

Normas e Funcionamento
do Programa de Pós Graduação em Design

Interno

Estabelece normas para funcionamento da Secretaria e Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Design da Universidade Federal de Pernambuco.

1. FUNCIONAMENTO

1.1. A secretaria do Programa de Pós-Graduação terá seu funcionamento interno e atendimento organizado da seguinte forma:

- a) Segunda, quarta e sexta-feira das 08h às 12h/ 13h às 17h – trabalho interno
- b) Terça e quinta-feira das 09h às 12h/ 13h às 17h – atendimento externo

*** Em função das medidas de distanciamento social, a secretaria do PPG Design está atendendo via e-mail institucional.**

1.2. Todas as solicitações, incluindo ofícios, históricos, declarações, marcação de bancas, pedidos de prorrogação, entre outros, deverão ser solicitados unicamente via e-mail pelo endereço ppgdesign@ufpe.br.

1.3. Só serão atendidas as solicitações realizadas dentro do prazo estipulado no item 2.1, com prazo a contar a partir da data de envio do e-mail de solicitação.

2. PRAZOS E DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÕES

2.1. Os documentos solicitados a secretaria do programa bem como marcação de bancas deverão obedecer aos prazos estabelecidos conforme indicação na tabela abaixo. Os prazos e procedimentos para realização de bancas e solicitações estão em conformidade com as normativas da PROPESQ e REGIMENTO INTERNO do Programa de Pós-Graduação em Design UFPE:

solicitações		prazos	exigências
Documentos	Declarações	5 dias úteis	Solicitação via e-mail
	Histórico	7 dias úteis	Solicitação via e-mail
	Cartas de recomendação	7 dias úteis	Solicitação via e-mail
	Outros documentos	7 dias úteis	Solicitação via e-mail
	Solicitação de vaga em outros cursos	5 dias úteis antes do calendário propesq	Solicitação via e-mail

solicitações	prazos	exigências	
qualificações	Mestrado (qualificação entre 11º e 14º mês do curso)	Submissão a secretaria com mínimo de 30 dias de antecedência	Acessar o link https://forms.gle/6n43s62Ghqs a3ui48
			Entregar a banca: memorial de qualificação composto por: projeto de pesquisa; estrutura comentada do projeto de dissertação ou tese; histórico - análise das disciplinas cursadas; 1 (um) ou 2 (dois) capítulos da Dissertação (entregue a banca e ao orientador)
	Doutorado (qualificação entre 21º e 24º mês do curso)	Submissão a secretaria com mínimo de 30 dias de antecedência	Acessar o link https://forms.gle/6n43s62Ghqs a3ui48
			Entregar a banca: memorial de qualificação composto por: projeto de pesquisa; estrutura comentada do projeto de dissertação ou tese; histórico - análise das disciplinas cursadas; 1 (um) ou 2 (dois) capítulos da tese (entregue a banca e ao orientador)
Defesa	Mestrado (defesa até 24º mês do curso)	Submissão a secretaria com mínimo de 30 dias de antecedência	Acessar o link https://forms.gle/VaZa2wzNuDq VpCEp9
			Entregar a banca: Dissertação na versão final
	Doutorado (defesa até 48º mês do curso)	Submissão a secretaria com mínimo de 30 dias de antecedência	Acessar o link https://forms.gle/JpMYkZSPJdH 84t2g9
			Entregar a banca: Tese na versão final
Prorrogação de defesa	Mestrado (6 meses)	Submissão a secretaria com mínimo de 30 dias de antecedência	Encaminhar via e-mail: Requerimento de prorrogação mediante justificativa e comprovação, com assinatura do orientador
			Prorrogações aceitas apenas para casos de excepcionalidade, tais como: doenças do aluno ou familiares, óbito de familiares ou motivos de força maior a serem julgados pelo Colegiado da Pós-Graduação
	Doutorado (12 meses)	Submissão a secretaria com mínimo de 30 dias de antecedência	Encaminhar via e-mail: Requerimento de prorrogação mediante justificativa e

		comprovação, com assinatura do orientador
		Prorrogações aceitas apenas para casos de excepcionalidade, tais como: doenças do aluno ou familiares, óbito de familiares ou motivos de força maior a serem julgados pelo Colegiado da Pós-Graduação
	Mestrado (6 meses)	Solicitação até o final do semestre anterior ao trancamento
		Encaminhar via e-mail: Requerimento de trancamento mediante justificativa e comprovação, com assinatura do orientador encaminhado via e-mail
Trancamento		Trancamentos aceitos apenas para casos de excepcionalidade, tais como: doenças do aluno ou familiares, óbito de familiares ou motivos de força maior a serem julgados pelo Colegiado da Pós-Graduação
	Doutorado (6 meses)	Solicitação até o final do semestre anterior ao trancamento
		Encaminhar via e-mail: Requerimento de trancamento mediante justificativa e comprovação, com assinatura do orientador encaminhado via e-mail
		Trancamentos aceitos apenas para casos de excepcionalidade, tais como: doenças do aluno ou familiares, óbito de familiares ou motivos de força maior a serem julgados pelo Colegiado da Pós-Graduação

- 2.2. O aluno será desligado do curso ao qual está vinculado, conforme decisão do colegiado, na ocorrência de uma das seguintes situações:
- Não defender dissertação ou tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;
 - Ser reprovado duas vezes na mesma ou em duas disciplinas distintas;
 - Obter rendimento acadêmico não satisfatório, na forma de conceitos iguais ou inferiores a “C” em duas ou mais disciplinas;
 - No caso de prorrogação, não defender a dissertação ou tese até o prazo final da prorrogação;
 - no caso de trancamento de matrícula, não renovar sua matrícula em até 15 dias após esgotado o período do trancamento;
 - ter sido reprovado no exame de qualificação, ou seja, obter no exame de qualificação uma nota média dos avaliadores inferior a 7.

O aluno desligado do Programa somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo concurso público de seleção e admissão.