

# MATRÍCULA 1º SEMESTRE DE 2026

O COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E SAÚDE DA ESCOLA DE ENFERMAGEM DA UFMG INFORMA:

**PERÍODO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE MATRÍCULA REFERENTE AO 1º SEMESTRE DE 2026, PELOS ALUNOS DOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO: 01/12 a 05/12/2025.**

A matrícula será realizada **exclusivamente** pela internet, através do Portal Minha UFMG, conforme instruções em anexo.

A solicitação de matrícula em disciplinas eletivas pelos alunos também deverá ser realizada no período acima através do Portal Minha UFMG.

O aluno que tiver sua proposta de matrícula modificada pelo orientador deverá revisar a mesma até o dia **13 de dezembro de 2025**.

**ATENÇÃO:** Situações em que o aluno DEVERÁ se matricular na disciplina “**GER000 – Elaboração de Trabalho Final**”: 1) Alunos que já concluíram todos os créditos; 2) Alunos que estão em fase de elaboração do trabalho final com previsão de defesa a partir de **02 de março de 2026**; 3) Alunos que desejam matricular-se apenas em disciplinas eletivas de outros Programas de PG da UFMG”.

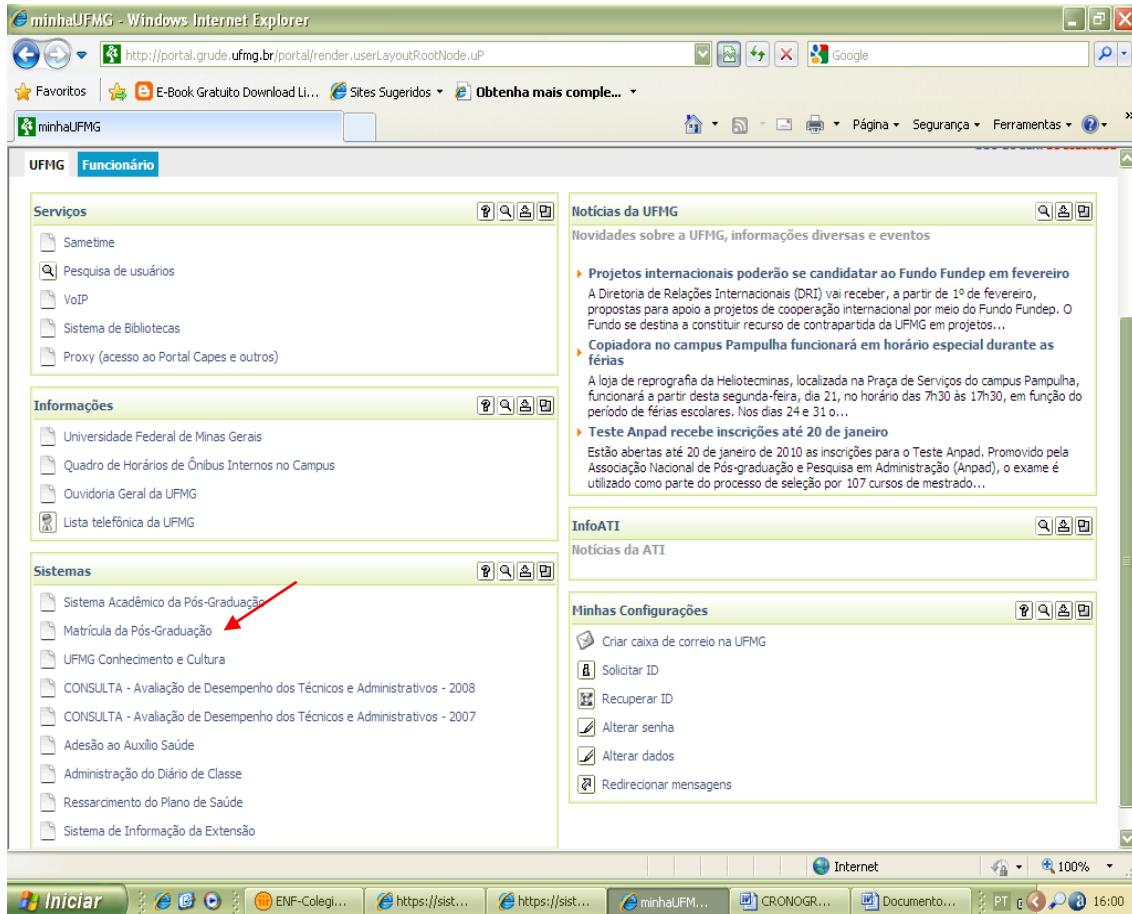
O calendário com a oferta de disciplinas, bem como os dias e horário das aulas estão disponíveis no site [www.ufmg.br/ppgns](http://www.ufmg.br/ppgns), menu “Oferta de Disciplinas”, “Mapa de Oferta de Disciplinas”.

**GENTILEZA VERIFICAR NO CALENDÁRIO AS DISCIPLINAS OFERTADAS NO PERÍODO ANTES DE ENVIAR A PROPOSTA DE MATRÍCULA.**

MATRÍCULA 1º SEMESTRE DE 2026	
Etapas	Datas
Período para o envio da proposta de matrícula regular e eletiva pelo discente	01/12 a 05/12/2025
Data-limite para 1ª análise da proposta de matrícula pelo orientador	11/12/2025
Data-limite para revisão da proposta de matrícula pelo discente	13/12/2025
Data-limite para reavaliação da proposta de matrícula pelo orientador	16/12/2025
Data-limite para <b>acerto</b> de matrícula <b>regular</b> pelos alunos de Pós-Graduação	27/03/2026

## 1) Acesso ao Sistema de Matrícula

Ao entrar no **minhaUFMG** a tela inicial apresentada é semelhante à mostrada abaixo:



No lado esquerdo da tela, clique no ítem **Matrícula da Pós-graduação** na janela **Sistemas**, para acessar o Sistema de Matrícula da Pós-graduação. A tela inicial do sistema será apresentada.

## 2) Proposta de Matrícula

### 2.1 Introdução

Selecione o item **Proposta de matrícula** para elaborar sua proposta de matrícula. A seguinte tela lhe será apresentada.



Dados do aluno    Calendário de Matrícula

Nome : Cecom Usuário Teste 10  
Número de Registro : 2009659567  
Curso : GEOGRAFIA/M - 1951  
Vinculação : 2006/2  
Orientador : Andre Augusto Rodrigues Salgado

**Matrícula em Atividades Acadêmicas**

**Proposta de Matrícula**

**SITUAÇÃO: PROPOSTA AINDA NÃO FORMULADA. INSIRAABAIXOA SUA PROPOSTA.**

**Atividades Acadêmicas Curriculares**

Tipo/Código	Atividade	Créditos	Natureza
DIP CRT805	SENSORIAMENTO REMOTO	04	OP
DIP GEO817	GEOMÓRFODINÂMICA CENOZOICA	04	OP
DIP GEO849	TOPICOS ESPECIAIS IV	04	OP
DIP GEO853	MÉTODOS QUANTITATIVOS EM GEOGRAFIA	04	OP
DIP GEO859	PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANO-AMBIENTAL	04	OP
DIP GEO866	GEOQUÍMICA DE COBERTURAS SUPERFICIAIS	04	OP
DIP GEO876	TRABALHO ORIENTADO	03	OP
DIP GEO878	ESTÁGIO DOCENTE SUPERVISIONADO II	04	OP
ETF GER000		0	DIP

**Atividades Acadêmicas Eletivas**

**Histórico Escolar do aluno**

**Integralização**

## 2.2 Elaborando a Proposta de Matrícula

- No quadro **Atividades acadêmicas curriculares**, clique uma vez no nome ou no código de uma das atividades acadêmicas de seu interesse. As informações das turmas disponíveis para a atividade acadêmica selecionada serão mostradas.
- Selecione a turma desejada clicando no botão “Seta para cima” correspondente, na coluna Selecionar. A turma selecionada será incluída na sua proposta de matrícula.
- Repita o procedimento descrito acima para todas as atividades do seu curso que deseja incluir na Proposta de Matrícula.
- Caso deseje matricular-se em alguma atividade acadêmica de outro programa da UFMG, abra o quadro Atividades Acadêmicas Eletivas. Selecione o programa de pós-graduação que está ofertando a atividade desejada, clicando com o mouse no símbolo “seta para baixo” do campo Escolha um Ofertante, como mostra a figura a seguir.

**Atividades Acadêmicas Eletivas**

Escolha um Ofertante

041921 - IGC - GEOLOGIA/MD

Tipo/Código	Atividade	Créditos	Natureza
DIP GEL899	ESTUDOS SUPERVISIONADOS	06	DIP
DIP GEL905	GEOTECTONICA	03	DIP
DIP GEL906	GEOCRONOLOGIA E EVOLUÇÃO CRUSTAL	03	DIP
DIP GEL918	TOPICOS ESPECIAIS III	03	DIP

e) Clique uma vez no nome ou no código da atividade acadêmica de seu interesse. As informações das turmas disponíveis para a atividade selecionada serão mostradas.

f) Selecione a turma desejada clicando no botão “seta para cima” correspondente, na coluna **Selecionar**. A turma selecionada será incluída na sua proposta de matrícula.

g) Caso queira excluir uma atividade da sua proposta, clique no símbolo “X” na coluna **Excluir**.

h) Ao término da elaboração de sua proposta de matrícula, inclua uma justificativa da escolha das atividades acadêmicas para ser avaliada pelo orientador. Um exemplo é mostrado abaixo:

Proposta							
Status: Proposta ainda não foi enviada. Insira abaixo a sua proposta							
Tipo/Código	Nome	Natureza	Turmas				Situação
			Turma	Tipo	Horários	Vagas ofertadas	
DIP GEO849	TOPICOS ESPECIAIS IV	OP	D	T	Semana 1 a 18 : SEG., 08:00 às 12:00 Nome : Produção do espaço no campo brasileiro e conflitos ambientais	20	<input checked="" type="checkbox"/>
DIP GEO859	PLANEJAMENTO E GESTAO URBANO-AMBIENTAL	OP	U	T	Semana 1 a 18 : TER., 08:00 às 12:00	20	<input checked="" type="checkbox"/>
ETF GER000	ELABORACAO DE TRABALHO FINAL	OB		ETF			<input checked="" type="checkbox"/>

Justificativa do aluno

A disciplina Tópicos Especiais IV está relacionada ao meu tema de pesquisa.

i) Clique no botão “Enviar” para submeter a proposta de matrícula ao seu orientador. A mensagem de situação será modificada, indicando que a proposta está sob análise do orientador.

SITUAÇÃO: **PROPOSTA DE MATRÍCULA ENVIADA COM SUCESSO. SUA PROPOSTA AINDA ESTÁ SUJEITA A ALTERAÇÕES PELO ORIENTADOR. CONSULTE O CALENDÁRIO DE MATRÍCULA DO SEU CURSO.**

## 2.2.1 Observações

a) O botão “Apagar” apaga todas as atividade presentes na sua proposta de matrícula. Use este recurso apenas se desejar reiniciar sua proposta da etapa inicial.

b) Durante a formulação da proposta de matrícula o sistema apresenta mensagens indicando possíveis inconsistências na sua proposta. A existência de inconsistências na proposta de matrícula não impede seu envio ao orientador, que será devidamente alertado.

c) Após o envio da proposta de matrícula para o orientador não é mais possível editá-la. Só será possível modificá-la se o orientador solicitar alterações na proposta.

### 3 Revisão da Proposta de Matrícula

#### 3.1 Introdução

Caso o orientador aceite a proposta de matrícula sem alterações, ela será enviada para a secretaria do curso para efetivação da matrícula. O aluno receberá uma mensagem no endereço cadastrado no minhaUFMG com esta informação. Ao acessar novamente o sistema de matrícula, o aluno verificará que a situação da sua proposta de matrícula foi alterada para:

**SITUAÇÃO: PROPOSTA ENCAMINHADA PARA A SECRETARIA COM SUCESSO. AGUARDE A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA DO CURSO PARA EMISSÃO DO COMPROVANTE.**

Caso o orientador não aprove integralmente a proposta, o aluno será informado através de mensagem enviada ao endereço cadastrado no minhaUFMG. Neste caso, o aluno deverá acessar novamente o Sistema de matrícula e revisar a proposta. Ao acessar novamente o sistema de matrícula, o aluno verificará que a situação da sua proposta de matrícula foi alterada para:

**SITUAÇÃO: AGUARDANDO CORREÇÕES DO ORIENTANDO. MODIFIQUE ABAIXO A SUA PROPOSTA, SE JULGAR NECESSÁRIO.**

**O sistema permite uma única revisão da proposta. Portanto, caso julgue necessário, o aluno deve fazer contato pessoalmente com o orientador.**

O quadro abaixo mostra um exemplo de uma proposta a ser revisada.

Matrícula em Atividades Acadêmicas								
Proposta								
SITUAÇÃO: INISPA ABAIXO A SUA PROPOSTA								
DIP EFI832	TOPICOS ESPECIAIS EM LAZER I	OB	Turmas					Observações
			Turma	Tipo	Horários	Vagas ofertadas	Excluir	
B	T	Seteira 3 a 3: TER., 14:00 às 16:30 Nome: Lazer e pensamento complexo. Eletiva (programa EEFPTO - LAZER M)	20	X	?	✓		
DIP EFI823	LAZER, INTERDISCIPLINARIEDADE E PESQUISA	OB	Turmas					Observações
			Turma	Tipo	Horários	Vagas ofertadas	Excluir	
U	T	Seteira 3 a 3: TER., 08:00 às 12:00 Nome: Eletiva (programa EEFPTO - LAZER M)	14	X	?	✓		
DIP GEO017	GEOMORFODINAMICA CENOZOICA	OP	Turmas					Observações
			Turma	Tipo	Horários	Vagas ofertadas	Excluir	
U	T		200	X	?	✓		
DIP GEO049	TOPICOS ESPECIAIS IV	OP	Turmas					Observações
			Turma	Tipo	Horários	Vagas ofertadas	Excluir	
B	T	Seteira 1 a 18 : SEX., 14:00 às 18:00 Nome: Breves leituras sobre ciências: buscando notícias em Gonçalo Tavares	200	X	?	✓		
ETF GER000	ELABORACAO DE TRABALHO FINAL	OB	Turmas					Observações
			ETF			Vagas ofertadas	Excluir	
Justificativa do aluno								
justificativa .....								
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Desfazer alterações"/> <input type="button" value="Imprimir proposta"/>								

As disciplinas aprovadas não podem mais ser excluídas da proposta.

#### 3.2 Revisão da Proposta

a) Leia os comentários enviados pelo orientador na janela **Mensagem do Orientador**.

- b) Caso o discente aceite as sugestões feitas pelo orientador, basta clicar em “ENVIAR” para enviar a proposta de matrícula diretamente à secretaria para efetivação.
- c) Inclua ou exclua atividades da proposta de matrícula seguindo os mesmos procedimentos utilizados na formulação da primeira proposta.
- d) No campo **Justificativa do aluno**, inclua uma nova justificativa para as alterações efetuadas, para ser apreciada pelo orientador.
- e) Ao terminar a revisão, clique em “Enviar” para enviar a proposta revisada ao orientador.
- f) A situação da proposta de matrícula será alterada para:

SITUAÇÃO: PROPOSTA DE MATRÍCULA ENVIADA COM SUCESSO.

SUA PROPOSTA AINDA ESTÁ SUJEITA A ALTERAÇÕES PELO ORIENTADOR E SERÁ ENCAMINHADA DIRETAMENTE À SECRETARIA.

### 3.2.1 Observações

- a) Durante a revisão, para desfazer todas as alterações e voltar à versão da proposta de matrícula como revisada pelo orientador, clique em “Desfazer alterações”.
- b) Quando a matrícula for efetivada pela secretaria, o discente receberá uma mensagem e poderá entrar novamente no sistema de matrícula para emitir um comprovante de matrícula.**