROCEDIMENTO QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO**

O exame de qualificação é obrigatório **apenas para os alunos de doutorado** e tem como objetivo avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do doutorando em sua consecução.

Para poder realizar o exame o aluno deverá ter concluído, no mínimo, **75% dos créditos** necessários para conclusão do curso.

A abertura do processo de defesa é responsabilidade do discente e deverá ser efetuada **até 24 meses após o ingresso no doutorado** e 36 meses no caso de passagem direta do mestrado para o doutorado. Para abertura do processo o aluno



poderá seguir o [Tutorial de Solicitação de Defesa MDT](#), seguindo o prazo limite de 20 dias de antecedência do dia da qualificação.

A constituição da comissão examinadora deverá ser aprovada pelo Colegiado do PPGFÍS antes da abertura do processo. Portanto, discente e/ou orientador deverão encaminhar a proposta de **constituição da banca** por e-mail para que seja analisada em reunião do Colegiado, no mínimo, **no mês anterior à realização da qualificação**.

A banca deverá ser **composta** por cinco membros efetivos e dois suplentes, sendo, no mínimo, um dos membros efetivos externos à UFSM. Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do acadêmico até o terceiro grau inclusive.

#### Etapas do processo de qualificação:

1. Orientador/Aluno comunicam a constituição da banca (nomes e link dos currículos) por e-mail, para análise na reunião de Colegiado no mês anterior à defesa;
2. Após aprovação da banca, aluno abre o processo de defesa;
3. Coordenação homologa e tramita para PRPGP, que libera a documentação;
4. Secretaria envia ao discente e orientador a ata de defesa, demais documentos e orientações para realização da qualificação.
5. Após a defesa, a ata deverá ser enviada para o Programa já assinada (no caso de assinatura manual), ou preenchida pelo orientador e sem assinaturas (no caso da coleta das assinaturas ocorrer pelo PEN-SIE). Recomendamos a assinatura das atas sempre pelo PEN-SIE.

## **15. PROCEDIMENTO DEFESAS DE MESTRADO/DOUTORADO**

A abertura do processo de defesa é responsabilidade do discente e deverá ser efetuada **até 24 meses após o ingresso no mestrado e 48 meses após o ingresso no doutorado**.

A realização da defesa é condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo Programa (quantitativo de créditos, disciplinas obrigatórias, suficiência em língua estrangeira), conforme item 2 deste manual. Para o Doutorado em Física é exigida ainda a apresentação de artigo científico com aceite final.

Para abertura do processo o aluno poderá seguir o [Tutorial de Solicitação de Defesa MDT](#), seguindo o prazo limite de 20 dias de antecedência do dia da defesa.

A constituição da comissão examinadora deverá ser aprovada pelo Colegiado do PPGFÍS antes da abertura do processo. Portanto, discente e/ou orientador deverão encaminhar a proposta de **constituição da banca** por e-mail para que seja analisada em reunião do Colegiado, no mínimo, **no mês anterior à realização da defesa**.

A banca deverá ser **composta**:

- Para defesa de **Mestrado** por três membros efetivos e um suplente, sendo, no mínimo, um membro efetivo de outra instituição;
- Para defesa de **Doutorado** por cinco membros efetivos e dois suplentes, sendo, no mínimo, dois dos membros efetivos externos à UFSM.
- Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes afins do acadêmico até o terceiro grau inclusive.

#### Etapas do processo de defesa:

1. Orientador/Aluno comunicam a constituição da banca (nomes e link dos currículos) por e-mail, para análise na reunião de Colegiado no mês anterior à defesa;
2. Após aprovação da banca, aluno abre o processo de defesa;
3. Coordenação homologa e tramita para PRPGP, que libera a documentação;
4. Secretaria envia ao discente e orientador a ata de defesa, demais documentos e orientações para realização da defesa;
5. Após a defesa, a ata deverá ser enviada para o Programa já assinada (no caso de assinatura manual), ou preenchida pelo orientador e sem assinaturas (no caso da coleta das assinaturas ocorrer pelo PEN-SIE). Recomendamos a assinatura das atas sempre pelo PEN-SIE.

## **16. PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA**

Deve ser aberto processo solicitando prorrogação de prazo no caso de defesas de mestrado ou doutorado que não forem ocorrer dentro do previsto (24 meses para o mestrado e 48 para doutorado).

O processo deve ser aberto pelo discente no [PEN-SIE](#): Clicar em Novo > Processo > seleciona o PEN com tipo documental “Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese (134.333)”.

Depois de preenchidas as informações e salvo o processo deverá ser anexado o [Requerimento para prorrogação do prazo de defesa](#) (disponível na página do Programa: Menu > Documentos > Tutoriais e formulários), bem como documentos que complementem/justifiquem o pedido. Salvos os documentos, o processo deve ser tramitado para o PPGFIS.

Após a tramitação do processo para o Programa, o pedido é submetido a análise do Colegiado do PPGFIS e, caso aprovado, encaminhado para registro junto ao setor Acadêmico da PRPGP.

## **17. PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA**

A comissão examinadora poderá conceder até 06 (seis) meses para as correções da dissertação/tese. Após a correção, deverá ser entregue pelo discente: 02 CDs contendo a versão final da dissertação/tese; exemplar da dissertação/tese em capa dura (capa azul) e autorização para publicação online. O orientador deverá confirmar por e-mail que está ciente e de acordo com a versão entregue pelo aluno.

Além disso, para o mestrado será exigido no mínimo um artigo, a ser submetido, submetido, aceito para publicação ou publicado e para o doutorado será exigido no mínimo um artigo aceito para publicação ou publicado em periódico indexado, classificado como Qualis A ou B pela CAPES na área de Física e Astronomia, ou equivalente, conforme [Regulamento do Programa](#).

Os documentos serão averiguados pela secretaria e, estando tudo de acordo, a ata de defesa será homologada e tramitada para fins de expedição do diploma. Havendo necessidade justificada para emissão do diploma com urgência, o aluno deverá entregar também o [Formulário para emissão do diploma com urgência](#), para que seja enviado com a ata.

## **18. ORIENTAÇÕES SOBRE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS**

Os comunicados da Coordenação do Programa e da secretaria ocorrem, em sua maioria, por meio de e-mail. Nesse sentido, é imprescindível que alunos e professores comuniquem sempre que houver alteração em seus endereços de e-mail para que os contatos do Programa sejam mantidos atualizados.