



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

MANUAL DO ALUNO

PREZADO aluno,

Este manual foi elaborado com o objetivo de fornecer informações detalhadas sobre ambos os cursos assim como tirar dúvidas sobre os mesmos e outros assuntos acadêmicos importantes. O manual do aluno tem ainda como objetivo otimizar o tempo de trabalho e de permanência neste programa de pós-graduação, pois, contém informações e orientações acadêmicas, sem a necessidade de se recorrer a outros meios, como solicitação de informações na lista de alunos (Yahoo grupos – internet) ou mesmo pessoalmente, na Secretaria do Programa.

Esperamos que seja de grande utilidade. Bom proveito!

UFC/FACED/Programa de Pós-Graduação em Educação

INFORMAÇÕES GERAIS PARA OS ALUNOS

1. PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

1.1. Sobre o Programa:

- a) O Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Ceará – UFC, é vinculado à Faculdade de Educação – FACED, sendo integrante do Sistema Nacional de Pós-Graduação – SNPG/MEC.
- b) O PPGE tem como área de concentração a Educação Brasileira, distribuída em linhas de pesquisa, e está estruturado como cursos de pós-graduação stricto sensu, nos níveis de Mestrado e Doutorado.
- c) A criação do Mestrado data de 02/03/1977, conforme Resolução nº 385/CONSUNI, sendo credenciado pelo CFE. O Curso de Doutorado foi implantado em 1994, após ser aprovado pelo CEPE (Resolução nº 32/93) e CONSUNI (Resolução nº 11/93, de 21/12/93).
- d) A organização e o funcionamento do PPGE estão em consonância com as normas gerais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e da UFC.
- e) As atividades acadêmico-científicas dos cursos ofertados pelo PPGE são organizadas e desenvolvidas por meio de Linhas de Pesquisa, organizadas em eixos temáticos, agrupados em função dos temas e/ou perspectivas teórico-metodológicas dos diversos grupos de pesquisa que compõem essas Linhas de Pesquisa.

1.2. Estrutura Organizacional

Integra a organização administrativa e pedagógica do Programa de Pós-Graduação em Educação a Coordenação do Programa, um Colegiado de Docentes com representação estudantil, uma Coordenação Ampliada, as Linhas de Pesquisa e seus eixos temáticos, os grupos de pesquisa do PPGEB cadastrados na UFC, na CAPES e no Diretório Nacional do CNPq.

1.2.1. Coordenação:

a) A Coordenação do PPGE é constituída por um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos simultaneamente pelo colegiado do Programa, considerando consulta feita aos professores cadastrados, aos servidores técnico-administrativos nele lotados, e aos estudantes regularmente matriculados no PPGE.

b) Consulta para a Coordenação: ocorre a cada dois anos, podendo haver reeleição por até 02 períodos. Coordenador e Vice-Coordenador (biênio: 2013-2015); professores: João Batista de Albuquerque Figueiredo e Pedro Rogério, respectivamente. Próxima Consulta: outubro/2015.

c) Servidores Técnico-Administrativos: Adalgisa Licinia Martins Feitosa, Ariadina Torres Guimarães, Geisa Chagas Leitão Sydrião e Sérgio Ricardo Magalhães Martins.

1.2.2. Colegiado do Programa:

Órgão consultivo, deliberativo e normativo de políticas e ações acadêmicas referentes a este Programa. É constituído pelos seguintes membros:

a) coordenador do Programa, seu presidente;

b) vice-coordenador do Programa, seu vice-presidente;

c) por todos os docentes permanentes do programa (ver relação de professores na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Corpo Docente);

d) representação estudantil: Mestrado – Composta por dois representantes discentes do curso de Mestrado, sendo um titular e um suplente, em ambos os casos eleitos por seus pares para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução consecutiva; Doutorado – Composta por dois representantes discentes do curso de Doutorado, sendo um titular e um suplente, em ambos os casos eleitos por seus pares para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução consecutiva; Representação atual: Doutorado - turma 2013/2: Daniele Kelly Lima de Oliveira; Mestrado: representante a ser eleito com o ingresso da próxima turma (2014/2).

1.2.3. Coordenação Ampliada

Constituída pelo coordenador e vice-coordenador, como Presidente e Vice-Presidente, respectivamente; dois docentes, representantes de cada uma das Linhas de Pesquisa, sendo um titular e um suplente, em ambos os casos, respectivamente Coordenador e Vice-Coordenador das referidas linhas, eleitos por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva.

1.2.4. Linhas de Pesquisa/Eixos Temáticos (Última atualização: Seleção 2014/1)2/Coordenadores (Eleitos pelos professores das referidas linhas para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva).

a) Avaliação Educacional: a1) Avaliação do Ensino-Aprendizagem; a2) Avaliação Institucional. Total de eixos: 02; Coordenador: prof. Raimundo Hélio Leite;

b) Desenvolvimento, Linguagem e Educação da Criança: b1) Aprendizagem e Desenvolvimento da Língua Escrita; b2) Educação Infantil: práticas pedagógicas e formação de professores; b3) Escola e Educação Inclusiva; b4) Práticas Lúdicas, Discurso e Diversidade Cultural. Total de eixos: 04; Coordenador: prof. Messias Holanda Dieb;

c) Educação, Currículo e Ensino: c1) Currículo; c2) Ensino de Ciências; c3) Ensino de Matemática; c4) Ensino de Música; c5) Formação de Professores; c6) Tecnologias Digitais na Educação. Total de eixos: 06; Coordenador: prof. Pedro Rogério;

d) Filosofia e Sociologia da Educação: d1) Economia Política, Sociabilidade e Educação; d2) Filosofias da diferença, Tecnocultura e Educação; d3) Marxismo, Teoria Crítica e Filosofia da Educação; d4) Antropologia da Educação. Total de eixos: 04; Coordenador: prof. Eduardo Ferreira Chagas;

e) História da Educação Comparada: e1) Instituições, Ciências e Práticas Educativas; e2) Família, Sexualidade e Educação. Total de eixos: 02; Coordenadora: prof^a Maria Juraci Maia Cavalcante;

f) História e Memória da Educação: f1) História da Educação, Política e Sociedade Brasileira; f2) História, Memória e Práticas Culturais Digitais. Total de eixos: 02; Coordenador: prof. José Gerardo Vasconcelos;

g) Marxismo, Educação e Luta de Classes: g1) A Relação Teoria-Prática e o Problema da Transição Socialista; g2) Ontologia Marxiana e Educação. Total de eixos: 02; Coordenador: prof. Valdemarin Coelho Gomes;

h) Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola: h1) Educação Ambiental, Juventude, Arte e Espiritualidade; h2) Educação de Jovens e Adultos, Dinâmicas Sociais no Campo e na Cidade e Políticas Públicas; h3) Sociopoética, Cultura e Relações Étnico-Raciais. Total de eixos: 03; Coordenadora: prof^a Celecina de Maria Veras Sales;

i) Trabalho e Educação: i1) Trabalho e Educação. Total de eixos: 01. Coordenador: prof. Justino de Sousa Júnior.

2. ENDEREÇO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

Rua WalderyUchôa, nº 01, Bloco 122 – Altos; Bairro: Benfica, CEP: 60020-110 – Fortaleza-CE;
FONES: 3366779/7680.

3. PÁGINA DO PROGRAMA NA INTERNET

www.facedpos.ufc.br, contendo informações sobre o Programa, linhas de pesquisa, corpo docente, corpo discente (formulários), defesas de projetos de dissertação, exames de qualificação de tese, defesas de dissertação e tese, entre outras.

3.1. Email institucional: poseduca@ufc.br

4. ACESSO AO ESTACIONAMENTO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO (FACED)

Caso o (a) aluno possua veículo próprio, e queira utilizar o estacionamento da FACED, é necessário que adquira adesivo específico e cole-o em seu carro, de modo que possa ser identificado na entrada do prédio. Para adquirir este adesivo, deve comparecer à Diretoria da FACED, munido dos seguintes documentos:

a) Cópia do documento do carro, que deve estar no nome do aluno ou de parente; em caso de parentesco, o aluno deve anexar documento de comprovação do parentesco: cópia da certidão de nascimento, casamento ou RG;

b) Cópia do comprovante de matrícula (Atestado de Matrícula), emitido pelo próprio aluno através do sistema acadêmico da UFC (ver item 6 – Informações Acadêmicas). No caso de aluno novato, a Diretoria da FACED informa que não aceita comprovante de aprovação na seleção, e SIM, apenas o atestado de matrícula, a ser emitido somente após o período de homologação de matrículas;

c) Valor de R\$ 1,00 (um real) referente ao custeio do referido adesivo; taxa cobrada somente na aquisição do primeiro adesivo.

5. LISTA DE DISCUSSÃO DOS ALUNOS DO PROGRAMA (INTERNET)

a) É OBRIGATÓRIO o cadastro de todos os alunos na Lista de Discussão dos Alunos (internet – Yahoo Grupos), tendo em vista que TODAS AS INFORMAÇÕES ACADÊMICAS são enviadas para esta lista. Assim, logo após a divulgação dos aprovados na Seleção para os Cursos de Mestrado e Doutorado, o cadastro do ALUNO NOVATO na lista começa a ser feito. Na ocasião, cada aluno recebe um convite para aceitá-lo; ao responder ao convite, está automaticamente inserido na lista.

b) O Programa não tem condições de enviar e-mails individuais, daí, a necessidade da referida lista. Portanto, cada aluno deve verificar sua caixa de mensagens DIARIAMENTE.

6. FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

- a) Segunda à Sexta-Feira: 08:00h às 18:00h;
- b) Horário de Atendimento ao Público: Segunda à Sexta-Feira: 09:00h às 17:00h.

7. SALAS DO PROGRAMA

- a) Salas: 1, 2 e 3 - Corredor da pós, 1ª, 2ª e 3ª salas (à direita), respectivamente;
- b) Salas: 4 e 5 – Final do corredor da pós, à direita;
- c) Salas de Linhas do Programa – Final do corredor da pós, à esquerda. Cada linha tem sua sala;
- d) Sala 15 – Corredor da Pós (em frente à escada); embora esta sala pertença ao Curso de Pedagogia, é comumente usada por este Programa.

8. DIRETORIA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO

- a) Localizada no mesmo piso do Programa, última sala, à direita;
- b) Diretora: Maria Isabel Filgueiras Lima Ciasca; Vice-Diretor: José Arimatea Barros Bezerra; Gestão: 2011 a 2015;
- c) Servidores Técnico-Administrativos: Ane Frank Araújo Talmag, Cristiane Sampaio Rocha e Enóe de Jesus Cunha Moraes. Fones: 33667663/7665;
- d) Maiores informações sobre a FACED, através do site: www.faced.ufc.br.

9. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFC

- a) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PR/PPG, órgão executivo da administração superior. Pró-Reitor: professor Gil Aquino de Farias.

b) Endereço da PR/PPG: Campus do Pici, Bloco 848 - após a guarita, primeira rua à direita; caixa postal 12.140; CEP 60021-970 – Fortaleza-Ceará. Endereço Eletrônico: www.prppg.ufc.br, em cujo endereço está disponível as Normas dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFC: clicar em Legislação, NORMAS.

c) Telefones dos setores dessa pró-reitoria que se relacionam diretamente com os Programas de Programa de Pós-Graduação:

c1) Diretor da Divisão de Apoio Administrativo: Elias Andrade de Freitas – fone: 33669942;

c2) Coordenação de Ensino de Pós-Graduação – Coordenadora: professora Thelma Leite de Araújo – fone: 33669946;

c3) Diretor da Divisão de Ensino: Narcélio José Marques dos Santos – 33669947;

c4) Coordenação de Recursos Humanos (Setor de bolsa CAPES – Demanda Social e REUNI); Coordenadora: professora , – fone: 33669479;

c5) Diretora da Divisão de Capacitação de Recursos Humanos (Setor de Bolsa CAPES – Demanda Social/REUNI): Rosângela Maria Alves Viana – fone: 33669950;

c6) Assessoria de Orçamento e Finanças (solicitação de diárias, passagens, auxílio financeiro) – Diretor: Pedro Carlos Gomes de Lima – 33669948.

10. CARTEIRA DE ESTUDANTE

Informações sobre os documentos necessários para solicitá-la: Diretório Central dos Estudantes (DCE). Endereço: Rua Clarindo de Queiroz (próximo à Faculdade de Direito/UFC), 933, Centro, CEP 60035-160, Fortaleza – CE, fone: (85); 33667859. Endereço eletrônico/Página na internet: diretoriocentral.ufc@gmail.com/www.dce.ufc.br

11. BOLSAS DE ESTUDO

a) Comissão de Bolsas no Programa: composta pelo Coordenador do Programa (Presidente), um professor, também do Programa e Representação Estudantil. Os representantes estudantis, em número de quatro (um mestrando titular e um suplente, e um doutorando titular e um suplente), escolhidos por seus pares, têm mandato de um ano, podendo ser reconduzidos por um único período, e compõem representação específica para a comissão de bolsas, não podendo acumular com representação no colegiado do PPGE. Representação atual:

b) Concessão de bolsas: conforme o item 9 – Das Disposições Gerais, subitem 9.7, do Edital da Seleção para o Mestrado e Doutorado em Educação – 2014, “em caso de aprovação e classificação exige-se tempo integral ao Curso, **porém não se garante a concessão de nenhuma espécie de bolsa ou auxílio por parte do Programa de Pós-Graduação em Educação**”.

c) Cotas de bolsas: o Programa possui cotas fixas de bolsas nas agências Demanda Social/CAPES, CNPq e FUNCAP. Importante: até dezembro/2012, possuía também bolsas pelo Programa REUNI, no entanto, este Programa foi extinto pela Capes, desde então. Assim, de acordo com deliberação da referida agência, cada aluno já contemplado com a referida bolsa permanece com a mesma até que a finalize; após o término, a cota de sua bolsa é migrada para a do Programa Demanda Social. Dessa forma, o próximo bolsista (lista de espera) recebe a bolsa já migrada.

d) Os critérios utilizados para o levantamento de listas de espera pela Comissão de Bolsas devem ser obtidos APENAS com a própria comissão. Já, informações como: critérios das agências de fomento para a concessão de bolsas, obrigações do bolsista, relatórios a serem preenchidos, procedimentos de finalização de bolsas junto às agências de fomento, formulários necessários para o cadastro de bolsa, estão disponíveis na página do Programa - www.facedpos.ufc.br: Manual do Bolsista, Documentos/Formulários – Bolsas de Estudo, cujo manual foi elaborado pela Comissão de Bolsas – turma: 2012/2.

Essas informações também são dadas durante o Seminário de Introdução ao Mestrado e Doutorado, primeiro contato com os alunos ingressantes no Programa;

e) Indicação de aluno para fins de implantação de bolsa: após o cancelamento de cada bolsa, a Comissão de Bolsas indica o aluno seguinte, de acordo com a lista de espera e que atenda às exigências da agência da bolsa cancelada/disponível. Em caso de atendimento aos requisitos, a bolsa é implantada por este Programa, sendo a primeira parcela a ser recebida, no início do mês seguinte ao cadastramento. Os alunos não contemplados permanecem na lista de espera, desde que atendam aos requisitos.

f) É de total responsabilidade do aluno bolsista a manutenção de sua bolsa no que se refere ao prazo de renovação e preenchimento de relatórios.

g) Cancelamento de bolsa – Ocorre nas seguintes situações: baixo desempenho acadêmico; 24 ou 48 meses de curso, mestrado e doutorado, respectivamente; defesa de dissertação/tese antes do prazo final da bolsa; desistência; não adequação às agências de fomento.

h) Valor ATUAL das bolsas: Mestrado - R\$ 1.500,00; Doutorado: R\$2.200,00.

i) Mobilidade Acadêmica (doutorado sanduíche) – Caso algum aluno seja bolsista, por ocasião da concessão de bolsa no exterior, sua bolsa permanecerá na situação de suspensa e reservada até que regresse ao Programa.

j) Doutorado Sanduíche no Exterior – PDSE: Informações no site da Capes: www.capes.gov.br.

12. AJUDA DE CUSTO

a) Concedida através de recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES), nos quais cada programa de pós-graduação possui uma cota; esses recursos são gerenciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/UFC – Assessoria de Orçamento e Finanças.

b) Cada aluno pode solicitá-la a partir do 2º semestre de curso e 01 X ao longo de cada semestre. Assim, o aluno que atenda a essas condições e que possua trabalho a ser apresentado em congressos/outros eventos científico, pode solicitá-la com o mínimo de 30 (trinta) dias antes do evento, cuja solicitação será analisada pela Coordenação para fins de aprovação ou não. Caso autorizado, a referida solicitação é enviada através de ofício à PR/PPG.

c) Seguem os documentos necessários que devem ser entregues impressos:

c1) atestado de matrícula - a ser emitido através do Sistema Acadêmico da UFC e pelo próprio interessado;

c2) carta de ACEITE do trabalho a ser apresentado;

c3) cópia do RESUMO do trabalho;

c4) cronograma/Folder de Atividades;

c5) números: CPF e RG;

c6) banco, agência e conta-corrente.

13. DECLARAÇÕES/OUTROS DOCUMENTOS

a) Solicitação: a ser feita pelo próprio aluno, por terceiros ou enviada através da lista de alunos (Yahoo grupos – internet (ver o item 5 - Informações Gerais)). O Programa NÃO aceita solicitações de documentos por telefone;

a1) Prazo de entrega: 48 horas, a contar da data de solicitação.

b) Declaração de aluno regular: como o Sistema Acadêmico da UFC emite atestado de aluno regularmente matriculado, o qual contém certificado de autenticidade eletrônica, o Programa NÃO emite esse tipo de declaração. No entanto, há órgãos que ainda não aceitam a assinatura

eletrônica fornecida pelo sistema; assim, o aluno nesta situação, tão logo emita seu atestado, deve comparecer a este Programa para que o referido documento seja carimbado/assinado.

14. ACESSO ÀS BIBLIOTECAS DA UFC

Basta que o aluno apresente o atestado de matrícula no curso (ver o subitem 13.3 – Informações Acadêmicas), emitido pelo Sistema Acadêmico/**SIGAA** (ver o item 6 – Informações Acadêmicas); no caso de alunos novatos, apenas APÓS a homologação das matrículas.

15. MAIS INFORMAÇÕES

Outras informações que forem surgindo no decorrer de cada semestre serão atualizadas, seja neste manual ou na lista de alunos (internet); ver o item 5 – Informações Gerais.

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

1. PRAZOS PARA A CONCLUSÃO DOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

a) Mestrado: 24 meses (prazo máximo) e 12 meses (prazo mínimo), a contar da data de início do curso, os quais se contam a partir do primeiro mês no referido curso (ver histórico escolar).

Exemplo de contagem de meses: turma 2013/2, início curso: ago/2013:

ago/set/out/nov/dez/2013;
jan/fev/mar/abr/mai/jun/jul/ago/set/out/nov/dez/2014;
jan/fev/mar/abr/mai/jun/jul/2015.

Onde ago/2013 = início do curso; jul/2015 = 24 meses de curso (prazo máximo de curso para a defesa de dissertação); julho/2014 (prazo mínimo).

b) Doutorado: 48 meses (prazo máximo) a contar da data de início do curso, o qual conta-se a partir do primeiro mês no referido curso (ver histórico escolar).

Exemplo de contagem de meses: alunos turma 2013/2: início curso - ago/2013:

ago/set/out/nov/dez/2013;
jan/fev/mar/abr/mai/jun/jul/ago/set/out/nov/dez/2014;
jan/fev/mar/abr/mai/jun/jul/ago/set/out/nov/dez/2015;
jan/fev/mar/abr/mai/jun/jul/ago/set/out/nov/dez/2016;
jan/fev/mar/abr/mai/jun/jul/2017.

Onde ago/2013 = início do curso; jul/2017 = 48 meses de curso (prazo máximo de curso para a defesa de tese); julho/2016 (prazo mínimo).

Observação: O mesmo critério de contagem de curso deve ser adotado para as demais turmas (ambos os cursos).

Importante: O tempo do aluno no curso é um dos critérios utilizados pela Capes na avaliação aos Programas de Pós-Graduação (ver o item 2 – Informações Acadêmicas). Até o ano 2012 (triênio 2010-2012) essa avaliação foi realizada através do aplicativo Coleta de Dados referente à coleta anual/trienal de informações. Observação: a coleta referente ao ano 2013, triênio 2013-2015 está sendo/será feita pelos Programas de Pós-Graduação através da Plataforma Sucupira (ver o subitem 2.1 – Informações Acadêmicas).

2. AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO/CAPES

Compreende o acompanhamento anual e a Avaliação Trienal do desempenho de todos os programas e cursos que já integram o Sistema Nacional de Pós-graduação. Os resultados desse processo, expressos pela atribuição de uma nota na escala de "1" a "7", fundamentam a deliberação CNE/MEC sobre quais cursos obterão a renovação de "reconhecimento", a vigorar no triênio subsequente.

O sistema de avaliação da Capes, continuamente aperfeiçoado, serve de instrumento para a comunidade universitária na busca de um padrão de excelência acadêmica para os mestrados e doutorados nacionais. Os resultados da avaliação servem de base para a formulação de políticas para a área de pós-graduação, bem como para o dimensionamento das ações de fomento (bolsas de estudo, auxílios, apoios).

2.1. Plataforma Sucupira – o que é?

É uma nova e importante ferramenta para coletar informações, realizar análises e avaliações e ser a base de referência do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG).

A escolha do nome é uma homenagem ao professor Newton Sucupira, autor do Parecer nº 977 de 1965. O documento conceituou, formatou e institucionalizou a pós-graduação brasileira nos moldes como é até os dias de hoje.

A Plataforma deve disponibilizar em tempo real e com muito mais transparência as informações, processos e procedimentos que a CAPES realiza no SNPG para toda a comunidade acadêmica. Igualmente, a Plataforma propiciará a parte gerencial-operacional de todos os processos e permitirá maior participação das pró-reitorias e coordenadores de programas de pós-graduação. O módulo Coleta da Plataforma Sucupira reproduz basicamente os mesmos campos de informação que eram usualmente solicitados no aplicativo anterior "Coleta de Dados". A fundamental e essencial mudança será que a inserção de informações pelos programas de pós-graduação (PPGs) passa a ser contínua e *online*, ou seja, os dados podem ser alimentados na Plataforma a qualquer momento, assim que alguma situação seja concretizada (por ex.: a matrícula ou titulação de um aluno, o cadastramento de uma produção intelectual, o ingresso de um docente). Após a conclusão das informações na referida plataforma a CAPES solicita que as Pró-Reitorias de Pós-graduação homologuem as informações desses Programas e estas informações vão compor a base para o processo de avaliação trienal.

2.2. Nota atual do Programa – Avaliação Capes: 4 (quatro).

2.3. Última avaliação - ano: 2012; triênio: 2010, 2011, 2012. Próxima avaliação: ano 2013; triênio: 2013, 2014, 2015.

3. CRÉDITOS EXIGIDOS PARA A CONCLUSÃO DOS CURSOS

- a) Mestrado: 30 créditos, dos quais 24 em disciplinas obrigatórias e optativas e atividades obrigatórias + 06 referentes à defesa de dissertação;
- b) Doutorado: 60 créditos, dos quais 48 em disciplinas obrigatórias e optativas e atividades obrigatórias + 12 referentes à defesa de tese;
- c) Não há um limite mínimo nem máximo de créditos a serem cursados em cada semestre, no entanto, é preciso que o aluno curse as disciplinas obrigatórias no período em que são ofertadas, para que não se atrase em seu curso, pois, essas disciplinas são ministradas somente uma vez ao ano, acompanhando o ingresso de novas turmas.

4. ESTRUTURA CURRICULAR

- a) O currículo do PPGE é organizado através de componentes curriculares (disciplinas), cada um deles caracterizado por código, denominação, número de créditos/horária, ementa e bibliografia básica.
- b) A estrutura curricular dos cursos de mestrado e doutorado possui componentes curriculares de 01, 02, 03, 04, 06 e 12 créditos, sendo os de 06 e 12 créditos referentes às atividades de dissertação e tese; os demais, às disciplinas e outras atividades.
- c) Cada componente curricular tem uma carga horária expressa em créditos, aprovada pelo Colegiado do Programa; valor do crédito/hora aula: 01 crédito = 16 h/a.
- d) Os componentes curriculares são de natureza obrigatória (ver subitens: 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.3) e optativa (ver subitens 5.2, 5.2.1 – letras a, b, c; 5.4, 5.4.1 – letras a, b).
- c) A escolha dos componentes curriculares optativos a serem cursados será definida pelo orientador, ouvido o orientando, tendo como referência o objeto de estudo do pós-graduando.
- e) O aluno deve efetuar matrícula em componentes curriculares de seu curso, excetuando-se aqueles de códigos comuns para ambos os cursos (ver o subitem 4.3).
- f) De acordo com deliberação da Reunião de Coordenadores Stricto Sensu e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/UFC, realizada no dia 29/04/2014, as estruturas curriculares sofreram alterações. Assim, todos os programas receberam novas estruturas curriculares, denominadas 2014.2 (ou nomenclaturas similares), nas quais alunos foram incluídos alunos a partir da turma 2014/2.

4.1. Código do novo currículo e novos componentes curriculares (incluídos como obrigatórios na estrutura curricular).

4.1.1. Mestrado – Currículo: EB2014

- a) PDP0043 – Qualificação, atividade obrigatória, 01crédito, 16h;
- b) PDP0102 – Proficiência, atividade obrigatória, 01crédito, 16h;
- c) PDP0131 – Estágio de Docência I, disciplina obrigatória, 04 créditos, 64h.

4.1.2. Doutorado – Currículo: 2014A

- a) *PDP0203 – Estágio de Docência II, disciplina obrigatória, 04 créditos, 64h;
- b) *PDP0220 – Estágio de Docência III, disciplina obrigatória, 04 créditos, 64h.

OBSERVAÇÃO: a disciplina Estágio de Docência III não pode ser cursada concomitantemente à disciplina Estágio de Docência II.

4.2. Estruturas curriculares dos cursos de mestrado e doutorado com as devidas alterações.

LEMBRANDO que as novas disciplinas/atividades acima se tornaram obrigatórias para alunos com ingresso A PARTIR da turma 2014/2.

a) Disciplinas do Mestrado:

- PCP7255 – Didática do Ensino Superior, 64h, 04 créditos
- PDP6999 – Estágio de Docência I, 16h, 01crédito
- PDP8022 – Estudos Orientados I, 16h, 01crédito
- PDP8033 – Estudos Orientados II, 32h, 02 créditos
- PDP8044 – Estudos Orientados III, 48h, 03 créditos
- PDP8611 – Atividades Programadas I, 16h, 01crédito
- PDP8622 – Atividades Programadas II, 32h, 02 créditos
- DPP8644 – Atividades Programadas III, 48h, 03 créditos
- *PDP8700 – Correntes Modernas da Filosofia da Ciência, 64h, 04 créditos
- *PDP8711 – Educação Brasileira, 64h, 04 créditos
- *PDP8733 – Teorias da Educação, 64h, 04 créditos
- *PDP8888 – Avaliação Educacional I, 64h, 04 créditos
- PDP8899 – Avaliação Educacional II, 64h, 04 créditos
- *PDP8900 – Linguagem, Desenvolvimento e Educação da Criança I, 64h, 04 créditos
- DP8911 – Linguagem, Desenvolvimento e Educação da Criança II, 64h, 04 créditos
- *PEP0222 – Educação, Currículo e Ensino I, 64h, 04 créditos
- *PEP0233 – Filosofia e Sociologia da Educação I, 64h, 04 créditos
- *PEP0244 – História e Memória da Educação I, 64h, 04 créditos
- *PEP0255 – Marxismo, Educação e Luta de Classes I, 64h, 04 créditos
- H*PEP0266 – Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola I, 64h, 04 créditos
- *PEP0277 – Trabalho e Educação I, 64h, 04 créditos
- PEP0522 – Pesquisa em Educação I, 64h, 04 créditos
- PEP0722 – Educação, Currículo e Ensino II, 64h, 04 créditos
- PEP0733 – Filosofia e Sociologia da Educação II, 64h, 04 créditos

PEP0744 – História e Memória da Educação II, 64h, 04 créditos
PEP0755 – Marxismo, Educação e Luta de Classes II, 64h, 04 créditos
PEP0766 – Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola II, 64h, 04 créditos
PEP0777 – Trabalho e Educação II, 64h, 04 créditos
PEP0800 – Tópicos Avançados em Educação I, 48h, 03 créditos
PEP0811 – Tópicos Avançados em Educação II, 48h, 04 créditos
PEP0844 – Tópicos Especiais em Educação I, 48h, 03 créditos
PEP0855 – Tópicos Especiais em Educação II, 64h, 04 créditos
PEP0888 – Seminário Temático I, 48h, 03 créditos
PEP0899 – Seminário Temático II, 64h, 04 créditos
*PEP1788 – História da Educação Comparada I, 64h, 04 créditos
PEP1799 – História da Educação Comparada II, 64h, 04 créditos
**PDP0043 – Qualificação, 16h, 01 crédito
**PDP0102 – Proficiência, 16h, 01 crédito
*PDP0131 – Estágio de Docência I, 64h, 04 créditos
*PDP7999 – Dissertação, 96h, 06 créditos
*PEP0011 – Seminário de Introdução ao Mestrado, 32h, 02 créditos
*PEP0022 – Seminário de Produção Científica, 16h, 01 crédito,
***Disciplinas Obrigatórias;**
**** Atividades Obrigatórias.**

b) Disciplinas do Doutorado:

*PDP8700 – Correntes Modernas da Filosofia da Ciência, 64h, 04 créditos
*PDP8711 – Educação Brasileira, 64h, 04 créditos
*PDP8733 – Teorias da Educação, 64h, 04 créditos
*PDP8888 – Avaliação Educacional I, 64h, 04 créditos
*PDP8900 – Linguagem, Desenvolvimento e Educação da Criança I, 64h, 04 créditos
PDP8922 – Estágio de Docência II, 32h, 02 créditos
PEP0188 – Seminário Temático III, 48h, 03 créditos
*PEP0222 – Educação, Currículo e Ensino I, 64h, 04 créditos
*PEP0233 – Filosofia e Sociologia da Educação I, 64h, 04 créditos
*PEP0244 – História e Memória da Educação I, 64h, 04 créditos
*PEP0255 – Marxismo, Educação e Luta de Classes I, 64h, 04 créditos
*PEP0266 – Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola I, 64h, 04 créditos
*PEP0277 – Trabalho e Educação I, 64h, 04 créditos
PEP0822 – Tópicos Especiais em Educação III, 48h, 03 créditos
PEP0866 – Tópicos Avançados em Educação III, 48h, 03 créditos
PEP0877 – Tópicos Avançados em Educação IV, 64h, 04 créditos
PEP0900 – Tópicos Especiais em Educação IV, 64h, 04 créditos
PEP1522 – Pesquisa em Educação II, 64h, 04 créditos
PEP1588 – Estudos Orientados IV, 16h, 01 crédito
PEP1599 – Estudos Orientados V, 32h, 02 créditos
PEP1600 – Estudos Orientados VI, 48h, 03 créditos
PEP1655 – Atividades Programadas IV, 16h, 01 crédito

- PEP1666 – Atividades Programadas V, 32h, 02 créditos
 PEP1667 – Atividades Programadas VI, 48h, 03 créditos
 PEP1700 – Avaliação Educacional III, 64h, 04 créditos
 PEP1711 – Desenvolvimento, Linguagem e Educação da Criança III, 64h, 04 créditos
 PEP1722 – Educação, Currículo e Ensino III, 64h, 04 créditos
 PEP1733 – Filosofia e Sociologia da Educação III, 64h, 04 créditos
 PEP1744 – História e Memória da Educação III, 64h, 04 créditos
 PEP1755 – Marxismo, Educação e Luta de Classes III, 64h, 04 créditos
 PEP1766 – Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola III, 64h, 04 créditos
 PEP1777 – Trabalho e Educação III, 64h, 04 créditos
 *PEP1788 – História da Educação Comparada I, 64h, 04 créditos
 PEP1800 – História da Educação Comparada III, 64h, 04 créditos
 PEP1888 – Seminário Temático IV, 64h, 04 créditos
 *PDP0203 – Estágio de Docência II, 64h, 04 créditos
 *PDP0220 – Estágio de Docência III, 64h, 04 créditos;
 **PDP5555 – Proficiência em Língua Estrangeira, 16h, 01 crédito
 **PDP6666 – Qualificação, 16h, 01 crédito
 **PDP8999 – Tese, 192h, 12 créditos
 *PEP1011 – Seminário de Introdução ao Doutorado, 32h, 02 créditos
 *PEP1022 - Seminário de Produção Científica – Doutorado, 16h, 01 crédito
***Disciplinas Obrigatórias;**
**** Atividades Obrigatórias.**

4.3. Disciplinas de códigos comuns para ambos os cursos:

- PCP7255 – Didática do Ensino Superior, 64h, 04 créditos
 PDP6999 – Estágio de Docência I, 32h, 02 créditos
 PDP8700 - Correntes Modernas da Filosofia da Ciência, 64h, 04 créditos
 PDP8711 - Educação Brasileira, 64h, 04 créditos
 PDP8733 - Teorias da Educação, 64h, 04 créditos
 PDP8888 - Avaliação Educacional I, 64h, 04 créditos
 PDP8900 – Linguagem, Desenvolvimento e Educação da Criança I, 64h, 04 créditos
 PEP0222 - Educação, Currículo e Ensino I, 64h, 04 créditos
 PEP0233 - Filosofia e Sociologia da Educação I, 64h, 04 créditos
 PEP0244 - História e Memória da Educação I, 64h, 04 créditos
 PEP0255 - Marxismo, Educação e Luta de Classes I, 64h, 04 créditos
 PEP0266 - Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola I, 64h, 04 créditos
 PEP0277 - Trabalho e Educação I, 64h, 04 créditos
 PEP1788 - História da Educação Comparada I, 64h, 04 créditos

5. DISCIPLINAS E ATIVIDADES A SEREM CURSADAS (OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS) - ALUNOS NOVATOS E VETERANOS

5.1. Disciplinas obrigatórias – 1º semestre de curso (comuns a todas as linhas de pesquisa):

a) PEP0011 – Seminário de Introdução ao Mestrado (ME) e PEP1011 – Seminário de Introdução ao Doutorado (DO), obrigatório para ambos os cursos e realizado conjuntamente e de forma intensiva nos turnos manhã e tarde, em dias, horários e programação divulgados na lista de oferta e lista de alunos (internet). Este seminário permite ao aluno conhecer a estrutura do programa/curso, as linhas de pesquisas e seus eixos temáticos em termos de conteúdo de trabalho e operacionalização, as pesquisas dos docentes, além de possibilitar a oportunidade de discutir propostas de estudo e expectativas;

b) PDP8711 – Educação Brasileira, PDP8700 – Correntes Modernas da Filosofia da Ciência; PDP8733 – Teorias da Educação (ME e DO) cujos códigos de disciplinas são comuns para ambos os cursos (ver o subitem 4.3 – Informações Acadêmicas). O aluno pode optar OU por Educação Brasileira OU por Correntes Modernas da Filosofia da Ciência;

b1) A disciplina Teorias da Educação é OBRIGATÓRIA PARA OS ALUNOS NÃO ORIUNDOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO (integralização curricular maio/2009). Deve cursá-la o aluno que possua cursos de bacharelado ou de formação específica (que não são de licenciatura) e os de licenciatura (que não sejam de Pedagogia). No primeiro semestre de cada turma iniciante é ofertada apenas para o aluno com bacharelado ou de formação específica. Já no segundo semestre de curso, para o aluno com bacharelado ou de formação específica ou licenciatura;

b2) As disciplinas Educação Brasileira, Correntes Modernas da Filosofia da Ciência e Teorias da Educação são obrigatórias. No entanto, NÃO podem constar como obrigatórias no sistema acadêmico (SIGAA) porque esse sistema ordena as disciplinas como obrigatórias e optativas de forma geral, ou seja, para todos os alunos, e não, individualmente. Dessa forma, dependendo da escolha ou situação acadêmica de cada aluno (ver letras b e b1, acima), a que é obrigatória para um não é para outro. Diante do exposto, o controle dessas disciplinas é feito pelo Programa;

c) PEP0022 – Seminário de Produção Científica - Mestrado e PEP1022 – Seminário de Produção Científica – Doutorado, disciplinas OBRIGATÓRIAS e referentes às Reuniões de Linhas de Pesquisa. Estas disciplinas são realizadas conjuntamente e quinzenalmente, nos dias de quartas-feiras, no turno da tarde. O aluno deve matricular-se na turma do coordenador de sua linha;

d) Para o aluno de outras áreas, o Programa recomenda que curse todas as disciplinas acima;

e) PDP802 - Estudos Orientados I (ME) e PDP158 - Estudos Orientados IV (DO): estudos individuais iniciais entre o aluno novato e seu orientador. O Programa abre turma na oferta de

disciplinas no SIGAA para cada orientador. Dessa forma, o aluno deve matricular-se na turma de seu orientador, cujo nome é disponibilizado no sistema.

5.1.1. Outras disciplinas obrigatórias - 1º semestre de curso/outros semestres, comuns a todas as linhas (obrigatoriedade a partir da turma 2014/2):

- a) PDP0131 – Estágio de Docência I, 04 créditos – mestrado;
- b) PDP0203 – Estágio de Docência II, 04 créditos – doutorado.

5.1.2. Outra disciplina obrigatória – 2º semestre de curso/outros semestres, comum a todas as linhas (obrigatoriedade a partir da turma 2014/2):

- a) Estágio de Docência III, 04 crédito – doutorado.

5.2. Disciplinas optativas

5.2.1. 1º Semestre de curso/outros semestres:

- a) Comum a todas as linhas de pesquisa: Didática do Ensino Superior.

- b) Referentes às Linhas de Pesquisa:

Mestrado: Tópicos Avançados em Educação I e Tópicos Avançados em Educação II; Doutorado: Tópicos Especiais em Educação III e Tópicos Especiais em Educação IV. **OBSERVAÇÃO:** cada linha com uma turma de cada disciplina.

- c) Referentes aos Eixos Temáticos de cada linha:

Mestrado: Avaliação Educacional II; Desenvolvimento, Linguagem e Educação da Criança II; Educação, Currículo e Ensino II; Filosofia e Sociologia da Educação II; História e Memória da Educação II; História da Educação Comparada II; Marxismo, Educação e Luta de Classes II; Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola II; Trabalho e Educação II. Seminário Temático I; Seminário Temático II.

Doutorado: Avaliação Educacional III; Desenvolvimento, Linguagem e Educação da Criança III; Educação, Currículo e Ensino III; Filosofia e Sociologia da Educação III; História e Memória da Educação III; História da Educação Comparada III; Marxismo, Educação e Luta de Classes III; Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola III; Trabalho e Educação III. Seminário Temático III; Seminário Temático IV.

5.3. Disciplinas obrigatórias – 2º semestre de curso: referente às linhas de pesquisa, e códigos comuns para ambos os cursos:

a) Avaliação Educacional I; b) Desenvolvimento, Linguagem e Educação da Criança I; c) Educação, Currículo e Ensino I; d) Filosofia e Sociologia da Educação I; e) História da Educação Comparada I; f) História e Memória da Educação I; g) Marxismo, Educação e Luta de Classes I; h) Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola I; i) Trabalho e Educação I.

IMPORTANTE: Estas disciplinas são obrigatórias para ambos os cursos, e o aluno efetua matrícula na disciplina de sua linha de pesquisa. Dessa forma, dependendo da linha de pesquisa, a que é obrigatória para um aluno de uma determinada linha não é para o aluno de outra. Assim, NÃO podem constar como obrigatórias no SIGAA, pois o mesmo lista as disciplinas obrigatórias para os alunos em geral, e, não, individualmente. Diante do exposto, o controle de matrícula nessas disciplinas é feito pelo Programa.

5.4. optativas (recomendadas) - 2º semestre de curso:

- a) Pesquisa em Educação I (apenas para o mestrado);
- b) Pesquisa em Educação II (apenas para o doutorado).

5.4.1. OUTRAS optativas, comuns a todas as linhas de pesquisa – 2º semestre de curso /outros semestres:

a) Atividades Programadas I, II e III (ME) e Atividades Programadas IV, V e VI (DO): referentes à Comunicação em Congressos ou Reuniões de Entidades Científicas, que foram aceitas para Publicação em Anais, Artigos Científicos, Capítulos de Livro, Livros, publicados no decorrer do curso e ainda não aproveitados como créditos.

IMPORTANTE: Publicações em Anais de Congressos, Reuniões de Associações Científicas e Artigos em Periódicos, etc. (01 crédito), Capítulo de Livro (02 créditos), Livros (03 créditos) OU AINDA, 01, 02 e 03 créditos para 01, 02 e 03 artigos, respectivamente, cujas atividades o aluno deve concluí-las antes de matricular-se. **OBSERVAÇÃO:** os créditos serão cadastrados no SIGAA apenas após a entrega dos comprovantes das referidas atividades.

b) Estudos Orientados II e III (ME); Estudos Orientados V e VI (DO); **OBSERVAÇÃO:** matrícula permitida a partir do segundo semestre de curso;

c) PDP6999 - Estágio de Docência I (ME e/ou DO) e PDP8922 - Estágio de Docência II (DO): ambas as disciplinas obrigatórias para os bolsistas Demanda Social e REUNI/Capes, e alunos ATÉ a turma 2013/2.

OBSERVAÇÃO: a disciplina Estágio de Docência II não pode ser cursada concomitantemente à disciplina Estágio de Docência I.

5.5. Disciplinas a serem cursadas – ALUNOS VETERANOS/ATÉ A TURMA 2013/2: as mesmas disciplinas das estruturas curriculares acima, excetuando-se as que se tornaram obrigatórias (a partir da turma 2014/2). Ver subitens 4.1.1 e 4.1.2 – Informações Acadêmicas.

6. SISTEMA ACADÊMICO DA UFC: SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas.

O que é: O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato-sensu), ensino técnico, ensinos médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Disponibiliza ainda portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação, tanto institucional, quanto do docente.

Quem usa: Integrantes da comunidade acadêmica da UFC (discentes, egressos, técnico-administrativos e docentes) que tenham efetuado cadastro no referido sistema.

No SIGAA consta toda a vida acadêmica do aluno – matrículas, disciplinas cursadas, trancamentos de disciplinas, trancamento de curso, aproveitamento de disciplinas, atividades feitas no decorrer do curso como: proficiência em língua estrangeira, qualificação, defesas de dissertação e tese, finalizando na expedição e homologação do diploma de mestre/doutor. Enfim, todos os procedimentos acadêmicos são feitos no SIGAA (*online*) e alguns, pelo próprio aluno, como: matrículas, ajuste e trancamento de disciplinas, emissão de históricos escolares e atestados de matrícula, ações essas desenvolvidas desde o ingresso do aluno no curso até sua saída.

7. CADASTRO DA OFERTA DE DISCIPLINAS NO SIGAA

É feito a cada semestre; neste cadastro o dia e horário de cada disciplina são itens OBRIGATÓRIOS. Embora as disciplinas do Programa sejam ministradas conjuntamente para ambos os cursos, cada curso possui sua estrutura curricular. Dessa forma, para o cadastro de disciplinas no SIGAA são cadastrados os códigos do mestrado e doutorado. Nas disciplinas ofertadas por apenas 01 professor, um dos códigos (geralmente, o do doutorado) é cadastrado em dias e horários fictícios, pois, um mesmo professor não pode ser cadastrado em duas disciplinas no mesmo dia/horário. O mesmo para outras disciplinas de horários livres como Estudos Orientados e Atividades Programadas, em que os horários irreais constam apenas para que o cadastro possa ser feito.

8. DISCIPLINAS OPTATIVAS REFERENTES ÀS LINHAS DE PESQUISA E EIXOS TEMÁTICOS – SIGAA

a) A estrutura curricular dos cursos de mestrado e doutorado possui um “número limitado” de disciplinas optativas referentes às linhas de pesquisa e eixos temáticos. Essas disciplinas constam no histórico escolar do aluno APENAS com títulos: Tópicos Avançados em Educação, Tópicos Específicos em Educação; Seminários Temáticos, Avaliação Educacional II e III (e demais disciplinas optativas de eixos; ver o item 5.2.1, letra c – Informações Acadêmicas). Dessa forma, os subtítulos constam somente na Oferta de disciplinas – página do Programa, e oferta de disciplinas no SIGAA.

b) Este Programa possui 09 linhas de pesquisas, cujas linhas possuem de 01 a 06 eixos. Todos os semestres, cada linha/eixo oferta disciplinas optativas que são cadastradas com subtítulos DIVERSOS, sendo que uma mesma linha/eixo oferta de 01 a 04 subtítulos (ou até mais) por semestre; esses subtítulos têm que ser alocados dentro dos códigos de disciplinas optativas já existentes na estrutura curricular. Diante do exposto, embora o aluno tenha cursado as referidas disciplinas com determinado subtítulo, essas mesmas disciplinas (código e título) podem ser ofertadas com outros subtítulos no mesmo semestre ou em semestres subsequentes.

c) O SIGAA não permite matrícula em códigos de disciplinas (linhas de pesquisa e eixos) repetidos/aproveitados. Caso o aluno pretenda efetuar matrícula em alguma disciplina cujo código esteja em uma dessas situações, o referido código NÃO constará em sua oferta de disciplinas no referido sistema.

d) Uma solução para o choque de códigos seria efetuar matrícula na disciplina/subtítulo pretendido, mas no código ainda não utilizado; ou seja, o aluno do mestrado efetuar matrícula no código do doutorado, e vice-versa.

OBSERVAÇÃO: o mesmo procedimento para as disciplinas obrigatórias e optativas comuns às linhas de pesquisa, em que o SIGAA também não permite matrícula em códigos de disciplinas repetidos/aproveitados. Assim, caso o aluno pretenda efetuar matrícula em alguma disciplina cujo código já tenha sido cursado/aproveitado, o referido código NÃO constará em sua oferta de disciplinas (sistema).

9. LISTA DE OFERTA DE DISCIPLINAS

Divulgação: Página do Programa (internet): www.facedpos.ufc.br; Documentos e Formulários: Alunos Novatos e Veteranos.

10. CADASTRO DE ALUNO NOVATO NO SIGAA

Dados cadastrados no SIGAA desde a inscrição na Seleção para os Cursos de Mestrado e Doutorado. Dessa forma, após o resultado de cada seleção, o Programa homologa os aprovados

no sistema. Na sequência, inicia o cadastro do aluno, buscando seus dados através de seu CPF, e atualizando informações como: dados pessoais (se necessário), tipo de ingresso no curso (seleção), mês/ano de ingresso, orientador e linha de pesquisa.

11. AUTOCADASTRO DO ALUNO NOVATO NO SIGAA

OBRIGATÓRIO e feito pelo próprio aluno, sem o qual se torna impossível o acesso do aluno novato no sistema acadêmico, cujo período é informado na lista de alunos (internet). Assim, precisa aguardar esta informação.

11.1. Procedimentos para o autocadastro:

a) Acessar o site da UFC: www.ufc.br; acesso permitido somente através do **Mozilla Firefox**;

b) Clicar: UFC Digital;

c) Clicar: SI3 – SIGAA;

d) Na próxima página - ALUNO (à direita da tela); clicar em: cadastre-se;

e) Para cadastrar-se no SIGAA é necessário que o aluno novato preencha o formulário CADASTRO DE DISCENTE (no próprio sistema): **Nível** (clicar se mestrado ou doutorado); **CPF**; **Nome**; **Data de Nascimento** (utilizar o calendário ao lado deste item); **Nome**; **E-mail**; **Login**; **Senha** (Esta senha deve conter 06 caracteres, com combinação de letras e números – o sistema recomenda uma senha única e fácil de lembrar); Confirmar Senha; CADASTRAR;

IMPORTANTE: O cadastro só será validado se os dados digitados forem *iguais aos dados informados no processo seletivo.*

12. PASSOS PARA ENTRAR NO SIGAA - ALUNO NOVATO

a) Após o autocadastro, retornar à página inicial da UFC (Mozilla Firefox);

b) Na página seguinte, entrar no sistema; digitar o usuário e a senha;

c) Na sequência, segue a página do aluno. OBSERVAÇÃO: caso seja aluno egresso ou servidor técnico-administrativo ou professor da UFC, antes de entrar em sua página, segue tela, na qual deve escolher seu vínculo no Programa (se mestrado ou doutorado), pois, no sistema constam todos os vínculos que possui/possuiu.

13. MATRÍCULAS

a) As matrículas para os Cursos de Mestrado e Doutorado tanto de novatos quanto de veteranos são feitas pelo próprio aluno, através do SIGAA (*online*), e a cada semestre. Para que possa efetuar sua matrícula o aluno novato deve ter realizado o autocadastro (ver o subitem 11.1 – Informações Acadêmicas).

b) Período de matrículas e homologação de matrículas: divulgados na página da UFC (Calendário Universitário – datas assinaladas com o símbolo PG = pós-graduação), SIGAA e na lista de oferta de disciplinas, cuja homologação deve ser feita pelo Orientador.

13.1. Documentos necessários para as matrículas – a serem entregues ao Programa pelo ALUNO NOVATO durante o Seminário de Introdução ao Mestrado e Doutorado:

a) Termo de Compromisso do Estudante: disponível na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Corpo Discente; Documentos e Formulários; Alunos Novatos e Veteranos; clicar no referido formulário. A entrega do referido termo é OBRIGATÓRIA.

b) 01 foto 3X4; **OBSERVAÇÃO:** não é necessária a entrega do diploma e histórico escolar da graduação, RG e CPF pelos aprovados no mestrado nem o diploma e histórico escolar do mestrado, RG e CPF pelos aprovados no doutorado, tendo em vista que o Programa já possui esses documentos por conta da Seleção.

13.2. Procedimentos para a matrícula no SIGAA – ALUNO NOVATO:

a) Acessar o site da UFC: www.ufc.br; acesso permitido somente através do Mozilla Firefox;

b) Clicar: UFC Digital;

c) Clicar: SI3 – SIGAA;

d) Entrar no Sistema – Digitar Usuário e Senha;

e) Já no SIGAA, clicar em: Ensino; Matrícula *online*; REALIZAR MATRÍCULA; na próxima página, segue a oferta de disciplinas, na qual constam: código, título e subtítulo da disciplina, docente, horário e local; o aluno deve clicar na disciplina de seu interesse e, ao final da página, clicar ainda em CONFIRMAR. O mesmo procedimento para cada disciplina que pretende cursar.

f) Antes de efetuar sua matrícula, o aluno deve verificar as DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS e OPTATIVAS (ver o item 5 e seus subitens – Orientações Acadêmicas) e Oferta de Disciplinas (página do Programa).

13.3. Atestado de matrícula e Histórico escolar

Como emití-los: acessar o site da UFC: www.ufc.br (Mozilla Firefox); clicar: UFC Digital; SI3 - SIGAA; Entrar no Sistema, digitando o Usuário e Senha; **Ensino**: CLICAR nos referidos documentos.

14. RE-MATRÍCULA (AJUSTE = INCLUSÃO E/OU EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS)

Realizada após o período de matrículas e feito pelo próprio aluno através do SIGAA (*on line*), cujo período é informado no referido sistema e página da UFC (Calendário Universitário – datas assinaladas com o símbolo PG = pós-graduação).

15. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS

Realizado após o período de Re-Matrícula, e feito pelo próprio aluno através do SIGAA (*online*), o qual é informado no referido sistema assim como na página da UFC (Calendário Universitário – datas assinaladas com o símbolo PG = pós-graduação).

16. COMPROVANTE DE MATRÍCULA, RE-MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

Para saber se a solicitação foi realizada com sucesso, clicar em Ensino; matrícula *online*; comprovantes de solicitação. Visando uma melhor segurança e, no sentido de evitar problemas futuros de matrícula, recomenda-se que o aluno salve esta página.

17. CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DE MATRÍCULA

O SIGAA cancela automaticamente a matrícula de aluno com reprovações em 02 disciplinas ou sem matrícula no semestre. Na primeira situação, é FUNDAMENTAL que o aluno fique atento às disciplinas que cursa, para que evite problemas futuros de reprovações. Já, na segunda, deve ficar ATENTO ao período de matrícula, de modo a não perdê-la. **I M P O R T A N T E**: o Programa NÃO tem como resolver problemas gerados pelas situações acima.

18. DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

Além das situações descritas no item 17 – Orientações Acadêmicas, o aluno é desligado de seu curso ainda pelos seguintes motivos:

- a) Quando tiver duas reprovações em exames de qualificação – defesa de projeto de dissertação de mestrado/exames de qualificação de tese de doutorado
- b) Quando exceder os prazos de duração do curso em que está matriculado, conforme definido pelo Regimento deste Programa – 24 meses de curso: mestrado; 48 meses de curso: doutorado.

19. TRANCAMENTO DE CURSO (apenas por motivo de DOENÇA)

- a) O aluno/procurador deve comparecer à Divisão Médica-Odontológica – DMO (Avenida da Universidade, 2536, Benfica - ao lado do Restaurante Universitário, fone: 3366 7780), munido de exames/atestados que comprovem que se encontra enfermo. Após a perícia, o serviço Médico envia o formulário Solicitação de Trancamento Total de Matrícula ou de Regime Especial (formulário ÚNICO para ambas às situações) ao Programa, informando o período de trancamento do curso; na sequência, o documento é enviado à Divisão de Matrículas/PR/PPG para fins de cadastro do referido trancamento no SIGAA;
- b) Só é permitido um trancamento ou uma prorrogação de um semestre letivo para o aluno Mestrado e um trancamento ou uma prorrogação de um semestre letivo para o aluno de Doutorado.

20. REGIME ESPECIAL – POR DOENÇA ou GESTAÇÃO

- a) O aluno (a)/procurador (a) deve comparecer à DMO (ver endereço no item 19, letra a – Informações Acadêmicas), munido (a) de exames/atestados que comprovem que se encontra enfermo (a) /gestante. Após a perícia, o Serviço Médico envia o formulário Solicitação de Trancamento Total de Matrícula/Regime Especial (formulário ÚNICO para ambas às situações) ao Programa, informando o período em que o (a) aluno (a) está afastado (a) de suas atividades acadêmicas; na sequência, o documento é enviado à Divisão de Matrículas/PR/PPG, no entanto, apenas para fins de informação.
- b) Em ambas as situações acima o (a) aluno (a) tem direito apenas à realização de trabalhos acadêmicos em domicílio e abono de faltas em disciplinas. **É IMPORTANTE** salientar que a situação de Regime Especial NÃO dá ao aluno direito a prorrogação de prazo de seu curso, ou seja, os dias, meses em que esteve afastado de suas atividades acadêmicas são contemplados dentro do prazo dos cursos: 24 meses – mestrado; 48 meses – doutorado. NO ENTANTO, em

caso de gravidez de risco e, dependendo da análise da DMO, a gestação pode vir a tornar-se trancamento de semestre.

21. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

a) O aluno do curso de doutorado pode solicitar o aproveitamento das disciplinas que cursou no Mestrado. Podem ser aproveitados até 30 créditos para alunos que cursaram o mestrado na área de educação. Para os alunos que cursaram o mestrado neste Programa, excetuam-se do aproveitamento as seguintes disciplinas: Seminário de Introdução ao Mestrado, Seminário de Produção Científica (reunião de linhas de pesquisa), Atividades Programadas e Dissertação.

b) As disciplinas cursadas em Mestrado de outras áreas terão seus programas analisados, e comparados com as disciplinas da Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFC.

c) Caso o aluno tenha cursado disciplinas em outros programas, o mesmo procedimento será adotado.

d) As disciplinas devem estar com conceitos ou notas.

e) Disciplinas a serem aproveitadas: somente as ofertadas em cursos strico sensu (mestrado e doutorado).

f) O aluno do curso de mestrado/doutorado deste Programa que tiver cursado disciplinas em outra instituição durante o curso, pode solicitar o aproveitamento das mesmas, através do Formulário Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas, anexando o histórico escolar ou declaração do referido curso, assinado pelo Coordenador do Programa/Curso.

g) Formulário de Solicitação: disponível na página do Programa: www.facedpoos.ufc.br; Documentos e Formulários; Alunos Novatos e Veteranos.

g1) Prazo para a solicitação: Não há prazo, pode ser feito solicitado durante todo o curso; no entanto, é conveniente que o aluno o solicite durante o primeiro ano de curso de modo a dinamizar seus estudos. Devido à grande quantidade de pedidos, os aproveitamentos são feitos por ordem de data de solicitação.

h) Disciplinas cursadas como aluno OUVINTE não são aproveitadas, pois não constam no SIGAA.

22. PROGRESSÃO AUTOMÁTICA DO CURSO DE MESTRADO PARA O CURSO DE DOUTORADO

O processo interno de mudança do nível de Mestrado para o nível de Doutorado ocorrerá por meio de Edital específico para tal fim, em casos excepcionais de desempenho destacado do mestrando, atendendo a critérios definidos em Portaria Normativa específica do PPGE (no. 001/A/2013, de 04/01/2013, que dispõe sobre a Progressão Automática no Programa de Pós-Graduação em Educação da UFC), a qual é orientada por normas da CAPES e da UFC. O aluno de Doutorado promovido por progressão interna está sujeito aos prazos regulares do curso de doutorado (48 meses), contados a partir de sua matrícula após a progressão (ver histórico escolar e item 1 – Informações Acadêmicas).

*Para maiores informações sobre a referida portaria, solicitá-la ao Programa.

23. PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

a) Curso de Mestrado – Exigência de 01 proficiência. O aluno pode optar pelo curso de instrumental OU pela prova de proficiência, ofertados pelas Casas de Cultura da UFC, de acordo com a língua pretendida. Ao final, deve ENTREGAR o comprovante de proficiência obtido ao Programa para fins de consolidação da atividade no SIGAA.

*A PARTIR da turma 2014/2, matrícula obrigatória. O aluno de turmas anteriores (até a turma 2013/2) deve entregar o comprovante para fins de controle interno.

b) Curso de Doutorado – Exigência de 02 (duas) proficiências; no entanto, o sistema permite apenas 01 (uma) matrícula em proficiência; no caso, a 2ª – referente à língua a ser obtida no curso de doutorado.

b1) 1ª Proficiência: referente ao curso de mestrado. O aluno pode aproveitar a língua estrangeira feita no mestrado; **documento necessário:** comprovante de proficiência com a nota obtida, emitido pela universidade onde realizou o referido curso, para fins de controle interno feito pelo Programa.

b2) 2ª Proficiência: referente ao Curso de Doutorado. O aluno do doutorado pode optar pelo curso de instrumental ou pela prova de proficiência, ofertados pelas Casas de Cultura da UFC, e de acordo com a língua pretendida. Ao final, deve ENTREGAR o comprovante de proficiência obtido ao Programa, para fins de consolidação da atividade no SIGAA.

c) Curso de Instrumental (para ambos os cursos) – Ofertado APENAS a partir do 2º semestre de curso;

c1) Curso de Instrumental e Prova de Proficiência em INGLÊS – Apenas a Casa de Cultura Britânica informa o calendário de matrícula; os informes são divulgados na lista de alunos (internet) a cada semestre;

c2) Outro curso de instrumental – O aluno deve dirigir-se à casa de cultura de seu interesse; na sequência, deve solicitar ao Programa um ofício encaminhando seu nome para a realização do referido curso. Observação: a Casa de Cultura Hispânica não oferece Curso de Instrumental.

d) Prova de Proficiência – realizada todos os semestres; o aluno interessado em fazê-la deve solicitar informações sobre o calendário de provas na própria casa de cultura de seu interesse; na sequência deve solicitar ao Programa um ofício encaminhando seu nome para a realização da referida prova.

e) Proficiência obtida em outras instituições – A ser analisada pela Coordenação do Programa. O aluno pode comprovar sua proficiência entregando declaração emitida por instituição de ensino superior, com validade de até quatro anos.

23.1. Procedimentos para a matrícula em Proficiência:

Acessar o SIGAA; clicar: Ensino; Matrícula *online*; Realizar Matrícula; Atividades; tipo de atividade; clicar em PROFICIÊNCIA; clicar na seta verde ao lado da atividade; CONFIRMAR.

Lembrando: Mestrado: no SIGAA a opção de matrícula em proficiência para o aluno de mestrado foi viabilizada a partir da turma 2014/2. O controle da referida proficiência para alunos de turmas anteriores (até a turma 2013/2) é feito pelo Programa.

24. MATRÍCULA EM QUALIFICAÇÃO – REFERENTE À DEFESA DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE TESE DE DOUTORADO

a) Mestrado – No SIGAA a opção de matrícula em qualificação para o aluno de mestrado foi viabilizada a partir da turma 2014/2. Assim, tão logo se qualifique, deve entregar a ata do exame ao Programa para fins de consolidação da mesma.

OBSERVAÇÃO: o controle da defesa ou não de projeto de dissertação de turmas anteriores (até a turma 2013/2) é feito pelo Programa.

b) Doutorado – Este Programa exige 02 (dois) exames de qualificação; no entanto, o sistema permite apenas um cadastro dos referidos exames, no caso, o 2º e último exame. Assim, o controle do 1º exame é feito pelo Programa.

b1) Caso o aluno se matricule na referida atividade por ocasião do 1º exame, deve renovar sua matrícula em qualificação em todos os semestres até que o 2º exame seja feito. Tão logo se qualifique, deve entregar a ata do exame ao Programa para fins de consolidação da mesma.

b2) Caso se matricule na atividade apenas quando fizer o 2º exame, logo após o mesmo – por ocasião da entrega da ata, a atividade será consolidada no SIGAA.

b3) 1ª matrícula: acessar o SIGAA; clicar: Ensino; Matrícula *online*; Realizar Matrícula; ATIVIDADES; MATRICULAR; tipo de atividade; clicar em QUALIFICAÇÃO; clicar na seta verde ao lado da atividade; CONFIRMAR.

b4) Renovação: acessar o SIGAA; clicar: Matrícula *online*; Realizar Matrícula; ATIVIDADES; RENOVAR; tipo de atividade; clicar em QUALIFICAÇÃO; clicar na seta verde ao lado da atividade; CONFIRMAR.

25. DEFESA DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO DE Mestrado E EXAMES DE QUALIFICAÇÃO DE TESE DE DOUTORADO (1ª. e 2ª FASE) – OBRIGATÓRIOS

IMPORTANTE: as defesas de projeto de dissertação e exames de qualificação (1ª e 2ª fase) devem ser formalizadas junto ao Programa no prazo mínimo de 15 dias de antecedência das referidas atividades.

25.1. Prazos:

a) Defesa de Projeto de Dissertação de Mestrado: ATÉ 13 meses de curso; prazo mínimo da defesa de projeto para a defesa de dissertação: 06 meses.

b) Exames de Qualificação de Tese de Doutorado:

b1) 1ª qualificação - até 18 meses de curso;

b2) 2ª qualificação: após a 1ª qualificação, e até 36 meses de curso. Prazo máximo da 2ª qualificação para a defesa de tese: 06 meses.

OBSERVAÇÃO: tanto para a defesa de projeto de dissertação quanto para os exames de qualificação, o tempo do aluno no curso é contado a partir do mês de início no curso (ver histórico escolar e o item 1 – Informações Acadêmicas).

25.2. Procedimentos PRÉ- Defesa de Projeto de Dissertação e Exames de Qualificação de Tese (1ª e 2ª fases):

25.2.1. Aluno

25.2.1.1. Entrega da versão impressa do projeto de dissertação/tese

O aluno deve entregar 01 (um) exemplar do projeto de dissertação/tese – **impresso, frente e verso** a cada membro da banca examinadora. A forma no modo de impressão tem o intuito de reduzir o consumo de papel, de acordo com o Plano de Desenvolvimento de Logística Sustentável/UFC – Instrução Normativa nº 10, de 12/12/2012, que define práticas sustentáveis, com a finalidade de implementar a cultura da sustentabilidade na Instituição. Consta no referido documento, a seguinte iniciativa no que tange os programas de pós-graduação (mestrado e doutorado): **quando não for possível o recebimento das vias digitais, que estas possam ser impressas frente verso, para reduzir o consumo de papel.**

O referido plano foi informado aos Programas de Pós-Graduação pela PR/PPG – Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação, através do ofício circular nº 020/2014 – PR/PPG, datado de 27/07/2014, e acatado pelo Coordenador do Programa referido dia.

5.2.1.2. Banca Examinadora:

a) Mestrado: a banca examinadora da defesa de projeto de dissertação deve ser constituída por no mínimo, três professores e no máximo quatro (incluindo o ORIENTADOR), dos quais, necessariamente, um externo ao programa e a UFC.

A referida banca deve ser composta por professores pesquisadores doutores com produção mínima (02 artigos no triênio em exercício) comprovada no currículo Lattes/CNPq, associada à área de pesquisa do mestrando, cujos professores devem ter experiência de orientação em programas de pós-graduação stricto sensu ou estar vinculados à instituição de pesquisa/ensino superior e/ou a programa de pós-graduação stricto sensu, e ter publicações na área de educação ou afins ou doutores com reconhecida competência na área de educação ou afins, com produção mínima (02 artigos no triênio em exercício) comprovada no Lattes.

b) Doutorado:

1º e 2º exame de qualificação: a banca examinadora do deve ser constituída por no mínimo, três professores e no máximo cinco (incluindo o ORIENTADOR), um dos quais externos ao Programa e a UFC.

A referida banca deve ser composta por professores doutores com produção mínima (03 artigos no triênio em exercício) comprovada no currículo Lattes/CNPq, associada à área de pesquisa do doutorando, cujos professores devem estar vinculados à instituição de pesquisa/ensino superior e/ou a programa de pós-graduação stricto sensu, e ter publicações na área de educação ou afins ou possuir reconhecida competência na área de educação ou afins, com produção mínima (03 artigos no triênio em exercício) comprovada no Lattes.

OBSERVAÇÃO: para pleitear a 2ª qualificação o aluno deve apresentar comprovante de, pelo menos um (01) trabalho publicado (ou artigo para publicação), em coautoria com o professor orientador, podendo ser artigo em periódico especializado, qualificado pela CAPES, ou capítulo de livro com ISBN, também qualificado pelos critérios da CAPES.

c) É exigência da Capes que o orientador principal seja professor do Programa.

d) Em relação à coorientação, considerando a natureza da tese ou dissertação, o professor orientador, em comum acordo com o aluno, pode indicar um coorientador, cuja aprovação pela Coordenação do Programa levará em conta sua especialidade na temática de estudo do aluno, além de sua produção científica, que deve ser ATUAL – último triênio da defesa;

e) É FUNDAMENTAL que todos os membros mantenham seus currículos (Lattes/CNPq) atualizados (último triênio da defesa), uma vez que esses currículos são verificados por este Programa, para fins de deferimento ou não na banca examinadora pelo Coordenador.

f) É permitida a participação de avaliador externo, por meio de videoconferência, desde que encaminhe a priori seu parecer por escrito e se cumpra as orientações de portaria específica que trata da questão (no caso, solicite-a ao Programa).

f) O Programa recomenda fortemente que as bancas sejam compostas sem frequentes repetições de convidados por parte dos orientadores/linhas/eixos, no sentido de uma melhor análise dos trabalhos em questão.

25.2.1.3. Formalização de Banca de Defesa de Projeto de Mestrado e Exames de Qualificação

a) Turmas de Mestrado (ATÉ a turma 2013/2) e Doutorado (Exames de Qualificação – 1ª fase): Em comum acordo com o professor orientador, o aluno deve formalizar a Banca Examinadora, enviando pedido formal, e através do formulário Autorização de Banca.

b) Turmas de Mestrado (A PARTIR da turma 2014/2) e Doutorado (Exames de Qualificação – 2ª fase): em comum acordo com o professor orientador, o aluno deve formalizar a Banca Examinadora, enviando pedido formal, e através dos formulários Autorização de Banca e Formulário Exame de Qualificação: Defesa de Projeto de Dissertação e Exame de Qualificação de Tese – 2ª fase.

c) Os referidos formulários devem ser enviados APENAS por e-mail (pelo aluno ou orientador), e aos seguintes endereços: geisa@multimeios.ufc.br, poseduca@ufc.br; sricardoufc@gmail.com; torres.ariadina@gmail.com, pelo aluno ou orientador. O formulário Autorização de Banca deve ser assinado pelo orientador e aluno, e enviado DIGITALIZADO.

d) O formulário Autorização de Banca (formulário único para defesa de projeto, exame de qualificação – 1ª e 2ª fase, defesa de dissertação e tese) e Formulário Exame de Qualificação: Defesa de Projeto de Dissertação e Exame de Qualificação de Tese – 2ª fase, estão disponíveis na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Corpo Discente; Formulários: Defesas de Projetos de Mestrado e Exames Qualificação Doutorado; CLICAR nos referidos formulários;

e) O Programa NÃO aceita a entrega dos referidos formulários.

25.2.1.4. Mensagem – SIGAA

- a) Após o cadastro da atividade no SIGAA pelo Programa, um informe sobre o exame é enviado automaticamente ao aluno;
- b) Receberá a mensagem o aluno de mestrado (a partir da turma 2014/2) e o de doutorado – 2º Exame de Qualificação.

25.2.1.5. Local das atividades/Horário: Salas das Linhas de Pesquisa/08:00h às 18:00h.

25.2.1.6. Confirmação da atividade

O aluno deve confirmar seu exame na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Publicações e Eventos, em cuja página está disponível os dados sobre a atividade (nome do aluno, título, banca examinadora, local e data).

25.2.1.7. Documentos para os exames

O aluno deve comparecer ao Programa para receber a ata da defesa de projeto/exame de qualificação e declarações da banca examinadora no mínimo de 03 dias antes do evento, no horário de 09:00h às 17:00h.

25.3. Orientador:

a) Em comum acordo com o professor orientador, o aluno deve formalizar a Banca Examinadora, enviando pedido formal, e através dos formulários necessários (ver subitem 25.2.1.3, letras a), b) **OBSERVAÇÃO:** o formulário Autorização de Banca deve ser assinado pelo orientador e aluno, e enviado DIGITALIZADO.

b) Os formulários solicitados devem ser enviados APENAS por e-mail (pelo aluno ou orientador), e aos seguintes endereços: geisa@multimeios.ufc.br, poseduca@ufc.br; srcardoufc@gmail.com; torres.ariadina@gmail.com,

25.4. Programa:

a) Verificação do Lattes/CNPq (banca examinadora) para fins de análise de produção científica;

b) Análise e deferimento da banca pelo Coordenador do Programa. **OBSERVAÇÃO:** em caso de indeferimento de algum membro da banca, o orientador será informado para que faça a devida substituição, cuja atividade permanecerá suspensa até a situação seja resolvida.

- c) Cadastro da atividade no SIGAA;
- d) Emissão de declarações (participação membro de banca) – SIGAA, e digitação de ata defesa;
- e) Divulgação da defesa na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Publicações e Eventos.
- f) Em caso de Defesa de Projeto (alunos veteranos – até a turma 2013/2 e Exames de Qualificação - Doutorado (1ª. fase)) as atividades não são cadastradas no SIGAA (ver item 24, letra a – Informações Acadêmicas). No entanto, os demais procedimentos a serem feitos são os mesmos acima.

25.5. Procedimentos PÓS-Defesa de Projeto e Exames de Qualificação

25.5.1. Orientador:

Entregar a ata assinada por todos os membros da banca após a defesa ou no primeiro dia útil (Procedimento recomendado pela PR/PPG – Coordenação de Ensino de Pós-Graduação).

25.5.2. Programa:

- a) Consolidação da defesa do projeto (a partir da turma 2014/2) e Exame de Qualificação (2ª fase) no SIGAA;
- b) Arquivo do documento em pasta individual do aluno.

26. MATRÍCULA EM DISSERTAÇÃO E TESE

O SIGAA aceita matrícula em Dissertação e Tese apenas após a conclusão dos créditos exigidos em disciplinas obrigatórias e optativas e atividades obrigatórias: 24 (mestrado), 48 (doutorado). Assim, tão logo conclua os créditos, deve matricular-se em dissertação/tese.

26.1. Procedimentos para a matrícula em dissertação – mestrado: PDP799 e tese – doutorado (PDP8999):

- a) 1ª matrícula: Acessar o SIGAA; clicar em Matrícula *online*; Realizar Matrícula; DEFESAS; MATRICULAR; tipo de atividade; clicar em dissertação ou tese (conforme o curso); clicar na seta verde ao lado da atividade; CONFIRMAR.

b) Renovação: Acessar o SIGAA; clicar em Matrícula *online*; Realizar Matrícula; DEFESAS; RENOVAR; tipo de atividade; clicar em dissertação ou tese (conforme o curso); clicar na seta verde ao lado da atividade; CONFIRMAR.

27. DEFESAS DE DISSERTAÇÃO E TESE

27.1. Condições para o aluno marcar defesas de dissertação/tese

27.1.1. Dissertação:

- a) Ter obtido nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina cursada.
- b) Ter concluído os créditos exigidos em disciplinas: 24 (incluindo disciplinas obrigatórias e optativas e atividades obrigatórias);
- c) Ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) NÃO ter sido reprovado em mais de 01 disciplina;
- e) Ter apresentado comprovante de, pelo menos, um trabalho publicado (ou aprovado para publicação em periódico ou livro qualificado – qualis CAPES), em co-autoria com o professor orientador, podendo ser um artigo em periódico especializado, qualificado pela CAPES, ou um capítulo de livro com ISBN, também qualificado por alguns critérios da CAPES (o livro deve possuir ficha catalográfica, com ISBN, mínimo de 50 páginas, ter sido publicado por editora/coletânea com comitê científico na área de educação, ser produto intelectual que resulte de estudos/pesquisas de pesquisadores de Programa de Pós-Graduação.
- f) Ter defendido e sido aprovado na defesa de projeto de dissertação;
- g) Ter sido aprovado em proficiência em língua estrangeira obtida no Curso de Mestrado;
- h) Ter no máximo 24 meses de curso, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Programa, cujo início de cada curso conta-se a partir do primeiro mês no referido curso (ver histórico escolar; ver item 1 – Informações Acadêmicas).

27.1.2. Tese:

- a) Ter obtido nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina cursada;

- b) Ter concluído os créditos exigidos em disciplinas: 48 (incluindo disciplinas obrigatórias e optativas e atividades obrigatórias);
- c) Ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) NÃO ter sido reprovado em mais de 01 disciplina;
- e) Ter apresentado comprovante de, pelo menos, dois trabalhos publicados (ou aprovado para publicação em periódico ou livro qualificado – qualis CAPES), em co-autoria com o professor orientador, podendo ser um artigos em periódico especializado, qualificado pela CAPES, ou capítulos de livro com ISBN, também qualificado por alguns critérios da CAPES (o livro deve possuir ficha catalográfica, com ISBN, mínimo de 50 páginas, ter sido publicado por editora/coletânea com comitê científico na área de educação, ser produto intelectual que resulte de estudos/pesquisas de pesquisadores de Programa de Pós-Graduação.
- f) Ter sido aprovado na 1ª e 2ª qualificação da tese;
- g) Ter sido aprovado em 02 proficiências de língua estrangeira, referentes aos Cursos de Mestrado e Doutorado;
- h) Ter no máximo 48 meses de curso, de acordo com prazos estabelecidos pelo Programa, cujo início de cada curso conta-se a partir do primeiro mês no referido curso (ver histórico escolar; ver item 1 – Informações Acadêmicas).

27.2. Formalização da Banca Examinadora de Defesa de Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado

PRAZO: as defesas de dissertação e tese devem ser formalizadas no prazo mínimo de 30 dias antes da referida atividades.

27.2.1. Aluno

a) Mestrado: a banca examinadora de defesa de dissertação deve ser composta por, no mínimo, três professores doutores e no máximo quatro, dos quais dois professores do Programa (**incluindo o ORIENTADOR**), e um externo ao Programa e a UFC.

A referida banca deve ser composta por professores pesquisadores doutores com produção mínima (**03** artigos no triênio em exercício) comprovada no currículo Lattes/CNPq, associada à área de pesquisa do mestrando, cujos professores devem estar vinculados à instituição de pesquisa/ensino superior e/ou a programa de pós-graduação stricto sensu, e ter publicações na área de educação ou afins, ou possuir reconhecida competência acadêmica na área de educação ou afins, com produção mínima (**03** artigos no triênio em exercício) comprovada no Lattes.

OBSERVAÇÃO: para pleitear a defesa de dissertação o aluno deve apresentar comprovante de, pelo menos, um **(01)** trabalho publicado (ou artigo para publicação), em coautoria com o professor orientador, podendo ser um artigo em periódico especializado, qualificado pela CAPES, ou um capítulo de livro com ISBN, também qualificado pelos critérios da CAPES (o livro deve possuir ficha catalográfica, com ISBN, mínimo de 50 páginas, ter sido publicado por editora/coletânea com comitê científico na área de educação, ser produto intelectual que resulte de estudos/pesquisas de pesquisadores de Programas de Pós-Graduação).

b) **Doutorado:** a banca examinadora de tese deve ser constituída por no mínimo, cinco professores e no máximo seis (incluindo o ORIENTADOR), dos quais dois externos ao Programa e a UFC.

A referida banca deve ser composta por professores pesquisadores doutores com produção mínima (**03** artigos no triênio em exercício) comprovada no currículo - Lattes/CNPq, associada à área de pesquisa do doutorando cujos professores devem estar vinculados à instituição de pesquisa/ensino superior e/ou a programa de pós-graduação stricto sensu, e ter publicações na área de educação ou afins ou possuir reconhecida competência na área de educação ou afins, com produção mínima (**03** artigos no triênio em exercício) comprovada no Lattes.

OBSERVAÇÃO: para pleitear a defesa de tese o aluno deve apresentar comprovante de, pelo menos, **(02)** dois trabalhos publicados (ou artigo para publicação), em coautoria com o professor orientador, podendo ser um artigo em periódico especializado, qualificado pela CAPES, ou um capítulo de livro com ISBN, também qualificado pelos critérios da CAPES (o livro deve possuir ficha catalográfica, com ISBN, mínimo de 50 páginas, ter sido publicado por editora/coletânea com comitê científico na área de educação, ser produto intelectual que resulte de estudos/pesquisas de pesquisadores de Programas de Pós-Graduação).

c) O Programa recomenda fortemente que as bancas sejam compostas sem frequentes repetições de convidados por parte dos orientadores/linhas/eixos, **no sentido de uma melhor análise dos trabalhos em questão.**

d) É permitida a participação de avaliador externo, por meio de videoconferência, desde que encaminhe a priori seu parecer por escrito e se cumpra as orientações de portaria específica que trata da questão (no caso, solicitá-la ao Programa).

e) Em caso de membro externo na banca examinadora oriundo de outro município/estado, a PR/PPG exige os seguintes documentos para fins de concessão de passagem aérea e hospedagem:

d1) Informações Básicas: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, CPF, sexo, e-mail, país (se estrangeiro), escolaridade (precisa ter Doutorado para pós-graduação - strictosensu), titulação (instituição);

d2) LOCALIDADE: endereço completo, bairro, cidade, estado, CEP, fone(s): fixo e celular;

d3) IDENTIDADE: tipo, nº registro, órgão expedidor, UF;

d4) EMPREGO: cargo, SIAPE, origem (órgão de vinculação);

d5) Canhotos (bilhetes de embarque - ida e volta) e relatório: em relação aos bilhetes, após a defesa, o professor externo DEVE enviá-los digitalizados ou via correios, aos endereços acima, para que fiquem quites com a UFC. Após o recebimento dos canhotos, o Programa preenche o referido relatório e o envia ao professor para que o assine e o reenvie ao Programa (digitalizado). Caso de não envio de ambos os documentos, o professor não poderá se beneficiar de passagens aéreas pagas por esta instituição em outros eventos.

e) Em comum acordo com o professor orientador, o aluno deve formalizar a Banca Examinadora, enviando pedido formal, e através dos formulários Autorização de Banca de Defesa de Dissertação/Tese (formulário único) e Trabalhos de Conclusão; **o formulário Autorização de Banca deve estar assinado pelo orientador e aluno, e enviado DIGITALIZADO.** Ambos os formulários devem ser enviados pelo orientador ou aluno.

e1) Os referidos formulários devem ser corretamente preenchidos e sem lacunas, pois contém informações sobre o trabalho final que será cadastrado no SIGAA, além do que, o formulário Trabalhos de Conclusão é um dos formulários exigidos na Coleta de Informações – Plataforma Sucupira/Capes. O referido formulário é também um dos documentos exigidos para a expedição do diploma de mestre/doutor. Estão disponíveis na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Corpo Discente; Formulários: Formulários/Documentos Defesa de Dissertação/Tese; CLICAR nos referidos formulários.

OBSERVAÇÕES:

1. Os documentos/formulários acima citados devem ser enviados APENAS por e-mail, e aos seguintes endereços:

geisa@multimeios.ufc.br; poseduca@ufc.br; srcardoufc@gmail.com; torres.ariadina@gmail.com;

2. Prazo para o envio: no mínimo 30 dias ANTES da atividade.

3. O Programa NÃO aceita a entrega dos referidos formulários.

27.2.1.1. Mensagem – SIGAA

a) Após o cadastro da atividade no SIGAA pelo Programa, um informe sobre a defesa é enviado automaticamente ao aluno;

b) Receberá a mensagem: o aluno de mestrado (a partir da turma 2014/2) e o de doutorado.

27.2.1.2. Local das atividades/Horário:

NUPER (prédio localizado no estacionamento da FACED, à esquerda de quem entra)/08:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h.

27.2.1.3. Confirmação da atividade:

O aluno deve confirmar sua defesa na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Publicações e Eventos, em cuja página estão disponíveis os dados sobre a atividade: nome do aluno, título, banca examinadora, local e data.

27.2.1.4. Documentos para a defesa:

O aluno deve comparecer ao Programa para receber a ata da defesa e declarações da banca examinadora no mínimo 03 dias antes do evento, e no horário de 09:00h às 17:00h.

27.3. Orientador:

Em comum acordo com o professor orientador, o aluno deve formalizar a Banca Examinadora, enviando pedido formal, e através dos formulários Autorização de Banca de Defesa de Dissertação/Tese (formulário único) e Trabalhos de Conclusão; **o formulário Autorização de Banca deve ser assinado pelo orientador e aluno, e** enviado DIGITALIZADO. Ambos os formulários devem ser enviados pelo orientador ou aluno.

OBSERVAÇÕES:

1. Os formulários acima citados devem ser enviados APENAS por e-mail, e aos seguintes endereços: geisa@multimeios.ufc.br; poseduca@ufc.br; sricardoufc@gmail.com; torres.ariadina@gmail.com;

2. Prazo para o envio: no mínimo 30 dias ANTES da atividade.

3. O Programa NÃO aceita a entrega.

27.4. Programa:

a) Verificação do Lattes/CNPq (membros da banca examinadora) para fins de análise de produção científica;

b) Análise e aprovação da banca pelo Coordenador do Programa. Em caso de indeferimento de algum membro da banca, o orientador será informado para que faça a devida substituição, cuja atividade permanecerá suspensa até a referida substituição;

c) Cadastro da atividade no SIGAA;

d) Emissão de declarações (participação membro de banca – SIGAA) e digitação de ata defesa;

e) Divulgação da defesa na página do Programa: www.facedpos.ufc.br; Publicações e Eventos;

f) Cadastro da defesa no sistema TEDE - Teses e Dissertações Eletrônicas (ver item 28 – Informações acadêmicas).

27.5. Procedimentos PÓS-Defesa de Dissertação e Tese

27.5.1. Orientador:

Entregar a ata assinada por todos os membros da banca após a defesa ou no primeiro dia útil (Procedimento recomendado pela PR/PPG – Coordenação de Ensino de Pós-Graduação).

27.5.2. Programa:

a) Consolidação da defesa no SIGAA;

b) Digitalização e inserção da ata da defesa no SIGAA;

c) Desmonte da pasta individual do aluno, e na sequência, transferência de documentos para pasta (A-Z) referente a alunos que já defenderam e da turma do aluno;

d) Arquivo da ata de defesa na referida pasta.

27.5.3. Aluno

Após a consolidação da dissertação/tese no SIGAA, o status no histórico escolar constará como defendido até que o aluno expeça seu diploma. Aquele interessado pode solicitar uma declaração de defesa de Dissertação ou Tese, logo após a mesma; no entanto, nessa declaração é informado que não entregou a versão final do trabalho (impressa) ao Programa. Outra declaração definitiva pode ser solicitada quando expedir seu diploma, a qual é emitida somente pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

28. TEDE - SISTEMA DE PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TESES E DISSERTAÇÕES

A Capes, através da Portaria Nº 13, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2006, instituiu a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos. Com base nessa Portaria da Capes, a UFC através do endereço www.teses.ufc.br divulga suas dissertações e teses. Assim, o cadastro das dissertações/teses no TEDE tornou-se obrigatório para a expedição do diploma de mestre e doutor.

28.1. Informações sobre o Sistema TEDE (Teses e Dissertações Eletrônicas)

É feito por módulo; inicia-se pelos Programas de Pós-Graduação, na sequência, autor e catalogado:

a) 1º Módulo: Programa de Pós-Graduação. Neste módulo são cadastradas informações referentes às defesas de dissertação/tese como: título, data da defesa, banca examinadora (orientador e membros); na sequência, o TEDE é enviado ao autor para fins de inserção de informações obrigatórias sobre seu trabalho.

b) 2º Módulo: Autor (ALUNO). Acesso do aluno ao sistema TEDE para fins de inclusão de informações sobre sua dissertação/tese; após a inclusão dessas informações, o autor deve enviar seu trabalho ao Programa para fins de correção.

c) 3º Módulo (Catalogador). Neste módulo, o catalogador confere novamente o trabalho do aluno (enviado pelo Programa), que, caso esteja completo, é publicado no TEDE para acesso ao público. Caso o contrário, é devolvido ao aluno, para que faça as correções.

28.2. Procedimentos para o acesso ao TEDE – aluno:

a) Senha: após a defesa de dissertação/tese, o aluno recebe uma senha através de seu e-mail pessoal para entrar no referido sistema, que deve ser enviado corretamente ao Programa, através do formulário Autorização de Bancas;

b) Acesso do aluno ao sistema TEDE: através do site www.teses.ufc.br; clicar no link autor (acima da tela); entrar com o e-mail e senha (gerada e enviada pelo referido sistema para o e-mail pessoal do aluno);

c) Inclusão de dados: Após o acesso ao sistema o aluno deve iniciar a inclusão dos dados solicitados. Importante: TODOS OS ITENS SÃO OBRIGATÓRIOS, sem os quais o aluno não pode seguir de um item para o outro. No início do cadastro, há o item CITAÇÃO, onde deve constar o sobrenome e nome do aluno (ex.: Maria José Almeida - ALMEIDA, Maria José ou ALMEIDA, M. J.). Há ainda, itens a serem incluídos como: a Área (EDUCAÇÃO) /SubÁrea do CNPq (selecione uma área); após esse item, digitar as palavras-chave (separadas por ponto e vírgula (;) exemplo: educação infantil; criança); não utilizar vírgula ou ponto final; o item Resumo deve ser digitado ou colado. No item outro Idioma, selecionar o idioma (2ª opção de língua do trabalho); a seguir, digitar ainda o título, as palavras-chave e o resumo na língua escolhida;

c1) Num dos últimos itens, o sistema solicita a dissertação ou tese em PDF. Dessa forma, o aluno precisa gravar o trabalho (TODO, não apenas o resumo) em um CD, convertido em PDF (o TEDE aceita teses e dissertações apenas neste formato). Observação: Geralmente, quem digita trabalhos faz essa conversão; há, também, programas gratuitos disponíveis na internet que fazem a conversão em PDF;

c2) Após a inclusão de todo o trabalho no sistema, o aluno deve liberá-lo ao Programa para que seja feita a revisão. Um dos itens importantíssimos na revisão é se o mesmo foi liberado ao PÚBLICO (item obrigatório pela Capes). Após toda a revisão, é enviado à biblioteca.

29. MODIFICAÇÕES NA DISSERTAÇÃO/TESE

Nos casos em que, por qualquer um dos membros da Banca Examinadora, sejam sugeridas modificações na Dissertação ou Tese, o aluno deve fazê-las num prazo máximo de sessenta dias, a contar da data da defesa, depositando a dissertação ou tese neste Programa, em sua versão final, com as retificações solicitadas e/ou sugeridas atestadas por declaração do orientador. Caso não cumpra o solicitado no referido prazo, não terá seu trabalho aprovado assim como não poderá expedir seu diploma.

30. CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE E DOUTOR

30.1. Mestre:

Para a concessão do grau de mestre o aluno deverá atender às seguintes condições:

- a) estar matriculado como aluno regular, dentro dos prazos estabelecidos pelo Programa – 24 meses;
- b) ter completado pelo menos 30 (trinta) créditos em disciplinas, dos quais 06 (seis) créditos sejam correspondentes à dissertação;
- c) ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) ter demonstrado proficiência em uma língua estrangeira;
- e) ter sido aprovado no exame de qualificação (referente à defesa do projeto de dissertação);
- f) ter sido aprovado na defesa da dissertação, dentro do prazo determinado (24 meses);
- g) ter entregado à Coordenação do Programa 01 cópia (apenas em CD-ROM) da versão final da dissertação (por ocasião da expedição do diploma);
- h) ter apresentado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação comprovante da inclusão da dissertação/tese no sistema TEDE à Biblioteca Universitária da UFC, bem como cópia da ata da defesa de dissertação (por ocasião da expedição do diploma - ver item 31 – Informações Acadêmicas).

30.2. Doutor:

Para a concessão do grau de doutor, o aluno deverá atender às seguintes condições:

- a) estar matriculado como aluno regular, dentro dos prazos estabelecidos pelo programa;
- b) ter completado pelo menos 60 (sessenta) créditos, dos quais 12 (doze) sejam correspondentes à tese;
- c) ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) ter demonstrado proficiência em duas línguas estrangeiras, de acordo com as exigências deste Programa;
- e) ter sido aprovado nos exames de qualificação – 1ª e 2ª fase;
- f) ter sido aprovado na defesa da tese, dentro do prazo estipulado (48 meses);
- g) ter entregado à Coordenação do Programa 01 cópia (apenas em CD-ROM) da versão final da tese (por ocasião da expedição do diploma - ver item 31 – Informações Acadêmicas).
- h) ter apresentado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação comprovante da inclusão da dissertação/tese no sistema TEDE à Biblioteca Universitária da UFC, bem como cópia da ata da defesa de tese (por ocasião da expedição do diploma - ver item 31 – Informações Acadêmicas).

31. EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE MESTRE OU DOUTOR

31.1. Aluno:

Pode solicitar a expedição de seu diploma, caso tenha sido aprovado na defesa, e, se necessário, tenha efetuado as mudanças exigidas pela Banca Examinadora de Defesa, por ocasião da mesma, cujas mudanças/alterações devem ser feitas no prazo máximo de sessenta dias.

31.1.1. Sobre a versão final da dissertação/tese (impressa):

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação informou aos Coordenadores de Programas de Pós-Graduação, através do OFÍCIO CIRCULAR nº 020/2014 – PRPPG, de 27/07/2014, que a UFC de acordo com a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, apresentou a comunidade acadêmica o

Plano de Desenvolvimento de Logística Sustentável-UFC, que define práticas sustentáveis, com a finalidade de implementar a cultura da sustentabilidade na Instituição. Consta no documento, a seguinte iniciativa no que tange os programas de pós-graduação (mestrado e doutorado): **as Dissertações e Teses a serem enviadas para as Bibliotecas Universitárias da UFC serão apenas em meio digital.** Dessa forma, a referida coordenadoria com base no PDLS-UFC, sugere que os programas de pós-graduação recebam apenas vias digitais das versões finais das dissertações e teses para arquivo no banco de defesas desses programas, sugestão essa acatada por este Programa. Assim, a partir do dia 27/07/2014 a versão final da dissertação/tese impressa deixou de ser condição para a concessão do grau de mestre e doutor bem com documento necessário para a expedição do diploma do referidos títulos.

31.1.2. Documentos necessários:

a) Formulário Requerimento de Diploma – Disponível no site do Programa: www.facedpos.ufc.br; Corpo Discente; Expedição de Diploma;

b) Cópia da identidade;

c) Fotocópia do diploma de graduação (para o diploma de Mestre) ou de mestrado (para o diploma de Doutor);

d) Cópia da ata de defesa;

e) Declaração de defesa de dissertação/tese;

f) Formulário TRABALHOS DE CONCLUSÃO – Acesso através do site: www.poseduca.ufc.br; links: Corpo Discente; Acessar com Visitante; Formulários; Pós-Defesa; Trabalhos de Conclusão;

g) Cadastro da dissertação/tese no Sistema TEDE;

h) Um CD contendo a cópia da Tese ou Dissertação em PDF (já com a ficha catalográfica), incluindo o título, resumo e palavras-chave, no formato Word; o referido cd deve ser entregue em capa plástica, e em cuja capa deve constar os seguintes dados: nome do aluno, curso, título do trabalho e ano da titulação.

i) “Nada Consta” da Biblioteca da UFC.

Importante: Os documentos referentes aos itens d, e, f são anexados aos demais documentos por este Programa; dessa forma, o aluno não deve preocupar-se com os referidos itens.

31.1.3. Local de recebimento/Horário/Prazo de entrega do diploma:

PR/PPG - PICI (ver endereço no item 9 - Informações Gerais)/08:00h às 11:30h e 14:00h às 17:30h/03 meses.

31.2. Homologação do diploma

31.2.1. Programa:

- a) Conferência dos documentos para a expedição;
- b) Abertura do processo de expedição em sistema administrativo da UFC;
- c) Inclusão da dissertação/tese em pdf - SIGAA;
- d) Inclusão do número do processo no SIGAA;
- e) Emissão de documento de homologação de diploma (SIGAA), o qual é anexado ao processo de expedição.

31.3. Encaminhamento da Expedição do DIPLOMA

Através de protocolo/Serviço de Comunicação/UFC. O aluno interessado pode levá-lo em mãos/terceiros, após assinatura de protocolo neste Programa.

FONTE:

Programa de Pós-Graduação em Educação

Regimento Interno do Programa

Página do Programa

Página da UFC

SIGAA

Página da PR/PPG

Informes da PR/PPG

Página da CAPES

