



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS/REGIONAL JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

NORMATIVA INTERNA PPGE/UFG/REJ Nº 09/2017

Define normas para o acompanhamento das atividades acadêmicas do aluno regular e das atividades acadêmicas e profissionais do egresso do PPGE/REJ/UFG.

A **COORDENADORIA COLEGIADA** do **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS/REGIONAL JATAÍ**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, em reunião ordinária realizada no dia 20 de outubro de 2017, em concordância com o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Goiás, Resolução CEPEC Nº 1403/2016 e, também, com o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Educação da Regional Jataí, Resolução Nº1485/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas para o acompanhamento das atividades acadêmicas do Aluno Regular, e seu registro na secretaria do Programa.

Art. 2º Aprovar as normas para o acompanhamento das atividades acadêmicas e profissionais dos egressos, e seu registro na secretaria do Programa.

Art. 3º Esta Normativa entra em vigor nesta data, revoga as normas e critérios anteriores que regulamentavam a matéria e demais disposições em contrário.

Jataí, 20 de outubro de 2017

Cátia Regina Assis Almeida Leal
Coordenadora do PPGE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS/REGIONAL JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

Capítulo I

Acompanhamento das atividades acadêmicas do aluno regular

Art. 1º O acompanhamento dos Alunos Regulares do PPGE/REJ/UFG ocorrerá a partir do preenchimento anual do “*Formulário Eletrônico: relatório anual de atividades discentes*”. Os dados serão obtidos mediante o preenchimento do formulário eletrônico pelo aluno regular, que será disponibilizado pela Comissão de Acompanhamento Discente. Os dados a serem coletados são:

- I- nome completo, CPF, nacionalidade, e-mail;
- II- orientador, linha de pesquisa, data da matrícula, data prevista para o término do curso;
- III- bolsista – Sim/Não (FAPEG, CNPq, CAPES, Outra);
- IV- Projeto de Pesquisa – Título, Cronograma de execução (previsão de início e término de cada etapa, até a defesa);
- V- produção intelectual bibliográfica e técnica – artigo em periódico, livro, capítulo de livro, trabalhos publicados em anais, artigo em jornal ou revista, apresentação de trabalho, curso de curta e média duração ministrado, organização de evento, relatório de pesquisa;
- VI- Participação em Grupo de Pesquisa.
- VII- Participação em bancas
- VIII- Estágio docente, entre outras, quando necessários.

§ 1º Dados coletados desse formulário subsidiarão preenchimento anual da Plataforma Sucupira (Capes), no quesito Corpo Discente e Produção Intelectual. O preenchimento é obrigatório e as informações devem ser prestada com clareza e sem erros.

§ 2º Todos os alunos (inclusive os que defenderam as suas dissertações no ano vigente) devem responder o “Formulário Eletrônico: relatório anual de atividades discentes” até o mês de janeiro do ano seguinte, impreterivelmente.

Capítulo II

A acompanhamento das atividades acadêmicas e profissionais do egresso

Art. 2º O acompanhamento dos Egressos do PPGE/UFG/REJ ocorrerá a partir do preenchimento anual do “*Formulário Eletrônico: relatório anual de atividades discentes*”. Os dados serão obtidos mediante o preenchimento do formulário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS/REGIONAL JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

eletrônico pelo aluno Egresso, que será disponibilizado pela Comissão de Acompanhamento Discente. Os dados a serem coletados são:

- I- nome completo, CPF, nacionalidade, ano de nascimento, e-mail;
- II- ano de entrada no PPGE/UFG/REJ, ano de conclusão do curso, nome do orientador da dissertação, linha de pesquisa;
- III- ano da obtenção do último título;
- IV- atuação (vínculo de trabalho ou estudo atualizado);
- V- endereço do Currículo Lattes, última data de atualização do Lattes.

§ 1º Dados coletados desse formulário subsidiarão preenchimento anual da Plataforma Sucupira (Capes), no quesito Corpo Discente e Produção Intelectual. O preenchimento é obrigatório e as informações devem ser prestada com clareza e sem erros.

Capítulo III

Disposições finais

Art. 3º O acompanhamento discente está previsto no Regulamento do PPGE/UFG/REJ, como atribuição da Coordenadoria de Pós-Graduação, e cumpre a importante função de fazer o acompanhamento do aproveitamento e da produção discente.

Art. 4º Cabe à Comissão de Acompanhamento Discente criar ferramenta de coleta dos dados e disponibilizar aos Alunos Regulares e Egressos. Cabe aos alunos, Regulares e Egressos, preencher o formulário no tempo solicitado.

Art. 5º Cabe a Comissão de Acompanhamento Discente gerar relatórios consubstanciados anuais das atividades discentes e disponibilizá-los à Coordenadoria do PPGE/UFG/REJ para fins de atualização da Plataforma Sucupira

Art. 6º Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenadoria Colegiada do PPGE/UFG/REJ.