



MANUAL DISCENTE DO PPGDH

Versão 2023

Atualizado em 21/07/2023

Este manual apresenta os principais prazos e procedimentos para discentes do curso de mestrado em Direitos Humanos do PPGDH/UFPE, baseado no Regimento Interno do Programa e em suas Normativas Internas, disponíveis em <<https://www.ufpe.br/ppgdh/documentos>>, e tem por objetivo facilitar a compreensão sobre o funcionamento do curso. Sua leitura não dispensa o conhecimento de tais documentos por parte das/os discentes.

1 – ATIVIDADES E PRAZOS PARA O GRAU DE MESTRE/A:

Comprovação de Conhecimento em Língua Estrangeira – prazo: **6º mês do curso**

Comprovação de conhecimento em língua estrangeira, nos idiomas inglês ou espanhol, através de apresentação de declaração, certificado ou documento semelhante de conhecimento, emitido por instituição de ensino de idiomas ou por instituição de ensino superior em que haja Pós-Graduação Stricto Sensu, com nota mínima 7,0 (sete) numa escala de 0 a 10 (zero a dez) ou equivalente.

A partir de 2023, esta exigência está prevista em Normativa Interna do PPGDH. (ver Normativa Interna para mais detalhes)

Seminário de Dissertação – prazo: **9º mês do curso**

Sessões públicas de apresentação do projeto de dissertação, avaliadas por comissões compostas por, no mínimo, 2 docentes do PPGDH. (ver Normativa Interna para mais detalhes)

Qualificação da Dissertação – prazo: **15º mês do curso**

Apresentação, sem caráter público, da dissertação em andamento a Comissão Avaliadora composta por no mínimo 03 docentes. (ver Normativa Interna para mais detalhes)

Publicações – prazo: **até o agendamento da defesa de dissertação.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Ter publicado pelo menos dois trabalhos acadêmicos, registrados como atividade complementar nos componentes curriculares, podendo ser em livro, periódico ou trabalho completo em anais de eventos nacionais ou internacionais ou ter tido o aceite de pelo menos um artigo em periódico qualificado nos estratos A e B do Qualis Capes.

Integralização dos Créditos – prazo: **agendamento da defesa de dissertação.**

24 créditos, sendo: 8 em disciplinas obrigatórias; 16 em disciplinas eletivas.

01 crédito = 15horas/aula

No máximo 08 créditos em disciplinas cursadas em outros programas.

Não é obrigatório cursar disciplina de sua linha de pesquisa

Recomenda-se cursar as disciplinas obrigatórias no primeiro período.

Recomenda-se concluir os créditos no primeiro ano.

Estágio de Docência (bolsistas) – prazo: **agendamento da defesa de dissertação.**

Estágio em atividade de docência, geralmente em curso de graduação da UFPE, podendo ser também em outras Instituições de Ensino Superior.

Obrigatório para bolsistas – inclusive Facepe, no caso do PPGDH – e facultativo para as/os demais.

Indicar docente e turma onde irá fazer o estágio, com aceite do/a orientador/a. Enviar informações ao PPGDH antes do início do semestre da graduação.

Semestres da graduação e da pós-graduação continuam com diferentes datas, desde o início da pandemia.

Informações sobre o estágio de docência: <https://www.ufpe.br/propg/estagio>

Defesa de Dissertação – prazo: **24 meses**

Depositar dissertação até 30 (trinta) dias antes da data da defesa – por exemplo, depositar até jul/2025, para ingressos em 2023.

Realizar defesa de dissertação perante Comissão Examinadora.

*A “aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto sensu caracteriza a conclusão do curso, devendo o candidato cumprir os demais requisitos para a obtenção do grau.”**

*art. 68 da Resolução CEPE/UFPE nº 19/2020.

Depósito Final da dissertação – **120 dias após defesa**



Após a aprovação em defesa de dissertação, os discentes devem depositar a versão final da dissertação na Biblioteca Central da UFPE, seguindo os Procedimentos Após Defesa no Sigaa.

O grau de mestre/a será atribuído por meio de diploma, expedido após a conclusão dos Procedimentos Após Defesa.

2 – OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Situações de Desligamento do Curso

- I. reprovação duas vezes em disciplinas;
- II. rendimento acadêmico com valor numérico abaixo de 2,0 (dois), em dois períodos consecutivos;
- III. não defender dissertação dentro do prazo máximo de permanência no Programa, incluídos os casos de prorrogação;
- IV. não renovação da matrícula;
- V. reprovação no exame de qualificação da dissertação.

Orientação

Será designado para cada discente um/a orientador/a dentre os/as docentes da linha de pesquisa do Programa ao qual o projeto de dissertação encontra-se vinculado. Cabe ao/à orientador/a tutelar a vida acadêmica do/a orientando, inclusive quanto a quais e como integralizar os créditos do curso, sem prejuízo das responsabilidades das/os discentes.

A critério do Colegiado, outro/a docente ou pesquisador/a poderá atuar como coorientador do/a discente.

Matrícula

Obrigatória, semestral, via Sigaa. Se não cursar disciplinas, realizar matrícula em atividades. A não realização da matrícula pode ensejar desligamento do curso.

Matrícula em disciplina de outro PPG

Caso tenha interesse, informar-se diretamente com o outro programa sobre a oferta de disciplinas e sobre prazos e procedimentos adicionais que eventualmente esse PPG poderá adotar.

Solicitar matrícula em disciplinas de outra pós através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa).



Enviar e-mail ao PPGDH, com cópia para o/a orientador/a, que deve responder indicando seu acordo com a matrícula requisitada; informar nome da disciplina, código, dia e horário, carga horária e PPG. Com isso, a secretaria/coordenação irá autorizar a matrícula via Sigaa, que também dependerá da aprovação do PPG de interesse.

Cancelamento de matrícula em disciplina

*Pode ser solicitado, via Sigaa. Depende de aprovação do PPGDH.
Não há, ainda, previsão de prazo para realizar a solicitação durante o semestre, mas recomendamos que seja feita até transcorrido um terço das aulas da disciplina.*

Conceito nas disciplinas

- A - excelente, com direito a crédito;*
- B – bom, com direito a crédito;*
- C – regular, com direito a crédito;*
- D – insuficiente, sem direito a crédito;*
- F – reprovação por faltas (frequência inferior a 75%).*

Aproveitamento de Créditos

O(a) discente, uma vez autorizado(a) pelo(a) orientador(a), pode requerer ao Colegiado, aproveitamento de até 8 (oito) créditos em disciplinas eletivas, obtidos em outros programas de Pós-graduação da UFPE ou Programas de Pós-Graduação de outras Instituições de Ensino Superior reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação (MEC), além das disciplinas cursadas como aluno(a) especial no próprio PPGDH.

As solicitações devem ser encaminhadas por e-mail ou através do formulário de cadastro discente, no período de confirmação de matrícula.

Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação, enviar solicitação apenas por e-mail, constando de comprovante de conclusão da disciplina com nota, ementa e programa da disciplina.

Prorrogações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Podem ser solicitadas prorrogações dos prazos para as atividades previstas acima. Estas, serão analisadas pelo Colegiado do PPGDH, que se reúne mensalmente, de fevereiro a dezembro, de forma ordinária, geralmente às segundas segundas-feiras de cada mês.

As solicitações devem ser enviadas por e-mail, com justificativa fundamentada, contando com a anuência do/a orientador/a - enviar com cópia para este/a, solicitando sua manifestação. Pode ser utilizado o seguinte modelo para o texto:

Ao Programa de Pós-graduação em Direitos Humanos / UFPE
SOLICITAÇÃO

Eu, ____, discente regularmente matriculada neste Programa de Pós-graduação em Direitos Humanos, venho solicitar prorrogação do prazo de ____ pelo período de _ dias (ou meses).

Minha solicitação decorre de __ (motivo). (se for o caso, anexar comprovantes das alegações)

A orientadora está de acordo e se manifesta em cópia.

Atenciosamente,

No caso de prorrogação de defesa de dissertação, deve ser solicitada até, no máximo, o penúltimo mês do curso.

A defesa de dissertação poderá ser prorrogada por, no máximo, seis meses – prazo ampliado provisoriamente por mais 12 meses em virtude da pandemia, para discentes ingressos até 2022.

É possível realizar mais de uma solicitação, caso necessário, se ainda houver prazo para tal.

Trancamento de Matrícula do Curso

Por meio de solicitação ao Colegiado, enviada por e-mail, e com motivo relevante. Por no máximo seis meses. O período em trancamento não será considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do curso.

Utilizar modelo semelhante ao previsto acima.

Atualização do Currículo Lattes



Manter as informações acadêmicas atualizadas em seu currículo. Anualmente, consultamos os currículos para importar informações visando o relatório anual da Capes. Permanecemos fazendo essa checagem de egressos, até cinco anos depois da conclusão do curso.

Comitê de Ética

O trabalho [pesquisa de dissertação] que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos deverá ter o seu desenvolvimento previamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UFPE.

IMPORTANTE: O Procedimento para aprovação é todo feito pelo CEP. Acompanhar os prazos e procedimentos do Comitê. <https://www.ufpe.br/cep>

Bolsas

- FACEPE – mediante edital anual, sempre para discentes no primeiro semestre do curso.*
- CAPES – distribuídas pela Propg aos cursos, mediante cotas. A cota é distribuída pelo PPGDH às/aos discentes levando em consideração Classificação na Seleção (primeiro ano) e Desempenho nas atividades do curso (segundo ano). Conferir Normativa Interna específica.*

IMPORTANTE: para discentes do segundo ano (primeira bolsa ou renovação) será obrigatório ter ao menos uma publicação; não ter conceito C; não ter conceito B em mais de duas disciplinas. Além de outros critérios previstos em resolução.

Senhas: UFPE ID

“A UFPE ID é o login integrado que permite o acesso aos serviços de tecnologia da informação e comunicação da UFPE com um único login e senha.” Com ele será possível acessar o e-mail institucional (@ufpe.br) e outras serviços, como WiFi da UFPE.

Após confirmação da matrícula, seguir o passo a passo para criar seu UFPE ID:

- (1) Acessar o endereço <https://id.ufpe.br/>, clicar no link “Solicitar Acesso” e seguir as instruções em tela;*
- (2) dentro das próximas 24 horas após a solicitação, o NTI dará continuidade aos procedimentos administrativos para devidamente habilitar os usuários;*
- (3) Após 24 horas da solicitação de acesso, é necessário que os usuários realizem mudança de senha. Para tal, acesse novamente o endereço acima.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

(4) Concluída esta etapa, o usuário poderá acessar o email no endereço <http://gmail.ufpe.br> e realizar o acesso, usando o novo login e senha, definidos no passo anterior.

Serviços de TIC para estudantes

Para conhecer serviços de Tecnologia da Informação disponíveis para estudantes da UFPE, acessar: <<https://sites.ufpe.br/cstic/perfis-usuario/aluno/>>.

Periódicos CAPES

Portal da CAPES de acesso a diversos periódicos, nacionais e internacionais. A UFPE tem acesso livre à plataforma. Há duas maneiras de acesso:

a) Na UFPE, usando a internet do Campus;

b) Remotamente, através da Rede CAFe, utilizando login (CPF) e senha do UFPE ID.

Tutorial: <https://sites.ufpe.br/cstic/> (buscar na Base de Conhecimento)

Representante Discente

O Corpo Discente tem um/a representante e um/a suplente no Colegiado do PPGDH, eleitos/as dentre e pelos/as discentes matriculados no PPGDH, pelo prazo de 01 (um) ano, não permitida recondução.

É praxe que o/a representante seja um/a discente do primeiro ano e o suplente, do segundo ano.

Auxílio Financeiro a Discentes

A Propg e, eventualmente, o PPGDH lançam chamadas e/ou editais de auxílio financeiro para apresentações de trabalhos em eventos acadêmicos no Brasil e exterior. Consultar editais da Prog em <https://www.ufpe.br/propg/editais>.

Algumas siglas

PPG – Programa de Pós-Graduação

PPGDH – Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos

Propg – Pró-reitoria de Pós-graduação

CAC – Centro de Artes e Comunicação

CCJ – Centro de Ciências Jurídicas

Sigaa – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

UFPE – Universidade Federal de Pernambuco

Facepe – Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco

Capes – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior