



Faculdade de Formação de Professores  
Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação

## MANUAL DO ALUNO

### *ESPECIALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA*

O curso de Especialização em Língua Portuguesa da Faculdade de Formação de Professores da UERJ destina-se à preparação para as atividades do Magistério Superior e da Pesquisa, com prioridade a formação de Professores.

### **PÚBLICO-ALVO**

Portadores de diploma de curso de Licenciatura Plena ou de Bacharelado em Letras, ou de áreas afins.

### **COORDENADOR**

Prof. Doutor Afrânio da Silva Garcia

### **CORPO DOCENTE**

Prof. Doutor Afrânio da Silva Garcia  
Prof. Doutor Antônio Sérgio da Cunha  
Prof. Doutor José Mário Botelho  
Prof. Doutor José Pereira da Silva  
Profª. Doutora Maria Lúcia Abrantes  
Profª. Doutora Jacqueline de Fátima dos Santos Morais  
Profª Mestra Gláucia Campos Guimarães  
Profª Doutora Tânia Conceição Pereira  
Prof. Doutor Marcello de Oliveira Pinto  
Prof. Doutor Jorge Antônio da Silva Rangel

## **DISCIPLINAS DO CURSO**

- Morfossintaxe I → 60 horas
- Morfossintaxe II → 60 horas
- Semântica → 60 horas
- Estilística → 60 horas
- Fonologia do Português → 60 horas
- Análise de Textos → 60 horas
- Gramática Histórica do Português → 60 horas
- História da Língua Portuguesa → 60 horas
- Ecdótica em Português → 30 horas
- Retórica em Português → 60 horas
- Lingüística Aplicada ao Ensino do Português → 30 horas
- Gêneros Discursivos e Produção de Textos → 60 horas
- Novas Tendências nos Estudos da Lingüística do Português → 30 horas
- Tópicos Especiais em Língua Portuguesa → 30 horas

**Obs.:** As disciplinas serão oferecidas de acordo com a disponibilidade de professores.

## **REALIZAÇÃO DO CURSO**

**Turno:** matutino.

**Horário do Curso:** segundas, quartas e sextas-feiras, das 9 às 12 horas.

**Carga Horária:** 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Total de Créditos:** 24 (vinte e quatro).

**Duração:** o curso deverá ser integralizado no mínimo em 02 (dois) semestres e no máximo em 03 (três) semestres, incluindo a apresentação de monografia final.

**Horário da Secretaria:** segundas a sexta, das 08 às 16 horas.

**Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação:** Andréia Cabral, Marcus Vinicius Ailton José.

**Localização:** Rua Dr. Francisco Portela, 794, anexo, sala 33, Paraíso, São Gonçalo, RJ.

**Telefone:** 3705-2227 / ramal 246.

**Fax:** 3705-2227 / ramal 223.

**e-mail:** [pos.ffp.uerj@gmail.com](mailto:pos.ffp.uerj@gmail.com)

## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

### **1. Inscrição em Disciplinas:**

- Serão realizadas **sempre no final de cada semestre**, antes do início do recesso acadêmico. Será afixado cartaz no quadro de avisos da Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação, informando data e horário da inscrição.
- Os alunos que não comparecerem na data fixada **poderão ser desligados** do curso, salvo se apresentarem comprovante da impossibilidade de comparecimento (atestado médico).
- Os alunos que já concluíram a carga-horária mínima exigida também devem procurar a secretaria, na data indicada para a Inscrição em Disciplinas, e **realizar sua inscrição em Monografia**.

### **2. Exclusão/Inclusão de Disciplinas**

- Os alunos que desejarem excluir ou incluir disciplina têm **até 02 (duas) semanas**, a contar da data da Inscrição em Disciplinas, para fazê-lo, não sendo este prazo prorrogado em hipótese alguma.
- Os interessados deverão procurar a Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação, no horário de atendimento.

### 3. Trancamento de Matrícula

- **Não** será autorizado o trancamento de matrícula.

### 4. Monografia Final

- A integralização do curso ficará na dependência da aprovação da monografia final, apresentada pelo aluno e avaliada por Comissão Examinadora constituída pelo orientador e mais dois docentes ou pesquisadores da área.
- Os alunos que inscritos em Monografia Final receberão, no ato da Inscrição em Disciplinas, o formulário **Aceite de Orientação**, o qual deverá ser preenchido pelo próprio aluno, que deverá procurar o orientador de seu interesse (dentro os professores da pós-graduação) para que assine o formulário, e, conseqüentemente, confirme a aceitação da orientação.
- Uma vez assinado, o formulário deverá ser devolvido à Secretaria.
- A marcação de encontros para a orientação deverá ser feita pelo aluno e respectivo orientador, não tendo a Secretaria qualquer responsabilidade sobre os problemas decorrentes da orientação.
- Sugerimos ao aluno trocar com o orientador número de telefone e e-mail, o que facilitará a marcação de encontros e a solução de dúvidas.
- Lembramos que esta Secretaria **não** está autorizada a fornecer telefone ou e-mail de professores, o que deverá ser feito pelos próprios.
- Após a conclusão da monografia final, o aluno deverá solicitar à Secretaria o formulário **Aceite de Monografia**, que deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e pelo orientador, constando título, nota e conceito atribuídos à monografia.
- Na mesma ocasião, o aluno deverá retirar o boleto bancário para pagamento da Taxa de Diploma, no valor de R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais).
- Realizado o pagamento da Taxa de Diploma, o aluno deverá dirigir-se à Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação e apresentar:

- a) Cópia da Monografia Final, encadernada e rubricada pelo orientador;
- b) Comprovante de pagamento da Taxa de Diploma;
- c) Formulário de Aceite de Monografia, preenchido e assinado;
- d) Preencher e assinar o Requerimento de Diploma.

- **Atenção: Somente serão aceitas as monografias finais de alunos com situação regularizada.** Os alunos que **não** entregaram Histórico Escolar Completo (constando data da conclusão/colação de grau), Diploma de Graduação ou qualquer outro documento exigido no ato da matrícula, **não** poderão apresentar monografia final, solicitar declaração de conclusão ou requerer diploma de especialização.
- **Atenção:** Sugerimos aos alunos com pendências junto à Secretaria, principalmente aqueles sem diploma de graduação, providenciar a cobrança do mesmo na respectiva Instituição de Ensino Superior com bastante antecedência, pois a não observância do prazo máximo para a entrega de monografia final **acarretará o desligamento automático do curso.**
- **Atenção:** Os alunos que necessitarem, poderão solicitar uma **declaração de urgência na confecção do diploma**, constando prazo máximo para integralização do curso, para ser entregue na Instituição de Ensino Superior.

### 5. Substituição de Orientador

Para substituição de orientador, o aluno deverá encaminhar solicitação à Coordenação do curso, para aprovação.

### 6. Notas e Conceitos

- Só poderá apresentar monografia final o aluno que concluir com aproveitamento os 24 (vinte e

quatro) créditos, não estiver com pendência de documentação e entregar o requerimento de certificado devidamente preenchido, o qual será anexado ao relatório Final de Turma e encaminhado à Sub-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

- Para avaliação das provas, trabalhos, pesquisas e projetos, serão considerados os seguintes conceitos:  
A – de 9,0 a 10,0;  
B – de 8,0 a 8,9;  
C – de 7,0 a 7,9;  
D – abaixo de sete(reprovado)
- O conceito A, B ou C implica aprovação em cada disciplina e na monografia final. O conceito D indica reprovação.
- A **frequência mínima exigida** é de 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina. A não observância do percentual mínimo de participação acarretará a **reprovação por falta.**
- O aluno reprovado em mais de uma disciplina ou reprovado duas vezes na mesma disciplina, **será automaticamente desligado do curso.**

### 7. Quaisquer problemas relativos à nota ou frequência deverão ser resolvidos diretamente com o professor e/ou coordenador.

8. Esta Secretaria **não** se responsabiliza pela guarda de trabalhos semestrais, exceto se houver acordo antecipado por parte dos professores. Neste caso, os trabalhos deverão ser retirados pelos alunos em, no máximo, 30 (trinta) dias. Findo este prazo, os mesmos **serão eliminados.**

