

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
ESCOLA DE MINAS

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
SUSTENTABILIDADE SOCIOECONÔMICA AMBIENTAL**

2021

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE
SOCIOECONÔMICA AMBIENTAL (PPGSSA) DA ESCOLA DE MINAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

Índice

DA DEFINIÇÃO	3
DO OBJETIVO	3
DA ORGANIZAÇÃO	3
DO CORPO DOCENTE	6
DOS ORIENTADORES	6
DO NÚMERO DE VAGAS E DO PROCESSO SELETIVO	7
DA ADMISSÃO AO CURSO	8
DA MATRÍCULA	8
DA ORIENTAÇÃO AO ESTUDANTE	10
DO ANO LETIVO	10
DO REGIME DIDÁTICO	10
DO MESTRADO PROFISSIONAL EM SUSTENTABILIDADE SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL	12
DO GRAU ACADÊMICO	13
DO DIPLOMA	15
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16

1. DA DEFINIÇÃO

O Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental (PPGSSA), vinculado à Escola de Minas (EM), será regido por este Regimento de acordo com os dispositivos das Normas Gerais de Pós-Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) nº 7.320 (UFOP, 2018), do Estatuto e do Regimento Geral da UFOP.

2. DO OBJETIVO

O PPGSSA tem como objetivo geral mobilizar, capacitar e integrar recursos humanos para atuarem com elevada qualidade técnica-científica nos meios governamental, industrial, empresarial e acadêmico na área de Ciências Ambientais, especificamente, nas áreas de concentração: (i) Governança, legislação, economia e políticas para a sustentabilidade; (ii) Avaliação ambiental e uso sustentável dos recursos naturais.

3. DA ORGANIZAÇÃO

3.1. A coordenação didática e administrativa do PPGSSA é exercida por um Colegiado composto por professores permanentes representantes de cada uma das áreas de concentração do Programa, um servidor técnico-administrativo ligado ao Programa e um representante discente, constituído de acordo com as Normas Gerais de Pós-Graduação da UFOP.

3.2. O Colegiado terá 01 (um) coordenador e um vice-coordenador, designados pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da UFOP, em conformidade com a indicação do Colegiado do PPGSSA, a partir da eleição pela maioria simples dos membros. O coordenador e o vice-coordenador assumirão os papéis de presidente e vice-presidente do Colegiado do PPGSSA, respectivamente.

3.3. A escolha dos representantes docentes, item 3.1, será realizada pelo corpo docente do PPGSSA por meio de eleição, organizada por comissão específica constituída para esse fim.

3.4. A escolha do representante técnico-administrativo, item 3.1, será realizada por meio de eleição entre o corpo técnico-administrativo do PPGSSA, organizada por comissão específica constituída para esse fim.

3.5. Após a consulta feita pela comissão aos professores da área e não havendo candidato interessado em representar uma área específica, a vaga livre será preenchida por um membro pertencente às outras áreas do PPGSSA.

3.6. A escolha do representante discente, item 3.1, será feita por meio de eleição entre os alunos matriculados no PPGSSA em processo de deflagração e fiscalizado pela coordenação do PPGSSA.

3.7. Os docentes e o técnico-administrativo terão mandato de 02 (dois) anos, e o representante discente de 01 (um) ano, todos com a possibilidade de uma recondução.

3.8. A eleição dos membros do Colegiado deverá ser realizada até 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos a vencer.

3.9. O Colegiado do PPGSSA tem como atribuições, além daquelas previstas na legislação pertinente:

a) eleger, por maioria simples, entre os seus membros docentes permanentes, o coordenador e o vice-coordenador do PPGSSA.

b) criar, quando necessário e em obediência a este regimento, coordenadorias ou comissões para auxiliarem na execução das atividades pertinentes ao Programa.

c) deliberar as recomendações propostas pelas comissões e coordenadorias provisórias (como no caso do pleito eleitoral) e permanentes (no caso de concessão de bolsas, do processo seletivo, ou outras demandas pertinentes).

d) decidir sobre a grade curricular do PPGSSA, sugerindo a criação, a transformação ou a extinção de disciplinas do Programa, bem como aprovar planos de trabalho, inclusive créditos, forma de oferecimento (ex: condensada ou semestral), e critérios de avaliação. **(4.2, letra d)**.

e) avaliar planos de trabalho, atribuição de créditos e critérios de avaliação das disciplinas do Programa.

Aprovar até que sejam decorridos 50% do tempo médio de conclusão do curso de mestrado, diretamente ou por meio de Comissão designada para esta finalidade, projeto de pesquisa ou plano de trabalho que não tenha sido aprovado em processo seletivo e que vise à elaboração de dissertação ou trabalho equivalente. **(Item 4.2, letra f)**

f) desligar do Programa o aluno que não esteja cumprindo as atividades previstas nos projetos de pesquisa, ouvidas as partes envolvidas.

g) desligar do Programa o aluno que não esteja cumprindo as atividades previstas nos projetos de mestrado, com base na avaliação periódica de desempenho ou reprovação em alguma das disciplinas Seminário I, II e III.

h) designar comissão examinadora para a defesa da dissertação de mestrado, constituída por, no mínimo, 03 (três) membros com título de doutor (excluídos os coorientadores), sendo, pelo menos, um deles externo ao quadro de servidores da UFOP.

i) credenciar e recredenciar pesquisadores e docentes, internos ou externos, para atuarem no Programa.

j) estabelecer as normas dos cursos ou propor modificações, encaminhando-as ao Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CONPEP, que substitui o CEPE no que tange à Pesquisa e Pós-Graduação na Universidade a partir de 2021) da UFOP para sua aprovação.

k) colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) da UFOP na elaboração do catálogo geral dos cursos de Pós-Graduação.

- l) Auxiliar o coordenador na elaboração do relatório anual do Programa junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **(4.2, letra o)**
- m) supervisionar as atividades administrativas e acadêmicas do curso *stricto sensu* oferecido pelo Programa.
- n) definir, anualmente, o número de vagas para admissão aos cursos, conforme a disponibilidade dos orientadores e de suas instalações físicas.
- o) deliberar sobre os requerimentos e representações que lhe forem dirigidas.
- p) deliberar sobre os critérios propostos pela comissão de processos seletivos para admissão, inscrição, seleção e matrícula de candidatos.
- q) deliberar sobre os critérios propostos pela comissão específica para distribuição de bolsas, quando houverem, a alunos do Programa.
- r) estabelecer critérios para a matrícula em disciplinas isoladas na Pós-Graduação;
- s) estabelecer normas para a realização de defesa de dissertação ou trabalho de conclusão final do curso do PPGSSA.
- t) enviar à PROPI, de acordo com instruções, o calendário das principais atividades anuais, com a devida antecedência.
- u) decidir sobre exclusão ou inclusão de novas áreas de concentração, bem como de outro nível de Pós-Graduação, com base na avaliação dos projetos específicos apresentados.
- v) exercer quaisquer outras atividades de sua competência.

3.10. A presidência do colegiado do programa de Pós-Graduação será eleita por maioria simples dos seus membros, dentre os docentes do quadro da UFOP.

3.11. O presidente do Colegiado do PPGSSA terá mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- a) coordenar o Programa de Pós-Graduação.
- b) convocar e presidir as reuniões do Colegiado.
- c) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado.
- d) remeter à PROPI, anualmente, relatório das atividades do curso, de acordo com as suas instruções.
- e) Enviar à PROPP, de acordo com as instruções deste órgão, o calendário das principais atividades escolares de cada ano, com antecedência. **(4.3, letra e)**
- f) supervisionar as comissões criadas pelo Colegiado.
- g) atuar como coordenador do curso junto à CAPES.
- h) exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atinentes.

4. DO CORPO DOCENTE

- 4.1. O corpo docente do PPGSSA será formado por professores permanentes, visitantes e colaboradores, como determinado pela Portaria CAPES vigente sobre o assunto.
- 4.2. Os critérios de enquadramento em cada uma das categorias citadas no item 4.1 serão definidos pela Portaria nº 81 (CAPES,2016), ou suas atualizações.
- 4.3. A qualificação exigida para os membros do corpo docente será o título de doutor, obtido em curso credenciado e reconhecido pela CAPES.
- 4.4. O credenciamento de novos docentes no Programa poderá ser solicitado a qualquer momento junto ao Colegiado, que analisará a(as) solicitação (ões) pelo menos uma vez por ano, conforme critérios definidos e divulgados no *website* do Programa na internet. **(item 5. 5.2.3)**
- 4.5. Os critérios para credenciamento de docentes serão definidos pelo Colegiado em resolução específica.
- 4.6. O PPGSSA realizará o credenciamento de seus professores pelo menos 01 (uma) vez a cada 02 (dois) anos, com critérios definidos em resolução específica do Colegiado vigente.
- 4.7. No máximo a cada cinco anos, e se possível logo após a divulgação do resultado da avaliação periódica da CAPES, todos os docentes credenciados deverão ser submetidos aos procedimentos de credenciamento. **(item 5- 5.2.4)**

5. DOS ORIENTADORES

- 5.1. O professor orientador de mestrado deverá ter o título de doutor e ser credenciado pelo Colegiado do PPGSSA, respeitando-se as orientações definidas pelas resoluções da CAPES sobre o assunto.
- 5.2. Pesquisador de outra instituição (nacional ou estrangeira) de ensino ou pesquisa não ligada ao PPGSSA poderá ser credenciado pelo Colegiado como professor permanente, colaborador ou visitante por tempo determinado.
- 5.3. O Colegiado do PPGSSA definirá o número máximo de alunos por orientador, observando sua produção científica e respeitando as deliberações da CAPES e a resolução CEPE/CONPEP vigente no momento da análise.
6. O número máximo de estudantes que cada orientador poderá orientar, de forma simultânea, deverá ser determinado pelo programa com base nos documentos de área, não podendo, contudo, ultrapassar 12 pós-graduandos de curso *stricto sensu* somados a todos os Programas nos quais o docente atua. Coorientações não entram nesse cômputo. **(item 9.2)**
- 6.1. Compete ao professor orientador:
- a) orientar o estudante na organização de seu plano de estudos.
 - b) supervisionar o aluno na elaboração de sua dissertação e na produção científica gerada nesse período.

- c) propor ao Colegiado, de comum acordo com o mestrando, um coorientador para o trabalho de dissertação, dentro ou fora da Universidade, se assim julgar mais conveniente para a formação do aluno.
- d) viabilizar as condições necessárias para a realização dos projetos de dissertação de seus orientandos.
- e) presidir as comissões examinadoras de qualificação e defesas de dissertações de seus orientandos.
- f) garantir a originalidade dos trabalhos (dissertação ou outro) apresentados para defesa por meio de submissão de avaliação antiplágio pelo SISBIN, previamente ao seu envio para avaliação dos examinadores e defesa pública.
- g) enviar ao Colegiado, semestralmente, relatório de avaliação de desempenho do aluno.
- h) oferecer disciplina no curso, ao menos uma vez por ano.
- i) notificar imediatamente ao PPGSSA a aprovação, pela Assembleia do respectivo Departamento de lotação, do pedido de afastamento integral da UFOP.
- j) indicar um responsável para assumir o trabalho de orientação presencial, no caso de afastamento integral de suas atividades na instituição por um período superior a 02 (dois) meses.

7. DO NÚMERO DE VAGAS E DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O número de vagas a ser oferecido no processo seletivo será definido pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação que, respeitando-se o item 5.3, deve considerar:

- a) a capacidade de orientação dos docentes, comparada por meio da existência de orientadores com disponibilidade de tempo para orientação.
- b) os projetos de pesquisa.
- c) a capacidade das instalações.
- d) a capacidade financeira.

7.2. A não ser em casos especiais, a critério do respectivo Colegiado, o número de vagas deverá obedecer a relação orientador/orientando, definida pela área de avaliação do PPGSSA na CAPES.

7.3. O processo seletivo será regido por resolução CEPE/CONPEP vigente no momento de elaboração do edital.

7.4. O número de vagas será definido por consulta direta aos orientadores, devendo o Colegiado criar critérios para que todos os docentes permanentes exerçam atividade de orientação.

7.5. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos à coordenação do curso:

- a) formulário de inscrição, devidamente preenchido, acompanhado de 03 (três) fotografias 3 x 4.
- b) cópia do diploma de graduação ou documento equivalente ou, ainda, documento que comprove estar o candidato em condições de concluir o curso de graduação, antes da matrícula no curso de Pós-Graduação.
- c) histórico escolar.
- d) *curriculum vitae* no formato *Lattes*.
- e) prova de estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais, no caso de ser candidato brasileiro.
- f) documentação comprobatória no caso de acesso por política de ações afirmativas, conforme normatização específica da PROPPI
- g) outros critérios estabelecidos no edital de seleção.

7.6. Docentes em afastamento integral da UFOP não poderão oferecer vagas nos processos seletivos que ocorram durante o seu afastamento.

8. DA ADMISSÃO AO CURSO

8.1. Para ser matriculado como aluno regular no PPGSSA, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

- a) ter concluído curso de graduação.
- b) No caso de títulos obtidos no exterior o aluno deverá apresentar cópias do diploma e histórico escolar devidamente apostilados se oriundos de país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente, no caso de país não signatário. (item 7.2 letra b)
- c) ser aprovado no processo de seleção, definido por edital específico.
- d) ser aprovado em prova de língua estrangeira definida em edital específico.
- e) satisfazer a outras exigências a critério do Colegiado do PPGSSA.

8.2. A critério do Colegiado do PPGSSA e observadas as normas vigentes, poderão ser aceitos os pedidos de transferência de alunos de cursos de Pós-Graduação similares, desde que *stricto sensu* e reconhecidos pela CAPES. As normas específicas para a efetivação da transferência serão estabelecidas pelo Colegiado, em conformidade com as Normas Gerais da Pós-Graduação na UFOP.

9. DA MATRÍCULA

9.1. Dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar, o aluno admitido no PPGSSA deverá requerer sua matrícula, com a anuência do seu orientador, observando o disposto abaixo:

- a) o aluno, de acordo com o seu orientador, poderá solicitar ao Colegiado do PPGSSA a substituição de, no máximo, 02 (duas) disciplinas em que se matriculou, antes de decorrido 1/4 (um quarto) (25%) do total das aulas previstas, ressalvado o caso das disciplinas obrigatórias **(item 8.1.1)**.
- b) o aluno poderá solicitar o trancamento de sua matrícula em 01 (uma) ou mais disciplinas, mediante concordância de seu orientador, dentro do primeiro 1/4 (um quarto (25%) de cada período letivo. **(item 8.1.2)**
- c) o trancamento de matrícula será concedido apenas 01 (uma) vez na mesma disciplina.
- d) o Colegiado do PPGSSA poderá conceder o trancamento total de matrícula por 01 (um) semestre desde que o aluno apresente motivos relevantes devidamente comprovados, dentro do primeiro quarto (25%) do período letivo.
- e) por motivo de força maior, devidamente comprovado, o estudante poderá solicitar o trancamento após o prazo estabelecido, que será analisado e deliberado pelo Colegiado. **(item 8.1.5)**
- f) o estudante poderá requerer afastamento para o tratamento da própria saúde ou de cônjuge, companheiro/a, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos a juízo do Colegiado, mediante apresentação de documentação comprobatória, que deverá ser arquivada na pasta do aluno. **(item 8.1.6)**
- g) Os períodos de trancamento de matrícula e licença (afastamento) para tratamento de saúde não computará no prazo máximo para defesa. **(item 8.1.7)**
- h) o afastamento temporário de atividades por 04 (quatro) meses será concedido a alunas gestantes durante a licença maternidade, e esse tempo não será computado no prazo máximo para defesa da dissertação.
- i) o estudante que deixar de renovar sua matrícula no período definido pelas normas gerais de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFOP será considerado desistente, havendo então a consequente abertura de vaga.
- j) o reingresso de alunos desistentes ou eventualmente desligados do curso, por não cumprimento do prazo máximo de conclusão ou insuficiência no rendimento acadêmico, somente ocorrerá por meio de aprovação em novo processo seletivo.
- k) o aluno poderá, com a anuência do orientador, matricular-se em disciplina de pós-graduação não integrante do currículo do seu curso na instituição de origem ou em outras instituições que possuam Programas recomendados pela CAPES. A disciplina será considerada eletiva, e a carga horária e os créditos correspondentes constarão no respectivo histórico escolar.
- l) os critérios para preenchimento das vagas existentes em disciplinas isoladas serão estabelecidos pelo Colegiado do PPGSSA.m) os graduados, não matriculados no PPGSSA, poderão se matricular em, no máximo, 03 (três) disciplinas isoladas, em cada período letivo.
- n) os graduandos, ainda que cursando o último semestre do curso, não podem se matricular em disciplinas isoladas ou assistir, como ouvinte, a disciplinas do PPGSSA.

10. DA ORIENTAÇÃO DO ESTUDANTE

10.1. Todo estudante admitido no PPGSSA deverá ter, desde o primeiro semestre do curso, um professor orientador que supervisionará seus estudos e trabalhos até a defesa de sua dissertação.

10.2. Eventuais mudanças de orientação poderão ocorrer desde que aprovadas pelo Colegiado e deverão ser feitas, preferencialmente, até o final do primeiro ano letivo do curso.

10.3. Para efetivação da mudança de orientação deverá ser apresentada concordância explícita do antigo e do novo orientador, podendo o antigo orientador requerer a mudança de tema de pesquisa.

10.4. O aluno, antes de se matricular em disciplinas eletivas, deverá organizar seu programa de estudos, ouvido o seu orientador.

10.5. O aluno somente terá sua matrícula efetivada em disciplina eletiva após a aprovação de seu professor orientador.

10.6. O programa de estudos apresentado pelo aluno poderá sofrer modificações, desde que sejam autorizadas por seu orientador e informadas ao Colegiado.

10.7. O aluno poderá ser desligado do curso em qualquer momento quando o orientador atestar formalmente desempenho insatisfatório e após análise do caso pelo Colegiado.

11. DO ANO LETIVO

11.1. O ano letivo será composto por 02 (dois) períodos letivos, com duração aproximada de 04 (quatro) meses cada, e será definido pelo Colegiado do PPGSSA, seguindo calendário da Pós-Graduação.

11.2. O período de inscrição, seleção e matrícula dos candidatos e o período de realização do curso serão definidos pelo Colegiado e constarão no calendário acadêmico divulgado semestralmente e no edital de seleção de candidatos.

12. DO REGIME DIDÁTICO

12.1. As disciplinas oferecidas terão caráter obrigatório ou eletivo. Disciplinas eletivas são aquelas não obrigatórias de uma dada área de concentração.

(Cada curso determina em seu regimento o número mínimo de disciplinas obrigatórias, conforme norma da CAPES) **Item 3 3.1.2**

12.2. As disciplinas a serem oferecidas em cada período deverão ser definidas e aprovadas pelo Colegiado do PPGSSA.

3.2.1. A proposta de criação ou transformação de disciplina deverá conter:

- a) Carga horária, conteúdo programático e exigência (s) ou pré-requisito (s) para cursá-las (s).
- b) número de créditos.

c) indicação das áreas de concentração às quais poderá estar vinculada.

d) será obrigatória ou eletiva dentro da grade curricular.

e) código da disciplina criada que deverá ser composto, obrigatoriamente, de três letras e três dígitos, sem espaço entre eles.

12.3. Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula.

12.4. Os créditos relativos a cada disciplina em sua avaliação geral só serão conferidos ao aluno que obtiver, pelo menos, o conceito D, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) da carga horária da disciplina.

12.5. O Colegiado do PPGSSA, após ouvido o orientador do aluno e analisado a(s) ementa(s), poderá conceder a equivalência ou o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação. O número máximo de créditos passíveis de aproveitamento não poderá ultrapassar 50% (cinquenta) do total exigido pelo curso, sendo que 100% (cem) do total dos créditos obrigatórios deverão ser cursados no PPGSSA.

12.6. Créditos cursados no próprio Programa poderão ser aproveitados por alunos desligados e readmitidos em novo processo seletivo, desde que o tempo entre o desligamento e a readmissão não ultrapasse 05 (cinco) anos.

12.7. A juízo do Colegiado do PPGSSA, poderão ser atribuídos créditos a tarefas ou a estudos especiais não previstos no Regimento do Programa de Pós-Graduação até o máximo de 1/6 (um sexto) do número mínimo de créditos exigido por suas normas para a obtenção de grau conferido ao aluno.

12.8. Além do cumprimento das exigências preliminares previstas neste regimento, ressalta-se que nenhum candidato será admitido à defesa de dissertação antes de obter os créditos exigidos e de atingir um coeficiente médio de rendimento, no mínimo, igual a C.

12.9. O conceito final em cada disciplina será obtido observando-se o quadro de equivalência discriminado a seguir:

CONCEITO	NOTA
A	9 a 10
B	8 a 8,9
C	7 a 7,9
D	6 a 6,9
E	4 a 5,9
F	< 4 (ou infrequência)

12.10. O coeficiente de rendimento médio será obtido pela média ponderada das notas finais obtidas em cada disciplina. Para tanto, serão utilizados como peso os números de crédito de cada disciplina.

12.11. O aluno que obtiver 02 (dois) conceitos “E” em uma mesma disciplina será automaticamente desligado do curso.

12.12. Também será desligado do curso o aluno que obtiver um conceito “F” ou que apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco) em qualquer disciplina.

12.13. O prazo ideal para o aluno concluir o seu curso, incluída a defesa da dissertação, será de vinte e quatro meses.

12.14. As solicitações de prorrogação serão analisadas e decididas pelo Colegiado, com base em justificativas apresentadas pelo orientador e levando-se em conta os prazos médios estabelecidos por cada área nos documentos de avaliação disponibilizados na página da CAPES.

12.15. Serão desligados do Programa os pós-graduandos que não concluírem o Mestrado em até 36 (trinta e seis) meses.

12.16. Durante a fase de elaboração da dissertação (até a defesa), o aluno deverá inscrever-se em “Tarefa Especial - Elaboração de Dissertação”, sem direito a créditos.

13. DO MESTRADO PROFISSIONAL EM SUSTENTABILIDADE SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL

13.1. O PPGSSA visará à formação de mestres de alto nível para atuarem como profissionais de empresas públicas ou privadas ou no ensino e pesquisa.

13.2. O mestrado visa formar pessoal para o magistério superior, aprofundar o conhecimento profissional e acadêmico e possibilitar o desenvolvimento da habilidade na solução de problemas complexos ligados à sustentabilidade socioeconômica ambiental.

13.3 O projeto deverá conter o título, ainda que provisório, a justificativa do trabalho, fundamentação teórico-metodológica, a bibliografia crítica, o material e os métodos previstos, a relação da bibliografia consultada, a estimativa de despesas e as assinaturas do autor e do professor orientador. (Item: 11.3.1.).

13.4 A aprovação no exame de qualificação é condição *sine qua non* para o estudante ser admitido à defesa da dissertação. (Item: 11.5.1.).

13.5 A dissertação deverá constituir-se de um trabalho de pesquisa, no qual seja demonstrada a capacidade do pós-graduando utilizar a metodologia científica e analisar textos em sua área de conhecimento apresentando, assim, a sua contribuição para solução de problemas na sociedade, de preferência no seu local de atuação profissional.

13.6 O Colegiado do PPGSSA poderá estabelecer critérios e normas específicas para a apresentação da dissertação ou trabalho final de conclusão do curso.

13.7 A dissertação poderá ser elaborada no formato clássico (Título, Objetivos, Revisão da Literatura, Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão e Referências Bibliográficas). Alternativamente, poderá ser escrita no formato de compilação de artigos e deverá conter, obrigatoriamente, os capítulos Introdução, Objetivos, Revisão da Literatura, e Conclusão.

13.8 O candidato à defesa, com ciência de seu orientador, deverá apresentar ao Colegiado do PPGSSA, um exemplar da dissertação nas versões digital e/ou outras formas definidas pelo

Colegiado, acompanhado de requerimento, solicitando as providências pertinentes para a defesa do trabalho.

13.9 O requerimento de defesa deve ser acompanhado de relatório de aprovação do manuscrito em *software* antiplágio, conforme modelo fornecido pelo SISBIN.

13.10 Quando o trabalho se referir a projeto passível de proteção intelectual, o orientador poderá exigir do orientando e dos integrantes da comissão examinadora a assinatura de termo de sigilo e confidencialidade em conformidade com as normas do Núcleo de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo (NITE) da UFOP, para o resguardo da perspectiva de titularidade da propriedade intelectual para a UFOP e autorias até o efetivo depósito dos ativos intelectuais.

13.11 A pedido do orientador e a critério do Colegiado do Programa e nos casos em que os resultados da dissertação envolverem sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa poderá ser fechada.

13.12 A dissertação deve ser redigida e defendida nos idiomas português. Outros idiomas poderão ser autorizados a critério do Colegiado do Programa.

13.13 A sessão de defesa de dissertação ou trabalho equivalente será pública e se dará por meio presencial, com a possibilidade de participação de avaliadores na modalidade à distância, desde que devidamente autorizado pelo Colegiado.

13.14 Após a defesa da dissertação, estando o candidato aprovado e havendo correções a fazer, estas deverão ser feitas, com anuência do orientador, no prazo máximo de 03 (três) meses para a entrega definitiva dos volumes à coordenação do Programa.

13.15 O aluno aprovado na defesa de seu trabalho poderá utilizar ainda a infraestrutura e serviços da UFOP por até 90 (noventa) dias, contados da data da defesa.

13.16 A solicitação do diploma só poderá ser feita após a entrega definitiva dos volumes ou dissertação com as correções exigidas pela comissão examinadora e o cumprimento de outras exigências estabelecidas pelo Programa.

13.17 O não cumprimento da exigência do item anterior no prazo máximo de 12 (doze) meses após a defesa implicará na perda do título com a devida notificação do aluno e da PROPI pela coordenação do PPGSSA.

14. DO GRAU ACADÊMICO

14.1. Para a obtenção do grau de mestre no prazo mínimo de 12 (doze) meses para o mestrado, o aluno deverá satisfazer, pelo menos, as seguintes exigências:

a) completar, em disciplinas de pós-graduação, o número mínimo de 18 (dezoito) créditos com coeficiente de rendimento médio “C”. b) créditos obtidos em outros cursos *stricto sensu* poderão ser aceitos no curso de mestrado, desde que atendam ao interesse do PPGSSA, mediante anuência do professor orientador de cada estudante e aprovação do Colegiado do Programa.

c) apresentar a dissertação de acordo com as recomendações deste regimento.

e) apresentar, no momento da solicitação de diploma, comprovante de submissão e cópia do artigo científico submetido em periódico classificado nos quatro primeiros estratos do Qualis CAPES na área de Ciências Ambientais, referente ao trabalho a ser defendido. Tal artigo

deverá representar uma parte ou a totalidade da dissertação e incluir orientador (e porventura coorientadores) do Programa como coautor.

f) ser aprovado, por unanimidade, na defesa da dissertação, pela comissão de doutores constituída para tal.

14.2. O Colegiado do PPGSSA poderá, mediante proposta justificada da comissão examinadora, oportunizar, dentro do prazo máximo de seis meses, nova defesa ao candidato que teve insucesso, desde que o prazo total de 36 (trinta) meses para mestrado não seja ultrapassado.

14.3. Para que o grau de mestre seja conferido pelo Reitor, o pós-graduando egresso deverá entregar:

a) no Repositório Institucional da UFOP:

- i. termo de autorização, para publicação eletrônica na biblioteca digital de teses e dissertações da UFOP.
- ii. exemplar impresso da dissertação ou do trabalho equivalente exigidos pelo Programa.
- iii. cópia digital (em formato PDF) da dissertação ou do trabalho equivalente exigidos pelo Programa.
- iv. O arquivo digital e a versão impressa da dissertação ou do trabalho equivalente deverão conter folha de rosto contendo título do trabalho; área de concentração do curso de Pós-Graduação; nome do departamento ou da unidade ou do núcleo/rede a que está vinculado o Programa; nome do orientador e coorientador (se houver). A produção deverá conter ainda ficha catalográfica e folha de aprovação que conste as seguintes informações: nome do autor; título do trabalho e subtítulo (se houver); nomes e assinaturas eletrônicas de todos os membros da comissão examinadora e data de aprovação.

b) entregar na secretaria do Programa:

- i. comprovante de submissão e cópia do artigo científico submetido em periódico Qualis A1, A2, B1, B2 ou B3 na área de Ciências Ambientais, referente ao trabalho a ser defendido.
- ii. comprovante da entrega do termo de autorização para publicação eletrônica na biblioteca digital de teses e dissertações da UFOP no repositório da UFOP.
- iii. nada consta do SISBIN.
- iv. nada consta da PROPPI.
- v. cópia da carteira de identidade.
- vi. cópia do diploma de graduação.
- vii. anuência do orientador em relação à versão final, em formulário próprio;

- viii. cópia digital (em formato PDF) da dissertação ou trabalho equivalente exigidos pelo Programa, constando nas sobrecapas assinaturas de todos os membros da comissão examinadora, nome do trabalho e da área de concentração do curso de Pós-Graduação, nome do departamento e da unidade ou do núcleo/rede a que está vinculado o Programa, local e data de aprovação.
- ix. A folha de aprovação a ser inserida no documento digital (dissertação) deve ser elaborada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) e assinada eletronicamente pelo presidente da banca ou pelo coordenador (a) do Programa no caso daquele não ter acesso ao SEI! da UFOP. **(Item: 13.5.4.2)**

14.4. O Colegiado do PPGSSA deverá solicitar à PROPPI, por meio de ofício, a expedição e o registro do diploma, anexando os seguintes documentos:

- a) comprovante da entrega do termo de autorização para publicação eletrônica na biblioteca digital de teses e dissertações da UFOP no SISBIN.
- b) nada consta do SISBIN.
- c) nada consta da PROPPI.
- d) histórico escolar contendo:
 - i. nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, grau acadêmico anterior e endereço atual.
 - ii. data de admissão.
 - iii. número do registro de identidade e nome do órgão que a expediu no caso de pós-graduando egresso brasileiro ou número do passaporte e local em que foi emitido quando for estrangeiro.
 - iv. relação das disciplinas cursadas com aprovação, respectivos conceitos, créditos obtidos e períodos letivos.
 - v. data da aprovação do exame de língua(s) estrangeira(s).
 - vi. data da aprovação da dissertação.

15. DO DIPLOMA

15.1 O diploma de mestre expedido pela PROPPI será assinado pelo Reitor, pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, pelo Coordenador do PPGSSA e pelo diplomado.

15.2 Para solicitar o seu diploma, o pós-graduando titulado deverá seguir as instruções apresentadas em regulamentação específica (Portaria PROPP/UFOP 23/2019 ou suas atualizações). **(Item: 13.5.5.)**

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos ou não previstos neste regimento serão analisados pelo Colegiado do PPGSSA.

16.2 O presente regimento entrará em vigor a partir desta data.

Ouro Preto, 23 de agosto de 2021.



Kerley dos Santos Alves
Presidenta do Colegiado do PPGSSA