pró-reitoria de pesquisa e pós-graduação

PRPPG UFVJM

Manual do discente

Diamantina e Teófilo Otoni

2018

AOS INGRESSANTES

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!

PRPPG

SUMÁRIO

1. Dos Programas.....4

2. Da Matrícula.....5

3. Do Regime Didático.....6

5. Do Aproveitamento de Créditos.....7

6. Do Acompanhamento Acadêmico.....8

7. Da Exigência de Idioma Estrangeiro.....8

8. Do Projeto de Pesquisa.....8

9. Do Exame de Qualificação.....9

10. Da Dissertação, do Trabalho de Conclusão de Curso ou da Tese.....9

11. Da Defesa.....10

12. Após Defesa.....10

13. Da Dilação de Prazos.....11

14. Do Acesso a Livros e Periódicos.....11

15. Mapa UFVJM – Campus JK.....13

DOS PROGRAMAS

Programa de Pós-graduação	Nível	Modalidade	Conceito CAPES	Duração Máxima
Biocombustíveis	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
	Doutorado	Acadêmico	3	48 meses
Biologia Animal	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
Ciência e Tecnologia de Alimentos	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
Ciência Florestal	Mestrado	Acadêmico	4	24 meses
	Doutorado	Acadêmico	4	48 meses
Ciências da Nutrição	Mestrado	Acadêmico	A	24 meses
Ciências Farmacêuticas	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
Ciências Fisiológicas (Multicêntrico)	Mestrado	Acadêmico	4	30 meses
	Doutorado	Acadêmico	4	48 meses
Estudos Rurais	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
Geologia	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
Odontologia	Mestrado	Acadêmico	4	24 meses
	Doutorado	Acadêmico	4	48 meses
Produção Vegetal	Mestrado	Acadêmico	5	24 meses
	Doutorado	Acadêmico	5	48 meses
Química	Mestrado	Acadêmico	4	24 meses
Química (Multicêntrico)	Doutorado	Acadêmico	4	48 meses
Reabilitação e Desempenho Funcional	Mestrado	Acadêmico	3	24 meses
Zootecnia	Mestrado	Acadêmico	4	24 meses
Administração Pública	Mestrado	Profissional	3	24 meses
Ciências Humanas	Mestrado	Profissional	3	24 meses

Ensino em Saúde	Mestrado	Profissional	3	24 meses
Educação	Mestrado	Profissional	3	24 meses
Educação em Ciências, Matemática e Tecnologia	Mestrado	Profissional	A	24 meses
Saúde, Sociedade e Ambiente	Mestrado	Profissional	3	24 meses
Tecnologia, Ambiente e Sociedade	Mestrado	Profissional	3	24 meses
Matemática (PROFMAT)	Mestrado	Profissional	5	24 meses

DA MATRÍCULA

Após o resultado final do processo seletivo, o candidato classificado deverá efetuar sua matrícula na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação munido dos documentos exigidos no edital, em data fixada no Calendário Acadêmico da PRPPG, disponível em seu sítio eletrônico.

O candidato deverá apresentar os documentos originais para autenticação pela Secretaria do Programa ou apresentar as cópias autenticadas em cartório.

A matrícula poderá ser efetivada mediante procuração, que deverá ser específica para a matrícula na pós-graduação e não precisa ser autenticada em cartório. Tal procuração deverá vir acompanhada da cópia da identidade do procurador, sendo necessária a apreciação do documento original.

O discente novato deverá se matricular nas disciplinas a serem cursadas e em Pesquisa Orientada no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA, de forma on-line.

A cada período letivo, em data fixada no Calendário Acadêmico, todo discente deverá efetivar a renovação de sua matrícula de forma on-line no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA. O discente deverá se matricular obrigatoriamente em Pesquisa Orientada e nas demais disciplinas as quais pretenda cursar. A falta de renovação da matrícula no período previsto pela PRPPG implicará em abandono do curso.

O discente poderá consultar os tutoriais de matrícula e de rematrícula em disciplinas no sítio da PRPPG.

A matrícula em Pesquisa Orientada é obrigatória em todos os semestres letivos, mesmo que a defesa da dissertação já tenha sido agendada.

Nos casos previstos na legislação, o discente poderá requerer o trancamento de sua matrícula, com a aprovação do orientador e do colegiado do Programa, preenchendo o requerimento de trancamento de

matrícula disponível no sítio da PRPPG. O trancamento terá validade até o fim do período letivo regular e será concedido apenas 01 (uma) vez.

O discente que não retornar do trancamento após ter usufruído do prazo máximo, será automaticamente desligado do curso.

O discente bolsista que abandonar o curso deverá restituir ao erário os valores referentes às bolsas recebidas devidamente corrigidos de acordo com os índices oficiais.

DO REGIME DIDÁTICO

O aluno deverá cumprir os créditos exigidos no regimento do programa ao qual está matriculado.

O discente poderá solicitar o cancelamento da matrícula em uma ou mais disciplinas, apenas uma vez para cada disciplina, até 30 dias após o término das matrículas no SIGA e/ou até a data em que a disciplina tiver completado 25% da carga horária prevista. O discente não poderá cancelar todas as disciplinas do semestre.

O sistema de avaliação nas disciplinas será o de conceito, conforme tabela abaixo:

Nota-conceito	Conceito	Equivalência de notas*
Aprovado	A	90 – 100
Aprovado	B	75 – 89,9
Aprovado	C	60 – 74,9
Reprovado	R	00 – 59,9
Incompleto	I	Não pertinente
Satisfatório	S	Não pertinente
* = nota estabelecida em porcentagem do aproveitamento.		

- ✓ Será atribuído o conceito **I** (incompleto) à disciplina de Pesquisa Orientada, cuja matrícula for efetuada no decorrer do curso. Esse conceito será suprimido do histórico final, quando será registrado conceito S (satisfatório) resultante da defesa da tese ou dissertação.
- ✓ O conceito **S** (satisfatório) será atribuído ao discente que cumprir satisfatoriamente os requisitos relacionados a disciplinas obrigatórias no Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* que não são computadas para fins de totalização de créditos.

Ao término de cada período letivo será calculado o coeficiente de rendimento, a partir da soma do número de créditos de cada disciplina, multiplicado pelos valores 3, 2 e 1, atribuídos aos conceitos A, B e C, respectivamente, e dividido pelo número total de créditos das respectivas disciplinas.

- ✓ Para o cálculo do coeficiente de rendimento, o valor será representado com uma casa decimal, que será arredondada para o algarismo imediatamente superior, caso a segunda casa decimal seja igual ou superior a 5 (cinco).
- ✓ Caso o Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* não estabeleça o coeficiente mínimo de rendimento ele será equivalente a 1,0 (um).

O discente que obtiver conceito R numa disciplina oferecida pelo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverá repeti-la, sendo que esse conceito será suprimido do histórico final, quando será registrado o último conceito obtido.

Os créditos de disciplinas com conceitos R, I ou S não serão computados, na contagem de créditos mínimos exigidos para a integralização do curso.

Será reprovado o discente que não alcançar frequência de, no mínimo, 75% em cada disciplina cursada.

Será desligado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* o discente que se enquadrar em, pelo menos, uma das situações especificadas a seguir:

- ✓ Não obtiver coeficiente de rendimento mínimo definido no Regimento Interno do seu Programa de Pós-graduação;
- ✓ Obtiver 02 (dois) conceitos R em qualquer disciplina da Pós-Graduação;
- ✓ Não completar todos os requisitos exigidos pelo Programa de Pós-graduação;
- ✓ A pedido do discente, devidamente justificado e com ciência do orientador.

DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

O aluno poderá fazer a solicitação do aproveitamento de créditos de disciplina cursada anteriormente ao vínculo na pós-graduação, de disciplina cursada em outro Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFVJM ou de outra instituição. Tal aproveitamento deverá ser requerido pelo discente junto ao colegiado do curso e, em caso de aprovação, o colegiado deverá encaminhar à PRPPG para o devido lançamento, em data prevista no calendário acadêmico.

Os créditos aproveitados serão transcritos no histórico acadêmico e estes entrarão no cômputo do coeficiente de rendimento acadêmico.

Os critérios para análise dos requerimentos de aproveitamento de créditos, bem como, o número máximo de créditos passíveis de serem aproveitados, serão definidos pelo Colegiado dos Programas de Pós-graduação.

DO ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

O discente é responsável por manter atualizado o seu cadastro de contatos e endereço junto ao Sistema de Gestão Acadêmica – SIGA.

A alteração, mediante solicitação do discente, de quaisquer de seus dados pessoais, anteriormente fornecidos à UFVJM, ocorrerá mediante apresentação de documentação comprobatória da modificação pretendida à PRPPG.

Caso o discente queira solicitar algum documento acadêmico à PRPPG, este deverá seguir as orientações constates na página da PRPPG, na guia Pós-graduação, Emissão de Documentos.

Para realizar algum outro tipo de requerimento, o discente deverá, conforme sua necessidade, preencher os formulários e requerimentos disponíveis no sítio da PRPPG e seguir as devidas instruções.

DA EXIGÊNCIA DE IDIOMA ESTRANGEIRO

O discente deverá comprovar suficiência ou proficiência em idioma estrangeiro, conforme exigido pelo Programa de Pós-graduação.

A critério do Colegiado do Programa, os discentes estrangeiros deverão comprovar suficiência ou proficiência em Língua Portuguesa.

DO PROJETO DE PESQUISA

Todo discente de Pós-graduação deverá preparar, obrigatoriamente, um projeto de pesquisa para o desenvolvimento de sua dissertação, trabalho de conclusão ou tese.

O projeto de pesquisa deverá ser aprovado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e registrado junto à Diretoria de Pesquisa (DIRPE) da PRPPG. O registro deverá ocorrer, no máximo, até a renovação de matrícula para o terceiro semestre do curso de mestrado e até o quarto semestre para o curso de doutorado; ou a critério do programa, desde que, estabelecido em Regimento Interno.

O projeto de pesquisa deverá ser devidamente credenciado em Comitê de Ética em Pesquisa, quando do envolvimento de seres humanos em seu escopo ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais, quando do uso de animais em seu escopo.

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

O exame de qualificação terá por objetivo avaliar o desempenho acadêmico do discente e oferecer críticas, ou sugestões, sobre seu trabalho acadêmico, provendo subsídios essenciais para a conclusão do curso, que culminará com a defesa pública da dissertação, trabalho de conclusão ou tese.

Os alunos matriculados nos cursos de doutorado deverão obrigatoriamente submeter-se a exame de qualificação. A critério do Colegiado do Programa poderá ser exigido o exame de qualificação para o mestrado.

As normas específicas para a submissão do discente ao exame de qualificação, bem como o seu formato, serão definidos no Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.
No caso de doutorado, o discente deverá entregar antes da sua defesa a ata de exame de qualificação.

O discente reprovado poderá se submeter a um segundo Exame de Qualificação, dentro do prazo estipulado pela banca de Exame da Qualificação ou pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*, sendo que este prazo não poderá ultrapassar seis meses da realização do primeiro.

DA DISSERTAÇÃO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO OU DA TESE

Todo discente de Pós-graduação candidato ao título de Mestre ou Doutor deverá preparar e defender uma dissertação, trabalho de conclusão ou tese, e nele ser aprovado.

A dissertação, o trabalho de conclusão ou a tese deverá ser redigida conforme as normas institucionais da UFVJM disponíveis no sítio da PRPPG e no sítio da Biblioteca.

DA DEFESA

Após cumprir todas as exigências previstas no Regulamento Geral de Pós-graduação e no Regimento Interno do Programa de Pós-graduação, o discente deverá defender sua dissertação, trabalho de conclusão ou tese perante banca examinadora conforme previstos nos regulamentos.

A defesa deverá ser agendada pelo discente e aprovada pelo orientador em até 20 (vinte) dias antes da data da defesa. O agendamento deverá ser feito no SIGA e logo após a aprovação, o colegiado (coordenador) deverá autorizar a defesa.

Cabe ao discente encaminhar a sua dissertação, trabalho de conclusão ou tese para cada membro da banca antes da data da defesa.

O discente deverá imprimir as declarações dos membros de participação da banca emitidas pelo SIGA, colher a assinatura do coordenador do programa de pós-graduação e entregar aos membros da banca no dia da defesa.

O discente deverá imprimir 2 (duas) vias da ata de defesa e 2 (duas) vias da folha de aprovação, colher as assinaturas dos membros da banca examinadora, anexar a ata no SIGA e entregar imediatamente após a defesa na recepção da PRPPG.

O candidato que não obtiver aprovação poderá submeter-se a mais uma defesa, cujo prazo será estabelecido pelo Colegiado do Programa.

APÓS A DEFESA

O discente terá até 90 (noventa) dias para realizar as correções indicadas pela banca examinadora e entregar na PRPPG a versão final da sua dissertação, trabalho de conclusão ou tese, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- ✓ 01 (um) exemplar impresso nos moldes exigidos para dissertação, trabalho de conclusão ou tese (normas localizadas no sítio da PRPPG ou da Biblioteca), tendo como páginas pré-textuais a capa, a folha de rosto, a ficha catalográfica, impressa no verso da folha de rosto, e folha de aprovação, nesta ordem**.**
- ✓ Cópia da dissertação, trabalho de conclusão ou tese revisada e corrigida em CD, compilada em apenas 1 (um) arquivo em Word e 1 (um) arquivo em PDF. O documento eletrônico deve ser idêntico ao impresso.

- ✓ Declaração do orientador conforme modelo disponível no sítio da PRPPG;
- ✓ Documento comprovando quitação com a biblioteca;
- ✓ Termo de autorização para disponibilização e licenciamento de obras no repositório institucional da UFVJM preenchido e assinado, conforme modelo disponível no sítio da PRPPG;
- ✓ Certidão de quitação eleitoral atualizada, disponível no sítio do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.
- ✓ Caso haja pendência de documentação pessoal e, ou acadêmica, esta também deverá ser entregue juntamente com a versão final.
- ✓ Resumos/artigos publicados (obrigatoriamente para bolsistas).

O orientador deverá finalizar o projeto de pesquisa junto à Diretoria de Pesquisa antes da entrega da versão final pelo discente. Para tanto, o orientador deverá encaminhar a dissertação, trabalho de conclusão ou tese revisada após a defesa em PDF para o e-mail sec.pesquisa@ufvjm.edu.br .

No corpo do e-mail deverá constar: o título da dissertação/projeto, o número de registro do projeto no SIGA e a informação de que o orientador leu, revisou e está de acordo com a versão da dissertação, trabalho de conclusão ou tese encaminhada. Não havendo nenhuma intercorrência será dada a baixa do projeto no SIGA.

O discente poderá consultar o manual de normatização no sítio da biblioteca.

Toda a documentação e procedimentos são indispensáveis para que o discente possa receber o seu diploma de mestrado ou doutorado.

DA DILAÇÃO DE PRAZOS

Toda e qualquer dilação de prazos deverá ser solicitada junto ao colegiado do programa de pós-graduação.

DO ACESSO A LIVROS E PERIÓDICOS

- **BIBLIOTECA**

Para empréstimos de livros, os novos discentes devem realizar o cadastro na biblioteca. Esse cadastro poderá ser realizado após o recebimento do número de matrícula.

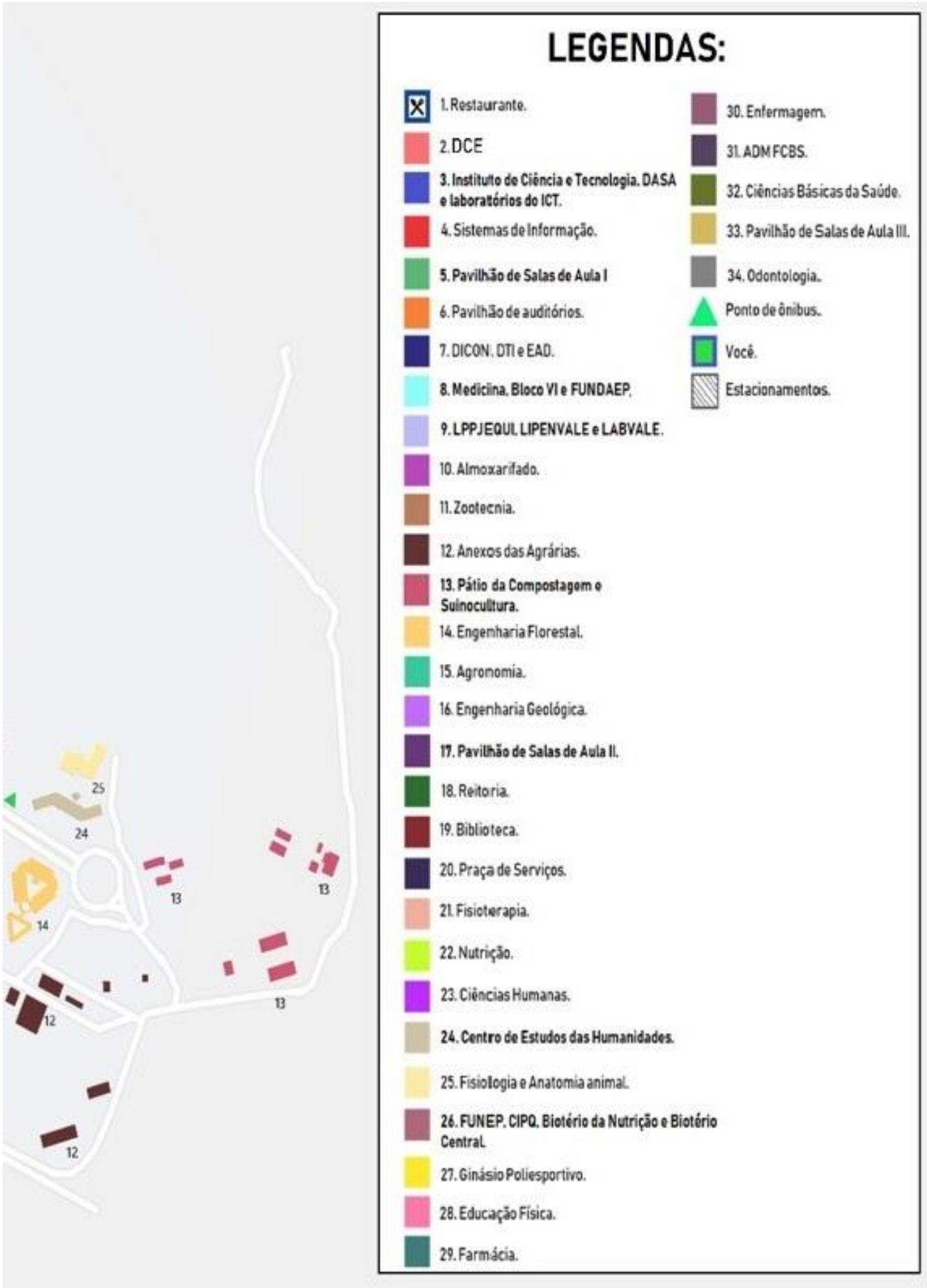
O acervo do Sistema de Bibliotecas da UFVJM é composto por livros, periódicos, CDS, DVDs, monografias de curso, teses, dissertações e fitas de vídeo, distribuídas por áreas de conhecimento, de acordo com as necessidades do usuário potencial de cada biblioteca. Caso a obra buscada se encontre em outra biblioteca da universidade é possível solicitar o envio da obra através do serviço de malotes.

O discente poderá acessar o Sistema de Gestão de Bibliotecas da UFVJM através do sítio da Biblioteca.

- **PORTAL DE PERIÓDICOS - CAPES**

No Portal de Periódicos da CAPES o discente encontrará diversos textos completos disponíveis em mais de 38 mil publicações periódicas, internacionais e nacionais. Para ter acesso, é necessário solicitar a criação de um e-mail institucional, preenchendo o "formulário e-mail institucional" disponível no sítio da PRPPG, que deverá ser encaminhado através do e-mail sec.pos@ufvjm.edu.br.

MAPA UFVJM – Campus JK



LEGENDAS:

1. Restaurante.
2. DCE
3. **Instituto de Ciência e Tecnologia. DASA e laboratórios do ICT.**
4. Sistemas de Informação.
5. **Pavilhão de Salas de Aula I**
6. Pavilhão de auditórios.
7. DICON. DTI e EAD.
8. **Medicina. Bloco VI e FUNDAEP.**
9. **LPPJEQUI. LIPENVALE e LABVALE.**
10. Almoxarifado.
11. Zootecnia.
12. Anexos das Agrárias.
13. **Pátio da Compostagem e Suinocultura.**
14. Engenharia Florestal.
15. Agronomia.
16. Engenharia Geológica.
17. **Pavilhão de Salas de Aula II.**
18. Reitoria.
19. Biblioteca.
20. Praça de Serviços.
21. Fisioterapia.
22. Nutrição.
23. Ciências Humanas.
24. **Centro de Estudos das Humanidades.**
25. Fisiologia e Anatomia animal.
26. **FUNEP. CIPQ. Biotério da Nutrição e Biotério Central.**
27. Ginásio Poliesportivo.
28. Educação Física.
29. Farmácia.
30. Enfermagem.
31. ADM FCBS.
32. Ciências Básicas da Saúde.
33. Pavilhão de Salas de Aula III.
34. Odontologia.

Ponto de ônibus.

Você.

Estacionamentos.

ANOTAÇÕES

Telefone:

- Campus JK - (38) 3532-1284
- Campus Mucuri - (33) 3529-2716

E-mail:

- Campus JK - sec.pos@ufvjm.edu.br/sec.pesquisa@ufvjm.edu.br
- Campus Mucuri - sppg-teo@ufvjm.edu.br

Estas normas são gerais. Para informações específicas leia o Regulamento ou visite a página do seu Programa!

Estas normas podem mudar a qualquer tempo. Confira sempre a página da PRPPG!

UFVJM

REALIZAÇÃO:

Secretaria Geral da Pós-Graduação - PRPPG

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Campus JK - Prédio da Reitoria

Rodovia MGT 367, Km 583, nº 5.000 - Alto da Jacuba

Diamantina-MG / CEP: 39100-000