

Normas e Procedimentos Pós-Graduação

Centro de Pós-Graduação da Faculdade de Medicina - UFMG (CPG)

Av. Professor Alfredo Balena, 190 - sala 533 - Centro
CEP 30130100 - Belo Horizonte - MG - Brasil
cpg@medicina.ufmg.br | tel: +55 31 3409 9641

medicina.ufmg.br

Sumário

Informações Básicas Importantes:	3
1) Como formalizar orientação e/ou coorientação na Pós-Graduação?	4
2) Como solicitar o APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (créditos)? Obtidos das formas listadas abaixo	4
3) O que é necessário para solicitar a marcação da Defesa e/ou Exame de Qualificação?	5
A. Orientação ativa no Sistema Acadêmico;	5
B. Confirmação do mínimo de créditos exigidos e situação INTEGRALIZADO(A);	5
C. Entrega do comprovante de proficiência em Língua Estrangeira;	5
4) Como acessar o Sistema Acadêmico, por meio do Menu Minha UFMG?	7
5) Como marcar a DEFESA (Dissertação ou Tese) /QUALIFICAÇÃO no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação?	8

Informações Básicas Importantes:

- A.** Email da Secretaria do PPG = pspv.cpg@gmail.com Ramal = 3409 -9640
- B.** Site do Centro de Pós-Graduação = <https://www.medicina.ufmg.br/cpg/>
- C.** Informações sobre Matrículas em cada semestre = <https://www.medicina.ufmg.br/cpg/informacoes-gerais-sobre-matriculas-semestrais-em-disciplinas-regulares-e-eletivas/>
- D.** Calendário de matrículas e Oferta de Disciplinas do Semestre se encontram no link acima.
- E.** Informações gerais sobre matrículas semestrais em disciplinas isoladas = <https://www.medicina.ufmg.br/cpg/informacoes-gerais-sobre-matriculas-semestrais-em-disciplinas-isoladas/>
- F.** O Centro de Pós-Graduação não possui normas para formatação de trabalhos acadêmicos (Tese, Dissertação, Qualificação) – Fica a critério do Orientador e aluno.
- G.** O Centro de Pós-Graduação e o PPG não fornecem imagens e brasões oficiais da instituição, caso seja necessário o discente poderá encontrar a informação no Google Imagens, pesquisando pelo vetor específico da imagem.
- H.** Informações relativas às autoridades da UFMG, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Faculdade de Medicina, Colegiado, Departamentos e outras, solicitar por e-mail pspv.cpg@gmail.com

1) Como formalizar orientação e/ou coorientação na Pós-Graduação?

Para formalizar a orientação e/ou coorientação no Mestrado é necessário encaminhar para a secretaria (**por e-mail ou pessoalmente**) obs: Essa etapa somente é aceita após autorização da coordenadora. Profª Elza Machado de Melo. Carta de formalização (**assinada pelo aluno e professor pretendido**), disponível no site do Centro de Pós-Graduação, por meio do link: <https://www.medicina.ufmg.br/cpg/formularios/>, efetuando o download do item 4 e/ou 5, conforme ilustrado na figura abaixo.



OBS: O documento será apreciado pelo Colegiado do PPG e caso seja aprovado, haverá lançamento no Sistema Acadêmico. O(A) discente poderá consultar no Portal Minha UFMG.

2) Como solicitar o APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (créditos)? Obtidos das formas listadas abaixo:

OBS: A solicitação é realizada após o aluno completar um ano de curso. O documento será apreciado pelo Colegiado do PPG e caso seja aprovado, haverá lançamento no Sistema Acadêmico. O(A) discente poderá consultar no Portal Minha UFMG.

- APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS (disciplinas isoladas ou do mestrado)
- DISPENSA DE DISCIPLINA (obrigatória ou necessária para pré-requisito)
- INTEGRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS DE DISCIPLINA ELETIVA
- CRÉDITO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (TAREFA ESPECIAL)

Para solicitar o aproveitamento de estudos ("créditos") é necessário encaminhar para a secretaria (**por e-mail ou pessoalmente**) o formulário: [REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS](https://www.medicina.ufmg.br/cpg/formularios/) devidamente preenchido e **assinado pelo aluno e professor orientador (anuência)**, disponível no site do Centro de Pós-Graduação, por meio do link: <https://www.medicina.ufmg.br/cpg/formularios/>, efetuando o download do item 1, conforme ilustrado na figura acima (Pergunta 1).

3) O que é necessário para solicitar a marcação da Defesa e/ou Exame de Qualificação?

Antes de enviar a carta de sugestão de banca para solicitar a Defesa/Dissertação ou Exame de Qualificação (a ser apreciada pelo Colegiado do PPG), é necessário estar atento(a) aos requisitos.

O Sistema/Colegiado somente permitirá a marcação da defesa do trabalho final após:

TER CUMPRIDO TODOS OS CREDITOS, incluindo as obrigatória (MPS909, MPS910 E MPS 922)

A. Orientação ativa no Sistema Acadêmico;

B. Confirmação do mínimo de créditos exigidos e situação INTEGRALIZADO(A);

- Acesse o **Portal Minha UFMG** para confirmar se seus créditos já estão integralizados, antes de solicitar a defesa, evita transtornos durante o agendamento.

- Caso apareça na **Situação de integralização: EM CURSO** significa que ainda possui débito de créditos, seja por não ter concluído os créditos, por estar vinculado(a) a uma grade curricular anterior (com exigência de disciplinas obrigatórias e optativas) ou outro motivo, nessas hipóteses envie um email para a secretaria do PPG comunicando, antes de pedir a marcação da defesa/exame de qualificação.

- Se possuir créditos a serem aproveitados, volte à pergunta **2) Como solicitar o APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (créditos)?** E proceda como informado.

- Conforme a **RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR Nº 02/2017, DE 04 DE JULHO DE 2017 - Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG e REGULAMENTO INTERNO do PPG** o(a) discente deve possuir um mínimo de créditos para defender .

Mestrado: mínimo de 20 créditos

C. Entrega do comprovante de proficiência em Língua Estrangeira;

- Conforme exigido no respectivo Edital do Processo Seletivo de Ingresso do(a) discente.

- Como regra geral:

Resolução Nº 08/2008, de 14 de outubro de 2008, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFMG.

Comprovação de conhecimento de língua inglesa = prazo máximo de 12 meses (alunos de Mestrado) e 24 meses (alunos de Doutorado). **Requisito para a continuidade dos estudos na Pós-Graduação.**

Obs: A secretaria do Curso encaminhará e-mail aos alunos para envio.

Serão aceitos:

- Certificados expedidos nos últimos 3 anos ou dentro do prazo de validade do exame:

- Certificado de aprovação do Cenex/FALE/UFMG, em consonância com Resolução 08/2008 (mínimo 60% de aproveitamento).

- Certificados expedidos nos últimos 5 anos ou outros dentro do prazo de validade do exame:

- TOEFL (Test of English as a Foreign Language); TOEIC (Test of English for International

Communication);

- IELTS (International English Language Testing System);
- Os certificados (c) FCE e (v) CAE, da University of Cambridge.

OBS: Para solicitar o aproveitamento do certificado/diploma de proficiência é necessário encaminhar para a secretaria (**por e-mail ou pessoalmente**) o documento, que será apreciado pelo Colegiado conforme descrito acima. Caso seja aprovado, haverá lançamento no Sistema Acadêmico e o(a) discente poderá consultar no Portal Minha UFMG.

- A.** Prazo de Vínculo com a UFMG dentro da validade (se estiver vencido, deverá enviar para a secretaria uma carta solicitando a prorrogação do prazo, para que ela seja encaminhada ao colegiado e haja um parecer a respeito). **OBS: Somente após regularização haverá o agendamento e marcação no Sistema Acadêmico.**
- B.** Após aprovação de Sugestão de Banca pelo Colegiado, a secretaria enviará um email comunicando e nele constarão as orientações para o correto preenchimento do Sistema Acadêmico pelo(a) aluno(a) e orientador(a), assim como consta na pergunta **5) Como marcar a DEFESA (Dissertação ou Tese) /QUALIFICAÇÃO no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação?**
- Mestrado = Email intitulado “APROVAÇÃO DE BANCA DE MESTRADO”
- Exame de Qualificação = Email intitulado “Aprovação de banca –
- OBS: A qualificação para os alunos do Mestrado não é Obrigatória e sim desejável (ficará a critério do orientador).
- C.** O Centro de Pós-Graduação solicita um **prazo de 30 dias de antecedência** no agendamento da Defesa de Tese/Dissertação ou Exame de Qualificação.
- D.** As bancas possuem número mínimo de membros examinadores titulares internos e externos, conforme RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR Nº 02/2017, DE 04 DE JULHO DE 2017 - Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG e REGULAMENTO INTERNO do PPG.
- Mestrado = Orientador (presidente) e por, pelo menos, **2 membros** com o grau de Doutor ou título equivalente, incentivada a participação de membros externos à UFMG.

4) Como acessar o Sistema Acadêmico, por meio do Menu Minha UFMG?

Para acessar o Menu “Minha UFMG”, entre em: <https://sistemas.ufmg.br/idp/login.jsp>. Digite seu USUÁRIO e SENHA, nos campos ilustrados na imagem abaixo e tecle em ENTER.



A seguinte Tela será aberta (conforme figura abaixo), com todos os seus acessos a sistemas disponíveis na Universidade. Observe que aparece o seu nome (canto superior direito), portanto, lembre-se sempre, sua senha é intransferível e só permite a você o acesso ao sistema. As atividades realizadas serão registradas em seu nome e de sua responsabilidade.



Na tela acima você visualizará os programas e acessos disponíveis na página. Inclui o ícone Pós-Graduação: **Solicitação de Marcação de Defesa de Trabalho Final/Exame de Qualificação**, utilizado para o

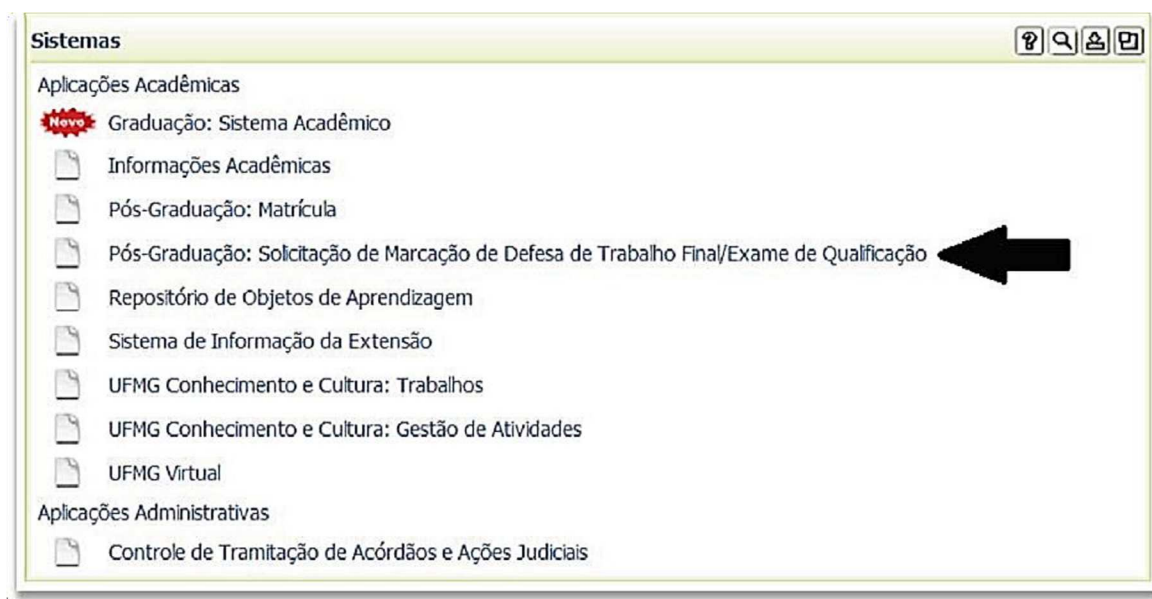
agendamento da defesa ou exame de qualificação.

5) Como marcar a DEFESA Dissertação no Sistema Acadêmico de Pós-Graduação?

Ações do Aluno:

Portal Minha UFMG

O(A) aluno(a) deverá selecionar "**Solicitação de Marcação de Defesa**", conforme figura abaixo, no Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, através do portal **minhaUFMG**, após autenticação com *login* e *senha*.



A tela a seguir (figura abaixo) será aberta para preenchimento dos dados pelo aluno.

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação ☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação	Apresentação Exame Qualificação	Anexos	Observações
<p>Aluno:</p> <p>Curso: 1481 - ENGENHARIA ELÉTRICA/D Situação de Integralização: EM CURSO</p> <p>Orientador:</p> <p>Língua Estrangeira: INGLÊS (04/06/2011)</p> <p>E-mail Institucional do Orientador:</p> <p>E-mail Pessoal do Orientador:</p>			

Após o preenchimento dos dados na primeira guia, clique na próxima (**Apresentação Exame de Qualificação ou Trabalho Final**), ilustrada abaixo:

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação ☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Anexos | Observações

Data Prevista para Defesa: Horário: Local:

Título:

Resumo (máximo de 3.000 caracteres):

Abstract (máximo de 3.000 caracteres):

Palavras-Chave:

Após o preenchimento dos dados da segunda guia, clique na próxima (**Anexos**), ilustrada abaixo. Insira os documentos que serão enviados (exemplo: tese, dissertação), eles ficarão salvos e serão enviados para o Colegiado/Secretaria (são fundamentais para lançamento na Plataforma Sucupira, utilizada pela CAPES para avaliar os PPG's de todo o país).

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação ☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Anexos | Observações

» Inserir Anexos

Caso seja necessário, poderá adicionar alguma observação.

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação ☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Comentários:

PROCESSAR LIMPAR VOLTAR

Após o preenchimento das guias listas acima, clique em **PROCESSAR**, os dados serão salvos e um e-mail será enviado para o orientador (com anexos, se houver).



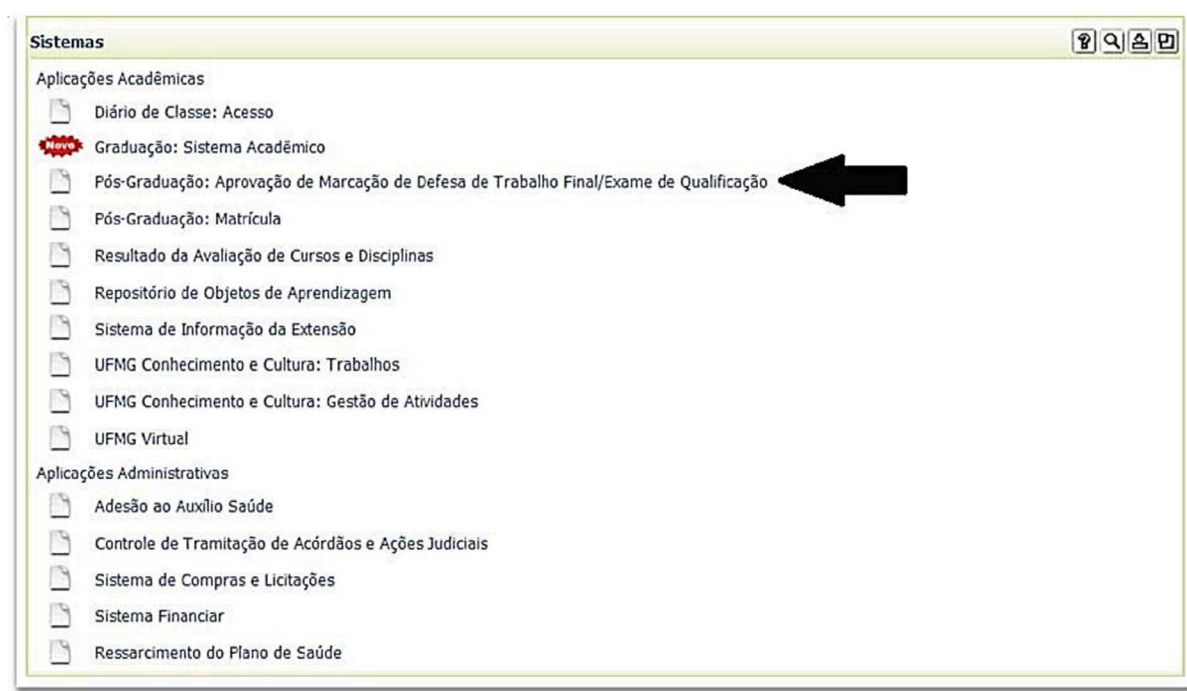
O aluno poderá modificar os dados até que a solicitação seja aprovada pelo orientador e/ou colegiado do curso. **A cada modificação será enviado um novo e-mail para o orientador;**

Após a aprovação pelo orientador e/ou colegiado, o aluno só terá acesso ao formulário para consultar os dados;

Ações do Orientador:

[Portal Minha UFMG](#)

O orientador terá acesso à funcionalidade "*Aprovação de Marcação de Defesa*", do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, através do portal *minhaUFMG*, após autenticação com *login* e *senha*. A figura abaixo mostra o local no menu onde o orientador deverá clicar.



Após clicar nesta opção, será apresentado um formulário com a relação de todos os alunos que já solicitaram a marcação da defesa/exame de qualificação para aprovação do orientador. O orientador poderá selecionar um aluno para aprovar ou rejeitar a solicitação e, também, poderá preencher um formulário NOVO para orientando que ainda não o tenha feito.

Alunos com Solicitação de Marcação de Defesa

Orientador:

Aluno	Número de Registro	Curso	Data de Defesa (solicitada)	Tipo de Marcação
		CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS/D	12/12/2012	TFP
		CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS/D	12/12/2012	EQP

 NOVO  CANCELAR

Após selecionar o aluno, serão apresentados os formulários abaixo, que virão preenchidos com os dados informados pelo aluno.

Tela 1 – Aluno e Orientação

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação

☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação

Apresentação Exame Qualificação

Anexos

Observações

Aluno:

Curso:

1481 - ENGENHARIA ELÉTRICA/D

Situação de integralização:

EM CURSO

Orientador:

Língua Estrangeira:

INGLES (04/06/2011)

E-mail Institucional do Orientador:

E-mail Pessoal do Orientador:

 PROCESSAR  LIMPAR  VOLTAR

Tela 2 – Apresentação (Exame de Qualificação ou Trabalho Final)

Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação
 ☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Anexos | Observações

Data Prevista para Defesa:
 Horário:
 Local:

Título:

Resumo (máximo de 3.000 caracteres):

Abstract (máximo de 3.000 caracteres):

Palavras-Chave:

Tela 3 – Banca Examinadora

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

☐ EQP Exame de Qualificação
 ☒ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Banca Examinadora | Aprovação Orientador

Membros da Banca - TITULARES (Informe parte do nome e clique em quando for professor da UFMG)

CPF:
 Nome Professor:

Email:
 Link Lattes:

Instituição de Vínculo:
 Titulação:
 Instituição de Titulação:

Logradouro:
 Bairro:
 CEP:

Cidade:
 País:
 Estado:

Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em quando for professor da UFMG)

CPF:
 Nome Professor:

Lembrando que os dados mínimos obrigatórios são: **CPF / Nome Professor / Email / Link Lattes / Instituição de Vínculo / Titulação e Instituição de Titulação**. Necessários para gerar a documentação da

defesa.

Tela 4 – Aprovação do Orientador

Página Inicial >>




Solicitação de Marcação de Defesa

☒ EQP Exame de Qualificação ☐ TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação **Apresentação Exame Qualificação** **Banca Examinadora** **Aprovação Orientador**

☐ Aprovado ☐ Aprovado com modificações ☐ Rejeitado

Comentários:

 **PROCESSAR**  **LIMPAR**  **VOLTAR**

Ao clicar no botão **PROCESSAR**, os dados serão salvos e:

- Se **aprovado** (ou **aprovado com modificação**), um e-mail será enviado para aluno e outro para o colegiado do curso;
- Se **rejeitado**, um e-mail será enviado para o aluno. Neste caso, o aluno poderá entrar novamente no formulário, alterar e re-enviar para o orientador.



O orientador poderá modificar os dados até que a solicitação seja aprovada pelo colegiado do curso. A cada modificação será enviado um novo e-mail para o aluno e outro para o colegiado. Após a aprovação do colegiado, o orientador só terá acesso para consultar os dados.

O professor tem que ter acesso ao portal minha UFMG e deverá estar cadastrado como orientador do aluno. A orientação tem que estar ativa na data da defesa do trabalho final ou do exame de qualificação.

Caso o professor possua mais de um cadastro no INA, aquele associado ao registro do aluno deverá estar em situação "Normal". Se o cadastro INA associado ao aluno estiver na situação "Excluído" e o professor possuir outro cadastro ativo, o nome do aluno não aparecerá na relação de solicitações de defesa/qualificação (tela "Alunos com solicitação de marcação de defesa" acima).

O professor poderá modificar qualquer campo.

A primeira POSIÇÃO do campo "MEMBROS da Banca - TITULARES" deverá ESTAR preenchida SEMPRE com o orientador do aluno (ou, se for o CASO, SEU SUBSTITUTO no dia da DEFESA).

Se rejeitar a solicitação, deverá informar obrigatoriamente o motivo.