



PREZADO DISCENTE,

É COM MUITA ALEGRIA QUE A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM LHE DÁ AS BOAS-VINDAS. SABEMOS QUE GRANDES VITÓRIAS SÃO REALIZADAS COM DEDICAÇÃO E ESFORÇO, POR ISSO GOSTARÍAMOS DE PARABENIZÁ-LO PELA SUA CONQUISTA DE INGRESSAR NA PÓS-GRADUAÇÃO EM UMA UNIVERSIDADE PÚBLICA.

AGORA VOCÊ TORNA-SE PARTE DESSA GRANDE, DESAFIADORA E PROPOSITIVA COMUNIDADE ACADÊMICA, CUJA MISSÃO É PRODUZIR E DISSEMINAR O CONHECIMENTO E A INOVAÇÃO INTEGRANDO O ENSINO, A PESQUISA E A EXTENSÃO COMO PROPULSORES DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL E NACIONAL.

DESEJAMOS CONTRIBUIR PARA QUE PROSSIGA SEMPRE COM ESPERANÇA E FORÇA DE VONTADE PARA SUPERAR LIMITES E EVOLUIR MUITO ENQUANTO SER HUMANO E PROFISSIONAL, SEM JAMAIS DESISTIR DOS SEUS SONHOS.

PARA APROVEITAR AO MÁXIMO SUA EXPERIÊNCIA, REUNIMOS AS INFORMAÇÕES QUE TODO DISCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFVJM PRECISA SABER, PARA QUE CAMINHE SEM GRANDES DIFICULDADES, ALCANÇANDO ÊXITO NO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.

SEJA BEM-VINDO!





FIQUE LIGADO

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO



REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO



REGIME DISCIPLINAR DISCENTE



REGULAMENTO DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO



PORTAL DA PRPPG



CALENDÁRIO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA



Orientador

O ORIENTADOR É O DOCENTE QUE IRÁ DIRECIONAR A ELABORAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DO SEU PROJETO DE PESQUISA, INDICANDO AS MELHORES REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, OS MELHORES AUTORES, AUXILIANDO NO DESENVOLVIMENTO E UTILIZAÇÃO DA METODOLOGIA MAIS ADEQUADA AO OBJETIVO DA PESQUISA.

CABE AO ORIENTADOR, TAMBÉM, AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS, OU SEJA, ORIENTÁ-LO NA ESCOLHA DE DISCIPLINAS NÃO OBRIGATÓRIAS QUE APRESENTAM CONTEÚDO ACADÊMICO NECESSÁRIO AO DESENVOLVIMENTO DE SEU PROJETO DE PESQUISA. QUEM DEFINIRÁ O SEU ORIENTADOR SERÁ O COLEGIADO DO CURSO. VOCÊ TERÁ UM ÚNICO ORIENTADOR DURANTE TODO O CURSO. PORÉM, EM CASOS ESPECÍFICOS, PODERÁ OCORRER A TROCA DE ORIENTADOR. PARA ISSO, VOCÊ DEVERÁ REQUERER A SUBSTITUIÇÃO AO COORDENADOR DO CURSO, COM A DEVIDA JUSTIFICATIVA E A INDICAÇÃO DE UM NOVO ORIENTADOR, QUE DEVERÁ CONCORDAR COM A SUBSTITUIÇÃO. O COORDENADOR APRESENTARÁ A DEMANDA AO COLEGIADO DO CURSO, QUE DECIDIRÁ.



ATENÇÃO ✋

O RESPONSÁVEL PELO PROJETO DE PESQUISA É VOCÊ. O ORIENTADOR IRÁ TE AUXILIAR PARA QUE O PROJETO DE PESQUISA POSSA SER IMPLEMENTADO.

PORTANTO, MÃOS À OBRA!

COORDENAÇÃO DO CURSO

É responsável pela gestão administrativa e acadêmica do curso. A coordenação do curso promoverá a interlocução entre você e as demais instâncias administrativas e acadêmicas.

COMISSÃO DE BOLSAS

É responsável pela definição dos critérios para distribuição das bolsas e indicação dos bolsistas. A comissão de bolsa é composta por docentes do curso indicados pelo colegiado.

GESTÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

É responsável por coordenar e executar os procedimentos pertinentes às bolsas de estudo (implementação, cancelamento, substituição) destinadas aos discentes de pós-graduação pelos órgãos de fomento.



COMO ACESSAR OS SERVIÇOS:

sec.pos@ufvjm.edu.br



Fique atento:

A indicação do bolsista é feita pela comissão de bolsa

EMISSÃO DE DOCUMENTOS

É responsável pela emissão de documentos (declaração de matrícula, histórico, diploma, etc.) e pelo recebimento da versão final do trabalho de conclusão do curso



COMO ACESSAR OS SERVIÇOS:
EMISSÃO DE DOCUMENTOS

GESTÃO ACADÊMICA

É responsável pela gestão acadêmica dos cursos de pós-graduação, ou seja, seleção de candidatos às vagas ofertadas pelos cursos de pós-graduação; efetivação da matrícula dos discentes ingressantes; acompanhamentos e lançamentos acadêmicos.



COMO ACESSAR OS SERVIÇOS:
sec.pos@ufvjm.edu.br
selecaoprppg@ufvjm.edu.br





REGIME DIDÁTICO



MATRÍCULA NO CURSO

Para a validação documental da matrícula no curso, você ou seu representante deverá comparecer, presencialmente, à PRPPG portando os documentos informados no edital de processo seletivo, em versão original ou cópia com autenticação em cartório. A matrícula será inativada caso não ocorra a validação, até que a situação seja regularizada.

DURAÇÃO DO CURSO



Seu prazo para cursar a pós-graduação é curto:
Mestrado: mínimo de 12 e máximo de 24 meses
Doutorado: mínimo de 24 e máximo de 48 meses

O artigo 4º, da Resolução UFVJM/CONSEPE nº17/2018, prevê que, em casos excepcionais, o colegiado do curso poderá avaliar a necessidade de dilação desse prazo.

TRANCAMENTO DO CURSO

Você poderá solicitar o trancamento do curso com suspensão da contagem do tempo para a conclusão. Para tanto, será necessário preencher o formulário específico e apresentá-lo à secretaria de pós-graduação (sec.pos@ufvjm.edu.br), devidamente assinado, com cópia ao orientador e coordenador do curso.

Encerrado o prazo de um semestre de trancamento, você deverá solicitar a reativação de sua matrícula pelo e-mail sec.pos@ufvjm.edu.br

Só é possível efetuar o trancamento de um semestre durante todo o período de curso.

DESLIGAMENTO DO CURSO

Poderá ocorrer o desligamento do curso:

- (a) por interesse do próprio discente,
- (b) por determinação do colegiado do curso.

Você poderá solicitar a qualquer momento o desligamento do curso. Para tanto, encaminhe mensagem eletrônica para sec.pos@ufvjm.edu.br, com cópia para seu orientador e para o coordenador do programa.



Para manter-se matriculado no curso, você deverá estudar e desenvolver sua pesquisa com dedicação e afinco!

Se isso não acontecer, você poderá ser desligado do curso.

Veja o que prevê o art. 50, da Resolução UFVJM/CONSEPE nº17/2018.

APROVEITAMENTO DE CRÉDITO

Você poderá solicitar o aproveitamento/equivalência de disciplinas concluídas fora do seu curso.



Procedimentos necessários:

1. Enviar o formulário específico ao colegiado do curso;
2. Caso haja o deferimento do aproveitamento/equivalência do crédito, encaminhar o formulário devidamente preenchido e assinado para o endereço eletrônico sec.pos@ufvjm.edu.br, conforme prazo definido no calendário acadêmico da pós-graduação.

MATRÍCULA EM DISCIPLINAS



O planejamento das disciplinas a serem cursadas deve ser realizado juntamente com o orientador.

Você deverá efetuar a matrícula nas disciplinas que deseja cursar no semestre, na data prevista no calendário acadêmico da pós-graduação.

A matrícula em disciplina deverá ser efetuada por meio do sistema de gestão acadêmica E-Campus.

Durante o período de matrícula em disciplina, poderá ser feito o cancelamento desta, ainda que você já tenha frequentado algumas aulas. Porém, após esse prazo, você não mais conseguirá fazer o cancelamento da matrícula na disciplina. Esporadicamente, poderá ser solicitado o cancelamento da matrícula em uma disciplina no decorrer do semestre, caso não tenha transcorrido 25% da carga horária total da mesma. Para cancelamento da matrícula em disciplina, você deverá encaminhar o requerimento, devidamente preenchido e assinado, ao endereço eletrônico sec.pos@ufvjm.edu.br.



ATENÇÃO 🖐️

1. NÃO PODERÃO SER CANCELADAS TODAS AS MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS NO SEMESTRE VIGENTE.

2. O CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA SÓ PODERÁ SER CONCEDIDO UMA VEZ PARA CADA DISCIPLINA.

AFASTAMENTOS E LICENÇAS



CUIDE-SE!

Em alguns casos de licença para tratamento da própria saúde, poderá ocorrer a suspensão da contagem do prazo de curso. Não sendo o caso de suspensão do prazo, deverá ocorrer o enquadramento em regime especial de estudo.



TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

DECRETO-LEI 1044/1969: portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes; ocorrência isolada ou esporádica; casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.



PROCEDIMENTO:

Os atestados de até 09 (nove) dias de afastamento deverão ser encaminhados ao seu orientador e à coordenação do curso, como justificativa da ausência, não gerando abono das faltas.

Se o afastamento for necessário por um prazo superior a 10 (dez) dias, você deverá requerer a licença saúde. Para isso, utilize o formulário próprio, que deverá ser encaminhado ao Serviço Médico na PROACE da UFVJM, em envelope lacrado, juntamente ao atestado médico, constando do lado de fora o nome do discente, telefone de contato e e-mail.

LICENÇA MATERNIDADE

Lei 6202/1975: partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez, inclusive no caso de natimorto ou de falecimento do recém-nascido, ficará assistida pelo Regime de Exercícios Domiciliares, por até 120 (cento e vinte dias). Em casos excepcionais devidamente comprovados, mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.



PROCEDIMENTO:

O afastamento será de até 120 (cento e vinte) dias. O comunicado de licença maternidade deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico sec.pos@ufvjm.edu.br, com cópia ao orientador e coordenação do curso.

Importante: a estudante terá direito à licença maternidade, como justificativa para a ausência às aulas. Porém, deverá realizar todas as atividades acadêmicas em seu domicílio com o auxílio do seu orientador.

LICENÇA ADOÇÃO



Adoção ou obtenção de guarda judicial, para fins de adoção de criança, em um prazo de até 90 (noventa) dias, sendo que em caso de cônjuges ou companheiros serem estudantes da UFVJM, apenas um deles tem o direito à licença.

PROCEDIMENTO:

O documento que comprove a adoção deverá ser encaminhado ao e-mail sec.pos@ufvjm.edu.br, com cópia para o orientador e a coordenação do curso em até 05 (cinco) dias a contar da emissão.

CONCLUSÃO DO CURSO



REQUISITOS PARA A CONCLUSÃO

Para concluir o curso é preciso que você finalize todas as disciplinas obrigatórias e complete os créditos mínimos exigidos. É preciso também que você defenda sua tese/dissertação/trabalho de conclusão.

 Fique atento à estrutura curricular à qual você está vinculado.

Defesa de tese/dissertação/trabalho de conclusão: sua função na pós-graduação é desenvolver uma pesquisa científica inovadora. A defesa é a comprovação de que você cumpriu sua função.

Veja o que prevê o Capítulo XII - Do trabalho de conclusão de curso da Resolução UFVJM/CONSEPE nº17/2018.

Se você estiver matriculado num curso de doutorado, você deverá se submeter ao exame de qualificação obrigatoriamente antes da defesa da tese . O exame de qualificação está previsto no Capítulo XI - Do exame de qualificação, da Resolução UFVJM/CONSEPE nº17/2018.

 Caso esteja matriculado no mestrado, verifique no regimento interno do curso se a qualificação é obrigatória.



AGENDAMENTO DA DEFESA

Cumpridos todos os requisitos do curso, é hora de agendar a defesa.

Para tanto, você deverá efetuar o cadastro de sua defesa no sistema de gestão acadêmica E-Campus.



VERSÃO FINAL

Após a defesa, você terá o prazo de até 90 dias para os ajustes apontados pela banca avaliadora.



Veja aqui as orientações para a entrega da versão final!

Depois da entrega da versão final, não será necessário nenhum procedimento para a emissão do diploma e do histórico final. Estes serão emitidos automaticamente.



**DESEJAMOS SUCESSO
EM SUA JORNADA!**