



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 11/01/2023



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

Instrução Normativa Unifesp nº 1/2023/PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPQ Nº 1/2023

Dispõe sobre procedimentos para: matrícula inicial, matrícula de acompanhamento e Nova Matrícula para estudantes vinculados aos cursos de pós-graduação stricto sensu; e cadastramento para pesquisadores de pós-doutorado no âmbito da Universidade Federal de São Paulo - Unifesp.

A PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO-UNIFESP, nomeada pela Portaria nº. 2.186 de 2021, publicada no D.O.U. em 20/05/2021, no uso de suas atribuições regimentais, estatutárias e, considerando o Regimento Interno da Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp,

RESOLVE:

Art. 1º. As Câmaras de Pós-Graduação e Pesquisa (CaPGPqs) e as Secretarias dos Programas de Pós-Graduação das Unidades Universitárias observarão as disposições contidas nesta Instrução Normativa para:

- I - matrícula inicial
- II - matrícula de acompanhamento
- III - nova matrícula
- IV - cadastramento

DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 2º. A matrícula inicial é ato de vinculação institucional do(a) estudante, previamente aprovado(a) em processo seletivo, ao programa de pós-graduação stricto sensu da Unifesp.

§1º. É por meio dela que se formaliza o ingresso do(a) pós-graduando(a) na comunidade unifespiana.

§2º. Os critérios relativos ao processo seletivo de que trata o caput serão estabelecidos pelo Programa de Pós-Graduação (PPG), em conformidade com a Resolução ProPGPq nº 2, de 27 de Agosto de 2020.

Art. 3º. Estão sujeitos à matrícula inicial ou cadastramento os(as) ingressantes de:

- I - mestrado acadêmico
- II - mestrado profissional
- III - doutorado acadêmico
- IV - doutorado profissional
- V - pós-doutorado

§1º. Para formalização de que trata o caput, caberá ao(à) ingressante:

I - realizar os procedimentos de pré-matrícula e

II - apresentar a documentação para efetivação da matrícula inicial conforme critérios previamente estabelecido pelo PPG em conformidade ao Artigo 67 do regimento interno de Pós-Graduação e Pesquisa.

§2º. Efetuados os procedimentos de que trata o §1º deste artigo, caberá às secretarias dos PPGs:

I - receber e analisar a documentação entregue pelo(a) ingressante

II - realizar os procedimentos pertinentes à inserção dos dados do(a) ingressante no Sistema Institucional de Informações Universitárias (SIU).

§3º. Os fluxos e procedimentos de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo serão realizados conforme organização interna do PPG, devendo ser amplamente divulgados aos (às) interessados(as).

Art. 4º. A matrícula inicial será realizada:

- I - pelo(a) ingressante ou
- II - por terceiro, mediante apresentação de procuração específica

DA MATRÍCULA DE ACOMPANHAMENTO

Art. 5º. A matrícula de acompanhamento é o ato no qual o(a) estudante regularmente matriculado(a) em Programa de Pós-Graduação stricto sensu da Unifesp e, almejando a manutenção de seu vínculo institucional, manifesta interesse em não cursar disciplina(s).

§1º. A realização do ato de que trata o caput será de exclusiva responsabilidade do(a) estudante e, uma vez requerida, a matrícula de acompanhamento terá vigência até o período de matrícula subsequente.

§2º. A matrícula de acompanhamento de que trata o caput será requerida pelo(a) estudante por meio de solicitação eletrônica, em sistema disponibilizado pela Unifesp, em prazo pré-fixado.

§3º. O(a) estudante de pós-graduação que não esteja cursando disciplinas e não tenha efetivado a matrícula de acompanhamento terá o prazo de 60 (sessenta) dias para solicitação de trancamento de matrícula.

§4º. A Matrícula de Acompanhamento de que trata o caput não será impedimento para o(a) estudante:

- I - cursar disciplinas
- II - participar de mini-cursos
- III - desenvolver atividades de estágio didático (PAD)
- IV - realizar quaisquer outras atividades acadêmicas.

DA NOVA MATRÍCULA

Art. 6º. A Nova Matrícula é a situação em que o(a) estudante ingressa novamente no PPG no qual esteve matriculado(a), cujo desligamento enquadrou-se nas hipóteses previstas nos incisos I a X, art. 76, do Regimento Interno da Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp.

§1º. O propósito da matrícula de que trata o caput destina-se ao(à) estudante que deseja o aproveitamento de créditos e/ou exame de qualificação realizados por ocasião do vínculo anterior.

§2º. O(A) estudante terá o prazo de 30 dias corridos a partir da Nova Matrícula para requerer ao PPG o aproveitamento de que trata o §1º deste artigo.

§3º. O requerimento de que trata o §2º deverá ser formalizado pelo(a) estudante por meio de abertura de processo específico no SEI a ser encaminhado ao PPG.

§4º. Recebidos os autos de que trata o §3º, caberá à Comissão de Ensino de Pós-Graduação (CEPG), ouvido o(a) docente orientador(a) do(a) estudante:

- I - analisar o processo
- II - emitir parecer, inserindo-o nos autos eletrônicos, no SEI
- III - dar ciência ao(à) interessado(a) e
- IV - encaminhar os autos à CaPGPq da Unidade Universitária para aprovação.

§5º. Se da análise pela CEPG resultar no indeferimento do pleito:

- I - terá o(a) estudante o prazo de 10 dias, contados a partir de sua ciência, para apresentar ao CEPG pedido de reconsideração
- II - mantendo-se o indeferimento pela CEPG, o estudante poderá recorrer à CaPGPq da Unidade Universitária em até 10 dias úteis após ciência da decisão.

§6º. O(A) estudante cujo desligamento deu-se com fundamento no inciso X, art. 76, do Regimento Interno da Pós-Graduação e Pesquisa só poderá pleitear Nova Matrícula após decorridos 5 (cinco) anos contados a partir da data de desligamento do vínculo anterior.

DO CADASTRAMENTO

Art. 7º. O cadastramento é ato de vinculação formal de pesquisadores(as) ao estágio de pós-doutorado na Unifesp.

§1º. Para formalização de que trata o caput, caberá ao(à) interessado(a):

- I - realizar os procedimentos de pré-matrícula
- II - apresentar ao PPG de interesse a documentação para efetivação do cadastramento conforme critérios previamente estabelecido pela CaPGPq da Unidade Universitária.
- §2º. Efetuados os procedimentos de que trata o §1º deste artigo, caberá às secretarias dos PPGs:
 - I - receber e analisar se a documentação entregue pelo(a) ingressante está conforme exigências do PPG
 - II - realizar abertura de processo no SEI
 - III - apensar aos autos a documentação de que trata o inciso I deste parágrafo

IV - encaminhar os autos ao(à) supervisor(a) do(a) pesquisador(a).

§3º. Recebidos os autos de que trata o §2º deste artigo, caberá ao(à) supervisor(a) do(a) pesquisador(a):

I - analisar a documentação

II - manifestar-se nos autos quanto à sua concordância na supervisão do(a) interessado(a)

III - remeter os autos à secretaria do PPG.

§4º. Recebidos os autos após manifestação do(a) supervisor(a) do(a) pesquisador(a), a secretaria do PPG tramitará o processo à CaPGPq da Unidade Universitária para deliberação.

§5º. Os fluxos e procedimentos de que tratam os §§ 1º a 3º deste artigo serão realizados conforme organização interna do PPG, devendo ser amplamente divulgados à comunidade acadêmica.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Lia Rita Azeredo Bittencourt, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa**, em 11/01/2023, às 20:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **1451211** e o código CRC **CB9A6B78**.

Rua Sena Madureira 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>