



ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES

- ✓ O Curso de Mestrado em Engenharia Ambiental tem duração mínima de 12 meses e máxima de 24 meses.
- ✓ Consultar Calendário Acadêmico que está disponível na página da UFSM para acompanhar prazos e datas importantes (matrículas, ajustes, início dos semestres, etc).
- ✓ As informações disponíveis neste documento são baseadas no Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental (disponível no site do Programa). **É fundamental que todos os discentes leiam o Regulamento.**

Matrículas

As matrículas são online. Consultar o Período de Matrícula no Calendário Acadêmico no site da UFSM.

Ajuste Matrículas

No Período de Ajuste o aluno poderá incluir outras disciplinas (caso tenha vaga) ou excluir.
OBS: Verificar o Período de Ajuste no Calendário Acadêmico. Geralmente acontece na primeira semana de aula, no início do Semestre Letivo.

Horários das Disciplinas

Os Horários das Disciplinas estão disponíveis no site e nos murais do PPGEAmb.

Plano de Estudos

O Plano de Estudos consiste em um planejamento de todas as disciplinas que você cursará no Mestrado, que deverão ser inseridas em um documento virtual no Portal do Aluno, a ser avaliado pelo seu Orientador, Colegiado do Programa e DERCA. O Plano de Estudos é de **PLENA RESPONSABILIDADE DO DISCENTE** e deverá ser preenchido e tramitado antes do término do 1º semestre de ingresso do Programa. O aluno que não fizer o Plano de Estudos estará IMPEDIDO de fazer matrícula para o próximo semestre letivo.

O Plano de Estudos é feito online, diretamente no Portal do Aluno. Neste documento devem constar todas as disciplinas que irá fazer durante o tempo de duração do mestrado (24 meses). Verifique quais são as disciplinas obrigatórias da sua Área de Concentração e decida juntamente com seu orientador quais serão as disciplinas não-obrigatórias que você deverá cursar. Caso seja necessário para o desenvolvimento da sua pesquisa, você poderá incluir no Plano um Coorientador e/ou um Comitê de Orientação (todos devem ser doutores). O título da Dissertação que o plano solicita pode ser provisório e quando você abrir o processo de defesa insira o título definitivo da Dissertação.

Total de créditos: 24 para o Mestrado

- ✓ **TODAS as disciplinas informadas no Plano deverão ser cursadas.** Quando não for possível cursar as disciplinas indicadas no plano, as alterações devem ser solicitadas ao Colegiado do Programa. Para alterar o Plano, o discente realiza o mesmo processo de tramitação de quando fez o documento pela primeira vez.

- ✓ É possível cursar disciplinas que não fazem parte do currículo do curso (disciplinas de outros Programas, por exemplo) e elas deverão ser indicadas no plano de estudos. Após a conclusão da disciplina, o discente deverá solicitar ao Colegiado do PPGEAmb o aproveitamento das mesmas para que os créditos sejam computados e a disciplina seja inserida no histórico do aluno.

Aproveitamento ou Dispensa de Disciplinas

O discente deverá preencher o Requerimento de Dispensa de Disciplinas (encontra-se disponível no site do PPGEAmb), assinar e entregar na Secretaria, juntamente com a Ementa da Disciplina, caso seja de outra Instituição. Deverá ser entregue também um documento com o aproveitamento do aluno na disciplina, devidamente assinado pelo Professor e Programa de Pós-Graduação responsável pela disciplina.

A aprovação do aproveitamento deverá ser feita pelo Colegiado do programa, que encaminhará os documentos ao DERCA. Toda disciplina que for aproveitada deverá constar no Plano de Estudos para que os créditos sejam contabilizados.

Solicitação de matrícula em outros Programas

As solicitações deverão ser encaminhadas à secretaria por email, e deverá ser anexado o formulário de solicitação de matrícula extracurricular devidamente preenchido (documento disponível no site do Programa). Ele deverá ser encaminhado à secretaria, uma semana antes do período de Reajuste de Matrículas (consultar no calendário Acadêmico).

No período de Reajuste de Matrículas as solicitações deverão ser retiradas na secretaria e levadas ao programa do seu interesse.

Seminário Projeto de Dissertação (ESA 826)

Todos os discentes deverão se matricular na disciplina de ESA 826-Seminário Projeto de Dissertação no 2º semestre letivo de ingresso no programa e qualificar antes do término do semestre.

A organização da Banca de Qualificação deverá ser feita pelo Orientador e Aluno, o agendamento de sala também. O aluno deverá retirar a Ata de Qualificação na secretaria e devolver, devidamente assinada e com as notas da banca após a qualificação.

Docência Orientada

Todo discente que for bolsista Capes deverá cursar ao menos uma Docência Orientada e a disciplina deve constar no Plano de Estudos. Para realizá-la o aluno deve matricular-se em APG 303 (Docência Orientada I) ou APG 304 (Docência Orientada II).

O Plano de Ensino de Docência Orientada (documento que se refere ao Planejamento de Aulas a serem realizadas na Docência Orientada) deve estar assinado e rubricado pelo aluno, orientador e pelo Professor da disciplina que fará a docência. O modelo encontra-se disponível no site do PPGEAmb.

O Plano de Ensino deve ser entregue na Secretaria (em 2 vias) no semestre anterior ao que cursará a docência (pois este documento deve ser aprovado pelo Colegiado do Programa e pelo Colegiado do Departamento responsável pela disciplina). Caso o discente decida fazer a disciplina no primeiro semestre do curso, o Plano de Ensino de Docência Orientada deverá ser entregue no máximo na segunda semana de aula.

Teste de Suficiência

Os discentes do programa deverão comprovar suficiência em, no mínimo, uma língua estrangeira. Para o nível de Mestrado, é necessário que o discente comprove **suficiência em Língua Inglesa**.

A UFSM oferece a oportunidade ao aluno de inscrever-se em Teste de Suficiência, e a inscrição normalmente é via portal da UFSM. Normalmente o teste é realizado semestralmente; verifique as datas de inscrição de das provas no Calendário Acadêmico.

O aluno que não for aprovado no teste de suficiência até o final do curso não poderá abrir seu processo de defesa de dissertação.

Verifique as regras para os bolsistas na Resolução 01/2014 do PPGEAmb.

OBS: O aluno que foi aprovado no Teste de Suficiência em outra Instituição poderá pedir seu aproveitamento. Para tanto, deverá ser entregue na Secretaria, durante o período estipulado pela mesma, os seguintes documentos: Requerimento de Dispensa de Disciplina devidamente preenchido e assinado (encontra-se disponível no site do PPGEAmb ou no site do DERCA), bem como um Atestado ou Declaração da Instituição afirmando a Aprovação do aluno.

Alunos com todos os créditos cumpridos, incluindo as disciplinas obrigatórias, o que fazer?

Devem fazer a matrícula nas disciplinas de: EDT (comecem pela 001 e assim sucessivamente) até o último semestre letivo (Semestre da Defesa).

OBS: Estas disciplinas não contam créditos, porém elas têm notas a serem atribuídas pelo Orientador, consistindo em uma forma de avaliar a produção do aluno relativa à Dissertação ou Tese.

A mesma tem também a finalidade de manter o vínculo do aluno com a Instituição. **O aluno que não tem mais créditos a cumprir e não matricular-se nestas disciplinas, será desligado do Programa.**

Abrir Processo Defesa Dissertação

É feita no Portal do Aluno, com sua matrícula e senha. Abrir o Processo com no mínimo 25 dias de antecedência da data de defesa. Verificar se está com todas as notas lançadas no Histórico Escolar (este pode ser visualizado direto no Portal do Aluno, mediante número de sua matrícula), bem como os créditos exigidos cumpridos e inseridos no Plano de Estudos.

Banca:

Três membros efetivos e um suplente (incluindo o Orientador). Destes, um examinador deve ser externo à UFSM.

Quando da existência de um Co-Orientador, inclui-se mais um examinador, totalizando quatro (4) membros efetivos.

OBS: Todos os examinadores devem ser Doutores.

- ✓ Após o preenchimento, tramitar para o Orientador (é importante avisá-lo), que por sua vez deve tramitar à Coordenação. Caso o examinador externo nunca tenha vindo à Instituição, é necessário encaminhar a ele uma ficha de cadastro para preenchimento (solicitar junto à Secretaria esta ficha). Após o preenchimento, esta ficha deve ser devolvida para a secretaria.
- ✓ Avisar data e horário da Defesa na Secretaria.
- ✓ Verificar com a secretaria se há disponibilidade de recursos para deslocamento dos examinadores (a recomendação é que no caso de avaliadores de outros municípios que a sua participação seja por vídeo-conferência).

OBS: Dúvidas em relação à execução da abertura do Processo de Defesa, consultar TUTORIAL DE SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE MDT disponível no site da PRPGP ou portal do aluno.

Solicitação de Prorrogação Prazo Defesa:

Deverá ser entregue um documento (modelo no site PPGEamb) na secretaria, com no mínimo 30 dias de antecedência do último dia que você tem para a defesa.

Redigir o documento, direcionado à Coordenação solicitando o prazo por 6 ou 12 meses.

Alunos bolsistas não podem solicitar mais que 6 meses. Não é possível solicitar um período maior do que 12 meses.

O documento deverá ser assinado por você e seu orientador. **As solicitações serão analisadas pelo Colegiado do Programa.** Para que seja avaliada a solicitação, o aluno deverá entregar junto seu histórico escolar (onde todas as disciplinas deverão estar com notas).

Se aprovado, a PRPGP emite uma **Portaria de Prorrogação** que será encaminhada ao solicitante, por email.

OBS: Todo aluno que tiver sua solicitação Aprovada deverá matricular-se em EDT (para o Mestrado), com o objetivo de garantir o vínculo com a Instituição.

A PRORROGAÇÃO NÃO GARANTE O VÍNCULO SEM A MATRÍCULA.

Material a ser entregue na Secretaria após Defesa de Dissertação de Mestrado para a expedição de Diploma de MESTRE:

1. Dois CDs com cópia da dissertação em PDF, Arquivo único; um dos CDs deve conter também o Resumo em Word e Abstract da Dissertação.

2. Uma Dissertação: Uma encadernação capa dura azul – conforme MDT constante do site da Biblioteca Central

3. Formulário assinado pelo orientador que foi feita as correções estipuladas pela banca.

A Dissertação deve conter a Ficha Catalográfica, cuja solicitação deve ser feita na página da Biblioteca. Maiores informações pelo fone (55) 3220-8640.

3. Autorização para divulgação da Dissertação pela UFSM, fornecido pela Secretaria do PPGEAmb assinado na entrega do Material Pós-Defesa.

OBS: A expedição do Diploma é feita pelo DERCA.

Informações pelo fone: 3220- 8119