



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPESQ
PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS
DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

MANUAL DO ALUNO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Versão: Setembro/2019

1 FINALIDADE

Com o objetivo de orientar o aluno de curso de pós-graduação *lato sensu*, o presente documento fornece as informações básicas e as normativas que regulamentam os cursos.

2 NORMATIVAS

Esse conteúdo é fundamentado nas normas existentes para funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu* na UFPE:

- Resolução nº 01/2018 do Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação (CNE/MEC);
- Resolução nº 02/2006 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão/Universidade Federal de Pernambuco (CCEPE/UFPE);
- Resolução nº 08/2018 do Conselho Universitário (CONSUNI/UFPE);
- Resolução nº 01/2010 das Câmaras de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG/CCEPE);
- Manual nº 06 DCCAc/PROPLAN;
- Decreto nº 9.057/2017;
- Demais deliberações da CPPG/CEPE, que constam no corpo do presente manual.

Para leitura das normativas, clique [aqui](#).

3 MATRÍCULA

No ato da matrícula, o aluno deverá apresentar:

- FORMULÁRIO DE MATRÍCULA (modelo PROPEAQ), preenchido e assinado, disponibilizado pela Coordenação do curso;
- Cópia legível do documento de identificação (frente e verso), autenticada em cartório ou acompanhada do original;
- Cópia legível do diploma de GRADUAÇÃO de curso reconhecido pelo MEC (frente e verso), autenticada em ou acompanhada do original. Caso o aluno não possua o diploma, será aceito documento provisório de comprovação de conclusão de curso de GRADUAÇÃO, desde que, conste data de colação de grau.

Aluno concluinte de curso sequencial (curso superior de formação específica) não poderá ser matriculado em curso de pós-graduação *lato sensu*, de acordo com a Resolução 02/2006 do CCEPE/UFPE.

A Carteira Nacional de Habilitação não será aceita como documento de identificação, por não apresentar a naturalidade do aluno, informação obrigatória constante no certificado de especialização da UFPE.

Ao término do período de matrícula, a Coordenação do curso deverá encaminhar à PROPEAQ, em até 72 horas, a documentação dos alunos para validação. Após esse encaminhamento da documentação ao Setor de Especialização da PROPEAQ, **não poderá mais haver matrícula de aluno.**

A validação de matrícula pela PROPEAQ compreende a análise da documentação apresentada e o envio à Coordenação do curso de ofício eletrônico com a situação de

matrícula de cada aluno.

A situação de matrícula poderá ser:

- **VALIDADA:** apresentou toda a documentação exigida;
- **VALIDADA CONDICIONALMENTE:** faltou apresentar algum documento, mas que não é impeditivo para a matrícula;
- **NÃO VALIDADA:** NÃO apresentou a documentação exigida.

O aluno que estiver com situação de matrícula NÃO VALIDADA, terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a Coordenação encaminhar à PROPESQ a documentação que se encontra em pendência. Caso apresente a documentação dentro do prazo estabelecido, o aluno sairá da situação de matrícula NÃO VALIDADA.

Após a finalização da validação das matrículas, a PROPESQ encaminhará ofício para a Coordenação do curso, informando a situação de cada aluno. Caberá à Coordenação informar e solicitar a ciência de cada aluno de sua situação de matrícula.

Durante o período de realização do curso, os alunos que ficaram com matrícula VALIDADA CONDICIONALMENTE deverão entregar à Coordenação a complementação da documentação que ficou pendente na validação de matrícula, para que a mesma faça encaminhamento à PROPESQ.

Ao final do curso, o aluno aprovado só poderá ter seu certificado expedido se tiver apresentado a documentação completa.

Para acessar o formulário, clique [aqui](#).

4 VAGAS

Cada curso permitirá, no máximo, 60 (sessenta) alunos REGULARES por turma.

Do total das vagas oferecidas, 10% deverão ser reservadas para servidores da UFPE.

O aluno que tenha sido REPROVADO em edição anterior do curso poderá ingressar na nova edição, como aluno REGULAR, podendo ter aproveitamento de até 1/3 das disciplinas já cursadas, desde que o curso de origem tenha sido realizado até 3 (três) anos antes.

Nesse caso, o aluno participará de todas as etapas do processo seletivo e, sendo selecionado, realizará matrícula e cumprirá as demais disciplinas.

5 ALUNO ESPECIAL

Cada curso poderá prever vagas destinadas a alunos ESPECIAIS.

Considera-se ESPECIAL o aluno pendente em até 2 (duas) disciplinas, em edição anterior de curso, desde que as mesmas não ultrapassem 8 (oito) créditos, correspondentes a 120 (cento e vinte) horas e que tenha sido aprovado na Monografia.

6 PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

É considerado período de realização do curso, o período correspondente ao primeiro dia de atividade até o dia da entrega da Monografia, ou de sua defesa, quando houver.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ter duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com o definido no projeto do curso.

A Coordenação poderá solicitar prorrogação de até 3 (três) meses, para realização de disciplina ou elaboração de Monografia. Essa prorrogação será possível quando houver necessidade do curso, não de aluno individualmente.

7 CARGA HORÁRIA

Os cursos terão uma carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na qual não será computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente, nem o tempo dedicado à elaboração da Monografia.

8 MONOGRAFIA

Ao final do curso, o aluno terá que elaborar, **individualmente**, uma Monografia que deverá ter a forma definida no Projeto do curso e ser entregue até o período máximo previsto para a sua realização.

Para a elaboração da Monografia, o aluno contará com um orientador, com titulação mínima de mestre, que acompanhará todo o processo de planejamento e produção do trabalho até sua finalização.

As horas correspondentes à elaboração e orientação da Monografia não poderão ser contabilizadas na carga horária total do curso.

O trabalho de conclusão poderá ter o formato de Monografia, Artigo Científico ou Projeto de Intervenção, não sendo permitido projeto de pesquisa, resumo de congresso ou outro tipo que não seja compatível com um trabalho final de uma pós-graduação *lato sensu*.

A última versão da Monografia do aluno, corrigida pelo orientador, deverá ser entregue à Coordenação, em extensão PDF.

O aluno que não concluir a Monografia, dentro do período estabelecido, será automaticamente considerado REPROVADO no curso, sem possibilidade de realização posterior da mesma.

9 BANCA

A obrigatoriedade da defesa da monografia, para os cursos presenciais, é definida no projeto do curso.

Para os cursos a distância, a defesa presencial da monografia é OBRIGATÓRIA.

10 SITUAÇÃO FINAL DOS ALUNOS REGULARES

Ao final do curso, a situação do aluno poderá ser:

APROVADO (atende a TODOS os critérios abaixo)

- Obteve frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina;
- Obteve nota final mínima de 7,00 (sete) em todas as disciplinas;
- Obteve nota final mínima de 7,00 (sete) na Monografia.

PENDENTE (atende a TODOS os critérios abaixo)

- Não alcançou nota final mínima de 7,00 (sete) **OU** não obteve frequência mínima (75% da carga horária) em até 2 (duas) disciplinas com carga horária de até 8 (oito) créditos, correspondentes a 120 (cento e vinte) horas;
- Obteve nota final mínima de 7,00 (sete) na Monografia.

REPROVADO (se enquadra em QUAISQUER dos critérios abaixo)

- Não obteve frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina;
- Não alcançou nota final mínima de 7,00 (sete) em disciplina com carga horária superior a 8 (oito) créditos, correspondentes a mais de 120 (cento e vinte) horas;
- Não alcançou nota final mínima de 7,00 (sete) em 3 (três) ou mais disciplinas;
- Não atingiu nota final mínima de 7,00 (sete) na Monografia.

DESISTENTE (se enquadra em QUAISQUER dos critérios abaixo):

- Comunicou formalmente a desistência;
- Cumpriu até 50% (cinquenta por cento) das disciplinas, mesmo não comunicando formalmente a desistência.

O aluno PENDENTE terá um prazo de até 2 (dois) anos do término do curso, para cumprir a pendência.

11 CONTATOS

Em caso de dúvidas relacionadas ao curso, entrar em contato, diretamente, com a Coordenação e respectiva equipe.

Para assuntos relacionados à parte acadêmica e ao funcionamento do curso:

Setor de Especialização/PROPESQ (2126-7049 / 2126-7047)
<https://sites.ufpe.br/especializacao>
especializacao@ufpe.br

Para assuntos relacionados à parte financeira do curso:

Gerência de Ensino e Pesquisa/HC (2126-3984 / 2126-3947)
www2.ebserh.gov.br/web/hc-ufpe
segestex@gmail.com



EQUIPE TÉCNICA

COORDENAÇÃO GERAL *LATO SENSU*

Patrícia Mergulhão

SETOR DE ESPECIALIZAÇÃO

Ana Cristina Oliveira

Ana Priscila Prado

Dayse Barbosa

Gerciane Vidal

Roberta Mourão

Suely Silva

