

INSTRUÇÕES 2025/1

Seguem algumas instruções sobre o registro, matrícula e o funcionamento do curso. Leia com atenção:

1. No edital consta as seguintes informações:

*8.1 O candidato aprovado e classificado no processo seletivo do curso do mestrado ou do doutorado deverá efetuar, **exclusivamente pela internet**, em até 03 dias corridos, após o final do período de recurso, o seu cadastro prévio. Para ambos os cursos, o cadastro prévio deverá ser realizado mediante o preenchimento de formulário disponível no sítio:*

<https://sistemas.ufmg.br/cadastroprevio>. O Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) tomará as providências para efetuar o Registro Acadêmico após o recebimento da documentação completa dos candidatos selecionados, na forma exigida (cópias legíveis e sem rasuras) e do preenchimento da Ficha de Cadastro Prévio pelo candidato classificado. A documentação completa dos selecionados aos cursos de MESTRADO e DOUTORADO será enviada ao DRCA pela Secretária do Curso em até 07 dias corridos após o prazo para preenchimento do cadastro prévio.

8.1.1 A não realização do cadastro prévio e/ou a não entrega dos documentos previstos no inciso “I” do item 3.1, conforme orientado no item 8.5, deste edital no período determinado configura a desistência da vaga.

8.1.2 Compete exclusivamente ao candidato cumprir os prazos definidos neste edital.

8.2 O candidato que apresentou, no período de inscrição, documento comprobatório de estar em condições de concluir o curso de graduação antes do período para registro acadêmico no curso de pós-graduação, deverá enviar para o e-mail da Secretária do Programa, em até 07 dias corridos após a divulgação do resultado final, documento que comprove a conclusão do curso de graduação (cópia do diploma de graduação, expedido por estabelecimento oficial ou oficialmente reconhecido ou declaração de conclusão de curso em que conste a data da colação do grau). Não serão aceitas declarações com previsão de conclusão ou de colação de grau, bem como certificado ou declaração emitidos há mais de três anos.

2. Os documentos e a ordem que eles deverão ser juntados está disponível no site do DRCA:

<https://www2.ufmg.br/drca/drca/Home/Pos-Graduacao/Registro-Academico/4.-Documentacao>

3. Os candidatos aprovados deverão preencher o googleform no link <https://forms.gle/nNkhWXqJnM5k6TJh7> e incluir os documentos juntados na ordem exigida pelo DRCA. Use um aplicativo para juntar os documentos (Ilovepdf, adobe, etc.).

4. Após o registro, os alunos novatos devem solicitar matrícula nas disciplinas que estão ofertadas na página web: <https://www.neurocienciasufmg.com/cronograma-de-ofertas-de-disciplinas>

5. Para solicitar sua matrícula, use o formulário: <https://forms.gle/ohfxJWFmbpKLHRz28>. Você deverá solicitar pelo ao menos uma disciplina.

6. Leia o regulamento do programa para saber sobre seu funcionamento.

7. Antes de procurar a secretária do Programa, busque pelas informações na página web. Lembre-se: agora você é um aluno de pós-graduação e conhecer os procedimentos é fundamental para o seu melhor encaminhamento no curso.

Parabéns por sua aprovação. Seja bem vindo.