

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

## **1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. 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), do Estatuto e do Regimento Geral da UFOP.

## **2. DO OBJETIVO**

2.1. O Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, modalidade Mestrado Profissional tem como objetivo geral mobilizar, capacitar e integrar os recursos humanos para atuarem com elevada qualidade técnica-científica nos meios acadêmico, industrial, empresarial e governamental de forma inter e transdisciplinar em consonância com área de ciências ambientais, em busca do bem estar humano em equilíbrio com o meio ambiente com vistas a sustentabilidade no território.

### **2.2. Objetivos Específicos**

i. Empregar o método científico na solução de problemas reais, de natureza multidisciplinar, bem como na pesquisa especializada na área das ciências ambientais, enquadrando-se como uma modalidade “profissional”.

ii. Qualificar e capacitar tecnicamente recursos humanos para o exercício da prática profissional avançada e transformadora da sociedade nas questões de natureza socioeconômica ambientais.

iii. Auxiliar na transformação da estrutura de ensino da universidade, partindo da fronteira do paradigma industrial clássico para processos complexos sustentáveis, de forma a contribuir para a formação de uma sociedade mais consciente e para o uso de processos produtivos menos agressivos no que diz respeito ao meio ambiente.

2.3. Os objetivos do Programa serão desenvolvidos na Área de Concentração em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental.

### **2.3.1. As Linhas de Pesquisas desenvolvidas serão:**

i. Desenvolvimento Socioeconômico e Justiça Territorial.

ii. Gestão Ambiental Territorial.

## **3. DA ORGANIZAÇÃO**

3.1. A coordenação do PPGSSA será exercida por órgão Colegiado, composto por docentes permanentes do curso, pertencentes aos quadros da UFOP com um representante de cada uma das linhas de pesquisas do Programa, além de um servidor técnico-administrativo ligado ao Programa e de um representante discente, observado o disposto no Regimento Geral da UFOP e no Regimento do Programa de Pós- Graduação.

3.2. O Colegiado terá 01 (um) Presidente e um Vice-Presidente, designados pela Reitoria da UFOP, em conformidade com a indicação do Colegiado do PPGSSA, a partir de eleição com aprovação pela maioria simples dos membros.

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 docentes das linhas de pesquisas e não havendo candidato interessado em representar uma linha específica, a vaga livre será preenchida por um membro pertencente à outra linha s 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 graduação 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:

- a) Eleger, por maioria simples, entre os seus membros docentes, o Presidente e o Vice-Presidente do colegiado 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 sobre 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 ensino, inclusive créditos, forma de oferecimento (ex: condensada ou semestral), e critérios de avaliação.
- e) Aprovar até que sejam decorridos 25% do tempo adequado 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 em componente curricular específico do Programa que vise à elaboração de dissertação ou trabalho equivalente.
- f) Deliberar pelo desligamento do Programa, com base em avaliação periódica de desempenho, reprovação no Exame de Qualificação e não cumprimento do prazo máximo de Defesa do curso, o (a) discente que não esteja cumprindo as atividades previstas nos projetos de Mestrado ou Doutorado, conforme as normas da Pós-Graduação.
- g) Aprovar banca para realizar os Exames de Qualificação, que será composta por, no mínimo de 2 (dois(uas)) doutores(as), excluídos os coorientadores.
- h) Aprovar a banca examinadora para a defesa da dissertação de mestrado, constituída por, no mínimo, 03 (três) membros com título de doutor (excluídos os coorientadores), sendo que pelo menos um deles deverá ser externo ao quadro de servidores da UFOP.
- i) Credenciar e registrar docentes internos(as) e externos(as) à UFOP, quando for o caso, em conformidade com orientações normativas específicas, para atuar como orientadores(as) e

pesquisadores(as) do Programa e/ou ministrar disciplinas no curso.

- j) Estabelecer as normas complementares do curso ou propor modificações, encaminhando-as quando necessário para aprovação do Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação da UFOP.
- k) Colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPP) da UFOP nas atividades relacionadas à Pós-Graduação.
- l) Auxiliar o coordenador na elaboração do relatório anual do Programa junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
- 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) Decidir sobre exclusão ou inclusão de novas áreas de concentração e de linhas de pesquisas, com base na avaliação dos projetos específicos apresentados e nas recomendações da área de ciências da CAPES.
- u) Aprovar e monitorar atividades de planejamento estratégico e autoavaliação do programa.
- v) Acompanhar atividades de monitoramento de egressos.
- x) Exercer quaisquer outras atividades de sua competência.

3.10. 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) Enviar à PROPP e a Unidade Acadêmica vinculada, sempre que solicitado, 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.
- 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, respeitando-se as orientações gerais da CAPES e da área de avaliação específica para o credenciamento de docentes.
- 4.2. Docentes, permanentes, colaboradores(as) e visitantes, devem ter o grau de Doutor(a) e ter credenciamento aprovado pelo Colegiado de Curso.
- 4.3. Os critérios para credenciamento de docentes serão definidos pelo Colegiado em resolução específica.
- 4.4. 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.

#### **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.
  - 5.1.1. A orientação do discente poderá ser realizada por docentes permanentes, colaboradores e visitantes credenciados ao programa.
- 5.2. Os docentes credenciados permanentes deverão disponibilizar pelo menos uma vaga de orientação por ano ou processo seletivo, vinculada ao processo de seleção do programa, respeitadas a relação orientador/orientando definida pela área de avaliação e demais limitações do orientador devidamente aprovadas pelo colegiado.
- 5.3. O número máximo de discentes que cada orientador poderá orientar, de forma simultânea, deverá ser determinado pelo colegiado do programa com base nos documentos de área. As coorientações não entram nesse cômputo.
- 5.4. Compete ao professor orientador:
  - a) Orientar o estudante na organização de seu plano de estudos e assisti-lo(a) em sua formação.
  - b) Auxiliar o discente na elaboração de sua dissertação e na produção científica e 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) Envidar os esforços necessários para prover as condições materiais e técnicas para que o estudante desenvolva seu trabalho de pesquisa a contento.
  - e) Presidir as comissões examinadoras de qualificação e defesas de dissertações de seus orientandos, ainda que à distância e por videoconferência.

- 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. Observar as orientações institucionais acerca da verificação de plágio e uso de Inteligência Artificial, que terão regulamentação própria.
- g) Enviar ao Colegiado, semestralmente, relatório de avaliação de desempenho do aluno.
- h) Oferecer disciplina no curso, a cada nova turma de ingressantes.
- 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 cinco
- k) Verificar se a versão final da dissertação ou trabalho equivalente entregue na secretaria do Programa contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora.
- l) Acompanhar a produção científica de egressos decorrente de sua dissertação ou de trabalho relacionado.
- m) Verificar se a versão final da dissertação ou trabalho equivalente depositada no Repositório da UFOP contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora
- n) outras atribuições estabelecidas no Regimento do Programa.

5.5. A coorientação do(a) mestrando(a) no programa poderá ser realizada por docentes credenciados ou de fora do programa, respeitando as orientações das normas superiores e recomendações da área de avaliação. A coorientação deverá ser aprovada pelo colegiado.

## **6. DO NÚMERO DE VAGAS E DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. O número de vagas a serem oferecidas será definido pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação que, deve considerar:

- a) A capacidade de orientação dos docentes, comparada por meio da existência de orientadores com disponibilidade de orientação.
- b) Projetos de pesquisa em andamento.
- c) A capacidade das instalações e financeira.
- d) A relação orientador/orientando, definida pela área de avaliação do PPGSSA na CAPES.
- f) Equilíbrio nas atividades de orientação entre os(as) docentes do curso.

6.2. A não ser em casos especiais, a critério do respectivo Colegiado, o número de vagas deverá obedecer a relação orientador/orientando, definida pela Capes, incluídos os estudantes remanescentes de períodos anteriores.

6.3. O processo seletivo será realizado em observância às normas superiores da UFOP e orientações da área de avaliação da CAPES.

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

6.5. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá apresentar a documentação exigida em edital específico.

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

6.7. Serão adotadas políticas afirmativas para a inclusão, permanência e acessibilidade dos discentes no programa conforme em atendimento às normativas da UFOP e as orientações da área de avaliação da CAPES em vigor.

Parágrafo primeiro. As ações de inclusão serão estabelecidas nos editais de seleção do programa.

## **7. DA ADMISSÃO AO CURSO**

7.1. O ingresso ao mestrado oferecido pelo PPGSSA ocorrerá por meio de processos seletivos regidos por editais específicos aprovados pelo colegiado.

7.2. Para se inscrever em processo seletivo interno do PPGSSA, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Curriculum vitae no formato Lattes.

b) Prova de estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais, no caso de ser candidato(a) brasileiro(a).

c) Documentação comprobatória, no caso de acesso por política de ações afirmativas, conforme normatização específica da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPMI).

d) Outros documentos estabelecidos nos editais de seleção do Programa.

7.3. O Programa poderá ofertar vagas em editais externos para seleção de candidatos(as) estrangeiros(as) seguindo as determinações das normativas da UFOP em vigor.

7.4. Para ser admitido como estudante regular em curso de pós-graduação, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

a) Ter concluído o curso de graduação.

b) No caso de títulos obtidos no exterior devem-se 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.

c) Ser aprovado(a) e classificado(a) em processo seletivo interno ou ser participante selecionado(a), por meio de Convênio celebrado entre a UFOP e instituições com as quais mantenha relações para assuntos de capacitação continuada ou mobilidade internacional ou nacional.

d) Ser capaz de interpretar texto de literatura técnica ou científica, no mínimo em 01 (uma) língua estrangeira, de acordo com as normas do curso acerca do nível de proficiência.

e) outras exigências poderão ser estabelecidas a critério do Colegiado do PPGSSA.

Parágrafo 1º: Para a comprovação da conclusão de curso de graduação, quando tiver sido apresentado documento equivalente, deverá ser apresentado o diploma em até 1 (um) ano após o ingresso como discente regular do curso. No caso de diploma obtido no exterior, este deverá

ser acompanhado do selo de Apostila de Haia (ou autenticado em repartição consular). A não apresentação do diploma na forma e no prazo mencionados poderá implicar no desligamento do(a) discente, após avaliação do Colegiado do Programa.

Parágrafo 2º: No caso de estrangeiros(as), o Programa poderá exigir comprovação de proficiência em língua portuguesa de candidato(a) estrangeiro(a) não oriundo(a) de Estado-Membro integrante da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Portugal, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste), ficando o(a) candidato(a) sujeito(a) ao desligamento do Programa em caso de não apresentação. A comprovação de proficiência em língua portuguesa se dará, preferencialmente, pela apresentação do certificado de proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe- Bras), teste aplicado pelo Ministério da Educação, por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

7.5. Para ser cadastrado no SRA/MinhaUFOP dos cursos de Pós-Graduação stricto sensu da UFOP, o(a) aprovado(a) nos editais internos ou externos deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma de Graduação ou documento equivalente;
- b) Histórico Escolar da Graduação;
- c) Carteira de Identidade com o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Outros documentos estabelecidos no Regimento do Programa de Pós-Graduação stricto sensu.

Parágrafo único: Para fins de acompanhamento discente é necessário o cadastro do Curriculum Lattes e do Open Researcher and Contributor ID (ORCID) do(a) ingressante.

7.6. A critério do Colegiado e observadas as normas vigentes, poderão ser aceitos pedidos de transferência de estudantes de cursos de pós-graduação similares.

7.3.1. O número total de créditos a ser aproveitado, no caso de transferência de alunos de outros cursos de pós-graduação não poderá ultrapassar a um terço do previsto para a obtenção dos graus de Mestre.

7.3.2. O candidato à transferência para curso de pós-graduação deverá apresentar à Coordenação do Curso os documentos listados na normativa em vigor da UFOP, assim como demais documentos complementados pelo colegiado.

## **8. DA MATRÍCULA**

8.1. Dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar, em cada período letivo, o aluno admitido no PPGSSA deverá requerer sua matrícula, com a anuência do seu orientador, nas disciplinas do currículo de seu curso e/ou em disciplinas do currículo de outros PPGs da UFOP, via requerimento específico, no Portal Minha UFOP, conforme determinações estabelecidas em normativa da pós-graduação da UFOP em vigor.

8.1.1. Compete ao(à) orientador(a) a análise dessas solicitações dentro do prazo, para a efetivação dos registros de matrícula nos Históricos Escolares dos(as) discentes.

8.1.2. A solicitação de matrícula em disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação da UFOP, via requerimento específico, deverá ser analisada e despachada pelo/a orientador/a do/a discente e pelo/a Presidente do Colegiado do curso ao qual pertence a disciplina, respeitados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico. A disciplina cursada será

considerada optativa e a carga horária e créditos correspondentes constarão no respectivo histórico escolar.

8.1.3 Durante a fase de elaboração da dissertação ou trabalho equivalente, até sua Defesa, o(a) discente que não estiver matriculado(a) em disciplinas curriculares deverá solicitar, via requerimento específico, no Portal Minha UFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico, a sua vinculação em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”, sem direito a créditos.

8.2. O(A) discente, de acordo com seu(ua) orientador(a), poderá solicitar ao Colegiado do Programa, por meio de requerimento no Portal Minha UFOP, o ajuste/alteração de matrícula, excluindo disciplinas em que se matriculou e/ou incluindo novas disciplinas do currículo de seu curso, exceto a vinculação em Tarefa Especial, atividade que não se caracteriza como disciplina, antes de decorrido 01 (um) quarto (25%) do total do período letivo.

8.2.1. Tanto orientadores(as) como Presidentes de Colegiado deverão manifestar-se sobre essas solicitações, nos requerimentos do Portal Minha UFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico.

8.2.2. Após a ajuste/alteração de matrícula, caso o(a) discente tenha excluído todas as disciplinas, será realizada a vinculação automática em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”.

8.3. O(A) discente poderá solicitar ao Colegiado do Programa, por meio de requerimento no Portal Minha UFOP, o trancamento de sua matrícula em 01 (uma) ou mais disciplinas, mediante concordância de seu(ua) orientador(a), dentro do primeiro quarto (25%) do total das aulas previstas para cada disciplina.

8.3.1. Será concedido o trancamento de matrícula apenas 01(uma) vez na mesma disciplina.

8.3.2. Caso o(a) discente esteja matriculado(a) em apenas 01 (uma) disciplina, seu trancamento implicará em vinculação automática na atividade em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”.

8.3.3. Essas solicitações deverão ser analisadas e despachadas, no Portal Minha UFOP, pelos(as) Presidentes de Colegiado, ouvido o Colegiado, nos prazos determinados no calendário acadêmico.

8.4. O Colegiado do Programa poderá conceder o trancamento total de matrícula (trancamento do período corrente) à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados, dentro do primeiro quarto (25%) do período letivo do calendário acadêmico.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser realizada pelos(as) discentes, no Portal Minha UFOP, via requerimento específico, e despachada pelos(as) Presidentes de Colegiado, após apreciação do pedido pelo Colegiado do Programa, respeitando-se o prazo estabelecido no calendário.

8.5. Por motivo de força maior, devidamente comprovado, o(a) discente poderá solicitar o trancamento total do período após o prazo estabelecido no calendário acadêmico, via requerimento específico que será despachado pelos(as) Presidentes de Colegiado, após apreciação do pedido pelo Colegiado do Programa, respeitando-se o prazo estabelecido em calendário.

8.6. Independentemente do tipo de trancamento de período, se no prazo regular ou por motivo de força maior, o trancamento total de matrícula só poderá ser concedido uma única vez a cada discente matriculado(a) no Programa.

8.7. O(A) discente poderá requerer ao Colegiado do Curso, a qualquer momento, afastamento para tratamento da própria saúde ou de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos(as), enteados(as), crianças ou adolescentes sob guarda ou tutela e irmãos(ãs), mediante apresentação de documentação comprobatória. O pedido será analisado pelo Colegiado.

8.7.1. O registro do afastamento deverá ser realizado no Sistema de Registro Acadêmico e na Plataforma Sucupira pelo Programa de Pós-Graduação, imediatamente após a sua aprovação.

8.8. No caso de discentes gestantes ou de adotantes poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por até 6 (seis) meses, desde que, no caso de gestantes, seja solicitado durante a licença maternidade.

8.8.1. O registro do afastamento deverá ser realizado no Sistema de Registro Acadêmico, pelo Programa de Pós-Graduação, imediatamente após a aprovação da licença.

8.8.2. Havendo licença e o(a) discente sendo bolsista, deve-se observar o período de prorrogação de bolsas concedido por cada agência de fomento.

8.9. Havendo trancamento total, afastamento por saúde ou licença-maternidade, o período afastado será acrescido ao prazo máximo para Defesa da dissertação ou trabalho equivalente.

8.9.1. Os(As) discentes bolsistas devem verificar as normas de afastamento e trancamento de matrícula de suas respectivas agências de fomento.

8.10. Será considerado(a) desistente o(a) discente que deixar de solicitar sua matrícula por 01 (um) período letivo. Neste caso, o Colegiado providenciará seu desligamento no sistema, conforme procedimento estabelecido em normas complementares.

8.11 O reingresso de discentes desistentes, ou eventualmente desligados(as) do curso por não cumprimento do prazo máximo de conclusão, insuficiência no rendimento acadêmico ou infração às normas institucionais, só ocorrerá por meio de aprovação em novo Processo Seletivo.

8.12 Será permitida, a critério do colegiado do Programa e desde que haja vaga e sejam respeitadas os pré-requisitos da disciplina, a matrícula de graduandos(as) e graduados(as), visando à complementação e atualização de seus conhecimentos, em disciplina de Pós-Graduação, que será considerada isolada.

8.12.1 O cadastro deste(a) discente no Sistema de Registro Acadêmico, bem como a matrícula na(s) disciplina(s) como aluno(a) especial, serão realizados pelo programa de Pós-Graduação.

8.13 Serão estabelecidos critérios, a juízo do Colegiado do Programa, para o preenchimento das vagas existentes em disciplinas isoladas.

## **9. DA ORIENTAÇÃO DO ESTUDANTE**

9.1 Todo(a) discente admitido(a) no PPGSSA terá, obrigatoriamente, a partir de sua admissão, a supervisão de 01 (um(a)) docente(a) orientador(a) que poderá ser substituído(a) por outro(a), caso isto seja de interesse de uma das partes, a critério do Colegiado.

9.2. O número máximo de estudantes que cada orientador poderá orientar, de forma simultânea, deverá ser determinado pelo Programa, com base nos documentos da área de avaliação da CAPES.

9.2.1. As coorientações não entram nesse cômputo.

9.2.2. Casos excepcionais serão avaliados pelo Colegiado do Programa.

9.3. O aluno deverá organizar semestralmente o seu plano de estudos em acordo com o seu orientador.

9.3.1. O plano de estudos deverá indicar no mínimo as disciplinas que serão cursadas e as atividades da pesquisa de mestrado que serão desenvolvidas no semestre com prazos de execução.

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

## **10. DO REGIME DIDÁTICO**

10.1. As disciplinas oferecidas terão caráter obrigatório ou eletivo.

10.2. As disciplinas obrigatórias do curso serão:

- i) Sustentabilidade socioeconômica ambiental I (45 horas);
- ii) Sustentabilidade socioeconômica ambiental II (45 horas);
- iii) Metodologia Científica (30 horas);
- iv) Seminários I - Projeto de Pesquisa (30 horas);
- v) Seminários II - Preparação para a Qualificação (30 horas)
- vi) Seminário III - Desenvolvimento da Dissertação (15 horas).

10.3. As disciplinas eletivas do curso serão oferecidas relacionadas aos eixos temáticos das duas linhas de pesquisa do Programa.

10.3.1. Os discentes deverão cursar disciplinas de ambas as linhas de pesquisas de modo a garantir a formação interdisciplinar conferida pela formação multi, inter e transdisciplinar do Programa.

10.4. As ofertas de disciplinas obrigatórias e eletivas contemplando os docentes responsáveis, horários de ofertas e planos de ensino serão aprovadas semestralmente pelo Colegiado.

10.4.1. O quadro de disciplinas eletivas será aprovado previamente pelo Colegiado para o quadriênio em avaliação.

10.5. Será observada a regulamentação institucional da UFOP bem como a recomendação da área de avaliação da CAPES, acerca da adoção de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) para o desenvolvimento de disciplinas e demais componentes curriculares do Programa, as quais deverão ser aprovadas previamente pelo colegiado.

10.5.1. Os planos de ensino devem constar a carga horária e especificar as ferramentas e a infraestrutura de TICs utilizadas.

10.6. 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 da linha de pesquisa à qual estará vinculada diretamente.

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.

10.7. A proposta de criação ou transformação de disciplina deverá:

a) Demonstrar que a criação ou transformação não implica duplicação de meios para fins idênticos.

b) Demonstrar que o funcionamento da disciplina é viável em termos de recursos humanos e materiais.

c) Será provada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação stricto sensu a que possa interessar, a não ser que a disciplina seja proposta para curso a ser implantado.

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

10.8.1. Será observada a regulamentação institucional da UFOP para a disponibilização de créditos acadêmicos de disciplinas e demais componentes curriculares desenvolvidos com Tecnologias da Informação e da Comunicação utilizadas no ensino.

10.9. Os créditos relativos a cada disciplina, em sua avaliação geral, só serão conferidos ao aluno que obtiver, pelo menos, o conceito D.

10.10. A juízo do Colegiado, poderão ser atribuídos créditos a tarefas ou estudos especiais não previstos neste regimento, até o máximo de até 3 créditos. O registro no sistema de registro acadêmico (SRA) será realizado pelo Programa como Concessão de Créditos.

10.11. As solicitações de aproveitamento de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação stricto sensu ou no próprio Programa deverão ser realizadas, via requerimento específico, no Portal MinhaUFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico. As solicitações, bem como a documentação comprobatória, deverão ser analisadas e despachadas pelo(a) Presidente do Colegiado, após apreciação pelo Colegiado do curso.

10.11.1. O aproveitamento de disciplinas é referente a disciplinas constantes nas estruturas curriculares dos Programas da UFOP ou à equivalência dessas disciplinas.

10.11.2. O número máximo de créditos aproveitados de outros Programas de Pós-Graduação não poderá ultrapassar 1/3 do total exigido de disciplinas eletivas do curso.

10.11.3. Créditos cursados no próprio Programa, ou em outros Programas de Pós-Graduação, poderão ser aproveitados, a critério do Colegiado, por discentes desligados(as) e readmitidos(as) por Processo Seletivo.

10.12. No caso de disciplinas cursadas em outras instituições que não tenham disciplinas equivalentes nos Programas da UFOP, o(a) discente poderá encaminhar ao Colegiado do Programa a solicitação da Concessão dos Créditos relativos à disciplina cursada, mediante apresentação de documentação comprobatória, que será apreciada e, se aprovada, será registrada pelo Programa de Pós-Graduação imediatamente após a sua concessão.

10.13. Nenhum(a) aluno(a) será admitido(a) à defesa de dissertação antes de obter os créditos exigidos para o respectivo grau e de atingir, como média final mínima ponderada pelo número de créditos) o conceito C nas disciplinas cursadas, além de atender às exigências preliminares que forem previstas neste Regimento.

10.14. O rendimento escolar do(a) discente será expresso em conceitos, numa escala que varia de A a F, observado o seguinte quadro de equivalência:

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)

Parágrafo único: O registro de nota e frequência deverá ser realizado pelo(a) docente responsável pela disciplina respeitando o prazo estabelecido no calendário acadêmico da Pós-Graduação.

10.15. O prazo ideal para o(a) discente concluir o curso de Mestrado, incluída a defesa da dissertação ou trabalho equivalente, será de 24 (vinte e quatro).

10.16. A solicitação para defesa da dissertação ou trabalho equivalente que ultrapassar o prazo ideal deverá ser avaliada pelo colegiado do programa mediante pedido de prorrogação de prazos.

10.16.1. O pedido de prorrogação deverá ser realizado pelos(as) discentes com, no mínimo, 90 dias de antecedência do vencimento do prazo ideal. Devem ser apresentadas ao colegiado do Programa as justificativas e documentações comprobatórias, incluindo carta de anuência do(a) orientador(a).

10.16.2. A solicitação de prorrogação será analisada pelo Colegiado do Programa, levando-se em conta a pertinência (ou relevância) da justificativa apresentada, os prazos médios estabelecidos por cada área nos documentos de avaliação disponibilizados pela CAPES, o acompanhamento do fluxo discente realizado pelo Colegiado, bem como demais critérios estabelecidos neste Regimento.

10.17. Será desligado(a) do curso, o(a) discente que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

a) Obter 01(um) conceito F em qualquer disciplina.

b) Obter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em qualquer disciplina.

c) Obter 2(dois) conceitos E em uma mesma disciplina.

d) Não concluir o Mestrado em até 36 (trinta e seis) meses, considerando, em qualquer caso, o disposto nos critérios de trancamento total.

Parágrafo Primeiro: O desligamento seguirá os procedimentos estabelecidos em normas complementares, com garantia de ampla defesa ao(à) discente.

## **11. DO MESTRADO PROFISSIONAL EM SUSTENTABILIDADE SOCIOECONÔMICA AMBIENTAL**

11.1. O Mestrado visa, além da formação de pessoal para o magistério superior, ao aprofundamento de conhecimento profissional e acadêmico, bem como ao desenvolvimento de habilidades para a execução de pesquisas e na solução de problemas complexos ligados à sustentabilidade socioeconômica ambiental.

11.1.1. A dissertação deverá ser constituída por uma atividade de pesquisa, na qual fique demonstrada a capacidade do(a) discente de utilizar a metodologia científica e analisar textos da sua área de conhecimento, representando uma contribuição pessoal para esta área, gerando impacto na sociedade, de preferência na sua atuação profissional.

11.2. O projeto de dissertação será obrigatório a todos os alunos, podendo ser avaliado no processo seletivo ou na programação do conteúdo curricular Seminários I.

11.2.1. O projeto de dissertação deverá conter o título, ainda que provisório, introdução, objetivos, justificativa, revisão bibliográfica crítica, material e métodos, lista de referências bibliográficas consultadas, viabilidade com a estimativa de custos, cronograma e as assinaturas do autor e do professor orientador.

11.2.2. No projeto de pesquisa deverá ser informada a linha de pesquisa do programa e o tema que o trabalho será desenvolvido.

11.2.3. 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.

11.2.4. O projeto quando não avaliado no processo seletivo, para ser aprovado deverá obter a nota da avaliação de banca examinadora de igual ou superior a 7 pontos, ou seja, conceito “c”.

11.2.5. As demais regras de aprovação dos projetos de pesquisa serão definidas em resolução específica do Colegiado.

11.3. O exame de qualificação deverá ser realizado por todos os alunos em até um ano após o ingresso no programa.

11.3.1. O exame constará de apresentação oral da proposta de dissertação do aluno seguida por arguição oral realizada por uma comissão examinadora, presidida pelo orientador do estudante.

11.3.2. O exame de qualificação será realizado preferencialmente no âmbito do conteúdo curricular Seminários II, podendo ser realizado em outra condição a critério do Colegiado.

11.3.3. A banca examinadora do exame de qualificação deverá ser formada por, no mínimo, 2 (dois) membros, portadores do grau de Doutor ou equivalente, presidida pelo orientador. Os coorientadores não serão contabilizados para atender o número mínimo de membros.

11.3.4. O exame de qualificação poderá ser realizado de forma presencial ou remota pela internet conforme aprovação prévia do Colegiado do Programa.

11.3.5. Para ser aprovado no exame de qualificação, o aluno deverá obter a nota da avaliação da banca examinadora de igual ou superior a 7 pontos, ou seja, conceito “c”.

11.3.6. O pedido de qualificação deverá ser apresentado ao colegiado contendo o requerimento assinado pelo aluno e orientador, o relatório da dissertação e o agendamento conforme planejamento do conteúdo curricular Seminários II.

11.3.7. O relatório da qualificação deverá conter o título, linha de pesquisa, eixo temático, introdução, objetivos, justificativa, revisão bibliográfica, metodologia ou material e métodos, lista de referências bibliográficas e cronograma de desenvolvimento da pesquisa, assinaturas do autor e do professor orientador.

11.4. Para admissão à Defesa de dissertação o(a) discente deverá ter atestado proficiência em língua estrangeira, conforme exigências estabelecidas no Item 7.4.

11.4.1 Deverão constar, no Sistema de Registro Acadêmico, todas as informações inerentes às documentações citadas nesta Norma para a admissão do(a) discente à defesa de dissertação ou trabalho equivalente.

11.5. A dissertação deverá ser elaborada no formato clássico contendo o título e os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais apresentados no modelo disponibilizado no site do programa. Deverão ser contemplados nos elementos textuais os capítulos de Introdução, Objetivos, Revisão da Literatura, Metodologia (ou Material e Métodos), Resultados e Discussão, Conclusão (ou Considerações Finais) e Referências Bibliográficas.

11.5.1. Alternativamente ao modelo clássico de dissertação, poderá ser escrita no formato de compilação de artigos e deverá conter, obrigatoriamente, os capítulos de Introdução, Objetivos, Revisão da Literatura, e Conclusão (ou Considerações Finais).

11.6. A dissertação deverá ser redigida e defendida com o idioma português. Outros idiomas poderão ser autorizados a critério do Colegiado do Programa.

11.7. O candidato à Defesa de dissertação, com ciência de seu orientador, deverá apresentar ao Colegiado do PPGSSA requerimento em que solicita as providências necessárias para a Defesa do trabalho.

11.7.1. O requerimento de defesa deve ser acompanhado de: (i) um exemplar da dissertação em versão digital; (ii) relatório de aprovação do manuscrito em software antiplágio, conforme modelo fornecido pelo SISBIN; (iii) formulário de cadastro de membros externos; e (iv) indicação de produto intelectual reconhecido pela área de avaliação da CAPES.

11.7.2. A sessão de Defesa de dissertação será pública e se dará por meio presencial ou por videoconferência, desde que devidamente autorizado pelo Colegiado.

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

11.8. 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 90 (noventa) dias, a

partir da data da defesa, para a entrega definitiva do volume à coordenação do Programa.

11.8.1. As solicitações de prorrogação deste prazo serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado.

11.8.2. O aluno aprovado na defesa de seu trabalho poderá utilizar a infraestrutura da UFOP por até 90 (noventa) dias contados da data de Defesa.

11.8.3 No caso de reprovação na Defesa de dissertação poderá o Colegiado do Programa, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao(à) candidato(a) para, dentro do prazo máximo de 6 (seis) meses, reapresentar o trabalho, desde que esteja dentro do prazo máximo de Defesa, conforme especificado no item 10.17.

## **12. DO GRAU ACADÊMICO**

12.1. Para obter o grau de Mestre(a) e ser considerado(a) titulado(a) no Sistema de Registro Acadêmico da Pós-Graduação, o(a) discente deverá atender às seguintes exigências, dentro dos prazos regimentais estabelecidos:

a) Completar o número mínimo de 22 créditos, exigidos por meio de integralização de créditos de conteúdos curriculares obrigatórios (13 créditos) e eletivos (9 créditos), e de outras formas previstas neste regimento.

b) Ser aprovado(a) no exame de qualificação de Mestrado;

c) Ser aprovado(a) na Defesa de dissertação, por Banca Examinadora definida;

d) Entregar a versão final da dissertação no prazo estabelecido, conforme item 11.8;

e) Apresentar atestado de proficiência em língua estrangeira, conforme prazos e normas estabelecidos neste regimento;

f) apresentar, referente ao trabalho de dissertação, a cópia da produção intelectual reconhecida pela área de avaliação da CAPES, conjuntamente com o seu comprovante de submissão ou de publicação. O produto intelectual deverá representar uma parte ou a totalidade da dissertação e incluir o orientador (e porventura coorientadores) do PPGSSA como coautor.

Parágrafo Primeiro. Cabe ao(à) Presidente do Colegiado emitir e assinar o Termo de Autorização para Solicitação de Diploma, após conferência dos itens acima.

12.2. Para que seja conferido pelo(a) Reitor(a) o grau de Mestre(a), o(a) discente, após ter cumprido as exigências regulamentares, tomará a seguinte providências:

12.2.1 O(A) discente deverá depositar, na base de dados do Repositório Institucional (RI/UFOP), a versão final em formato PDF/A da dissertação.

a. Caso o/a discente necessite restringir o acesso online ao documento, por motivo de publicação de artigos em periódicos científicos ou para fins de depósito de patentes, ele(a) deverá entregar no RI/UFOP o arquivo PDF/A da dissertação ou trabalho equivalente e o termo de autorização do(a) autor(a), disponível no site do RI/UFOP, explicitando esta condição.

b. O prazo inicialmente concedido para a restrição de acesso será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, mediante declaração com justificativa do(a) orientador(a) e do(a)

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação.

12.2.2. A versão final da dissertação ou trabalho equivalente deverá conter capa; folha de rosto que conste o título do trabalho, Área de Concentração do curso de Pós-Graduação, Linha de Pesquisa à qual se vincula o trabalho, nome do Departamento, da Unidade ou do Núcleo/Rede a que está vinculado o Programa, nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a).

12.2.3. A dissertação ou trabalho equivalente deverá conter também ficha catalográfica e folha de aprovação assinada eletronicamente.

a. A folha de aprovação a ser inserida no documento digital deve ser elaborada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e assinada eletronicamente pelo(a) presidente da Banca ou pelo(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação, no caso daquele(a) não ter acesso ao SEI da UFOP.

b. A folha de aprovação deverá conter as seguintes informações: nome do(a) autor(a); título do trabalho e subtítulo, se houver; natureza do trabalho; nomes de todos(as) os(as) integrantes da Comissão Examinadora; data de aprovação; certificação de versão final com as correções sugeridas pela banca, quando houver.

### **13. DO DIPLOMA**

14.1. A solicitação de emissão do diploma deverá ser realizada, via requerimento específico, protocolado no Portal Minha UFOP, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

a) Diploma do grau anterior, frente e verso;

b) Histórico Escolar do curso para o qual está solicitando a emissão do diploma, gerado pelo Portal Minha UFOP;

c) Carteira de Identidade, frente e verso para brasileiros(as) e Passaporte ou Carteira de Registro Nacional Migratório (RNM) para estrangeiros(as);

d) Declaração de nada consta do Sisbin;

e) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pelo site do TSE – Tribunal Superior Eleitoral para brasileiros(as);

f) Termo de autorização para solicitação do Diploma, emitido e assinado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, conforme item 12.1.

Parágrafo 1º: Discentes com pendências na prestação de contas de bolsas ou de auxílios financeiros concedidos deverão regularizar a sua situação antes da solicitação de emissão do Diploma, pois o requerimento somente poderá ser deferido se não houver pendência em prestação de contas junto à PROPPI.

Parágrafo 2º: É de responsabilidade do(a) discente conferir se seus dados cadastrais, constantes em seu Histórico Escolar, estão conforme os registros de sua Carteira de Identidade, antes de protocolar o requerimento. Caso haja divergência em algum dado, deverá solicitar ao seu Programa de Pós-Graduação a correção no Sistema de Registro Acadêmico e então gerar um Histórico atualizado para anexar ao requerimento.

14.1.1 Após a protocolização do requerimento, o(a) discente deverá acompanhar a análise da sua documentação pelo Portal ou pelo seu endereço de e-mail institucional, sanando eventuais pendências que possam ser apontadas durante a análise, até que o seu requerimento seja

“deferido”.

14.2 O Diploma de Mestre(a) que for expedido pela PROPPI será assinado pelo(a) Reitor(a), Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, pelo(a) Presidente de Colegiado do Programa de Pós-Graduação de origem do(a) discente e pelo(a) servidor(a) responsável pelo registro.

14.3 Em caso que envolvam outras Instituições de Ensino e/ou de Pesquisa no desenvolvimento de turma do mestrado, o Diploma poderá ser também assinado pelos(as) representantes legais das instituições envolvidas.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O Programa de Mobilidade Acadêmica Discente objetiva propiciar o intercâmbio entre estudantes da UFOP e de instituições nacionais ou estrangeiras, de maneira a estreitar os laços de cooperação acadêmica, aprimorando ações de ensino, pesquisa e extensão.

15.1.1. A Mobilidade Acadêmica Discente no programa seguirá as normas gerais da pós-graduação da UFOP.

15.1.2. O programa poderá complementar normas específicas a critério do Colegiado.

15.2. Os casos omissos ou não previstos neste regimento serão deliberados pelo Colegiado do PPGSSA e apreciados, quando se fizer necessário, pelo CONPEP.

15.3. Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Cepe. Ouro Preto, 23 de maio de 2025. **(data aprovada pelo colegiado)**

Paulo de Castro Vieira  
Presidenta do Colegiado do curso de PPGSSA