

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 11.3.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG Diretoria de Pós-Graduação Secretaria de Pós-graduação		Versão Nº	1
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Adriana Kátia dos Santos, Crislaine da Silva Borges Rocha e Maria Edileide Neris dos Anjos	Data da elaboração	11/04/2018
Gestor	Secretaria da Pós-Graduação		
Título	Disciplinas Isoladas		

1. Descrição			
Inscrever candidatos que queiram cursar disciplinas dos cursos de pós-graduação			
2. Objetivos			
Possibilitar que candidatos cursarem até duas disciplinas por semestre acadêmico.			
3. Público-alvo			
Candidatos egressos dos cursos de graduação reconhecidos pelo MEC e/ou recomendados pela CAPES.			
4. Pré-requisitos			
Ter curso de graduação e cumprir com todas as exigências da chamada pública.			
5. Responsáveis			
Secretaria da Pós-graduação (Adriana, Crislaine, Eduarda, Letícia, Maria, Regiane e Sara), coordenações dos programas de pós-graduação e candidatos. Os contatos das secretárias da Pós-graduação encontram-se no item 7.			
6. Atividades			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Encaminhar às coordenações e-mail solicitando que lancem no SIGA as vagas disponíveis que serão ofertadas para disciplinas isoladas.	Secretaria de Pós-Graduação	Conforme calendário acadêmico
02	Lançar no SIGA as vagas nas disciplinas que serão ofertadas como disciplinas isoladas.	Coordenador	Conforme calendário acadêmico
03	Elaborar e divulgar na página da PRPPG a Chamada Pública para candidatos interessados em cursar disciplinas isoladas e abrir as inscrições no Sistema de Gestão de Inscrições.	Secretaria de Pós-Graduação	De acordo com as datas da Chamada Pública
04	Inscriver-se no Sistema de Gestão de Inscrição, acompanhar e atender as exigências e datas da Chamada Pública.	Candidatos	De acordo com as datas da Chamada Pública

05	Realizar as matrículas dos candidatos como discentes não vinculados, averiguar a documentação do mesmo e fazer as devidas conferências no SIGA.	Secretaria de Pós-Graduação	De acordo com as datas da Chamada Pública
06	Arquivar documentação dos discentes nos arquivos da PRPPG.	Secretaria de Pós-Graduação	Após a data da matrícula especificada na Chamada Pública.

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	Telefone Institucional	e-mail
Adriana Kátia dos Santos	8134	(38)3532-1284	adrianakatia@ufvjm.edu.br
Crislaine da Silva Borges Rocha	8139	(38)3532-1284	crislaineborges@ufvjm.edu.br
Eduarda Ramos Santos	2816	(33)3529-2716	sppg-to@ufvjm.edu.br
Letícia Pinto Ferraz de Faria	8149	(38)3532-1284	
Maria Edileide Neris dos Anjos	8149	(38)3532-1284	maria.anjos@ufvjm.edu.br
Regiane Fernanda Muniz Matuda	8144	(38)3532-1284	
Sara Moreira Santana	8149	(38)3532-1284	

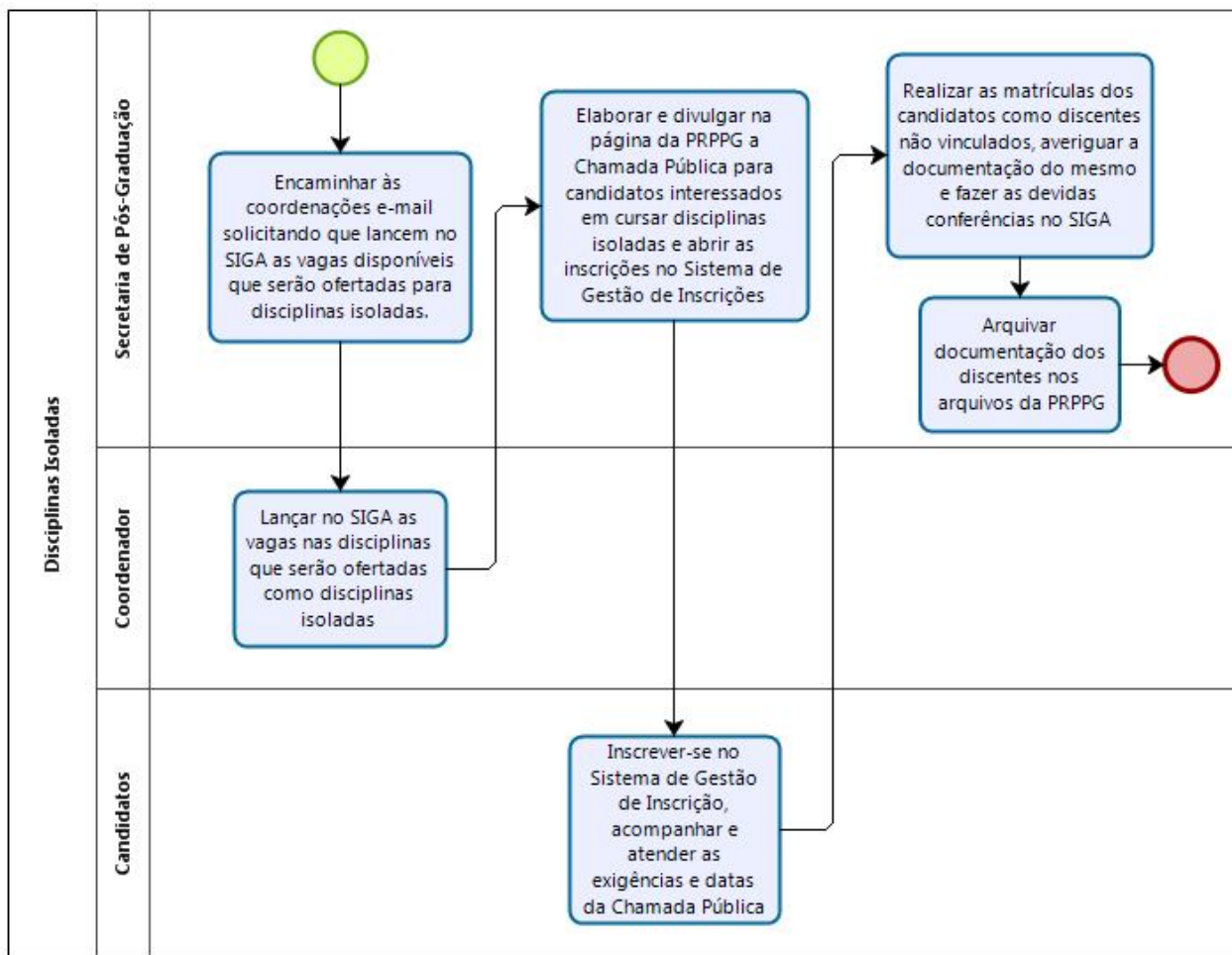
8. Definições / Legenda

SIGA – Sistema de Gestão Integrada
PRPPG – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

9. Material de suporte

Editais de seleção e o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação.
Sistema de Gestão de Inscrições
SIGA

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	11/04/2018	Adriana Kátia dos Santos, Letícia Pinto Ferraz de Faria, Maria Edileide Neris dos Anjos, Regiane Fernanda Muniz Matuda e Sara Moreira Santana	Secretárias da Pós-Graduação
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
1	11/04/2018	Criação do POP	Pró-reitor Eventual
2		Atualização do POP	
3		Atualização do POP	