

PRAZOS IMPORTANTES - 2º semestre de 2019
(aprovado na reunião do Colegiado do dia 06/06/2019)

Data limite	Atividade
05 a 15/07	Período para entrega do Relatório de Desempenho Acadêmico dos bolsistas referente ao 1º semestre de 2019. ¹
22 a 24/07 ²	Período para solicitação de confirmação de vaga via web (http://ufsm.br/derca) para os candidatos classificados e complementação documental, de forma presencial ou por email, dos candidatos cujos nomes constarem na lista de pendência documental divulgada pelo DERCA.
23 a 26/07 ²	Período para solicitação de matrícula via Portal do Aluno dos discentes regulares. ³
29/7 ²	Data prevista para o primeiro processamento das solicitações de matrícula. É responsabilidade dos alunos conferir no Portal do Aluno se as solicitações foram aceitas pelo sistema.
29 a 30/07 ²	Período para solicitação de matrícula via <i>web</i> dos candidatos classificados no edital 38/2019 (<i>login</i> e senha conforme instruções do edital).
29 a 30/07 ²	Período para ajuste de matrícula dos alunos no Portal do Aluno.
29/7 a 02/08	Período para renovação das bolsas (alunos regulares). ⁴
05/08 ²	Início das aulas do 2º semestre letivo de 2019.
05/08	Data limite para envio do requerimento de matrícula extracurricular por e-mail para a Secretaria do PPGEA (alunos do PPGEA que desejam cursar disciplinas em outros PPGs da UFSM).
05 a 07/08	Período para cadastro dos novos bolsistas (alunos classificados no <i>ranking</i> de bolsas 2019/II). ⁵
05 a 09/08 ²	Período de ajuste de matrícula junto à Coordenação
05 a 30/08 ²	Período para inscrições ao teste de suficiência em língua estrangeira via <i>web</i> .
13/09	Data limite para a entrega da solicitação de dispensa de disciplinas (novos alunos).
07/10	Data limite para a entrega da solicitação de oferta das disciplinas de Docência Orientada e Tópico Especial em Engenharia Agrícola para o 1º semestre de 2020.
21/10	Data limite para a tramitação <i>online</i> do plano de estudos e entrega do Cadastro do Comitê de Orientação Acadêmica (novos alunos).
06/12	Data limite para entrega dos pedidos de prorrogação de prazo de defesa de dissertação, qualificação e tese.
06/12	Data limite para a entrega do diploma de graduação ou mestrado no DERCA (para candidatos que não apresentaram o mesmo na época da confirmação de vaga).
07/12	Término das aulas.

1 As instruções para a entrega do Relatório de Desempenho Acadêmico estão no site do PPGEA em documentos importantes: https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgea/wp-content/uploads/sites/548/2019/01/Instrucoes_Relatorio.pdf

2 Data estabelecida no Calendário Acadêmico de 2019 da UFSM ou em edital específico.

3 Os alunos que já cumpriram todos os créditos, que **não** irão se matricular em disciplinas no 2º semestre de 2019 ou que estarão em prorrogação, deverão obrigatoriamente se matricular em "Elaboração de dissertação/tese – EDD001" (doutorado) e "Elaboração de dissertação/tese – EDT001" (mestrado).

4 Os bolsistas que não entregarem o Relatório de desempenho acadêmico até 15/07/2019 não terão suas bolsas renovadas ou então terão suas bolsas canceladas. Os bolsistas que precisam fazer a renovação da bolsa e não entregarem a documentação no prazo estipulado, não terão a bolsa renovada, mesmo se tiverem entregado o Relatório de desempenho acadêmico, pois o mesmo não é suficiente para renovação no sistema.

5 As informações para cadastro das bolsas serão enviadas por e-mail e a entrega dos documentos no prazo estipulado neste calendário é de responsabilidade do aluno. O não cumprimento do prazo acarretará o não cadastramento da bolsa e o repasse da cota para o aluno seguinte do *ranking*.

IMPORTANTE: Todos os documentos deverão ser entregues na Secretaria do PPGEA nos prazos estipulados neste calendário. Caso a Secretaria esteja fechada, os documentos deverão ser entregues no Departamento de Arquivo Geral (térreo da Reitoria) ou então deixados no escaninho do PPGEA na Direção do Centro de Ciências Rurais (favor verificar o horário de funcionamento destes dois setores). Em ambos os casos, o aluno deverá enviar um e-mail informando o modo de entrega da documentação.