



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ESTRATÉGIA

Procedimentos para discentes do PPGE
cursarem disciplinas em outras IES

- ✓ A quem interessam estas normas? Aos discentes matriculados no PPGE.
- ✓ Até quando o discente pode cursar disciplinas em outras IES? Em até 24 meses da duração do Mestrado a contar da data da primeira matrícula, e desde que: i) a conclusão da disciplina ocorra antes da defesa e ii) o conceito da disciplina seja encaminhado para a secretaria do PPGE (secretariappge@ufrj.br) antes da defesa do TFC – Trabalho Final de Curso.

OBS₁: Nos casos em que o discente defender o TFC com conceitos pendentes, o processo de titularidade não poderá ser iniciado pela Secretaria do PPGE

OBS₂: O aluno poderá se matricular em Programas de Pós-Graduação de Instituição Particular, devendo atentar que, se houver cobrança de mensalidade, o pagamento será de inteira responsabilidade do discente.

- ✓ Como fazer para se matricular em outro programa?
 - i. O discente deve obter a cópia da ementa ou do conteúdo programático da disciplina desejada, em PDF ou Word, contendo a especificação da carga horária (deve ter o mínimo de 30 horas).
 - ii. O discente deve se informar sobre o período de matrícula no curso desejado para a disciplina e, também, quais documentos são necessários apresentar para a matrícula.
 - iii. Com estes dados, o discente deve conversar com seu orientador e pedir sua anuência que fará a análise de pertinência mediante projeto em curso.
 - iv. Com a anuência do orientador, o discente deve fazer uma carta em seu nome ao Colegiado do PPGE, explicando brevemente o motivo da escolha de tal disciplina e de que forma ela será útil ao projeto em curso. Além da assinatura do discente, deve constar a assinatura do docente orientador.
 - v. Deve-se descrever na carta: *o nome do programa de pós-graduação, o código e o nome da disciplina, nome do docente com o Lattes, período de matrícula, período da disciplina e carga horária.*
 - vi. À carta assinada pelo discente e por seu orientador, deve-se anexar a ementa da disciplina.
 - vii. Ato contínuo, solicita-se à Secretaria do PPGE para que seu pedido entre na pauta da próxima reunião de Colegiado. Antes da reunião, os 2 documentos (carta + ementa) devem ser enviados para a Secretaria do PPGE. Pode-se registrar a pauta por e-mail, com cópia para a coordenação do curso.
 - viii. As reuniões de Colegiado estão dispostas no Calendário Acadêmico Anual, no link <https://cursos.ufrj.br/posgraduacao/ppge/calendario-academico/>