Guia de Consulta do Estudante PPGA

PPGA Programa de Pós-Graduação em Antropologia

UFPE

SUMÁRIO

Aproveitamento de Disciplinas fora da UFPE……..……3

Biblioteca……...8

Cadastro de Banca de Defesa……5

Cancelamento de Matrícula em Disciplinas……3

Depósito de Teses e Dissertações……6

Disciplinas em outros PPGs da UFPE……..……..……2

Disciplinas Obrigatórias……..4

Disciplinas Remotas……..……2

E-mail Institucional……7

Emissão de Atestado de Matrícula, Declaração de Vínculo e Histórico de Disciplinas……3

Emissão de Carteira de Estudante……3

Emissão de Diploma……6

Estágio Docência……..5

Ficha Catalográfica e Normalização……..6

Guias de Disciplinas para cada período……2

Modelos Para Teses e Dissertações……5

Normalização De Trabalhos Acadêmicos Elementos Pré-Textuais……5

Procedimentos Pós Defesa……6

Prorrogação de Defesa……3

Qualificação……...5

Quantidade de Créditos……...4

Restaurante Universitário - RU……...7

Tempo para a conclusão do curso……4

Transporte Público e Mobilidade Urbana……..8

UFPE ID……7

Wi-Fi no Campus……..…8

1. **Guias de Disciplinas para cada período cursado**
   Guia da Matrícula - MESTRADO

   Guia da Matrícula - DOUTORADO

OBS.: Todos os(as) discentes regulares do PPG, ATIVOS no SIGAA deverão realizar sua matrícula, incluindo aqueles(as) que **não** vão cursar disciplinas presenciais nesse semestre. Estudantes nessa situação deverão solicitar matrícula em alguma das seguintes opções:

- **atividades complementares (PGA-964, PGA-967→mestrado; PGA-964, PGA-965, PGA-966, PGA-968, PGA-969 → doutorado)**: atividades previstas que não requerem carga horária determinada, não estão estruturadas sob a forma de aulas e contam créditos para integralização curricular de caráter obrigatório;

  OBS².: Caso já tenha finalizado todas as disciplinas acima e não irá realizar a defesa nesse semestre, é necessário realizar matrícula na disciplina **PGA-895 (Atividade de orientação individual)** para manutenção de vínculo com o PPG no SIGAA.

- **atividades de qualificação (PGA-896 → Mestrado PGA-897→ Doutorado)**: atividade estabelecida como pré-requisito necessário para a defesa da tese ou dissertação;

- **atividades de conclusão de curso (PGA-898 → Mestrado; PGA-899 → Doutorado)**: atividade destinada a discentes que tenham concluído todos os requisitos necessários para a defesa e se encontrem em processo de finalização da dissertação/tese com vistas à realização da banca nesse semestre.

- Para mais informações sobre em que período cursar cada disciplina dessas acima, consultar os Guias de Matrícula no link acima.

  OBS.:É possível realizar matrícula na disciplina **PGA-895 - Atividade de orientação individual para manutenção do vínculo** com o programa durante todo o semestre. Segue o passo a passo da matrícula: Matrícula Online → Realizar Matriculas → Atividades Complementares

2. **Sobre Disciplinas Remotas**
   O PPGA não oferta disciplinas remotas, apenas de forma presencial.

3. **Sobre Disciplinas em outros PPGs**
   Para se matricular em disciplinas de outros Programas de Pós Graduação, segue o passo a passo:
   https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Matr%C3%ADcula_em_Disciplinas_de_Outros_Programas

4. **Cancelamento de Matrícula em Disciplinas**
   Solicite o cancelamento de matrícula em disciplinas até o último dia de aula do semestre vigente conforme o manual a seguir:Cancelar Matrícula em Componentes - Discente - Manuais de Sistemas

5. **Prorrogação de Defesa**
   Para solicitar a sua prorrogação de defesa:
   1º: Realização da qualificação da tese ou dissertação
   2º: Após realizada a qualificação, a banca decidirá se precisará de prorrogação e quanto tempo será necessário até a defesa.
   3º: Você enviará um requerimento disponibilizado na pasta Formulários e Requerimentos para o e-mail da Secretaria secretaria.ppga@ufpe.br, que incluirá o seu pedido na pauta da próxima reunião do colegiado de docentes para aprovação ou não da prorrogação.
   Por esse motivo, pedimos que nos envie com antecedência e em até 30 dias antes do prazo que seria a defesa.
   → *Mestrado: prorrogação máxima de 6 meses*
   → *Doutorado: prorrogação máxima de 12 meses*

6. **Aproveitamento de Disciplinas de fora da UFPE**
   Para aproveitar os créditos das disciplinas cursadas fora da UFPE é necessário solicitar via SIGAA conforme o passo a passo a seguir:
   https://drive.google.com/file/d/1-h2MA0rFsCw-RjieEBPDZlz6OLvfZnrT/view?usp=drivesdk
   OBS.: Podem ser aproveitadas até **2 disciplinas durante todo o curso.**
   OBS².: Só serão aceitas disciplinas cursadas dos **últimos 5 anos da data da solicitação**

7. **Emissão de Atestado de Matrícula, Declaração de Vínculo e Histórico de Disciplinas**
   Você pode emitir todos os documentos acima via SIGAA, para saber como fazer, consulte o link a seguir: https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Categoria:Portal_do_Discente_Stricto_Sensu#Emiss%C3%A3o_de_Documentos

8. **Emissão de Carteira de Estudante**
   Pegue a declaração de vínculo pelo SIGAA e procure um(a) representante de uma instituição emissora, alguns deles(as) ficam no térreo do prédio do CFCH, próximo ao elevador. Outros pontos de emissão próximos ao PPGA/CFCH são no CAC e no CE.
   Você também pode solicitar pelo site da Associação Nacional de Pós-Graduandos: https://www.anpg.org.br/lp/dne-documento-do-estudante/

9. Tempo para a conclusão do curso

- MESTRADO: 24 meses – prorrogação máxima de 6 meses (mediante aprovação do colegiado de docentes)
- DOUTORADO: 48 meses – prorrogação máxima de 12 meses (mediante aprovação do colegiado de docentes)

10. Disciplinas Obrigatórias

MESTRADO:

- PGA-910 - História e Teoria Antropológica I
- PGA-911 História e Teoria Antropológica II
- PGA-915 - Metodologia e Técnicas de Investigação Antropológica

DOUTORADO:

- PGA-910 - História e Teoria Antropológica I
- PGA-911 História e Teoria Antropológica II
- PGA-915 - Metodologia e Técnicas de Investigação Antropológica
- PGA-916 - Seminário Avançado em História e Teoria Antropológica
- PGA-917 - Seminário Avançado em Metodologia

11. Quantidade de Créditos

MESTRADO: 28 créditos

- 12 em disciplinas obrigatórias = 3 disciplinas de 60h (PGA-910; PGA-911; PGA-915)
- 12 em disciplinas eletivas = 3 disciplinas de 60h
- 4 em orientação = 2 disciplinas (PGA-964 e PGA-967) de 30h cada
- OBS.: 1 crédito = 15 horas aula

DOUTORADO: 46 créditos

- 20 em disciplinas obrigatórias = 5 disciplinas de 60h (PGA-910; PGA-911; PGA-915; PGA-916; PGA-917)
- 16 em disciplinas eletivas = 4 disciplinas de 60h
- 10 em orientação = 5 disciplinas (PGA-964, PGA-965, PGA-966, PGA-968, PGA-969) de 30h cada
- OBS.: 1 crédito = 15 horas aula

12. Estágio Docência

- O Estágio Docência foi instituído como atividade curricular facultado aos PPGs da Universidade;
- O Estágio Docência só é **obrigatório** para o(a) **Doutorando(a) bolsista CAPES** e deve ser feito **em 2 semestres** nesse caso;
- O Estágio Docência deve ser solicitado via SIGAA conforme instruções em https://drive.google.com/drive/folders/1sACHFcTbNQ6ou4QMcojy2Sj5kEsE6mrs

- As atividades do estágio de docência poderão ser realizadas em outra Instituição de Ensino Superior escolhida pelo(a) discente em acordo com o(a) orientador(a) e sob anuência e aprovação do Colegiado através de um requerimento disponível na pasta Formulários e Requerimentos desse drive e enviado para secretaria.ppga@ufpe.br;

13. Qualificação

- A qualificação no mestrado trata-se da qualificação do projeto de pesquisa e deve ser feita até o 12º mês de curso.

  1º PASSO: O aluno deve fazer a matrícula na disciplina PGA-896 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO.

  2º PASSO: Preencher o formulário de cadastro de banca disponível na pasta Formulários e Requerimentos desse Drive e encaminhar com antecedência para que a secretaria cadastre a qualificação.

- A qualificação no doutorado refere-se à qualificação do projeto e da tese:
  - ***Qualificação do Projeto:*** Trata-se do projeto de pesquisa e deve ser acordada com o(a) seu(sua) orientador(a) e após a realização dela, deve-se preencher o *formulário parecer* disponível na pasta Formulários e Requerimentos desse Drive

  - ***Qualificação da Tese:***

    1º PASSO: O aluno deve fazer a matrícula na disciplina PGA-897 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE DOUTORADO.

    2º PASSO: Preencher o formulário de cadastro de banca disponível na pasta Formulários e Requerimentos desse Drive e encaminhar com antecedência para que a secretaria cadastre a qualificação.

14. Cadastro de Banca de Defesa no SIGAA

Se sua defesa já possui data e banca examinadora, siga os passos abaixo:

1º: Faça sua matrícula no SIGAA na disciplina:

- PGA-898: DISSERTAÇÃO DE MESTRADO para defesa de mestrado;
- PGA-899: TESE DE DOUTORADO para defesa de doutorado;

2º: Preencha o formulário de cadastro de banca que está na pasta Formulários e Requerimentos desse Drive e envie para o e-mail secretaria.ppga@ufpe.br para que seja feito o cadastramento da banca no SIGAA.

15. Manual De Normalização De Trabalhos Acadêmicos: Elementos Pré-Textuais

https://www.ufpe.br/sib/ficha-catalografica-normalizacao

16. Modelos Para Teses E Dissertações

https://www.ufpe.br/sib/ficha-catalografica-normalizacao

17. Ficha Catalográfica e Normalização

https://www.ufpe.br/sib/ficha-catalografica-normalizacao

18. Depósito de Teses e Dissertações

O depósito na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações - BDTD deve ser feito antes de 1 ano da data da defesa e é realizado pelo SIGAA conforme o Manual Pós Defesa disponível em Para defesas a partir de 01/06/2021 (FLUXO NOVO) .

Depósito após 1 ano da data de defesa, segue o procedimento abaixo:
O prazo máximo em que a Biblioteca Central recebe as versões finais do trabalho é de 01 ano após a defesa, passando desse prazo o(a) discente deve fazer um requerimento à Diretoria de Pós-Graduação da PROPG solicitando autorização para o depósito, com justificativa para a não entrega no prazo. Esse requerimento pode ser baixado na pasta Formulários e Requerimentos desse Drive e deve ser enviado, junto com a ata de defesa, para o e-mail secretaria.ppga@ufpe.br solicitando a abertura do processo.

Mais informações: https://www.ufpe.br/sib/bdtd

OBS.: Depósito De Teses E Dissertações Para Defesas Anteriores a 01/06/2021 e Cotutela:https://www.ufpe.br/documents/39058/3034479/Orienta%C3%A7%C3%B5es+para+dep%C3%B3sito+durante+o+per%C3%ADodo+de+isolamento+social/94527b14-fa4b-4e48-b784-8893b2364cd3

19. Procedimentos Pós Defesa

https://drive.google.com/drive/folders/1xDhGzAWlCI_dzx5d4KonALIFMrgXFQMy

20. Emissão de Diploma

Após feito todos os 9 procedimentos via SIGAA, o(a) discente deve enviar para o e-mail da Secretaria toda a documentação necessária para a abertura do processo de Emissão de Diploma disponível na pasta Pós Defesa e Diplomas. Nos trâmites normais e após o envio do requerimento, o processo de Emissão de Diploma pode durar de 1 até 6 meses.

Obs.: Caso você tenha defendido sua dissertação/tese antes do dia 01/06/2021, consulte a pasta Pós Defesa e Diplomas desse drive e siga todo o passo a passo descrito nela.

Obs².: A PROPG **não** aceita declaração de conclusão do curso de Graduação, apenas o Diploma de Graduação frente e verso, mesmo que o verso esteja em branco.

Obs³.: Se você deseja solicitar a 2ª via do diploma, consulte a pasta Pós Defesa e Diplomas desse drive e siga todo o passo a passo descrito nela.

21. UFPE ID

O UFPE ID é seu login integrado para os principais serviços virtuais usados pela universidade. Você vai precisar dele para acessar emails e salas de aulas, por exemplo. Para criar, você precisa acessar o endereço id.ufpe.br e fornecer seu CPF. Após confirmar seus dados, ele fica habilitado para uso em até 24h.

Caso você tenha alguma dúvida, nossa Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC) tem um passo a passo completo. Lá também é um canal que você pode usar para fazer solicitações e tirar dúvidas.

22. E-mail Institucional

Com o UFPE.ID validado, você pode acessar seu email institucional. Para isso, vá no endereço gmail.ufpe.br e use o login e senha que você habilitou no ID. Caso você tenha problemas com esse acesso, o primeiro passo é sempre confirmar seu login e senha do UFPE.ID. O seu e-mail institucional é o principal meio de comunicação virtual entre você e a universidade. É exclusivamente com ele que você poderá acessar ferramentas como as de salas de aula do Google, usadas em alguns cursos, ou as ferramentas do Office da Microsoft. Você também tem um espaço quase ilimitado para armazenar todos seus trabalhos e materiais de aula com essas ferramentas.

23. Restaurante Universitário - RU

O RU Recife oferece desjejum, almoço e jantar com subsídio integral apenas aos residentes das Casas dos Estudantes Universitárias. Os bolsistas da Assistência Estudantil também recebem o custeio integral do almoço e jantar. Os demais estudantes da UFPE contam com o subsídio parcial do almoço e jantar. Para conferir os valores das refeições, o cardápio e ter informações sobre a biometria, acesse o site do RU Recife

24. Transporte Público e Mobilidade Urbana

Os centros da UFPE possuem linhas de transporte público que atendem paradas internas e no entorno deles. Você pode conferir a lista de ônibus que circulam próximo aos centros clicando aqui.

No campus Recife, há, ainda, serviços de bicicletas e do Circular UFPE:

Bicicletas: o projeto BikePE possui três estações localizadas próximo do Niate CTG - CCEN (Núcleo Integrado de Atividades de Ensino do Centro de Tecnologia e Geociências e do Centro de Ciências Exatas e da Natureza), do CAC (Centro de Artes e Comunicação) e do CCS (Centro de Ciências da Saúde). Para mais informações sobre disponibilidade das bicicletas e o cadastro para uso, acesse o link: https://bikeitau.com.br/bikepe.

Circular UFPE: é um serviço gratuito de ônibus da UFPE. Ele faz o trajeto entre o campus Recife e a Reitoria, indo em alguns horários até o viaduto da Avenida Caxangá. Se liga nas placas de sinalização de paradas dentro do campus! O serviço funciona, de segunda a sexta-feira, com horários de saída determinados.

Outros detalhes e atualizações em:
https://www.ufpe.br/manual-do-estudante/onibus-e-bicicletas

Conheça os horários e trajetos tradicionais do Circular UFPE:

Linha Polidoro

Horários de Saída

Horário	Observação	Horário	Observação
07:00	Casa Feminina	15:00	Casa Feminina
08:00	Casa Feminina	16:00	Casa Feminina
09:00	Casa Feminina	17:00	Casa Feminina
10:00	Casa Feminina	18:10	Casa Feminina
11:20	Casa Feminina	19:00	Casa Feminina
12:00	Casa Feminina	20:00	Casa Feminina
13:00	Casa Feminina	21:00	Casa Feminina
14:00	Casa Feminina	22:00	Casa Feminina

Linha Casa Feminina

Horários de Saída

Horário	Observação	Horário	Observação
07:10		15:30	
07:30	Viaduto Caxangá	16:30	
08:30	Viaduto Caxangá	17:00	Viaduto Caxangá
09:30		17:30	Viaduto Caxangá
10:30		18:15	
11:30		19:40	Viaduto Caxangá
12:10	Viaduto Caxangá	21:05	Viaduto Caxangá
13:30	Viaduto Caxangá	21:40	Viaduto Caxangá
14:30		22:05	

25. Biblioteca

A UFPE conta com o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), composto pela Biblioteca Central e mais 13 unidades localizadas nos centros acadêmicos e no Colégio de Aplicação. Elas são compostas por salões de leitura, sala de estudo em grupo e cabines individuais, que estão liberados para uso nos turnos da manhã, tarde e noite. Os empréstimos e devoluções de materiais podem ser feitos durante o horário de funcionamento de cada unidade.

O atendimento em todas as bibliotecas acontece de segunda a sexta-feira e os horários de funcionamento podem ser consultados no site do **SIB**.

26. Wi-Fi no Campus

A UFPE disponibiliza redes de internet sem fio para a comunidade acadêmica, como Wi-fi UFPE e Eduroam. Para acessar, você utiliza seu usuário e senha do login do UFPE ID (no caso do Wi-fi UFPE) ou com a autenticação da sua instituição de origem (no caso da Eduroam). Você pode configurar a conexão de acordo com o seu dispositivo (android, iphone, computador, etc.) utilizando os tutoriais disponíveis na Central de Serviços de TIC da UFPE clicando aqui.
OBS.:Caso ainda não tenha o UFPE ID, solicite o seu acesso: https://id.ufpe.br/ufpe-id/#!/solicitarAcesso