



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

SUMÁRIO

NORMAS ACADÊMICAS - LEIA PRIMEIRO	2
APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS / DISPENSA	2
BOLSA	3
Bolsista CAPES/Demanda Social.....	3
Solicitação de bolsa para a coordenação do PPG-GOC.....	3
CALOUROS	3
Cadastro para acesso aos laboratórios do LTI (sala 3010 da ECI) e da biblioteca da ECI.....	3
Cadastro de senha para acesso a sala 3006 da ECI	3
Carteira de Identificação Estudantil (CIE) da UFMG	4
Para calouros sem acesso ao portal minhaUFMG.....	4
COMPROVANTE DE MATRÍCULA.....	4
DECLARAÇÕES	5
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO.....	5
DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO DOCENTE	5
DEFESA	6
DISCIPLINA ELETIVA	6
ENTREGA DA VERSÃO FINAL.....	6
ESTÁGIO DOCENTE	7
EXAME DE QUALIFICAÇÃO	7
PRODUÇÃO ACADÊMICA	7
PRORROGAÇÃO DA DEFESA	8
REQUISITOS PARA O ALUNO TER A SITUAÇÃO CURRICULAR INTEGRALIZADO	9
SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA.....	9
TRANCAMENTO PARCIAL	9



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

NORMAS ACADÊMICAS - LEIA PRIMEIRO

- **Leia as Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG** (Resolução Complementar CEPE 02/2017, de 04/07/2017), disponível no site do programa <http://ppggoc.eci.ufmg.br>, menu Matrícula>Matrícula regular.

Art. 61: Será excluído do Curso o aluno que deixar de renovar, a cada período letivo, sua matrícula em atividades acadêmicas.

Art. 65. Os créditos relativos a cada disciplina só serão conferidos ao aluno que obtiver, no mínimo, o conceito D e que comprovar efetiva frequência a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades em que estiver matriculado, vedado o abono de faltas.

Art. 70. O rendimento escolar de cada aluno será expresso em notas e conceitos, de acordo com a seguinte escala:

De 90 a 100 - A
De 80 a 89 - B
De 70 a 79 - C
De 60 a 69 - D
De 40 a 59 - E
De 0 a 39 - F

Art. 71. O discente que obtiver conceito E ou F mais de uma vez na mesma ou em diferentes disciplinas será automaticamente excluído do Curso.

- **Leia o regulamento e as resoluções do PPG-GOC** disponíveis no site do programa <http://ppggoc.eci.ufmg.br>, menu Documentos.
- O aluno que já cumpriu todos os créditos mestrado (18 créditos) e doutorado (22 créditos), deverá no mínimo, efetuar matrícula em Elaboração de Trabalho Final (GER000). Ver artigo 61 das Normas Gerais de Pós-Graduação.
- Estão dispensados de efetuar matrícula somente os alunos que vão defender até o dia anterior ao início do próximo semestre.

APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS / DISPENSA

Escolher um dos formulários de aproveitamento de créditos, de acordo com sua solicitação, disponíveis no site do PPG-GOC <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/formularios/>.

Entregar na secretaria do programa o formulário preenchido, assinado pelo aluno, com assinatura do orientador e anexar o comprovantes solicitados nos formulários.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

Se o aluno foi aprovado em disciplina isolada no PPG-GOC terá que solicitar o certificado e pagar uma taxa, enviar comprovante de pagamento para a secretaria e anexar cópia do certificado no formulário de aproveitamento de créditos.

Leia a Resolução 05/2016, Art. 2º “O discente de mestrado poderá aproveitar até seis créditos, enquanto o discente de doutorado poderá aproveitar até sete créditos no PPG-GOC.” Disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/resolucoes/>.

BOLSA

Bolsista CAPES/Demanda Social

Os bolsistas de doutorado têm que cursar duas vezes a disciplina Estágio Docente.

Solicitação de bolsa para a coordenação do PPG-GOC

Enviar mensagem para a secretaria do PPG-GOC (ppggoc@eci.ufmg.br) informando: nome completo, nível do curso (mestrado ou doutorado), se tem vínculo empregatício.

CALOUROS

Cadastro para acesso aos laboratórios do LTI (sala 3010 da ECI) e da biblioteca da ECI

Levar comprovante de matrícula do semestre atual (disponibilizado pela secretaria do PPG-GOC) e documento de identificação com foto.

Cadastro de senha para acesso a sala 3006 da ECI

A sala 3006 é destinada aos alunos e professores do PPG-GOC.

Para o cadastro de senha o aluno deve comparecer ao setor Serviços Gerais, localizado no 1º andar da ECI, (31) 3409-5214, para informar o número de registro.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

Carteira de Identificação Estudantil (CIE) da UFMG

Por meio de sua apresentação, os usuários poderão ter acesso a diversos serviços na Universidade, como entrada nos prédios, bibliotecas, restaurantes universitários e Centro Esportivo Universitário (CEU).

Comparecer ao local abaixo para solicitação da carteira, de posse do comprovante de matrícula do semestre atual (disponibilizado pela secretaria do PPG-GOC) e documento de identificação com foto.

No local um funcionário tira foto para confecção da carteira.

Local: Praça de Serviços (2º andar) - Central de Controle de Acesso - Pró-Reitoria de Administração (PRA)

Contato: (31) 3409-3263 acesso@pra.ufmg.br

Horário de Funcionamento: segunda-feira 12:00 às 17:00
terça-feira 08:30 às 12:00
quarta-feira 12:00 às 20:00
quinta-feira 08:30 às 12:00
sexta-feira não há atendimento

Para calouros sem acesso ao portal minhaUFMG

Caso o calouro não tenha recebido mensagem eletrônica com a folha de NIPs (Números de Identificação Pessoal) deverá entrar em contato com a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, através do telefone 3409-4009 ou do e-mail suporte@dti.ufmg.br, enviando o seu número de registro fornecido pela secretaria do PPG-GOC e um documento de identificação com foto digitalizado.

COMPROVANTE DE MATRÍCULA

O aluno tem direito a um comprovante de matrícula por semestre.

Se precisar de uma via original terá que pagar taxa de R\$5,00.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

O arquivo com as instruções para pagamento da taxa está disponível no site do programa <http://ppggoc.eci.ufmg.br>, menu Documentos>Instruções para alunos.

Ou tira cópia da via que fica na sua pasta.

DECLARAÇÕES

O arquivo com as instruções para pagamento da taxa está disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/instrucoes/>.

Se pagar através de GRU, por gentileza, envie-a juntamente com o comprovante de pagamento para o email do programa.

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO

Leia sobre os tipos de declarações de conclusão no arquivo Instruções para entrega da versão final disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/instrucoes/>.

DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO DOCENTE

Somente para alunos ou egressos que ministraram disciplina, geralmente, em cursos de graduação na Escola de Ciência da Informação - ECI/UFMG.

O aluno ou egresso terá que solicitar a declaração para secretaria do PPG-GOC e informar nome da disciplina lecionada, semestre letivo e nome do curso de graduação da ECI que foi ofertada.

O arquivo com as instruções para pagamento da taxa está disponível no site do programa <http://ppggoc.eci.ufmg.br>, menu Documentos>Instruções para alunos.

Após a confirmação do pagamento a declaração necessita de um tempo prazo maior para entrega porque o(a) orientador(a) terá que assinar antes da coordenação do PPG-GOC.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

DEFESA

Leia o arquivo Instruções para marcação de defesa disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/instrucoes/>.

Membro externo (exigido somente nas defesas de tese): sem vínculo empregatício, acadêmico, de colaborador ou de voluntário com a UFMG. O membro externo deverá pertencer a comunidade acadêmica externa a UFMG. Se o membro for professor aposentado da UFMG ou professor de outras instituições e está como colaborador na UFMG é considerado membro interno a UFMG, pois tem vínculo acadêmico.

Ficará a cargo do aluno e do respectivo orientador a contratação do serviço de lanche e água para a defesa, quando for essa a intenção do aluno ou orientador.

DISCIPLINA ELETIVA

É atividade acadêmica de graduação ou de pós-graduação da UFMG não integrantes do currículo regular de seu curso.

De acordo com o artigo 22º do Regulamento do PPG-GOC, parágrafo único, **“Disciplinas de graduação não poderão ser utilizadas para integralizar os créditos mínimos do curso de pós-graduação”**.

Geralmente os programas de pós-graduação disponibilizam vagas para eletivas somente em disciplinas optativas de cada curso.

ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Leia o arquivo Instruções para entrega da versão final disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/instrucoes/>.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

ESTÁGIO DOCENTE

É necessário que haja registros dos Relatórios dessa disciplina, o aluno deve submeter à aprovação do colegiado o plano de trabalho ou programa da disciplina, conforme Ata da 37ª Reunião do Colegiado do PPG-GOC em 02/07/2019.

Verificar resolução de estágio docente que está disponível no site do programa <http://ppggoc.eci.ufmg.br>, menu Documentos>Resoluções.

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

O aluno tem direito a uma via da ata, após o exame, somente depois de todos os membros titulares assinarem a ata.

Leia o arquivo Instruções para marcação do exame de qualificação que está disponível no site do programa <http://ppggoc.eci.ufmg.br>, menu Documentos>Instruções para alunos.

PRODUÇÃO ACADÊMICA

Ler Art. 39 do Regulamento do PPG-GOC (disponível no site abaixo) que exige um comprovante de submissão (para o mestrado) e um comprovante de aceite (para o doutorado) de publicação realizado **em coautoria com o orientador**.

<http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/regulamento/>

Ler a Resolução N° 08/2018 sobre Produção científica discente disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/resolucoes/>.

Por decisão do Colegiado, os trabalhos referentes às apresentações orais ou pôster no ENANCIB não serão aceitos para atender ao pré-requisito de uma Produção Acadêmica nos cursos de mestrado e doutorado dos alunos que ingressaram a partir de 2018, conforme Ata da 26ª Reunião do Colegiado do PPG-GOC em 24/04/2018.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

Porém, salientamos a importância da participação de todos no ENANCIB, porque além de ser um evento importante na área, os trabalhos apresentados neste evento continuarão a ser pontuados como produção acadêmica, do tipo artigo, na avaliação do PPG-GOC pela CAPES.

O aluno deverá entregar formulário impresso de Produção acadêmica preenchido e assinado pelo orientador na secretaria do PPG-GOC.

E anexar no formulário um comprovante de submissão (para o mestrado) e um comprovante de aceite (para o doutorado) de publicação realizado em coautoria com o orientador.

O formulário está disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/formularios/>.

PRORROGAÇÃO DA DEFESA

Somente para aluno com saldo de semestre a cursar 0 (zero) e que não vai defender antes do término do vínculo.

*** Consulte o término do seu vínculo no sistema acadêmico.**

*** Orientações para encaminhar o formulário de prorrogação de defesa:**

- imprimir o formulário que disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/formularios/>;
- preencher;
- assinar (leia as 2 opções abaixo: Com assinatura do aluno e do orientador ou Com assinatura somente do orientador);
- digitalizar;
- entregar impresso na secretaria ou envie para o email do PPG-GOC.

Com assinatura do aluno e do orientador

Entregar/enviar o formulário Requerimento de prorrogação de defesa preenchido e assinado pelo aluno e orientador para o PPG-GOC.

Com assinatura somente do orientador

Somente o orientador preenche, assina, entrega/envia o formulário Requerimento de prorrogação de defesa para o PPG-GOC.



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

REQUISITOS PARA O ALUNO TER A SITUAÇÃO CURRICULAR INTEGRALIZADO

O ALUNO deverá agendar a defesa na secretaria do PPG-GOC somente se estiver com a **situação curricular integralizado**.

- Aluno de Doutorado ter integralizado 22 créditos e de Mestrado ter integralizado 18 créditos;
- Ter sido aprovado no exame de qualificação (EQP GOC005);
- Entregar formulário preenchido, assinado pelo orientador e com uma produção acadêmica realizada em coautoria com o orientador (Doutorado - Comprovante do aceite; Mestrado - Comprovante da submissão).

SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Verificar arquivo Instruções para entrega da versão final disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/instrucoes/>.

TRANCAMENTO PARCIAL

De acordo com as Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG (Resolução Complementar CEPE 02/2017, de 04/07/2017), Art. 59. O discente poderá solicitar ao Colegiado de seu Curso o trancamento parcial da sua matrícula efetivada, em uma ou mais disciplinas, no âmbito do primeiro 1/3 (um terço) da carga horária total prevista.

§ 3º Durante o Curso, o trancamento parcial de matrícula será concedido apenas uma vez numa mesma atividade acadêmica.

O formulário de trancamento parcial está disponível no site <http://ppggoc.eci.ufmg.br/documentos-2/formularios/>.

Observações:

- Verificar no calendário da UFMG a data-limite para entregar o requerimento de trancamento parcial, (geralmente é menos de 1 mês e meio depois que inicia o semestre).



MANUAL DO ALUNO E DO EGRESSO - PPG-GOC

- Cada colegiado consegue trancar apenas a disciplina que ele oferece. Ex.: Se o aluno está matriculado em uma disciplina de outro curso terá que entregar o formulário de trancamento na secretaria deste curso.
- Somente será analisado o requerimento de trancamento parcial com justificativa.
- A secretaria somente aceitará formulário preenchido, assinado pelo discente e assinado pelo orientador (poderá assinar no local ao lado da assinatura do requerente).