

2018

MANUAL DO ESTUDANTE



Programa de Pós Graduação em Engenharia Civil

1. Apresentação	03
1.1. Conhecendo o Programa	
1.2. Coordenação do Programa	
1.3. Corpo Docente	
1.4. Áreas de Concentração	
1.5. Estrutura Curricular	
2. Secretaria do Programa.....	06
2.1. Conhecendo a Secretaria	
2.2. Solicitação de informações e documentos	
3. Procedimentos Iniciais	07
3.1. Exigências Iniciais para os ingressantes	
3.1.1. Formulários Pré-Matrícula	
3.1.2. Preenchimento da ficha cadastral do aluno	
3.1.3. Entrega de documentação complementar	
3.2. Matrícula	
3.2.1. O que é o sistema SIG@-Pós?	
3.2.2. Calendário de Matrículas PROPESQ SIG@-Pós.	
3.2.3. Manual SIG@-Pós.	
3.2.4. Como resolver problemas com acesso ao sistema e matrículas?	
3.2.5. Consequências pela ausência de matrícula (Resolução n. 11/2017 CCEPE-UFPE)	

4. Regras do Programa 10

4.1. Legislação Pertinente

4.2. Duração do Curso

4.2.1 Trancamento de matrícula e Prorrogação do Prazo de Defesa

4.3 Organização Curricular

4.3.1 Reaproveitamento de Créditos

4.3.1.1 Reaproveitamento de créditos obtidos no Exterior

4.3.2 Disciplinas Isoladas

4.4 Desligamento do Programa

4.5 Exame de Qualificação

4.6 Conclusão do Curso

4.6.1 Dissertação e Tese

4.6.2 Banca Examinadora

4.6.3 Defesa da Dissertação ou Tese

4.7 Procedimentos Pós-defesa

4.7.1. Elaboração da Ficha Catalográfica

4.7.2. Depósito da Dissertação ou Tese

4.7.3. Diploma

5. Mapa da UFPE-Campus Recife 19

1.1. Conhecendo o Programa

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil (PPGEC), desde o ano de 1992, visa à formação de recursos humanos de alto nível para desempenhar papel significativo no desenvolvimento regional e nacional, através do aprimoramento e capacitação profissional de nível superior.

1.2. Coordenação do Programa

Coordenadora

Sávia Gavazza dos Santos Pessôa

Contato: savia@ufpe.br

Vice- Coordenador

Leonardo Herzson Meira

Contato: herszon@hotmail.com

1.3. Corpo Docente

DOCENTE	ÁREA DE ATUAÇÃO
ALFREDO RIBEIRO NETO	Recursos Hídricos
ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO	Transportes
ANTONIO ACÁCIO DE MELO NETO	Construção Civil
ARNALDO MANOEL PEREIRA CARNEIRO	Construção Civil

BERNARDO BARBOSA DA SILVA	Recursos Hídricos
BERNARDO HOROWITZ	Estruturas/Petróleo
DARLAN KARLO ELISIÁRIO DE CARVALHO	Petróleo
ENILSON MEDEIROS DOS SANTOS	Transportes
IGOR FERNANDES GOMES	Geotecnia/Petróleo
JAIME JOAQUIM DA SILVA PEREIRA CABRAL	Recursos Hídricos
JOSÉ ALMIR CIRILO	Recursos Hídricos
JOSÉ ANTONIO BARBOSA	Petróleo
JOSÉ FERNANDO THOMÉ JUCÁ	Geotecnia
JOSÉ ROBERTO GONÇALVES DE AZEVEDO	Recursos Hídricos
LEONARDO HERSZON MEIRA	Transportes
LEONARDO JOSÉ DO NASCIMENTO GUIMARÃES	Geotecnia/Petróleo
MÁRCIA MARIA GUEDES ALCOFORADO DE MORAES	Recursos Hídricos
MARIA DE LOURDES FLORÊNCIO DOS SANTOS	Tecnologia Ambiental
MARIA DO CARMO MARTINS SOBRAL	Tecnologia Ambiental
MARIA LEONOR ALVES MAIA	Transportes
MARIO TAKAYUKI KATO	Tecnologia Ambiental
MAURÍCIO ALVES DA MOTTA SOBRINHO	Geotecnia
MAURÍCIO OLIVEIRA DE ANDRADE	Transportes
PAULO MARCELO VIEIRA RIBEIRO	Estruturas
PAULO ROBERTO MACIEL LYRA	Petróleo
RAMIRO BRITO WILLMERSDORF	Petróleo
RENATO DE SIQUEIRA MOTTA	Estruturas
ROBERTO QUENTAL COUTINHO	Geotecnia
SÁVIA GAVAZZA DOS SANTOS PESSÔA	Tecnologia Ambiental
SILVANA MARIA BASTOS AFONSO DA SILVA	Estruturas/Petróleo
SÍLVIO ROMERO DE MELO FERREIRA	Geotecnia
SUZANA MARIA GICO LIMA MONTENEGRO	Recursos Hídricos
SYLVANA MELO DOS SANTOS	Recursos Hídricos
TIAGO ANCELMO DE CARVALHO PIRES DE OLIVEIRA	Estruturas

1.4 Áreas de Concentração

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil possui cinco áreas de concentração, com subdivisões internas que totalizam sete áreas.

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO	COORDENADORES DE ÁREA
GEOTECNIA	Roberto Coutinho
TECNOLOGIA AMBIENTAL	Lourdinha Florêncio
RECURSOS HÍDRICOS	Sylvana Melo
ESTRUTURAS	Tiago Ancelmo
TRANSPORTES	Maria Leonor Maia
CONSTRUÇÃO CIVIL	Arnaldo Carneiro
PETRÓLEO	Igor Gomes

1.5 Estruturas Curriculares

Cada área de concentração possui sua própria estrutura curricular, contendo as disciplinas obrigatórias e eletivas, carga horária e o número de créditos de cada disciplina.

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil disponibiliza, em sua página na web (www.ufpe.br/poscivil), arquivo contendo as estruturas curriculares de todas as áreas de concentração.

2. SECRETARIA DO PROGRAMA

2.1 Conhecendo a Secretaria do PPGEC

A Secretaria do Programa funciona no sexto andar do Prédio Administrativo do Centro de Tecnologia e Geociências.

O horário de funcionamento da Secretaria é de **08h às 12 horas** e **13h às 17 horas**.

O setor, atualmente, é composto das seguintes servidoras:

Secretária:

Andrea Negromonte

Contato: andrea.negromonte@ufpe.br

Jecicleide Marques

Contato: poscivil.ufpe@yahoo.com.br

Claudiana Araújo

Contato: posengcivil.ufpe@gmail.com

Em caso de dúvidas, os telefones para contato com a Secretaria são **2126-8977 / 2126-7923**.

2.2 Solicitação de Informações e Documentos

Cabe à Secretaria do Programa a emissão de documentos (declarações, históricos escolares, etc).

A solicitação de documentos deve ser realizada, EXCLUSIVAMENTE, através do e-mail atendimentooppgec@gmail.com.

O prazo para entrega do documento solicitado é de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para declarações e 08 (oito) dias úteis para históricos escolares e documentos de maior complexidade.

3. PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Exigências Iniciais para os ingressantes

3.3.1 Formulários Pré-Matrícula

Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão preencher e enviar à Secretaria do Programa, no prazo estabelecido, formulário de pré-matrícula informando sobre seu interesse em participar do Programa.

3.3.2 Preenchimento da Ficha Cadastral do Aluno

Manifestando interesse em participar do Programa, o candidato aprovado deverá preencher uma ficha cadastral, disponibilizada em sua página da web. A ficha preenchida deverá ser enviada para o endereço eletrônico selecaoppgec@gmail.com, no formato WORD, com foto e dados pessoais.

3.3.3 Entrega de Documentação Complementar

O candidato inscrito no certame na condição de “provável concluinte” deverá entregar na Secretaria do Programa até a data da matrícula,

de acordo com Calendário SIGA-Pós (PROPESQ), os documentos exigidos no edital de seleção, sob pena de perda da vaga.

3.2. Matrícula

3.2.1. O que é o sistema SIG@-Pós?

O Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIG@) apóia as áreas de ensino (graduação e pós), pesquisa, recursos humanos, processos administrativos, planejamento institucional, gestão patrimonial, processo de eleição e gestão de restaurante universitário (*fonte: www.siga.ufpe.br*).

A matrícula deve ser realizada, exclusivamente, pelo site www.siga.ufpe.br.

3.2.2. Calendário de Matrícula PROPESQ SIG@-PÓS

A Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ), semestralmente, publica em seu site www.ufpe.br/propesq o calendário de matrículas em disciplinas, modificação de matrícula e matrícula vínculo no Sistema (SIG@-Pós).

A **matrícula vínculo** é possível, unicamente, nos casos em que o discente cumpriu todos os créditos necessários à conclusão do curso e se encontra em fase de redação do trabalho de conclusão.

O Programa de Pós- Graduação em Engenharia Civil (PPGEC-UFPE) disponibiliza, também, em seu site (www.ufpe.br/poscivil) o referido calendário, para conhecimento dos discentes.

3.2.3. Manual SIG@-PÓS

O Programa de Pós-Graduação disponibiliza no site www.ufpe.br/poscivil um manual contendo as principais instruções para o primeiro acesso do discente ao sistema SIG@-Pós e para a realização da matrícula em disciplinas.

3.2.4. Como resolver problemas com acesso ao sistema e matrículas?

Caso o discente tenha problemas de acesso ao sistema (bloqueio de CPF, dados cadastrais incorretos, etc.) ou com a realização de matrículas deverá entrar em contato com a Secretaria do Programa.

Em último caso, o discente poderá entrar em contato com a PROPESQ pelo telefone (81) 2126-7045 ou com o NTI através do telefone (81) 2126-7777.

3.2.5. Consequências pela ausência de matrícula (Resolução n. 11/2017 CCEPE-UFPE)

A Resolução n. 11/2017 do CCEPE-UFPE dá nova redação a alguns artigos da Resolução nº 10/2008-CCEPE (*estabelece normas para a criação, coordenação, organização e funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu na UFPE*).

De acordo com a resolução, o candidato classificado para o curso de pós-graduação *stricto sensu* deverá, **obrigatoriamente**, efetivar sua matrícula no início do semestre imediatamente subsequente ao exame de seleção, sem a qual **perderá o direito à admissão no curso**.

Não será permitida matrícula concomitante em mais de um curso de pós-graduação *stricto sensu* na UFPE.

Os alunos deverão renovar a matrícula, a cada período letivo, sob pena de ser considerado **abandono do curso** e, portanto, sujeito a **desligamento**, conforme prescrito no art. 18 da Resolução 10/2008 do CCEPE.

4. REGRAS DO PROGRAMA

4.1 Legislação Pertinente

É de suma importância que os alunos tenham conhecimento sobre o Regimento Interno do Programa, bem como da Resolução 10/2008 do CCEPE-UFPE e alterações posteriores, que rege os programas de pós-graduação *stricto sensu*.

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil disponibiliza em sua página na web (www.ufpe.br/poscivil) os arquivos com as principais legislações pertinentes ao programa.

4.2 Duração do Curso

O Mestrado terá duração mínima de **12 meses** e máxima de **24 meses**, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa da dissertação.

O Doutorado terá duração mínima de **24 meses** e de máxima de **48 meses**, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa da tese.

4.2.1. Trancamento de matrícula e Prorrogação do Prazo de Defesa

Nos casos devidamente justificados e com parecer do orientador, os discentes poderão requerer:

a) Trancamento de Matrícula: Por um período máximo de **06 meses**, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso. Para solicitá-lo, o aluno deverá ter cumprido o primeiro período letivo do curso e ainda não ter ultrapassado o penúltimo mês do prazo regular, salvo em caso de gestação ou doença grave.

b) Prorrogação do Curso: Por até **06 meses**, para o mestrado, e até **12 meses** para o doutorado. A prorrogação não poderá ser solicitada após o penúltimo mês do curso.

4.3 Organização Curricular

Os mestrandos e doutorandos deverão, até o término do prazo para defesa, ter cumprido **24 créditos**.

A unidade de crédito corresponde a 15 horas de aulas teóricas ou práticas, não sendo permitidas frações de créditos.

Para obtenção de créditos e aprovação em disciplinas ou atividades acadêmicas será exigida a frequência mínima de 2/3 da carga horária correspondente.

As disciplinas que compõem a grade curricular da Pós-Graduação serão:

a. **Obrigatórias**, reduzidas ao núcleo mínimo exigido pelos objetivos gerais visados pelo curso e necessários para imprimir-lhe unidade. Os discentes deverão cursar todas as disciplinas obrigatórias de sua área de concentração.

b. **Eletivas**, que permitirão a complementação do currículo. Os discentes de uma área de concentração poderão efetuar a matrícula nas disciplinas de sua área de concentração e, também, em disciplinas eletivas de outras áreas.

Um número de créditos equivalente a, pelo menos, 50% da quantidade mínima de créditos exigidos para integralização da grade curricular deve, obrigatoriamente, ser cursada no Programa de Pós Graduação em Engenharia Civil.

O aproveitamento nas disciplinas e outras atividades do curso será objeto de avaliação (provas, trabalhos de pesquisa individual ou por outro processo), de acordo com a seguinte classificação:

A - excelente, com direito a crédito;

B - bom, com direito a crédito;

C - regular, com direito a crédito;

D - insuficiente, sem direito a crédito.

4.3.1 Reaproveitamento de Créditos

No caso do Doutorado, os créditos obtidos no Mestrado poderão ser reaproveitados até o limite máximo de **12 créditos**, de acordo com parecer do orientador e homologação pelo colegiado.

Para alunos transferidos ou que solicitaram matrícula após terem sido desligados, os créditos poderão ser revalidados.

O interessado no reaproveitamento de créditos deverá preencher o documento disponível no site do programa, instruindo com a documentação exigida, devendo entregá-lo na Secretaria do Programa para andamento dos trâmites administrativos.

4.3.1.1 Reaproveitamento de Créditos obtidos no Exterior

Créditos obtidos em disciplinas de mestrado ou doutorado no exterior, mediante acordos de cooperação internacional, firmados entre o Programa e instituição estrangeira, assinados pelos representantes legais de ambas as instituições, poderão ser aproveitados, após apreciação do Colegiado do Programa.

Créditos obtidos em disciplinas de mestrado ou doutorado no exterior, através de programas de bolsas concedidas por agências de fomento, nacionais ou estrangeiras, poderão ser aproveitados, após apreciação do Colegiado do Programa.

4.3.2 Disciplinas Isoladas

Poderão ser aceitos créditos obtidos em disciplinas isoladas, cursadas no próprio ou em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES/MEC.

Não serão reaproveitados créditos cursados em programas de pós-graduação *lato sensu*.

4.4 Desligamento do Programa

O aluno será desligado do Programa de Pós-Graduação nas seguintes situações:

- a. Não defender dissertação ou tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;
- b. Ser reprovado (conceito D) duas vezes em disciplinas;
- c. Obter rendimento acadêmico inferior a 2,0 (dois) num período letivo;
- d. Não renovar sua matrícula a cada período letivo;
- e. No caso de prorrogação, não defender a dissertação ou a tese até o prazo final da prorrogação;
- f. Ter sido reprovado no exame de qualificação.
- g. Não depositar, no prazo de até 90 dias, a versão da dissertação ou tese posta em exigência pela Comissão de Avaliação.

O aluno desligado do Programa somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo concurso público de seleção e admissão, não sendo permitida a inscrição do candidato no processo seletivo se houver sido desligado do programa mais de uma vez.

4.5 Exame de Qualificação

No caso do Doutorado, o exame de qualificação deve ser realizado, no máximo, **18 meses** após o início do curso.

O exame de qualificação constará de apresentação de texto escrito do projeto de pesquisa e sua defesa perante uma banca composta pelo

orientador e no mínimo outros dois examinadores, internos ou externos, ao programa.

Poderá ser exigida uma prova escrita a critério da área de concentração.

Após aprovação no exame de qualificação o aluno passará a ser considerado candidato ao doutorado.

Não obtendo aprovação, o discente será desligado do Programa.

4.6 Conclusão do Curso

4.6.1. Dissertação e Tese

A dissertação e tese devem constituir o trabalho final de pesquisa com caráter individual e inédito. A tese deve ser original e contribuir para a área de conhecimento.

4.6.2. Banca Examinadora

Para formação do processo de Banca Examinadora de Dissertação ou Tese é necessário que o discente encaminhe à Secretaria do Programa um resumo do trabalho com as palavras-chaves; bem como os comprovantes de publicação de artigos, conforme exigências regimentais.

O Programa disponibiliza em seu site, um arquivo onde constam as exigências de publicação por parte dos discentes do Programa (www.ufpe.br/poscivil).

4.6.3. Defesa da Dissertação ou Tese

A apresentação da dissertação ou tese perante comissão examinadora terá caráter público e será amplamente divulgada.

O discente deverá, antes do início da apresentação, entregar na Secretaria do Programa um arquivo digital (formato.pdf), contendo uma versão provisória de sua dissertação ou tese.

Encerrada a defesa do trabalho de conclusão de curso, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o trabalho e atribuirá, apenas, uma das seguintes menções: **APROVADO**; **REPROVADO** ou **EM EXIGÊNCIA**.

Será considerado aprovado se não receber menção reprovado por mais de um examinador.

O discente deverá efetuar as modificações na Dissertação ou na Tese, indicadas pela Comissão Examinadora, no prazo de 60 dias até o máximo de 90 dias, sob pena de ser considerado reprovado.

Realizadas as alterações no trabalho de conclusão e, estando em conformidade com as exigências da banca, o orientador assinará a folha de aprovação, autorizando a Secretaria a entregá-la ao mestrando ou doutorando.

4.7 Procedimentos Pós-defesa

4.7.1. Elaboração da ficha catalográfica

Para elaboração da ficha catalográfica, a Secretaria do PPGECC entregará cópia autenticada da Ata de Defesa.

O discente deverá entrar em contato com a Biblioteca Setorial do Centro de Tecnologia e Geociências, para solicitar a elaboração da **ficha catalográfica**.

A Biblioteca Setorial alerta que o trabalho de conclusão deverá estar em conformidade com as normas da ABNT disponibilizadas no site **www.ufpe.br/poscivil**.

4.7.2. Depósito da dissertação ou Tese

Elaborada a ficha catalográfica, o discente deverá, obrigatoriamente, entregar na Secretaria do Programa novo arquivo digital (formato.pdf) com a sua dissertação ou tese, na **versão final**, contendo a ficha catalográfica.

Na ocasião, a Secretaria do Programa entregará as folhas de aprovação, devidamente assinadas.

O mestrando ou doutorando efetuará, na Biblioteca Central da UFPE, a entrega de 1 (um) CD, DVD ou outra mídia similar contendo arquivo digital em formato PDF aberto, bem como a folha de aprovação sem as assinaturas dos componentes da banca examinadora e do autor, exceto para teses e dissertações com restrição total, devendo instruir com a seguinte documentação:

- a. Termo de Depósito e Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas (TDE'S) e Recibo devidamente preenchido e assinado;
- b. Originais da folha de aprovação ou cópia autenticada pelo programa e da ata de defesa da tese ou dissertação assinadas, no mínimo, pela maioria dos componentes da banca examinadora, sendo uma obrigatoriamente do orientador do mestrando ou doutorando.

Depositada a versão final da tese ou dissertação, a Biblioteca Central fornecerá o Recibo de Entrega e o Nada Consta.

4.7.2. Diploma

A expedição do diploma fica condicionada ao depósito na Biblioteca Central da UFPE da versão final da tese ou dissertação, no prazo máximo de 01 ano após a respectiva defesa.

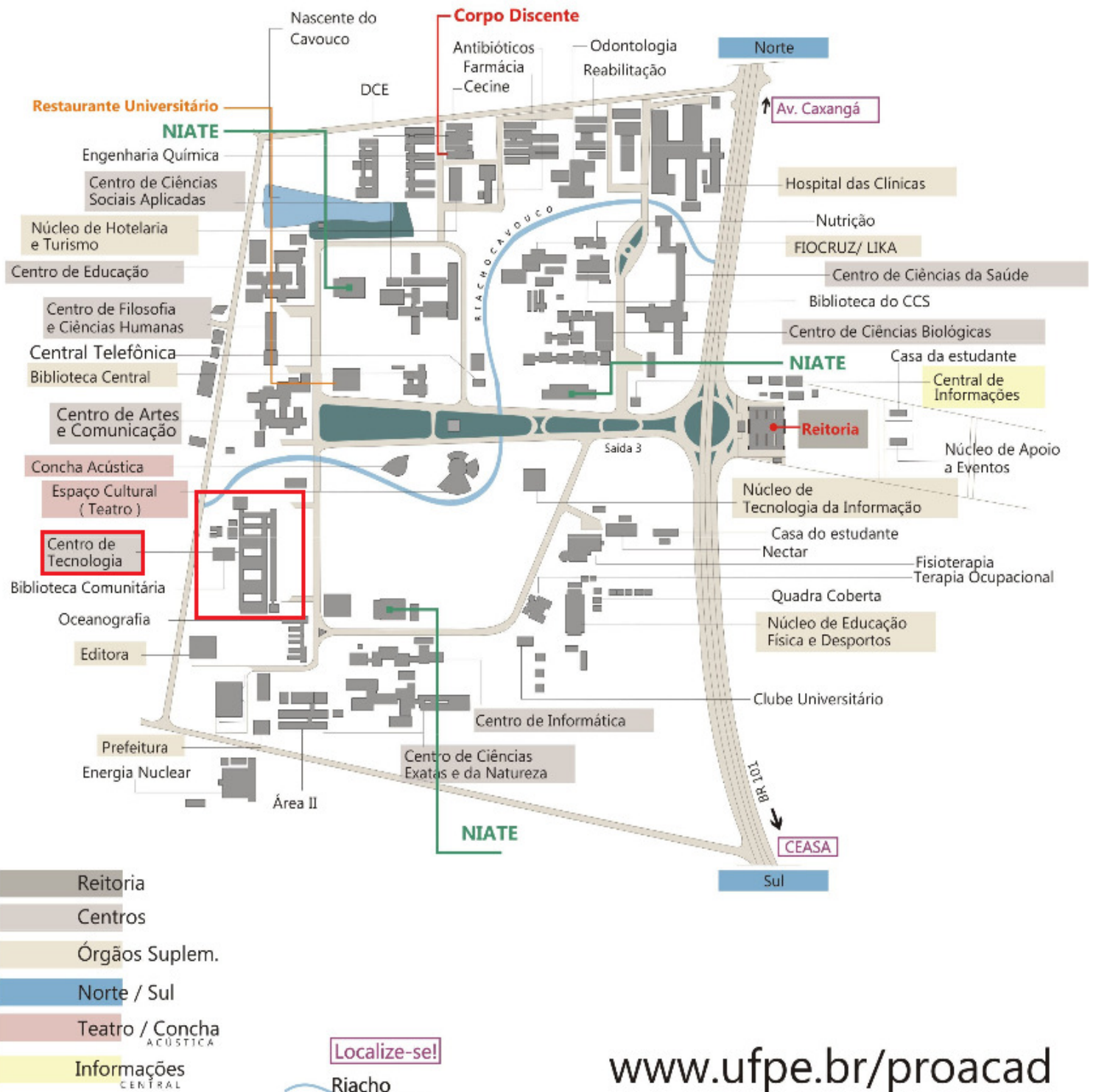
Esgotado o prazo, o discente não poderá solicitar o diploma e, conseqüentemente, perderá o título de Mestre ou Doutor.

Para solicitar o diploma é necessário entregar na Secretaria do Programa os recibos de entrega do trabalho de conclusão e do NADA CONSTA, bem como demais documentos solicitados pela Secretaria.

Cabe à Secretaria do Programa encaminhar o pedido de expedição do diploma para a PROPESQ.

O diploma, uma vez pronto, será entregue à Secretaria do Programa que entrará em contato com o solicitante, através de endereço eletrônico (e-mail), sendo importante que mantenha a Secretaria informada sobre alterações nos dados cadastrais (e-mail, telefone, etc.).

5. MAPA DA UFPE-CAMPUS RECIFE



www.ufpe.br/proacad