



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



Manual de Procedimentos da Secretaria Executiva
Do Programa de Pós- Graduação em Música

Recife - 2019

Avenida Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife PE - CEP : 50670-901
E-mail: ppgm.ufpe@gmail.com



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



Apresentação

O Programa de Pós – Graduação em Música (Mestrado), é vinculado ao Departamento de Música do Centro de Artes e Comunicação, sendo subordinado a Pró – Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós – Graduação (Propesq).

Este manual visa esclarecer dúvidas referentes aos procedimentos realizados pela Secretaria do PPGM bem como a explanação de requerimentos realizados pelo corpo discente. Informa ainda a competência de realização em cada solicitação requerida e o passo a passo a ser efetuado nos diversos atendimentos que envolvem o PPGM.

Destacamos que, as informações contidas neste Manual, se **embasam e não excluem** a utilização de documentos como o Regimento Interno do Programa, Resoluções Internas, Resoluções expedidas pelo Conselho Coordenador De Ensino, Pesquisa e Extensão - CCEPE/UFPE e demais procedimentos solicitados por departamentos da UFPE.

Atenciosamente,

Débora Cristina Guimarães da Silva Figueredo
Secretária Executiva



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



DAS DEFESAS

As defesas possuem caráter público, e serão amplamente divulgados nos meios de comunicação.

DEFESA DE PROJETO:

A realização da Defesa de Projeto é um trâmite interno do PPGM, que visa a análise dos Projetos de Dissertação, confeccionados pelos discentes.

- Os projetos são apresentados publicamente por ocasião do **Colóquio** anual
- A data, horário e local do evento serão divulgados pela Coordenação do PPGM
- A ordem dos horários de apresentação, serão organizados por e-mail com a participação de todos os envolvidos
- O aluno deverá, ao final de cada 2º (segundo) semestre letivo, entregar o projeto de dissertação à banca. Com prazo máximo de 30 (trinta) dias de antecedência;
- A determinação de números de páginas constantes no projeto levará em conta o bom senso, uma vez que se trata de um procedimento de qualificação de projeto e não de qualificação de dissertação.
- Casos de descumprimento de prazos, serão apreciados pela Coordenação do PPGM
- A banca será composta por 03 (três) professores. Sendo o orientador e mais dois componentes. Estes poderão ser professores externos, porém o título de Doutor é condição obrigatória para que o professor esteja apto a compor a banca
- A participação no Colóquio é **obrigatória**. (Serão distribuídas listas de presença)
- É de responsabilidade do aluno, realizar a entrega do projeto a banca
- **Não é necessária a entrega do projeto na Secretaria do PPGM**
- Tratam de defesa de projeto, o Art. 30 ao 32 do Regimento Interno do PPGM

Passo a passo Secretaria:

O discente deverá enviar e-mail para a Secretaria com o assunto: **Defesa de Projeto – Nome do aluno**

O e-mail deverá conter as seguintes informações:

- Nome do Aluno: _____
- Título do Projeto: _____
- Nome do Orientador: _____
- Nome Membro Interno/externo 1: _____
- Nome Membro Interno/ externo 2: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



DEFESA DE QUALIFICAÇÃO

- O pedido de realização da Defesa de Qualificação deve ser feito entre o último mês do 3º (terceiro) semestre e primeiro mês do 4º (quarto) semestre.
- A pré - banca será composta pelo orientador, eventual co-orientador e mais 2 (dois) professores, sendo preferencialmente, 01 (um) do PPGM e outro de PPG diferente credenciado pela CAPES

Passo a passo Secretaria:

O discente deverá enviar e-mail para a Secretaria com o assunto: **Defesa de Qualificação – Nome do aluno**

O e-mail deverá conter as seguintes informações:

- Nome do Aluno: _____
- Data e horário da qualificação: ____
- Anexo abaixo

- ❖ O prazo mínimo de antecedência para a solicitação de defesa de qualificação é de **15 (quinze)** dias.
- ❖ Na ocasião da realização de defesa, o aluno deverá buscar na Secretaria do PPGM, a ata de qualificação de defesa, a qual estará parcialmente pronta, aguardando apenas a menção recebida pelo discente.
- ❖ Menções: Aprovada / Aprovada com exigência / Reprovada
- ❖ A Secretaria realizará a reserva da sala
- ❖ Modelo na aba Documentos no site do PPGM



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



**FICHA DE ENCAMINHAMENTO
BANCA DE QUALIFICAÇÃO – PROJETO DE DISSERTAÇÃO**

<i>Nome do(a) aluno(a):</i>	
<i>Título do Projeto:</i>	
<i>Data da Qualificação:</i>	<i>Horário:</i>
<i>Orientador(a):</i>	
<i>Titular Interno:</i>	
<i>Titular Externo:</i>	<i>Inst/Deptº:</i>
<i>Observações:</i>	



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



DEFESA DE DISSERTAÇÃO

- Para a realização da Defesa de Dissertação, será necessária a abertura de processo para posterior encaminhamento e avaliação da Propesq
- O prazo para abertura do processo é de **30 (trinta) dias** antes da data estipulada para a defesa
- O processo só poderá ser aberto se contiver **TODAS** as informações solicitadas
- Casos de entregas de informações incompletas, não configuram a abertura do processo, eximindo a Secretaria de quaisquer nulidades no processo de defesa;
- O PPGM não dispõe de computadores ou data-shows.
- Não é de responsabilidade de o PPGM providenciar outros equipamentos necessários a defesa, devendo o mestrando preparar –se antecipadamente
- A internet da UFPE tem oscilamentos de qualidade, o que implica em eventuais problemas, principalmente em bancas cujos membros participam via vídeo conferência

Passo a passo Secretaria:

- Enviar e-mail com o Assunto: “**Solicitação de Defesa de Dissertação – Nome do aluno**”
- Anexar ao e-mail modelo de solicitação (anexo)
- O local da realização da defesa, fica sob responsabilidade da Secretaria do PPGM que observará viabilidade das salas oferecidas pela Diretoria do CAC e Coordenação da Graduação de Música.
- Após abertura de processo, a Secretaria do PPGM anexará outros documentos solicitados pela Propesq e remeterá o mesmo para avaliação da Pró-Reitoria citada.
- Após homologação da defesa pela Propesq, a defesa poderá ocorrer dentro dos parâmetros legais estabelecidos pela UFPE.
- Antes realização de defesa, o discente deverá buscar na Secretaria do PPGM Ata, que deverá conter a menção recebida (Aprovada / Aprovada com exigência / Reprovada), Folha de Aprovação e Declarações para a Banca
- Em caso de “Aprovação em Exigência” deverá constar na Ata o **prazo para a realização das alterações**. O prazo é estipulado pela banca, pode ser de 30 (trinta) até 90 (noventa) dias.
- O aluno deve enviar uma cópia (digital) da Dissertação a Secretaria quando solicitar a abertura do processo.
- **Anexar Resumo** no e-mail de solicitação
- Modelos na aba Documentos no site do PPGM



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



DEFESA DE DISSERTAÇÃO/MODELO A SER ANEXADO AO E-MAIL DE SOLICITAÇÃO

ENVIAR ESTE DOCUMENTO EM WORD

NOME DO ALUNO:
TURMA:
TÍTULO DA DEFESA:
LINHA DE PESQUISA:
DATA DA DEFESA:
HORÁRIO DA DEFESA:
LOCAL : (preenchimento Secretaria PPGM)
ESTÁGIO EM DOCENCIA () NÃO () SIM ESPECIFICAR ANO:_____
BOLSISTA () NÃO () SIM
SOLICITOU APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS () NÃO () SIM ESPECIFICAR:
SOLICITOU PRORROGAÇÃO DE CURSO/TRANCAMENTO () NÃO () SIM ESPECIFICAR:
BANCA EXAMINADORA (nome completo), Universidade e departamento de origem <u>OBS: INDICAR CASO ALGUM MEMBRO PARTICIPE VIA VIDEOCONFERENCIA</u>
1- Orientador e membro interno:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



Nome:

UF:

Departamento de origem:

2- Membro interno:

Nome:

UF:

Departamento de origem:

3- Membro externo:

Nome:

UF/Vínculo empregatício:

Departamento de origem:

4- Suplente interno:

Nome:

UF:

Departamento de origem:

5- Suplente externo:

Nome:

UF:

Departamento de origem:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



**MODELO DE RESUMO A SER ANEXADO AO E-MAIL DE SOLICITAÇÃO
ENVIAR ESTE DOCUMENTO EM WORD**

“Titulo _____”

AUTORA
MARIA

ORIENTADOR
JOSE

DATA DE DEFESA:
30/08/2019

RESUMO

Um grupo de pessoas se encontram com interesses em comum: o fazer teatral contemporâneo. Técnicas, expressão, jogos, ferramentas, encontros (do indivíduo com suas próprias questões, também entre indivíduos), trocas. Desse encontro surgem possibilidades de criação artística, de colaboração, de hibridação a partir de vivências diferentes. No processo há música: sons absorvidos e gerados. Durante os laboratórios cênicos e ensaios, até a sedimentação das cenas e a concretização do espetáculo, ocorrem negociações, ajustes, misturas, cortes, substituições - modificações controladas, outras imprevistas. Nessa teia de fios quase invisíveis do processo criativo teatral, o fio dos sons e das vozes se entrelaçam aos fios de gestos e movimentos, de luz, do figurino, do espaço, das ideias, das entrelinhas, do texto dito e não dito, dos silêncios perturbadores, do tempo, da crítica, das técnicas, do público e seus vastos universos. Seguindo os passos da “formiga”, metáfora utilizada por Bruno Latour, fazemos relato da experiência em um processo criativo colaborativo, sob a perspectiva da música. Se de alguma forma um processo de criação colaborativa em teatro pudesse tensionar o social como uma possibilidade fractal, seria cabível analisar o comportamento da música em relação aos outros campos artísticos (imagem, palavra, espaço, figurino, objeto, cena) com intuito de compreender outros processos de criação em grupo?



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



PRORROGAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

- O discente tem a opção de solicitar a prorrogação da defesa/curso de **30 dias até 180 dias**, desde que devidamente justificada.
- Enviar e-mail com o Assunto: **“Solicitação de Prorrogação de Defesa de Dissertação – Nome do aluno”**
- Anexar Requerimento Geral com solicitação de prorrogação. No requerimento deve constar o tempo solicitado para a prorrogação, data da defesa e assinatura do requerente e do orientador.
- Após recebimento da solicitação de prorrogação de defesa, o pedido segue para avaliação do Colegiado, onde será decidido se o pedido será deferido ou não.

PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA

Desde a data de 12/06/2017, a Universidade Federal de Pernambuco **não** realiza mais Colação de Grau para alunos de Pós-Graduação.

Após aprovação na Defesa de Dissertação, e caso necessário, devidas modificações na dissertação, o aluno deverá realizar dois passos, sendo eles:

- 1º - Depósito Legal da Dissertação na Biblioteca Central
- 2º - Abertura de processo para Expedição de Diploma

DEPÓSITO LEGAL DA DISSERTAÇÃO NA BIBLIOTECA CENTRAL

Solicitação de Ficha Catalográfica:

- O discente deve solicitar na Biblioteca do CAC, a **Ficha Catalográfica**. Para tal, deve mandar e-mail para fichascac@gmail.com
- A biblioteca setorial, enviará Manual com orientações para que o discente solicite a Ficha Catalográfica
- O telefone da Biblioteca do CAC é o 2126-8301

❖ **Este procedimento não envolve a Secretaria do PPGM.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



Depósito na BC – Passo a passo:

Para realizar o depósito, você deverá entregar os seguintes documentos a BC:

- **Ficha Catalográfica** (A ficha deve ser inserida no arquivo final da Dissertação)
 - A Dissertação deve ser salva em **PDF livre** em CD ou DVD
 - O CD ou DVD devem ser armazenados em **caixa de acrílico ou plástico rígido**
 - Identificação: Colocar **etiqueta na CAIXA** do CD/DVD possuindo as seguintes informações: Nome do autor, Nome do Programa, Centro, Ano de Defesa. (**Não é necessário** escrever nada no CD, porém isso fica a critério do discente)
 - **Recibo** (Anexo no Site do PPGM – Aba documentos) Preencher por escrito ou digitado. Impressão de 03 (três) vias
 - **Termo de Depósito** Legal e Autorização para Publicação no Repositório Institucional (Anexo no Site do PPGM - Aba documentos)
 - **Folha de Aprovação** – Original (Solicitar na Secretaria do PPGM)
 - **Ata de Defesa** – Original ou Cópia autenticada (Solicitar na Secretaria do PPGM)
-
- Após entrega dos documentos acima, o discente entregará uma das cópias do Recibo na Secretaria para compor o processo de Expedição de Diplomas
 - **A folha de Aprovação e Ata de Defesa**, são documentos expedidos pela Secretaria do PPGM, devendo o discente solicita-lás, no momento do depósito
 - Os depósitos podem ser feitos por procuração
 - Demais documentos para complementação das informações, podem ser solicitados na Secretaria
 - Outras dúvidas sobre o depósito na BC, podem ser tiradas através da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – BDTD, através do telefone 2126-8091



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA



EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

Para realizar a abertura do processo de Expedição de Diploma, você deverá entregar os seguintes documentos na Secretaria do PPGM:

- Carteira de Identidade (para brasileiros)
 - RNE ou Passaporte (para estrangeiros)
 - Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio
 - Comprovante de quitação Eleitoral (para brasileiros)
 - Diploma de Graduação (para brasileiros e estrangeiros)
 - Nada Consta e Recibo de Depósito de Dissertação (pegar na BC/ documento recebido no ato do depósito) / (para brasileiros e estrangeiros)
 - **Entregar cópia digital corrigida da Dissertação a Secretaria do PPGM (enviar por e-mail)**
-
- O processo de expedição de diplomas, dura em média 6 (seis) a 9 (nove) meses
 - Casos que necessitem de urgência na expedição, o aluno deverá anexar Carta e demais documentos necessários, justificando o pedido.
 - Os documentos podem ser entregues em cópias, porém devem ser apresentadas as vias originais para que a Secretaria do PPGM autentique
 - Após a entrega desses documentos, a Secretaria anexará mais informações internas e procederá, caso a documentação esteja completa, com a abertura do processo

Com a implantação do SIPAC na UFPE, as solicitações de expedição de diploma podem ser feitas através de e-mail, desde que sejam enviados todos os documentos em PDF.