



MANUAL DISCENTE DO PPGDH

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

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 Resolução)

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 Resolução)

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

No mínimo, dois trabalhos acadêmicos, podendo ser em livro, periódico ou trabalho completo em anais de eventos nacionais ou internacionais; também será aceita a submissão de pelo menos dois artigos a periódicos classificados nos estratos elevados 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 – 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.

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 (jan/2022).

*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.”***

Depósito Final da dissertação – **90 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 orientador tutelar a vida acadêmica do 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

Obrigatório, semestral, via Sigaa. Se não cursar disciplinas, realizar matrícula em



atividades.

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.

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.

O procedimento de matrícula será feito no Sigaa.

Cancelamento de matrícula em disciplina

Durante a pandemia, provisoriamente, passou a ser permitido o cancelamento da disciplina a qualquer momento do semestre letivo, sem ônus para o discente. Ainda assim, deve ser solicitado ao programa por e-mail. 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%).

Prorrogação de Defesa de Dissertação

*Solicitação fundamentada deverá ser dirigida ao Colegiado, no máximo até o penúltimo mês do curso. Por no máximo seis meses (ampliado provisoriamente por mais 12 meses em virtude da pandemia***).*

Trancamento de Matrícula do Curso



Por meio de solicitação ao Colegiado e por 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.

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 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 do Comitê. <https://www.ufpe.br/cep>

Bolsas

- FACEPE – mediante edital anual, sempre para discentes no primeiro semestre do curso.*
- CAPES – distribuídas pela Propp 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 outros serviços, como WiFi da UFPE.

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



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

- (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.
- (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



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

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

Sigaa – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

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

IMPORTANTE: consultar Regimento e Normativas Internas do PPGDH, disponíveis em <https://www.ufpe.br/ppgdh/documentos>

Observações:

*trechos em vias de alteração, no novo Regimento Interno do PPGDH;

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

***esta exceção provavelmente não estará vigente quando da finalização do curso da turma 2022.