

# Manual da Pós-Graduação em Física - UFPE

Também disponível na Página da PG  
("Informações Acadêmicas" → "Manual PG"):

**[www.ufpe.br/ppg fisica](http://www.ufpe.br/ppg fisica)**

Recife, maio de 2017.

Caro Estudante da PG em Física da UFPE,

O objetivo deste Manual é prover algumas informações básicas que venham a facilitar a sua vida enquanto estudante do nosso Programa.

Como você verá, em vários locais nós lhe remeteremos à nossa homepage ([www.ufpe.br/ppgfisica](http://www.ufpe.br/ppgfisica)), onde podem ser encontrados mais detalhes sobre os tópicos aqui apresentados.

É nossa intenção aperfeiçoar este Manual a cada semestre, de modo que os futuros estudantes sejam ainda mais beneficiados. Assim sendo, as suas sugestões são valiosíssimas e podem ser enviadas para o email [dfelinto@df.ufpe.br](mailto:dfelinto@df.ufpe.br).

Finalmente, desejamos deixar claro que a Coordenação e a Secretaria da PG estão sempre de portas abertas para atendê-lo no que for necessário.

Atenciosamente,

Daniel Felinto

Prof. Daniel Felinto Pires Barbosa  
Coordenador da Pós-Graduação em Física  
Universidade Federal de Pernambuco

## 1. A Coordenação da PG em Física

A equipe responsável pela Coordenação da PG é formada pelo Coordenador, Professor Daniel Felinto, Vice-Coordenador, Professor Clécio Clemente e pela Comissão da Pós-Graduação (COMPG), constituída pelos professores Giovani Vasconcelos, Mauro Copelli e Fernando Parisio e pelo representante estudantil, Maelyson Rolin ([maelyson@df.ufpe.br](mailto:maelyson@df.ufpe.br)) com Ari Patrick ([aripatrick@df.ufpe.br](mailto:aripatrick@df.ufpe.br)) na suplência.

A COMPG se reúne duas a três vezes por mês para deliberar sobre assuntos acadêmicos que dizem respeito aos estudantes e à PG de forma geral.

A coordenação da PG conta ainda com o inestimável apoio dos secretários Alexandra Melo e Ailton Silva.

O conjunto de todos os professores permanentes que integram o corpo docente da PG mais dois representantes estudantis (um de Mestrado e um de Doutorado) forma o Colegiado da PG.

## 2. Comunicando-se com a Coordenação e a Secretaria da PG

Enfatizamos que a Coordenação e a Secretaria da PG estão sempre de portas abertas para atender o estudante no que for necessário.

Por exemplo, todos os formulários, declarações, relatórios, documentos, históricos escolares, etc., devem ser solicitados ou entregues na Secretaria da PG.

O atendimento pode ser presencial ou via email ([dfelinto@df.ufpe.br](mailto:dfelinto@df.ufpe.br) ou [posgrad@df.ufpe.br](mailto:posgrad@df.ufpe.br)).

O nosso endereço postal é o seguinte:

Secretaria de Pós-Graduação  
Departamento de Física  
Universidade Federal de Pernambuco – UFPE  
Cidade Universitária  
CEP 50670-901, Recife, Pernambuco, Brasil

Procure-nos sempre que sentir necessidade!

## 3. A Representação Estudantil

Os representantes estudantis têm assento na COMPG e no Colegiado da PG. Portanto, eles também constituem um importante canal de comunicação com a Coordenação. Solicitações e queixas diversas podem ser levadas a eles.

Atualmente, os representantes estudantis são Maelyson Rolin ([maelyson@df.ufpe.br](mailto:maelyson@df.ufpe.br)) e Ari Patrick ([aripatrick@df.ufpe.br](mailto:aripatrick@df.ufpe.br)) (suplente).

Eles podem ajudar inclusive estudantes estrangeiros ou de outros Estados no que diz respeito à chegada no Recife, documentos, moradia, dicas gerais, etc.

#### 4. A Página da PG e o Regimento da PG

Além do presente Manual, a página da PG e o Regimento da PG são fontes extremamente úteis de informação para o dia-a-dia do estudante.

Sugerimos fortemente que você acesse a nossa página ([www.ufpe.br/ppgfisica](http://www.ufpe.br/ppgfisica)) e “passeie” pelo seu conteúdo.

O Regimento Interno do Programa de PG em Física, encontrado em [https://www.ufpe.br/ppgfisica/images/documentos/regimento%20interno%202016\\_publicado%20no%20bo19.pdf](https://www.ufpe.br/ppgfisica/images/documentos/regimento%20interno%202016_publicado%20no%20bo19.pdf), é uma espécie de constituição de leis do Programa. Lá são encontrados todos os artigos que regem as atividades acadêmicas da PG em Física. Vale ainda consultar o regulamento geral das PGs da UFPE, disponível em [http://www.propesq.ufpe.br/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao\\_ccepe\\_10\\_2008\\_stricto\\_sensu\\_com\\_alteracoes\\_posteriores.pdf](http://www.propesq.ufpe.br/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao_ccepe_10_2008_stricto_sensu_com_alteracoes_posteriores.pdf).

Muitas das informações aqui apresentadas podem ser encontradas com mais detalhes nestes documentos.

#### 5. Chegando no Recife

Muitos estudantes chegam para fazer a PG em Física na UFPE oriundos de outros Estados do Brasil ou de outros Países. Nesse sentido, existem muitas providências de ordem prática (moradia, documentos, etc.) que precisam ser tomadas antes mesmo das aulas começarem.

Uma vez mais, enfatizamos que tanto a Coordenação e a Secretaria da PG quanto a representação estudantil ([maelyson@df.ufpe.br](mailto:maelyson@df.ufpe.br), [aripatrick@df.ufpe.br](mailto:aripatrick@df.ufpe.br)) terão todo o prazer em ajudá-los.

Em particular, o estudante estrangeiro precisará providenciar com urgência documentos como o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), a Carteira de Estrangeiro e o CPF. Sem estes documentos ele não poderá, por exemplo, abrir uma conta corrente no Banco do Brasil, onde a sua bolsa de estudos será depositada.

No item 15 a seguir (Apêndice: Documentos Importantes para Estudantes Estrangeiros) nós procuramos fornecer um guia de como obter estes documentos.

Nesse sentido, é muito importante também que o estudante procure a ajuda de outros estudantes estrangeiros que já passaram por este processo.

## 6. Fazendo a Matrícula no Mestrado ou no Doutorado

Todos os estudantes da PG, novatos ou veteranos, devem fazer a matrícula no início de cada semestre letivo. Os prazos são informados pela Secretaria da PG.

Fique atento aos prazos. É da sua responsabilidade não perdê-los.

A matrícula deve ser feita na Secretaria da PG, pelo próprio estudante ou por um Procurador deste.

No ato da sua primeira matrícula no Programa, o estudante deve apresentar o certificado oficial de que já concluiu integralmente a Graduação (para alunos de Mestrado) ou o Mestrado (para alunos de Doutorado). Caso este documento já tenha sido enviado pelo correio no ato da sua inscrição para a Seleção da PG, não é necessário apresentá-lo novamente.

Recomenda-se que no seu primeiro semestre letivo no Programa o estudante de Mestrado curse duas disciplinas obrigatórias e o de Doutorado curse uma ou duas disciplinas dos grupos de eletivas de nivelamento ou eletivas gerais (ver seção 7 a seguir para mais detalhes). Para estudantes bolsistas de Doutorado ainda não aprovados no Exame Geral de Doutorado (EGD), a COMPG poderá indicar disciplinas ou outras atividades acadêmicas específicas para o aluno cursar com o objetivo de sanar

deficiências de formação percebidas a partir do histórico escolar do aluno ou de seu desempenho no Exame Unificado de Física, utilizado no processo de seleção.

Estudantes de Doutorado já aprovados no EGD devem manter-se matriculados em ao menos uma disciplina eletiva geral até completar todos os créditos mínimos no grupo de disciplinas eletivas gerais.

Caso tenha alguma dúvida, o Coordenador da PG terá o maior prazer em orientar a sua matrícula.

## 7. Os cursos de Mestrado e Doutorado em Física da UFPE

– **Mestrado:** Possui duração máxima de 24 meses, a qual também corresponde ao prazo máximo da Bolsa de Mestrado.

O Programa de Mestrado envolve o cumprimento de um mínimo de 26 créditos em disciplinas obrigatórias e eletivas. Um conjunto de disciplinas típico que satisfaz os requerimentos do programa é o seguinte:

- i. Teoria Quântica I (5 créditos) (obrigatória);
- ii. Eletrodinâmica Clássica I (5 créditos) (obrigatória);
- iii. Mecânica Estatística (5 créditos) (obrigatória);
- iv. Tópicos Especiais I (3 créditos) (eletiva);
- v. Tópicos Especiais II (3 créditos) (eletiva);
- vi. Disciplina eletiva de 5 créditos.

Usualmente, são ofertadas as disciplinas Teoria Quântica I, Eletrodinâmica Clássica I e Mecânica Estatística em todos os semestres.

As disciplinas de Tópicos Especiais I e II geralmente têm o formato tutorial e são cursadas com o próprio Orientador.

Os estudantes também têm um papel ativo na sugestão de disciplinas eletivas a serem ofertadas. Tipicamente, depois de transcorridos 2/3 do semestre se inicia o processo de escolha das disciplinas e professores do semestre letivo seguinte. Este é, portanto, o momento dos estudantes se articularem para sugerir disciplinas eletivas.

As ementas de todas as disciplinas do Programa podem ser encontradas na Página da PG (“Informações Acadêmicas” → “Disciplinas”):

[www.ufpe.br/ppgfisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=364&Itemid=239](http://www.ufpe.br/ppgfisica/index.php?option=com_content&view=article&id=364&Itemid=239)

O andamento acadêmico das disciplinas (notas de aulas, cronograma, informações gerais, etc.) também pode ser acompanhado na Página da PG (“Informações Acadêmicas” → “Em andamento”):

[www.ufpe.br/ppgfisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=303:disciplinas-20121&catid=54&Itemid=122](http://www.ufpe.br/ppgfisica/index.php?option=com_content&view=article&id=303:disciplinas-20121&catid=54&Itemid=122)

Todos os cursos obrigatórios e alguns eletivos possuem três avaliações, com média mínima 7,0 (conceito C) para aprovação. O estudante de Mestrado que for reprovado duas vezes nas disciplinas será desligado do Programa.

No início de cada semestre, o estudante deve renovar a sua matrícula na Secretaria da PG. Ele deve também apresentar um Relatório Semestral relativo ao semestre encerrado. Os prazos e o formato do Relatório lhe serão informados.

Ao final do Mestrado, o estudante deve defender uma Dissertação perante uma Banca formada no mínimo pelo seu Orientador, por um professor do Programa e por um membro externo.

Em casos especiais, e mediante solicitação feita à COMPG, admite-se uma prorrogação do Mestrado por até 6 meses e um trancamento por até 6 meses (ambos sem Bolsa). Tais recursos, contudo, devem ser evitados ao máximo.

Em casos especiais, a Coordenação da PG pode convidar um estudante de Mestrado com excelente currículo a ingressar no Programa de Doutorado Direto.

– **Doutorado:** Possui duração máxima de 48 meses, a qual também corresponde ao prazo máximo da Bolsa de Doutorado.

O Programa de Doutorado envolve o cumprimento de um mínimo de 26 créditos nos grupos de disciplinas eletivas gerais e disciplinas eletivas específicas. Um conjunto de disciplinas típico que satisfaz os requerimentos do programa é o seguinte:

- i. Disciplina Eletiva Geral 1 (5 créditos);
- ii. Disciplina Eletiva Geral 2 (5 créditos);
- iii. Disciplina Eletiva Específica (5 créditos);
- iv. Disciplina Eletiva Específica (5 créditos);

- v. Tópicos Especiais D1 (3 créditos) ;
- vi. Tópicos Especiais D2 (3 créditos) ;

Os créditos adquiridos para obtenção do grau de Mestre não são considerados no cômputo de créditos exigidos para a obtenção do grau de Doutor (ver Art.51 § 5º do Regimento).

Recomenda-se que no seu primeiro semestre letivo no Programa o estudante de Doutorado curse uma ou duas disciplinas, tipicamente nos grupos de eletivas gerais ou de nivelamento (por ex., Teoria Quântica I, Eletrodinâmica Clássica I ou Mecânica Estatística) para ajudá-lo na preparação para o Exame Geral de Doutorado (EGD; ver abaixo). Para bolsistas, a COMPG poderá exigir o cumprimento de um programa de atividades, incluindo disciplinas, para sanar deficiências pontuais percebidas na formação básica do aluno.

As disciplinas de Tópicos Especiais D1 e D2 geralmente têm o formato tutorial e são cursadas com o próprio Orientador.

Os estudantes também têm um papel ativo na sugestão de disciplinas eletivas a serem ofertadas. Tipicamente, depois de transcorridos 2/3 do semestre se inicia o processo de escolha das disciplinas e professores do semestre letivo seguinte. Este é, portanto, o momento dos estudantes se articularem para sugerir disciplinas eletivas.

As ementas de todas as disciplinas do Programa podem ser encontradas na Página da PG (“Informações Acadêmicas” → “Disciplinas”):

[www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=364&Itemid=239](http://www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com_content&view=article&id=364&Itemid=239)

O andamento acadêmico das disciplinas (notas de aulas, cronograma, informações gerais, etc.) também pode ser acompanhado na Página da PG (“Informações Acadêmicas” → “Em andamento”):

[www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=303:disciplinas-20121&catid=54&Itemid=122](http://www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com_content&view=article&id=303:disciplinas-20121&catid=54&Itemid=122)

Todos os cursos obrigatórios e alguns eletivos possuem três avaliações, com média mínima 7,0 (conceito C) para aprovação. O estudante de Doutorado que for reprovado duas vezes nas disciplinas será desligado do Programa.



No primeiro ano do Doutorado o estudante deve fazer o Exame Geral de Doutorado (EGD), cujos detalhes serão dados na próxima seção.

No início de cada semestre, o estudante deve renovar a sua matrícula na Secretaria da PG. Ele deve também apresentar um Relatório Semestral relativo ao semestre encerrado. Este Relatório Semestral pode conter, de maneira detalhada, o aproveitamento das disciplinas cursadas e o andamento das atividades de pesquisa. Os prazos e o formato do Relatório lhe serão informados.

Ao final do Doutorado, o estudante deve defender uma Tese perante uma Banca formada no mínimo pelo seu Orientador, por dois professores do Programa e por dois membros externos.

É requisito para a defesa que pelo menos um artigo científico relativo à Tese, com o estudante aparecendo como autor ou coautor, tenha sido aceito para publicação em uma revista indexada ao longo do Doutorado.

Em casos especiais, e mediante solicitação feita à COMPG, admite-se uma prorrogação do Doutorado por 12 meses e um trancamento por 6 meses (ambos sem Bolsa). Tais recursos, contudo, devem ser evitados ao máximo.

## 8. Exame Geral do Doutorado – EGD

O EGD deve ser feito por todos os estudantes de Doutorado. São quatro provas (Mecânica Quântica, Mecânica Estatística, Mecânica Clássica e Eletrodinâmica Clássica) realizadas duas vezes por ano: geralmente no início de março e início de agosto.

Os assuntos das provas correspondem essencialmente às ementas dos cursos de Teoria Quântica I, Mecânica Estatística e Eletrodinâmica Clássica I da PG (ver item 6 acima) e dos cursos de Mecânica Clássica 1 e 2 do Bacharelado em Física. Os assuntos das provas podem ser encontrados na Página da PG (“Informações Acadêmicas” → “Exame Geral de Doutorado EGD”):

[www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=354&Itemid=241](http://www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com_content&view=article&id=354&Itemid=241)

As provas são aplicadas ao longo de uma semana, com uma prova a cada dia com duração de 3 horas. Cada prova tem quatro questões, das quais o estudante pode

escolher três para fazer. Não é permitida consulta a livros ou apontamentos. Para ser aprovado em uma prova, o estudante precisa tirar nota maior ou igual a 5,0.

É fundamental que os estudantes consultem as provas do EGD de semestres anteriores para se familiarizar com o estilo das questões, tempo de resolução, etc. Provas anteriores podem ser encontradas na página indicada acima.

O estudante de Doutorado deverá ser aprovado no EGD em até um ano após a sua inscrição no curso. Portanto, ele tem duas chances para ser aprovado nas quatro provas, podendo escolher em cada chance fazer todas as provas de uma só vez ou apenas uma fração delas.

No caso especial em que o estudante de Doutorado se inscreva no Programa e o primeiro EGD ocorra dentro de 3 meses após a sua inscrição, então ele pode fazer ou não este EGD sem nenhum ônus. Em outras palavras, o primeiro EGD que de fato contará para este estudante será o do semestre seguinte ao da sua inscrição.

O estudante de Doutorado que após duas chances efetivas não conseguir ser aprovado nas quatro provas do EGD será desligado do Programa.

Estudantes de Mestrado podem fazer o EGD quantas vezes desejarem e terem suas eventuais aprovações computadas.

Estudantes de outras Instituições também podem fazer o EGD sem ônus nas suas próprias instituições, bastando para tanto entrar em contato com a Secretaria de PG ([posgrad@df.ufpe.br](mailto:posgrad@df.ufpe.br)).

Uma sugestão a todos (Estudantes de Graduação e Mestrado da UFPE ou de outras Instituições) que desejam candidatar-se ao Doutorado é submeter-se o EGD antes da inscrição no Programa (ver Art.50 § 5º e § 6º do Regimento).

## 9. Definindo um Orientador

Os estudantes de Mestrado ou Doutorado devem definir o seu Orientador até o final do primeiro semestre no Programa. Após a definição, o estudante deve informar o nome do Orientador à Secretaria da PG. Caso o aluno não defina um orientador no prazo acima, o mesmo será indicado pela coordenação do Programa.

Os docentes do Departamento de Física realizam pesquisa em cinco grandes Áreas de Concentração, a saber:

- Física da Matéria Condensada e de Materiais;
- Óptica;
- Dinâmica Não-Linear, Caos e Sistemas Complexos;
- Física Teórica e Computacional;
- Física Aplicada.

Dentro de cada grande Área há vários pesquisadores atuando em uma grande diversidade de linhas de pesquisa, listadas na Página da PG (“Áreas de Concentração”): [www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=367&Itemid=256](http://www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com_content&view=article&id=367&Itemid=256). Um “passeio” nesta página pode ser o ponto de partida para a escolha do Orientador.

Além disso, é nossa intenção realizar no início de cada semestre um Simpósio em que diversos professores apresentam suas linhas de pesquisa aos estudantes. A participação dos novos estudantes neste Simpósio é obrigatória!

## 10. De Olho nos Prazos

É fundamental que o estudante fique de olho nos prazos importantes para não perdê-los. Dentre estes, mencionamos:

- matrícula semestral;
- cancelamento de disciplina;
- trancamento de matrícula;
- solicitação de equivalência entre disciplinas;
- relatório semestral;
- inscrição no EGD;
- prazo para solicitações de prorrogação ou trancamento do curso;
- prazo para entrega da Dissertação de Mestrado (até 20 dias antes da defesa);
- prazo para entrega da Tese de Doutorado (até 30 dias antes da defesa).

Nos cinco primeiros casos acima, os prazos são informados pela Secretaria da PG a cada semestre.

É da responsabilidade do estudante ficar atento a estes prazos.

## 11. Colóquios

Há mais de 40 anos o Departamento de Física tem por tradição promover o Colóquio às sextas-feiras, às 16h, no seu Auditório. Assistir aos Colóquios é uma atividade obrigatória do estudante de PG.

Tipicamente, as palestras possuem caráter geral, não exageradamente especializado e em princípio acessível inclusive a estudantes de Graduação. Os temas abordados são tópicos de pesquisa de interesse atual. Um lanche é servido às 15h45 e, tradicionalmente mas começa apenas após a chegada do palestrante convidado!

## 12. Apoio para Apresentação de Trabalhos em Conferências

O Programa de PG dispõe de recursos financeiros limitados para ajudar estudantes que vão apresentar trabalhos em conferências no País (Mestrado e Doutorado) e no exterior (Doutorado).

O auxílio financeiro é parcial e se dá após a realização da conferência na forma de reembolso. Apenas notas fiscais emitidas em nome do estudante podem ser ressarcidas.

Para solicitar o auxílio, o estudante deve dar entrada na Secretaria da PG com um pedido com as notas fiscais em anexo.

É obrigatório que o estudante anexe ao pedido um comprovante de que também solicitou recursos a outras agências ou à Propesq - UFPE.

Dado que os recursos são bastante limitados, sugerimos fortemente que seja feita uma consulta prévia e que o estudante faça uma pesquisa no sentido de obter os melhores preços.

Caso o Orientador do estudante tenha recursos de projetos, as despesas devem ser compartilhadas com este.

As solicitações de recursos são apreciadas pela COMPG.

Para mais informações, sugerimos entrar em contato com o Coordenador da PG ([dfelinto@df.ufpe.br](mailto:dfelinto@df.ufpe.br)) com bastante antecedência.

### 13. Sobre o Acúmulo de Bolsa de Estudo e Atividade Remunerada

A CAPES, o CNPq e a FACEPE têm sido bastante rigorosos na questão do acúmulo de bolsa de PG com alguma atividade remunerada com vínculo empregatício. Na verdade, tal acúmulo só é legalmente permitido em poucos casos.

Sugerimos fortemente a leitura da Portaria Conjunta CAPES-CNPq n° 01/2010 e do Ofício da Propeq sobre o acúmulo de bolsa com atividade remunerada. Ambos os documentos encontram-se disponíveis na Página da PG (“Informações Acadêmicas” → “Documentos e Formulários”):

[www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com\\_content&view=article&id=293&Itemid=232](http://www.ufpe.br/ppg fisica/index.php?option=com_content&view=article&id=293&Itemid=232)

Nesse sentido, sugerimos também a observância do Art. 4º do documento “Normas para Concessão de Bolsas por Quota do Programa de Pós-Graduação em Física da UFPE”, também disponível na mesma página acima, o qual reproduzimos a seguir:

**“Art. 4º** O aluno contemplado com bolsa poderá exercer atividade remunerada, nos termos da Portaria Conjunta CAPES/CNPq n° 1, de 15/07/2010, desde que venha a atuar profissionalmente na sua área de formação e cujo trabalho seja correlacionado com o tema da sua dissertação/tese e, portanto, quando tal vínculo empregatício for resultante de sua condição de bolsista e como consequência do tipo de projeto que esteja desenvolvendo.

**§ 1º** Para obter esse benefício o bolsista terá que ter a anuência de seu orientador que comunicará oficialmente à coordenação do programa de pós-graduação e se responsabilizará pelo bom andamento acadêmico do aluno bolsista com vínculo empregatício, e consequentemente sem causar prejuízo ao bom desempenho do curso como um todo.

**§ 2º** A atividade de docência em física ou áreas afins será permitida desde que respeitadas as condições do **§ 3º**.

**§ 3º** A atividade com vínculo empregatício deverá ser exercida com máxima carga horária semanal média de 9 horas.

**§ 4º** Atividades remuneradas do tipo ensino à distância serão permitidas desde que estejam em conformidade com a Portaria Conjunta N° 1 Capes/CNPq de 12/12/2007 e que tenham uma carga horária semanal média aprovada pela COMPG.”

A não observância a estas normas está sujeita às punições previstas no Art. 5º:

“**Art. 5º** O aluno bolsista que estiver exercendo atividade remunerada sem a anuência do orientador e aprovação da COMPG terá sua bolsa cancelada e o fato será comunicado às agências financiadoras para que sejam tomadas as medidas de caráter penal e civil cabíveis.”

Por fim, se o estudante já possui ou pretende possuir algum vínculo empregatício durante o seu Mestrado ou Doutorado, recomendamos enfaticamente que o mesmo procure com urgência o Coordenador da PG ([dfelinto@df.ufpe.br](mailto:dfelinto@df.ufpe.br)).

#### 14. Setores de Uso Específico e Geral

– **Sala de estudantes:** Cada estudante possui uma sala compartilhada com alguns colegas. Recomendamos que solicitações ou problemas de qualquer ordem (estrutura física, limpeza, etc.) sejam comunicados à Secretaria da PG para que providências sejam tomadas.

– **Sala de convivência:** No primeiro andar do DF encontra-se a sala de convivência de estudantes da PG. A administração dos computadores que lá se encontram é de responsabilidade dos próprios estudantes. Solicitações gerais podem ser encaminhadas à Secretaria da PG através dos representantes estudantis.

– **Biblioteca setorial:** A Biblioteca do CCEN (Física, Química, Matemática e Estatística) possui um rico acervo de livros e periódicos. Para acessá-lo o estudante deve primeiramente solicitar a sua inscrição, com uma declaração de que está matriculado no Programa de PG em Física, preenchendo uma ficha na própria Biblioteca.

– **Almoxarifado:** O estudante tem direito a solicitar material necessário para a realização de suas atividades (canetas, lápis, papel de rascunho, etc.). Na ocasião do seu primeiro uso, o estudante deve ser apresentado pelo seu Orientador ao funcionário responsável pelo Almoxarifado. Caso não tenha ainda Orientador, o Coordenador da PG pode ajudá-lo nesse processo.

– **Sala de Impressão e Reprografia:** Os estudantes podem fazer impressões e tirar cópias de material de estudo através de login e senha que serão fornecidas pela secretaria da PG.

– **Setores e Oficinas de Apoio:** Dependendo da linha de pesquisa do estudante, ele deverá utilizar alguns dos vários setores e laboratórios de apoio do DF: Sala limpa, Setor de Criogenia, Oficina Mecânica, Oficina Eletrônica, Oficina de Óptica, Laboratório de Química, Laboratórios de preparação de amostras, de Raios X e Microscopia Eletrônica. Sugerimos que, na ocasião do seu primeiro uso, o estudante seja apresentado pelo seu Orientador aos funcionários responsáveis pelo setor de apoio.

## 15. Apêndice: Documentos Importantes para Estudantes Estrangeiros

Existem alguns documentos que são muito importantes e que precisam ser providenciados pelo estudante estrangeiro imediatamente após a sua chegada ao Recife, a saber:

- Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
- Carteira de Estrangeiro;
- CPF.

Estes documentos são necessários, por exemplo, para abrir uma conta corrente no Banco do Brasil onde a sua bolsa de estudos será depositada.

Nosso objetivo a seguir é fornecer um guia de como obtê-los.

Além disso, sugerimos fortemente que o estudante peça a ajuda de algum colega estrangeiro que esteja há pelo menos um semestre no Programa e que já tenha experiência nesse processo. Se possível, peça ao colega para ir com você aos lugares.

Para conseguir o RNE e a Carteira de Estrangeiro observe os passos a seguir.

- i. Entre no site da Polícia Federal: <https://www2.dpf.gov.br/gru/gru?nac=1>
- ii. Preencha os seus dados.

- iii. No campo “Unidade Arrecadadora:” escolha:  
[PE \(019-1\) SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO](#)
- iv. No campo “Código da Receita STN:” escolha:  
[REGISTRO DE ESTRANGEIROS/RESTABELECIMENTO DE REGISTRO](#)
- v. Clique no botão “Gerar Guia”.
- vi. Imprima o documento de guia de recolhimento (GRU) gerado.
- vii. Agora, repita os itens i., ii. e iii. Porém, ao invés do item iv., escolha no campo “Código da Receita STN:”:  
[CARTEIRA DE ESTRANGEIRO DE PRIMEIRA VIA](#)  
Clique no botão “Gerar Guia” e imprima o documento (GRU) gerado.
- viii. Leve os dois documentos GRUs para pagar em qualquer banco. Os valores em reais são R\$ 64,58 e de R\$ 124,23.  
ATENÇÃO: Observe as datas de vencimento (geralmente, você pode pagar os documentos até 20 dias depois de gerá-los).
- ix. Vá até a Polícia Federal, no Aeroporto dos Guararapes, no horário das 13h às 16h, levando:
  - a. os documentos GRU acima pagos;
  - b. duas fotos 3x4 com fundo branco;
  - c. cópia do passaporte (não precisa ser revalidado);
  - d. um documento que tenha o nome do pai e da mãe (registro civil);
  - e. Carta da Aceitação na Pós-Graduação em Física (a carta que foi enviada a você em seu País e que você levou no Consulado Brasileiro);
  - f. pedido de visto original (formulário Pedido de Visto Consular que você pegou no Consulado Brasileiro em seu País).
- x. Você receberá um papel (protocolo) que deverá ser mantido com você, pois o RNE e a Carteira de Estrangeiro demoram várias semanas para ficar pronto.
- xi. **IMPORTANTE:** Nesse momento, diga ao funcionário da Polícia Federal que você precisará abrir uma conta no Banco do Brasil. Ele irá lhe dar uma Certidão de Estada Legal que você apresentará no Banco do Brasil.

Os próximos passos do processo são:

- tirar o documento de CPF (para abrir a conta no Banco do Brasil);
- abrir a conta no Banco do Brasil.



Para tirar o documento de CPF, sugerimos seguir as informações passo-a-passo encontradas na página da Receita Federal:

[www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/CPF/InscricaoResidentesBrasilExterior.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/CPF/InscricaoResidentesBrasilExterior.htm)

Para abrir a conta no Banco do Brasil (há uma agência na Reitoria da UFPE), leve o documento obtido na Polícia Federal (ver item xi acima), o CPF e um comprovante de residência (converse com um estudante estrangeiro sobre como obter um ou solicite informação na Secretaria de Pós-Graduação).