



REGISTRO ACADÊMICO

Para efetivamente se tornar um/a discente do PPG-Psicologia, este/a precisa ser registrado/a e matricular-se nas disciplinas e atividades de seu curso.

O REGISTRO E MATRÍCULA são constituídos por 5 etapas consecutivas para os candidatos admitidos por exame de seleção:

1. Cadastro prévio – sendo realizado pelo/a discente, conforme informado em Edital de Seleção
2. Entrega da documentação pelo/a candidato/a selecionado/a.
3. Envio da documentação recebida pela secretaria do PPG-Psicologia ao DRCA (Depto. de Controle e Registro Acadêmico/UFMG)
4. Confirmação de registro, executado pelo DRCA (Depto. de Controle e Registro Acadêmico/UFMG). Nessa etapa, o DRCA, após receber a documentação enviada pela Secretaria do curso, realizará a conferência dos dados da Ficha de Cadastro previamente preenchida pelo Candidato e confirmará ou não o Registro Acadêmico. Caso seja confirmado, será atribuído um número de registro ao candidato. Caso haja algum problema com a documentação ou com alguma das etapas anteriores, o DRCA entrará em contato com a Secretaria para informá-la e solicitar providências, podendo, inclusive, devolver documentações incompletas, ilegíveis ou insuficientes para a realização da conferência.
5. Matrícula – No sistema de matrícula online, ou presencialmente, dependendo do prazo utilizado pelo DRCA para o registro acadêmico.

Candidatos que ainda têm registro ativo na graduação/pós-graduação da UFMG: Não poderão ser registrados enquanto não perderem o vínculo, de acordo normas da UFMG. Para obter o registro no Mestrado ou no Doutorado em Psicologia deverão providenciar a desvinculação com os outros cursos.

<https://www2.ufmg.br/drca/drca/Home/Pos-Graduacao/Registro-Academico>

CADASTRO PRÉVIO/CADASTRO DISCENTE

Cabe ao Candidato: Nas datas previstas preencher seus dados no formulário online de Cadastro Prévio disponível no endereço: <https://sistemas.ufmg.br/cadastroprevio>

Solicitamos que o candidato atenção ao preenchimento correto de todos os dados pedidos, inclusive o email (será feita a conferência dos dados do cadastro com a documentação enviada ao DRCA).



REGISTRO ACADÊMICO

EM HIPÓTESE ALGUMA O REGISTRO ACADÊMICO FOI EFETUADO SEM A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.

Cabe ao candidato Aprovado entregar cópias impressas da documentação completa, disponível no site do DRCA (<https://www2.ufmg.br/drca/drca/Home/Pos-Graduacao/Registro-Academico/4.-Documentacao>), para registro no curso na secretaria, na Central de Atendimento da pós-graduação, sala 2027 da FAFICH. Documentação para registro acadêmico; Documentação para formação da pasta do aluno.

Na UFMG cada aluno é registrado sob um número que o identificará e o vinculará à universidade vocês estão registrados como alunos do Programa de Pós-graduação em Psicologia de acordo com o curso em que foram aprovados na seleção (no mestrado ou no doutorado). Esse é o número que será utilizado em toda seu percurso como acadêmico na UFMG e até mesmo depois da defesa de trabalho final para identifica-lo na UFMG.

Como toda a documentação do aluno na UFMG é identificada com esse número é muito importante que todo aluno saiba seu número de registro, para todas as solicitações que fará ao Programa a partir de agora, o aluno deverá informar esse número e seu nome no pedido. Anotem em suas agendas ou gravem-no no celular

minhaUFMG

Para matrícula nas disciplinas e atividades de mestrado e doutorado será preciso que o aluno se inscreva no portal minhaUFMG.

O aluno receberá do DRCA, no email informado no cadastro prévio, após o período registro, mensagem com a carta de números de identificação pessoal (carta NIP) necessários para a inscrição de login no portal.

Usando os números recebidos, você fará o cadastro, seguindo os passos a seguir:

1. Acessar o site: <http://www.grude.ufmg.br/gerus/portal.nsf/frnovousuario?openform>
2. Clicar em cadastro inicial e digitar o número de usuário pedido (contido na carta nip)
3. Fazer o registro, criando login e senha pessoal de acordo com as informações da tela.

No login criado poderão ser acessados diversos serviços da UFMG, entre eles, correio eletrônico e o sistema matrícula na pós-graduação.

Após o registro no portal o aluno deverá fazer sua proposta de matrícula acessando a página do minhaUFMG>> ir em sistemas e clicar em sistema de matrícula on-line na Pós-Graduação >>seguir as instruções abaixo.



Em caso de dúvidas ou caso não tenha recebido a carta com os NIP's entre em contato com:

LCC - Laboratório de Computação Científica

Sala 2040 - 2º andar - ICEX

Telefone 3409 4916

Suporte minhaUFMG

Contato através de e-mail: suporte@lcc.ufmg.br ✉

Contato por telefone em dias úteis: De 8:30 às 21:00
através do telefone 31 3409 4916. ☎

INFORME SEU NOME, CPF E NÚMERO DE REGISTRO. O NÚMERO DE REGISTRO NO PPG-PSICOLOGIA ESTÁ DISPONÍVEL NO ANEXO EM PDF REFERENTE AO SEU CURSO.

MATRICULA ON-LINE NA PÓS-GRADUAÇÃO

Solicitamos a todos muita atenção às informações abaixo:

Todo aluno deve, a cada semestre, matricular-se em disciplinas ou no caso daqueles que já cursaram todos os créditos necessários para o Mestrado ou Doutorado devem matricular-se em Elaboração de Trabalho Final. O aluno que deixa de realizar a matrícula é automaticamente excluído do curso e perde seu registro e vínculo acadêmico com o Programa de Pós-Graduação em Psicologia.

A matrícula do aluno de pós-graduação é realizada no minhaUFMG (<https://sistemas.ufmg.br/idp/login.jsp>) com o seu login e senha. Após o acesso clique no sistema Matrícula na Pós-Graduação (Figura 1): É um sistema que envolve as coordenações e secretarias, os docentes e discentes dos PPGs em etapas onde cada um deve respeitar os prazos e limites estabelecidos para que se efetive a matrícula do aluno nas atividades e disciplinas. Mas não é preciso esperar a data-limite para assim efetuar a matrícula ou revisão. Assim que verificado o envio pelo aluno ou pelo orientador da proposta de matrícula, na etapa anterior, pode-se acessar o sistema para a etapa seguinte. Disciplinas eletivas devem ser solicitadas no mesmo sistema pelo aluno ou seu orientador, mas a efetivação é feita pelo Programa de Pós-Graduação que oferece a disciplina solicitada.

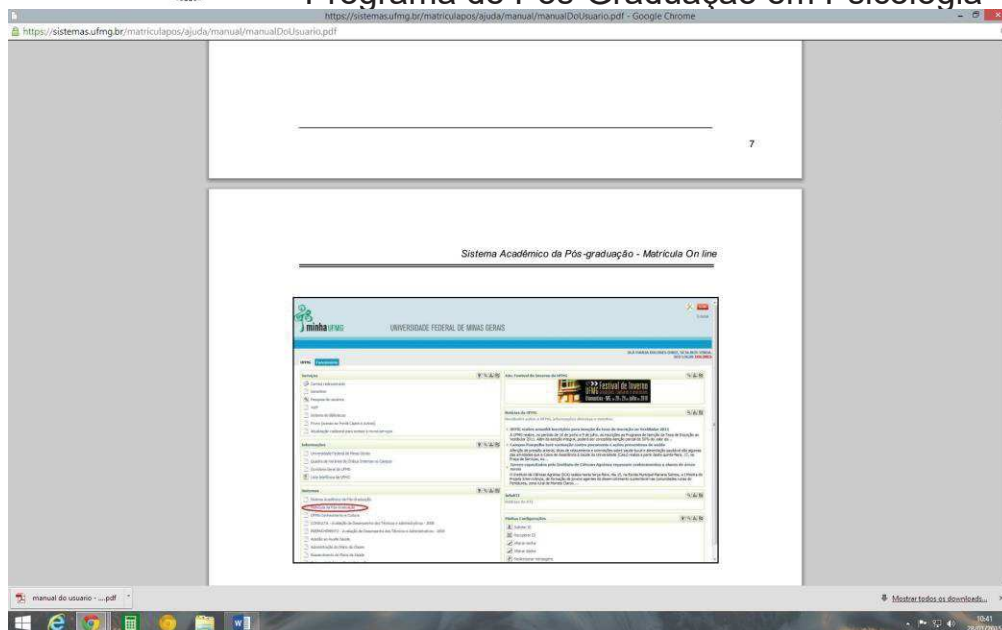


Figura 1

PROPOSTA DE MATRÍCULA

Para orientações de como elaborar a proposta de matrícula recomendamos que leiam o manual do usuário do sistema de matrícula online da pós-graduação, para elaboração da proposta é explicado no Item 7 - Proposta de Matrícula (Discente) em diante, o manual está disponível também no sistema de matrícula.

Em hipótese alguma será realizada matrícula presencial dos alunos que já se encontram registrados no PPG- Psicologia. O aluno deve consultar seu orientador por e-mail sobre as disciplinas que irá cursar neste semestre, uma vez que a avaliação das matrículas será realizada pela coordenação do PPG- Psicologia.

Calendário de Matrícula para alunos do PPG-Psicologia

Veja na próxima página como esse sistema de matrícula funciona na forma como é apresentado o quadro calendário de matrícula.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
 Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas
 Programa de Pós-Graduação em Psicologia

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA - 32001010041P9

DATAS DA MATRÍCULA

| DATA INÍCIO | ENVIO DA PROPOSTA PELO ALUNO | AVALIAÇÃO PELO ORIENTADOR | REENVIO DA PROPOSTA PELO ALUNO | REAVLIAÇÃO DO ORIENTADOR | EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA |
|--|--|--|--|--|---|
| DIVULGADO O INÍCIO DO PERÍODO DE MATRÍCULA. A PARTIR DESSA DATA O ALUNO JÁ PODERÁ FAZER A PRIMEIRA PROPOSTA DE MATRÍCULA. AOS ALUNOS NOVOS O PRAZO TEM INÍCIO APÓS A CONFIRMAÇÃO DO CADASTRO NO MINHAUFMG, +/- 1 A 2 DIAS DEPOIS DA INSCRIÇÃO. | LIMITE PARA ENVIO DE PROPOSTA DE MATRÍCULA PELO ALUNO (VETERANOS E NOVOS ALUNOS) | LIMITE PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE MATRÍCULA DO ALUNO PELO ORIENTADOR. ELE PODE: | PASSO SEGUINTE EFETIVAÇÃO | PASSO SEGUINTE EFETIVAÇÃO | EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA. (FEITA PELA SECRETARIA). |
| | | APROVAR A PROPOSTA DE MATRÍCULA DO ALUNO, SEM ALTERAÇÕES. A PROPOSTA DE MATRÍCULA VAI DIRETO PARA SECRETARIA PARA EFETIVAÇÃO | NÃO É POSSÍVEL FAZER ALTERAÇÕES. A PROPOSTA APROVADA FOI ENCAMINHADA PARA EFETIVAÇÃO | NÃO É POSSÍVEL FAZER ALTERAÇÕES. A PROPOSTA APROVADA FOI ENCAMINHADA PARA EFETIVAÇÃO | |
| | | 2) MODIFICAR A MATRÍCULA, INCLUINDO OU EXCLUINDO DISCIPLINAS. A PROPOSTA DE MATRÍCULA RETORNA PARA O ALUNO E SEGUE NOS PRAZOS ABAIXO | LIMITE PARA O ALUNO REENVIAR A PROPOSTA PARA O ORIENTADOR - (É A RESPOSTA DO ALUNO À AVALIAÇÃO FEITA PELO ORIENTADOR. A PROPOSTA RETORNA PARA O ORIENTADOR). | LIMITE PARA A REAVLIAÇÃO DA PROPOSTA DE MATRÍCULA FEITA PELO ORIENTADOR (É A AVALIAÇÃO FINAL DA PROPOSTA DE MATRÍCULA REALIZADA PELO ORIENTADOR. SEGUE PARA A SECRETARIA PARA EFETIVAÇÃO). | |