



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

1

# Orientações Acadêmicas<sup>1</sup>

Programa de Pós-graduação em Educação da Universidade  
Federal do Ceará - PPGE UFC

---

<sup>1</sup> O documento será atualizado anualmente e/ou conforme a necessidade do PPGE.  
Última atualização realizada em 28/02/24.

## Índice

### Primeira seção: Programa de Pós-graduação em Educação

1. Um breve histórico	4
2. Comunicação do PPGE com a comunidade acadêmica e localização	5
3. Coordenação e Supervisão	6
4. Estrutura organizacional	6

### Segunda seção: Informações acadêmicas

5. Portal Discente: SIGAA	8
6. Cadastro e autocadastro de discente novato/a	8
7. Estrutura curricular e oferta de disciplinas	9
8. Matrícula	9
9. Ajuste e trancamento de matrícula	10
10. Cancelamento automático de matrícula	10
11. Aproveitamentos de disciplinas	11
12. Bolsas de Estudo	12
13. Auxílio financeiro	12
14. Proficiência em Língua estrangeira	13
15. Trancamento de curso, licença maternidade, regime especial	14
16. Exames de qualificação / Defesas de dissertação e tese	15
17. Mestrado: Qualificação e Defesa	15
18. Doutorado: 1ª Qualificação e 2ª Qualificação	16
19. Doutorado: Defesa	16
20. Pós-defesa: normalização das dissertações e teses	18
21. Expedição de Diploma	18

### Terceira seção: informações gerais

22. Solicitação de declarações/documentos	20
23. Empréstimo de livros na Biblioteca	20
24. Representação Estudantil no PPGE	21
25. Salas: aula / linhas/ estudo	21
26. Acesso ao estacionamento da FAGED	21
27. Carteira de estudante	22
28. Diretório Central dos Estudantes da UFC	22

### ANEXO I

Estrutura Curricular do Curso de Mestrado em Educação	23
Estrutura Curricular do Curso de Doutorado em Educação	25
Disciplinas e atividades obrigatórias e optativas	27
Disciplinas Obrigatórias das Linhas de Pesquisas – 2º Semestre de Curso	28
Disciplinas Optativas Mestrado/Doutorado	29
Optativas referentes aos Eixos Temáticos das linhas de pesquisa	29
Optativas recomendadas e comuns a todas as linhas de pesquisa	30
Outras disciplinas optativas	31
Choque de códigos de disciplinas	32

# Primeira Seção

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – PPGE

### 1. Um breve histórico

O Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Ceará – UFC é vinculado à Faculdade de Educação – FACED, e integrante do Sistema Nacional de Pós-Graduação – SNPG/Ministério da Educação – MEC. Está estruturado como pós-graduação *stricto sensu*, nos níveis de Mestrado e Doutorado e tem como área de concentração a Educação Brasileira.

A criação do Curso de Mestrado data de 02/03/1977, conforme Resolução nº 385/CONSUNI – Conselho Universitário, sendo credenciado pelo CFE – Conselho Federal de Educação. O Curso de Doutorado foi implantado em 1994, após ser aprovado pelo CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Resolução nº 32/1993, e CONSUNI, Resolução nº 11/1993, de 21/12/1993.

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 Universidade Federal do Ceará – UFC.

As atividades acadêmico-científicas dos cursos ofertados pelo PPGE são organizadas e desenvolvidas por meio de nove 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.

O PPGE assume como central a missão acadêmica e científica de formação de docentes e pesquisadores de alto nível que respondam às demandas sociais da educação em geral e, em particular, que atendam às da educação superior, submetida a uma necessária política de expansão induzida nas Regiões Nordeste e Norte do Brasil.

Não obstante, articula essa missão específica do escopo universitário ao compromisso político-social de qualificar profissionais em nível de excelência para atuar nas estruturas da educação pública, as quais requerem reiteradamente a elevação do patamar de qualificação de seus quadros, subsidiados por referenciais epistemológicos, éticos, teórico-práticos e metodológicos condizentes com paradigmas que possam contemplar as questões contemporâneas.

É oportuno salientar a busca por manutenção de nossa participação nos Programas de Qualificação promovidos pela CAPES, fato que configura um papel tradicionalmente desenvolvido pelo PPGE/UFC na macrorregião Norte-Nordeste nas últimas décadas.

## **2. Comunicação do PPGE com a comunidade acadêmica e localização**

Os informes gerais para os/as discentes do PPGE serão realizados através dos canais:

- site: [www.ppge.ufc.br](http://www.ppge.ufc.br) ;
- SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas.

As informações que os/as servidores/as do PPGE inserem no SIGAA são enviadas para o e-mail cadastrado pelo/a discente no ato da inscrição da seleção. Se o/a discente não estiver recebendo as informações por e-mail, é necessário que contate a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI e solicite a resolução do problema. Através deste link poderá obter os telefones de contato da Superintendência: <https://sti.ufc.br/>

**Importante:** O Programa não tem infraestrutura para enviar e-mails individuais. É responsabilidade do/a discente manter seus dados atualizados no SIGAA, verificar com frequência sua caixa de mensagem, além de acessar o site institucional do PPGE para manter-se informado/a sobre as atualizações acadêmicas.

→ **Endereço de e-mail para contato institucional com os/as servidores/as:**

[ppge@ufc.br](mailto:ppge@ufc.br)

→ **Localização:** Rua Waldery Uchôa, nº 01, Bloco 122, Altos, Bairro: Benfica, CEP: 60.020-110, Fortaleza-CE, **Fone:** + 55 85 33667680; + 55 85 33667679

### 3. Coordenação e Supervisão

O PPGE, bem como os demais programas de pós-graduação da UFC, é coordenado e supervisionado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), órgão executivo da administração superior, responsável, dentre outras ações, por programar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de pós graduação, além de promover a formação acadêmica de recursos humanos no âmbito da Universidade Federal do Ceará. Para mais informações sobre a PRPPG, acesse: [www.prppg.ufc.br](http://www.prppg.ufc.br)

### 4. 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, as Linhas de Pesquisa e seus eixos temáticos, os Grupos de Pesquisa do PPGE cadastrados na UFC, na CAPES e no Diretório Nacional do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

→ **Coordenação:** Órgão com funções consultivas e normativas de ações acadêmicas e administrativas do PPGE, constituída pelos seguintes membros: coordenador/a; vice-coordenador/a; quatro docentes, sendo dois titulares e dois suplentes, eleitos por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva; dois discentes, sendo um titular e um suplente, eleitos por seus pares para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução consecutiva.

→ **Colegiado:** Órgão consultivo, deliberativo e normativo de políticas e ações acadêmicas referentes ao PPGE, constituído pelos seguintes membros: Coordenador/a do Programa – presidente/a; Vice-Coordenador/a do Programa – vice-presidente/a; Corpo Docente – Formado por todos os docentes permanentes do PPGE; Representação Estudantil – Composta por dois representantes discentes, 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. Essa representação é a mesma da Coordenação do Programa.

→ **Linhas de Pesquisa e Eixos Temáticos do PPGE:**

A Linha de Pesquisa<sup>2</sup> é um campo temático-científico que articula pesquisadores em torno de subáreas ou objetos de estudo, visando à produção do conhecimento e assegurando a formação teórico-prática dos pós-graduandos. São formadas por, no mínimo, 04 docentes pesquisadores permanentes que desenvolvam projetos de pesquisa associados ao PPGE, compostas por, no mínimo, dois eixos.

Cada eixo temático existente deve ser composto por, no mínimo, 02 docentes pesquisadores permanentes. Os coordenadores de linhas são eleitos pelos professores das linhas de pesquisa para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva. As atividades acadêmicas das linhas de pesquisa/eixos temáticos são desenvolvidas em função dos projetos de pesquisa dos docentes do Programa e dos objetos de estudo de mestrandos e doutorandos.

---

<sup>2</sup> Para mais informações sobre as Linhas e Eixos de Pesquisa, acesse: <https://www.ppge.ufc.br/linhas>

# Segunda Seção

## INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

### 5. Portal Discente: SIGAA

O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA é utilizado pelos/as discentes, egressos, técnico-administrativos e docentes da comunidade acadêmica que possuam cadastro. O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através do módulo de pós-graduação. No portal discente, os procedimentos acadêmicos são feitos on-line, como: autocadastro, matrícula em disciplinas e atividades, ajuste em disciplinas (inclusão e/ou exclusão), trancamento de disciplinas, emissão de históricos escolares e atestados de matrícula.

### 6. Cadastro e autocadastro<sup>3</sup> de discente novato/a

Após a aprovação no processo seletivo, e entrega dos documentos conforme especificados no edital de seleção, a coordenação do Programa realizará o cadastro do/a discente novato/a no SIGAA.

Após a ativação do cadastro, um email automático é enviado pelo SIGAA para cada discente (para o email informado na **Ficha de Cadastro de Discente Ingressante**) confirmando seu número de matrícula e indicando o *link* para realização do autocadastro.

#### → Procedimentos para o autocadastro:

- a) Acessar: <https://si3.ufc.br/>
- b) Lado direito do monitor existe o campo “Aluno - cadastre-se”
- c) Inserir as informações solicitadas e finalizar o cadastro.
- d) Após o autocadastro, o/a discente poderá acessar o SIGAA como discente. Para isso, basta retornar à página inicial do SIGAA,( <https://si3.ufc.br/> ), inserir o usuário e a senha cadastrados.

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

<sup>3</sup> O **autocadastro** é de inteira responsabilidade do/a discente ingressante. O Programa não se responsabiliza se o/a discente perder o período de matrícula, caso não efetue seu acesso inicial ao SIGAA.

## 7. Estrutura curricular e oferta de disciplinas

O currículo do PPGE é organizado através de componentes curriculares definidos como disciplinas e atividades, cada um deles caracterizado por código, denominação, carga horária/número de créditos, ementa e bibliografia básica, aos quais são atribuídos créditos e cuja integralização faz parte dos requisitos necessários à obtenção do diploma.

Cada componente curricular tem uma carga horária expressa em créditos, o qual cada um dos créditos corresponde a dezesseis horas-aula, de natureza teórico/prática. Os componentes curriculares podem ser obrigatórios e optativos, e são ofertados de acordo com estudos e pesquisas desenvolvidos nas linhas.

Os componentes curriculares elencados como obrigatórios pelas linhas de pesquisa, também são considerados obrigatórios para os estudantes pertencentes a cada linha de pesquisa. A escolha dos componentes curriculares optativos a serem cursados é definida pelo orientador, tendo como referência o objeto de estudo do/a discente. O PPGE possui 02 (duas) estruturas curriculares, sendo uma para o mestrado e outra para o doutorado.

A **oferta de disciplinas** é realizada semestralmente e divulgada em nosso site, na aba discente <https://www.ppge.ufc.br/discentes>. Para informações sobre as **disciplinas obrigatórias e optativas para mestrado e doutorado**, veja o **Anexo 1**.

## 8. Matrícula

As matrículas são realizadas semestralmente e são de responsabilidade<sup>4</sup> do/a discente. Para que o aluno novato possa efetuar a matrícula deverá ter realizado o autocadastro, bem como verificar as disciplinas obrigatórias e optativas divulgadas neste documento.

O período de matrícula dos Programas de Pós-graduação seguem o **Calendário Universitário** divulgado na página da UFC ( [www.ufc.br](http://www.ufc.br) ). Também divulgamos em nosso **site** e através do **SIGAA**.

→ **Procedimentos para a matrícula no SIGAA:**

- a) Acessar: <https://si3.ufc.br/>
- b) Ensino;
- c) Matrícula on-line;

---

<sup>4</sup> O PPGE não se responsabiliza por matrícula não realizada pelos/as discentes.

- d) Realizar matrícula;
- e) Na página seguinte, ver a oferta de disciplinas, em cuja página constará: código, título e subtítulo das disciplinas, docente, horário e local;
- f) Clicar na disciplina de interesse e, ao final da página, clicar em CONFIRMAR;
- g) O mesmo procedimento deve ser realizado para cada disciplina que o/a discente deseje cursar

**Observação:** após a solicitação de matrícula no SIGAA é necessário que o/a discente **aguarde o término do período de homologação de matrícula** que é realizado pela coordenação do PPGE e/ou orientador/a. O PPGE tem mais de 300 discentes ativos, desta forma a avaliação e homologação das solicitações são realizadas de forma progressiva. Contudo, todos os/as discentes terão confirmação e/ou negação da solicitação até o final do período de homologação. As solicitações são acompanhadas pelo próprio discente através do SIGAA.

## 9. Ajuste e trancamento de matrícula

O **ajuste de matrícula** é o período que permite que o/a discente realize adaptações em sua matrícula, ou seja, nesse período poderá incluir e/ou excluir componentes curriculares através do sistema acadêmico SIGAA.

O **trancamento de matrícula** é o período que permite que o/a discente exclua componentes curriculares que por motivos pessoais e/ou de saúde não poderá cursar. Este é o **último prazo**<sup>5</sup> em que pode ser realizado o trancamento de disciplinas sem a necessidade de enviar comprovantes (médicos ou outros) para avaliação do Colegiado.

As datas dos períodos de ajustes e trancamentos são divulgadas no calendário de matrículas do semestre.

**Observação:** assim como no período de matrícula, é necessário que o/a discente aguarde a homologação da coordenação do Programa e/ou orientador/a.

## 10. Cancelamento automático de matrícula

O SIGAA cancela automaticamente a matrícula nas seguintes situações:

- a) Sem matrícula no semestre;
- b) Com reprovações em 02 disciplinas;

---

<sup>5</sup> Caso o/a discente perca todos os prazos são necessários outros procedimentos burocráticos que envolvem uma justificativa para o trancamento, anuência do/a orientador/a para que o Colegiado indique a aprovação (ou não) da justificativa. Após a aprovação, ainda há a necessidade de envio de documentação para homologação por parte da PRPPG.

- c) Com duas reprovações em exames de qualificação (ambos os cursos);
- d) Quando exceder o prazo de duração do curso.

## 11. Aproveitamentos de disciplinas

O aproveitamento de disciplinas refere-se às disciplinas cursadas no curso de mestrado e pode ser solicitado no decorrer do semestre letivo. Podem ser aproveitados **até 30 créditos** para discentes que cursaram o mestrado na área de educação.

Para **discentes que cursaram o mestrado no PPGE/UFC**, excetuam-se do aproveitamento as seguintes disciplinas: Seminário de Introdução ao Mestrado/Doutorado, Estágio de Docência, Seminário de Produção Científica, Atividades Programadas, Dissertação, Estudos Orientados.

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. As notas serão mantidas e, em caso de conceitos, serão transformadas em notas, de acordo com as Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação – Stricto Sensu/UFC.

O/a discente do mestrado/doutorado que **esteja cursando ou tenha cursado disciplinas em outros programas da UFC/ outras instituições de ensino, na condição de aluno especial durante o curso**, também poderá solicitar o aproveitamento dessas disciplinas. Nesse caso, será respeitado o mesmo critério utilizado para aluno especial/UFC: limite de oito (8) créditos para o curso de mestrado e de 16 (dezesseis) créditos para o curso de doutorado. As disciplinas deverão estar com notas.

### → Procedimentos para solicitação de aproveitamento:

Enviar para o e-mail dos/as servidores/as o formulário para solicitação de aproveitamento de estudos, disponível em <https://www.ppge.ufc.br/documentos-gerais-para-discentes> com as **comprovações\***.

### \* Comprovações:

- Se tiver cursado o mestrado no PPGE/UFC, anexar o histórico;
- Se tiver cursado o mestrado em outro PPG, anexar histórico e ementas.

**Observação:** Não serão computados créditos de disciplinas cursadas como ouvinte.

## 12. Bolsas de Estudo

O PPGE não garante a concessão de nenhuma espécie de bolsa de estudo das agências de fomento em que possui cota, bem como auxílio de qualquer natureza institucional.

### → Comissão de Bolsas

Composta pelos seguintes membros e seus respectivos suplentes:

- Coordenador/a do Programa (Presidente);
- Um/a docente do PPGE;
- Um/a Representação Estudantil

### → Cotas de bolsas

O Programa possui cotas de bolsas nas agências CNPq, Demanda Social/CAPES e FUNCAP. O número de alunos constantes na lista de espera de bolsas é maior que o número de bolsas existentes nas cotas.

Não há bolsas disponíveis de imediato, apenas quando as bolsas vão sendo canceladas por conta da defesa final, desistência da bolsa, etc. e, na sequência, substituídas por novos bolsistas, de acordo com a lista de espera.

Os critérios sobre o levantamento das listas de espera de bolsas são divulgados através de Edital específico divulgado normalmente após cada seleção, o qual trata do preenchimento da cota de bolsas do PPGE, seguindo as determinações das agências de fomento; maiores informações a serem obtidas **APENAS com a Comissão de Bolsas**. Essas informações também são dadas durante o Seminário de Introdução ao Mestrado e Doutorado, primeiro contato com os alunos ingressantes no Programa.

## 13. Auxílio financeiro

É concedido através de recursos da CAPES - PROAP (Programa de Apoio à Pós-Graduação), apenas ao/à discente que for apresentar trabalho em evento científico. O/a interessado deverá solicitá-lo ao PPGE, munido dos seguintes documentos:

- Cópia de documento com foto (RG ou carteira habilitação);
- Cópia do CPF;
- Comprovação de inscrição do trabalho a ser apresentado;

- Comprovação do aceite de trabalho;
- Resumo do trabalho;
- Cronograma / Programação do evento;
- Cópia do cartão (informando o Banco, a agência e a **conta-corrente**).

**Observação:** Após o evento, o/a discente deverá enviar ao PPGE o relatório para fins de prestação de contas com a PRPPG, gestora dos recursos.

#### **14. Proficiência em língua estrangeira**

A proficiência em língua estrangeira é **atividade curricular obrigatória** para cadastro de bancas de defesa de mestrado e doutorado. Sem a comprovação, o SIGAA não autoriza o cadastro da banca. Para o **mestrado**, é necessário comprovar **uma** proficiência. Para o **doutorado**, são necessárias **duas** proficiências.

Se for **discente do Doutorado**, poderá aproveitar a proficiência realizada no mestrado, contanto que a proficiência do mestrado **não exceda o prazo de quatro anos, contados a partir da data de expedição da declaração**. Também é necessário que apresente proficiência em língua diferente da apresentada no mestrado. **Exemplo:** se quer aproveitar a proficiência em língua inglesa que fez no mestrado, então no doutorado terá que apresentar outra língua (espanhol, italiano, francês...).

As provas de proficiência são ofertadas pelas Casas de Cultura da UFC. O/a discente pode acompanhar a divulgação do calendário através do site <https://casasdeculturaestrangeira.ufc.br/pt/> . O PPGE também fará a divulgação no site e SIGAA.

As proficiências obtidas em outras instituições serão analisadas pela **Coordenação** do PPGE. Só serão aceitas proficiências vinculadas a universidades ou faculdades públicas reconhecidas pela CAPES.

→ **Procedimentos para matrícula na atividade proficiência, pode ser realizada de duas formas:**

**1- no período de matrícula divulgado semestralmente pelo PPGE:** durante o semestre, quando receber a declaração de aprovação da casa de cultura ou de outra universidade, enviar comprovante para o e-mail dos servidores para que seja consolidado em seu histórico.

**2- a qualquer momento do curso:** nesse caso, é necessário que envie as comprovações para os e-mails dos servidores do Programa e solicite matrícula.

Será matriculado/a e terá a atividade consolidada em seu histórico pelo/a servidor/a responsável.

**Observação 1:** O PPGE recomenda que realize a matrícula entre o segundo e penúltimo semestre do curso.

**Observação 2:** Discentes do Doutorado devem enviar as duas declarações juntas, para que a atividade seja consolidada no histórico.

## **15. Trancamento de curso, licença maternidade, regime especial**

→ Trancamento de curso: Somente será permitido por motivo de doença, devidamente comprovada através do envio dos exames médicos, não sendo computado o período de trancamento. O aluno deve encaminhar formulário de solicitação, disponível na página do programa – <https://ppge.ufc.br/documentos-gerais-para-discentes> - “Solicitação de Trancamento de Matrícula ou de Regime Especial”. O(s) atestado(s)/ exame(s) deverão ser encaminhados somente ao e-mail: [estudantescemufc@ufc.br](mailto:estudantescemufc@ufc.br), após a confirmação do número do processo, que será enviado pelo PPGE, em resposta ao e-mail contendo o formulário de solicitação acima.

→ Licença-Maternidade: A discente com status ativo e devidamente matriculada, terá direito de beneficiar-se de licença-maternidade, sob forma de trancamento total de matrícula, cuja licença terá o prazo máximo de 4 (quatro) meses, a partir da data do nascimento ou da adoção. \*Não serão aceitos pedidos posteriores ao semestre letivo, referente ao período aquisitivo. Solicitação: A aluna deverá entregar ao PPGE documento comprobatório do nascimento/adoção, via email. \*Será criado processo eletrônico, via SEI. A demanda será atendida pela Pró-reitoria(PRPPG/UFC).

→ Regime Especial: A autorização de Regime Especial pelo serviço médico da UFC não implica em trancamento do curso ou prorrogação de prazo de conclusão.

### **Procedimentos:**

O/a estudante que necessitar solicitar Regime Especial ou Trancamento do semestre por motivo de saúde deve solicitar ao PPGE, onde será aberto um Processo do tipo “Stricto Sensu: Trancamento Total de Matrícula”, contendo ofício assinado pelo(a) Coordenador(a). O processo será encaminhado à CPASE - Coordenadoria de Perícia e Assistência ao Servidor (CPASE). O aluno ou responsável deve encaminhar para o e-mail: [estudantescpase@ufc.br](mailto:estudantescpase@ufc.br) o seu atestado médico com os seguintes dados: 1 - Nome completo, 2 - Número de matrícula, 3 - Nome do curso, 4- E-mail e 5 - Telefones de contato sendo o título do e-mail o nome completo do aluno.

O/a discente não necessita comparecer à CPASE e deve ficar atento/a: caso seja necessária documentação complementar, será contatado/a. Não será realizada Perícia Médica para esses casos e, sim, uma avaliação documental pelos/as Peritos/as da CPASE e, ao final, emitido um Parecer Técnico. Após este procedimento, será encaminhado o Processo para o PPGE e para a Pró-Reitoria de

Pesquisa e Pós-Graduação(PRPPG/UFC), em que serão seguidos os trâmites necessários (OFÍCIO CIRCULAR 2/2020/CPASE/PROGEP/REITORIA. 07/Abril/2020)

## 16. Exames de qualificação / Defesas de dissertação e tese

### Regra geral para MESTRADO e DOUTORADO

**Publicação do/a avaliador/a:** a banca deverá ser composta por docentes pesquisadoras/es doutoras/es, ligados a instituições de ensino superior, com **produção mínima de 03 artigos no último triênio**. As produções aceitas são: livros, capítulos de livro e/ou artigos publicados em periódicos nos últimos três anos. Antes de convidar a/o avaliador/a para sua banca, certifique-se que esta/e tem a produção necessária cadastrada na Plataforma Lattes.

## 17. Mestrado: Qualificação e Defesa

O prazo indicado para qualificação é o 13º, a defesa pode acontecer até o 24º mês do curso.

Como critérios para defesa é necessário que o/a discente tenha concluído os créditos exigidos em disciplinas obrigatórias/optativas e atividades obrigatórias, ter obtido nota final igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina cursada.

**Número mínimo e máximo de avaliadoras/es:** 03 avaliadores/as

**Avaliador/a 01:** presidente da banca (orientador/a) - **obrigatório**;

**Avaliador/a 02:** docente completamente externo ao PPGE e UFC - **obrigatório**.

**Avaliador/a 03:** docente interno do PPGE e/ou da UFC e/ou completamente externo a UFC;

**Observação:** Após a **qualificação e/ou defesa final**, o/a discente e/ou orientador/a deve **enviar** ao PPGE, via email, a **ata de defesa assinada por todos/as os/as avaliadores/as** da banca. A ata deve estar legível e sem rasuras, caso contrário não será aceita. Caso o/a discente não envie a ata, poderá ter matrícula cancelada por decurso de tempo.

## 18. Doutorado: 1ª Qualificação e 2ª qualificação

**Prazo indicado para 1ª qualificação:** 18º mês

**Prazo indicado para 2ª qualificação:** 36ºmês

**Número mínimo e máximo de avaliadoras/es:** de 04 a 05 avaliadoras/es

**Avaliador/a 01:** presidente da banca (orientador/a) - **obrigatório**;

**Avaliador/a 02:** docente completamente externo ao PPGE e UFC - **obrigatório**;

**Avaliador/a 03:** docente completamente externo ao PPGE e UFC - **obrigatório**;  
docente interno do PPGE e/ou da UFC e/ou completamente externo a UFC;

**Avaliador/a 04:** docente interno do PPGE e/ou da UFC e/ou completamente externo a UFC;

**Avaliador/a 05:** docente interno do PPGE e/ou da UFC e/ou completamente externo a UFC;

**Observação 1:** A primeira qualificação no Doutorado **não é registrada no SIGAA**. Após a defesa da 1ª qualificação, o/a discente envia para os servidores do Programa a ata assinada pelos avaliadores, essa ata será arquivada na pasta do discente e servirá como comprovante para que possa, no futuro, solicitar o cadastro da 2ª qualificação.

## 19. Doutorado: Defesa

**Prazo final para defesa:** 48º mês do curso

**Critérios para marcar defesa:** ter realizado a primeira e segunda qualificação e enviado a ata para a secretaria do PPGE; ter concluído os créditos exigidos em disciplinas obrigatórias/optativas e atividades obrigatórias; ter obtido nota final igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina cursada.

**Número mínimo e máximo de avaliadoras/es:** 5 avaliadores/as

**Avaliador/a 01:** presidente da banca (orientador/a) - **obrigatório**;

**Avaliador/a 02:** docente interno do PPGE e/ou da UFC / ou docente completamente externo ao PPGE e UFC ;

**Avaliador/a 03:** docente interno do PPGE e/ou da UFC / ou docente completamente externo ao PPGE e UFC ;

**Avaliador/a 04:** docente completamente externo ao PPGE e UFC - **obrigatório**;

**Avaliador/a 05:** docente completamente externo ao PPGE e UFC - **obrigatório**;

**Observação:** Após a defesa final, o/a discente e/ou orientador/a deve **enviar** ao PPGE a **ata de defesa assinada por todos/as os/as avaliadores/as** da banca. A

ata deve estar legível e sem rasuras, caso contrário não será aceita. Caso o/a discente não envie a ata, poderá ter matrícula cancelada por decurso de tempo.

→ **Procedimentos gerais para matrícula nas atividades “qualificação / defesa”**

**1- no período de matrícula divulgado semestralmente pelo PPGE:** acessar o SIGAA e realizar a matrícula na atividade, depois, durante o decorrer do semestre, preencher, e enviar cópia ao e-mail [ppge@ufc.br](mailto:ppge@ufc.br), o formulário de solicitação online de cadastro de banca. O/a servidor/a responsável irá avaliar se os dados enviados estão dentro dos critérios estabelecidos pelo programa e, em seguida, se tudo estiver correto, irá cadastrar a banca no SIGAA.

Link para acessar o formulário online: <https://ppge.ufc.br/reg-banca-ex>

**2- a qualquer momento do semestre letivo:** nesse caso, é necessário preencher e enviar o formulário, mencionado acima, para os e-mails dos servidores do Programa e solicite matrícula. O/a servidor/a responsável irá avaliar se os dados enviados estão dentro dos critérios estabelecidos pelo programa e, em seguida, se tudo estiver correto, irá cadastrar a banca no SIGAA.

#### **Observações importantes:**

- **Para qualificação:** o formulário tem que ser enviado com **15 dias de antecedência** ao dia solicitado para realização da banca;
- **Para defesa:** o formulário tem que ser enviado com **30 dias de antecedência** ao dia solicitado para realização da banca;
- Caso o/a discente não tenha finalizado a atividade “qualificação” no semestre previsto, deverá renová-la no semestre seguinte no período de matrícula do semestre letivo, observando os prazos de encerramento do curso.
- Indicamos que os/as discentes verifiquem o prazo final para defesa que consta em seu histórico e que marquem-nas com antecedência à data estabelecida para que tenha tempo hábil de colher todas as assinaturas e enviá-las ao Programa.
- Para discentes que têm como prazo final os períodos de final de ano, é importante verificar datas com mais atenção, tendo em vista os períodos de recesso e férias dos/as servidores/as.
- As atas e declarações serão enviadas para o e-mail do/a orientador/a.

## 20. Pós-defesa: normalização das dissertações e teses

O/a discente deverá realizar a revisão do trabalho final (pós-defesa) de acordo com o “Guia de Normalização de Trabalhos Acadêmicos/UFC”, elaborado de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que estabelece a normalização das teses /dissertações e trabalhos de conclusão de curso na UFC.

**Importante:** o/a próprio/a discente é responsável por gerar e inserir a ficha catalográfica de seus trabalhos, que deverá ser elaborada a partir dos dados da versão final da dissertação/tese.

O guia e o link para gerar a ficha catalográfica estão disponíveis em: [Biblioteca Universitária](#)

## 21. Expedição de Diploma

O/a discente tem **até 90 dias**, após a data da defesa, para solicitar a expedição de seu diploma. Deverá enviar para os emails dos/as servidores/as os documentos que estão descritos no seguinte link: [Documentos expedição de diploma – PPGE – Programa de Pós-graduação em Educação – UFC](#)

Após enviar todos os documentos, a dissertação/tese será encaminhada pelo PPGE para análise dos/as servidores/as do Repositório Institucional - RI da Biblioteca do Centro de Humanidades - BCH, que depois de analisar o documento enviado, publicam ou devolvem para o/a discente realizar ajustes.

Caso a sua dissertação/tese seja devolvida, você deverá realizar os ajustes indicados e enviar seu trabalho para o/a servidor/a do PPGE que está acompanhando o seu processo junto à BCH. Seu trabalho será novamente avaliado, dessa forma, é necessário que aguarde nova resposta da Biblioteca.

Após a confirmação de publicação do seu trabalho no RI, abriremos processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para a PRPPG, que é o órgão responsável, dentro da UFC, para realizar a expedição de diploma. Após realizarmos o cadastro no SEI, será enviado ao/à discente um número de processo e canais de contato para acompanhar o andamento de sua solicitação.

Não temos gerência sobre os procedimentos internos de expedição de diploma por parte da PRPPG, e a partir do momento em que abrimos e enviamos o processo, todos os trâmites são de responsabilidade da Pró-Reitoria, exceto, em situações que o setor responsável detecta algum erro e nos reenvia o processo para

ajustes. O prazo para confecção do diploma é de **60 a 120 dias**, a contar da data de envio do processo de diploma à PRPPG.

Informamos que **não emitimos certidão/declaração de expedição de diploma**. Caso necessite, é preciso que solicite diretamente à PRPPG e aguarde resposta do setor responsável. A solicitação só pode ser feita se o/a discente estiver com o número do processo SEI (\*).

(\*) Destacamos que a aprovação da submissão do trabalho final digital no Repositório Institucional (RI/UFC) é pré-requisito para iniciarmos o processo de expedição de diploma.

Para receber seu diploma é necessário que dirija-se à PRPPG, no campus do Pici, com documento de identificação original, com foto (RG ou CNH), nos dias e horários de funcionamento do setor.

## Terceira seção: informações gerais

### 22- Solicitação de declarações/documentos

#### → **Declaração de discente regularmente matriculado:**

O/a discente pode emitir através do SIGAA seu atestado de matrícula/ declaração de vínculo e histórico escolar. Todos os documentos contêm código de verificação de autenticidade, gerado automaticamente pelo sistema.

Contudo, há órgãos que ainda exigem assinatura de documentos; neste caso, o/a interessado/a deverá comparecer ao PPGE, munido do referido documento para que seja carimbado/assinado.

#### → **Declaração para afastamento de discente para SEDUC/ secretarias municipais de educação**

O PPGE disponibiliza declaração específica para discentes que solicitam afastamento de suas atividades laborais. Contudo, a declaração só é emitida após o/a discente estar devidamente **matriculado/a** e com **matrícula homologada** pela coordenação do Programa. A solicitação deverá ser feita através dos e-mails dos servidores e o prazo para entrega é de, no máximo, **cinco dias úteis**.

#### → **Outras declarações/outros documentos:**

Solicitação a ser feita pelo próprio discente, através de e-mail [ppge@ufc.br](mailto:ppge@ufc.br). Prazo de entrega pelo PPGE: no máximo 05(cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação.

**Importante:** O PPGE não aceita solicitações de documentos por telefone e **nem por whatsapp**.

### 23- Empréstimo de livros na Biblioteca

Os/as discentes regularmente matriculados têm direito ao empréstimo de material bibliográfico depositado em qualquer das bibliotecas da UFC.

Para a ativação do cadastro na Biblioteca, basta apresentar um documento de identidade válido com foto e um documento atualizado de confirmação do vínculo com a UFC. Para estudantes de pós-graduação, o documento de vínculo a ser apresentado é a declaração de matrícula emitida através do SIGAA. Para mais informações, acesse: [Biblioteca Universitária](#)

## 24. Representação Estudantil no PPGE

São escolhidos por seus pares, quatro estudantes (um/a mestrando/a titular e um/a suplente, e um/a doutorando/a titular e um/a suplente) para apresentar as demandas estudantis às instâncias internas do PPGE e Faculdade de Educação.

Os/as representantes cumprirão o mandato de um ano, podendo ser reconduzidos/as por um único período. Os discentes titulares irão compor a representação no Colegiado do Programa e Conselho da Faculdade.

## 25. Salas: aula / linhas/ estudo

- **Salas 1 e 3:** em frente à coordenação do PPGE / no corredor;
- **Salas 4 e 5:** final do corredor do PPGE, à direita;
- **Laboratório para estudo com acesso a computador:** ao lado da coordenação do PPGE. Verificar com a coordenação a disponibilidade da sala, pois esta é utilizada para os trabalhos que envolvem a seleção que ocorre anualmente;
- **Linhas de Pesquisa:** final do corredor do PPGE, à esquerda. **Exceto** pela linha “História e Educação Comparada” que está localizada em frente à coordenação do PPGE.

## 26. Acesso ao estacionamento da FACED

Discente recém-ingresso: Caso 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 o adesivo deverá comparecer à Diretoria da FACED, munido dos seguintes documentos:

- Cópia do documento do carro, que deverá estar no nome do aluno ou de parente; em caso de parentesco, anexar documento de comprovação do parentesco = cópia da certidão de nascimento, casamento ou RG.
- Atestado de matrícula, emitido pelo próprio aluno através do SIGAA.

**Observação 1:** A Diretoria da FACED informa que não aceitará comprovante de aprovação na seleção, e, sim, o atestado de matrícula, a ser emitido após o período de homologação de matrículas.

**Observação 2:** se já é discente veterano, é necessário que aguarde informações semestrais da Diretoria da Faculdade de Educação indicando se há a necessidade de renovação dos dados cadastrais e recebimento de novo adesivo para acessar o estacionamento.

## **27. Carteira de estudante**

O processo de solicitação da carteira de estudante requer os seguintes passos: solicitação, envio/entrega da documentação necessária, cadastro da biometria facial e confirmação de matrícula pela instituição de ensino.

Os alunos novatos de universidades, podem solicitar a carteirinha virtualmente clicando aqui (<https://idestudantil.fortaleza.ce.gov.br/>) ou agendar o atendimento apresentando a documentação necessária.

Depois que forem realizados os pedidos, os alunos devem aguardar a entrega das carteiras de estudante pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE's), no caso das universidades.

**Observação:** essa informação foi adaptada de uma matéria disponível no site da Prefeitura Municipal de Fortaleza. Para mais informações, acesse: <https://www.cmfor.ce.gov.br/2021/01/07/carteira-estudantil-de-2021-ja-pode-ser-solicitada-em-fortaleza/>

## **28. Diretório Central dos Estudantes da UFC**

O Diretório Central dos Estudantes (DCE) é a entidade representativa dos alunos da Universidade Federal do Ceará. Como órgão máximo do Movimento Estudantil da instituição, o DCE defende e luta pelas legítimas aspirações e reivindicações dos estudantes.

Contato via Instagram: [dce\\_ufc](#)

E-mail: [diretoriocentral.ufc@gmail.com](mailto:diretoriocentral.ufc@gmail.com)

Endereço Sede Benfica: Rua Clarindo de Queiroz, 933 - Centro - CEP 60035-160 - Fortaleza – CE

Endereço Sede Pici: Av. Mister Hull, Campus do Pici UFC - Bloco 902 - CEP 60440-900 - Fortaleza – CE

## ANEXO I

### Estrutura Curricular do Curso de Mestrado em Educação Área de Concentração: EDUCAÇÃO BRASILEIRA

PCP7255 – Didática do Ensino Superior, 64h, 04 créditos
PDP6999 – Estágio de Docência I, 32h, 02 crédito
PDP8022 – Estudos Orientados I, 16h, 01 crédito
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
PDP8644 – 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
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
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
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
PEP1899 - EDUCAÇÃO, ESTÉTICA E SOCIEDADE I - 64h, 04 créditos
PEP1901 - EDUCAÇÃO, ESTÉTICA E SOCIEDADE II - 64h, 04 créditos
PEP1903 - LINGUAGENS E PRÁTICAS EDUCATIVAS I - 64h, 04 créditos
PEP1904 - LINGUAGENS E PRÁTICAS EDUCATIVAS 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

**Estrutura Curricular do Curso de Doutorado em Educação**  
Área de Concentração: EDUCAÇÃO BRASILEIRA

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
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
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
PEP1677 – Atividades Programadas VI, 48h, 03 créditos
PEP1700 – Avaliação Educacional 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
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
PEP1899 - EDUCAÇÃO, ESTÉTICA E SOCIEDADE I - 64h
PEP1902 - EDUCAÇÃO, ESTÉTICA E SOCIEDADE III - 64h
PEP1903 - LINGUAGENS E PRÁTICAS EDUCATIVAS I - 64h
PEP1905 - LINGUAGENS E PRÁTICAS EDUCATIVAS III - 64h
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 e atividades obrigatórias e optativas**  
**– Alunos novatos e veteranos**

**Disciplinas Obrigatórias – 1º Semestre de Curso**

PEP0011 – Seminário de Introdução ao Mestrado
PEP1011 – Seminário de Introdução ao Doutorado
PDP8711 – Educação Brasileira E / OU PDP8700 – Correntes Modernas da Filosofia da Ciência
PDP8733 – Teorias da Educação
PEP0022 – Seminário de Produção Científica (Mestrado)
PEP1022 – Seminário de Produção Científica (Doutorado)
PDP8022 – Estudos Orientados I (Mestrado)
PDP1588 – Estudos Orientados IV (Doutorado)
PDP0131 – Estágio de Docência I (Mestrado)
PDP0203 – Estágio de Docência II (Doutorado)

**OBSERVAÇÕES:**

- Educação Brasileira, Correntes Modernas da Filosofia da Ciência e Teorias da Educação. O aluno poderá OPTAR por Educação Brasileira OU por Correntes Modernas da Filosofia da Ciência, bem como cursar ambas.
- A disciplina Teorias da Educação é OBRIGATÓRIA PARA DISCENTES NÃO ORIUNDOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO (Integralização Curricular maio/2009). Deverá cursá-la 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 aluno com bacharelado ou de formação específica. Já no segundo semestre de curso, para o aluno com bacharelado ou de formação específica ou licenciatura. As disciplinas Educação Brasileira, Correntes Modernas da Filosofia da Ciência e Teorias da Educação não podem constar como obrigatórias no SIGAA, porque o

referido 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, a que é obrigatória para um, não é para outro. \*O controle de matrícula nessas disciplinas é feito pelo PPGE. Seminário de Produção Científica (Mestrado) e Seminário de Produção Científica (Doutorado) referentes às Reuniões de Linhas de Pesquisa. Essas disciplinas são realizadas conjuntamente e quinzenalmente, nos dias de quartas-feiras, no turno da tarde. O aluno deverá matricular-se na turma do coordenador de sua linha. Os Estágios de Docência I e Docência II poderão ser feitos a partir do 1º / outros semestres.

### **Disciplinas Obrigatórias das Linhas de Pesquisas – 2º Semestre de Curso**

Avaliação Educacional I
Educação, Currículo e Ensino I
Educação, Estética e Sociedade I
Filosofia e Sociologia da Educação I
História e Memória da Educação I
História da Educação Comparada I
Linguagens e Práticas Educativas I
Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola I
Trabalho e Educação I

#### **Observação:**

Essas disciplinas são obrigatórias para ambos os cursos, e o aluno deverá efetuar 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. Por esta razão, não podem constar como obrigatórias no SIGAA, pois o mesmo lista as disciplinas obrigatórias para os alunos em geral e não individualmente. \*O controle de matrícula nessas disciplinas será feito pelo PPGE.

**Disciplina Obrigatória Doutorado – 2º Semestre de curso / Outros semestres:**

Estágio de Docência III, 04 créditos – Doutorado
--

**Disciplinas Optativas Mestrado/Doutorado**

1º Semestre de curso / Outros semestres:

Optativa comum a todas as linhas de pesquisa:

Didática do Ensino Superior
-----------------------------

Optativas referentes às Linhas de Pesquisa

Mestrado

Tópicos Avançados em Educação I
---------------------------------

Tópicos Avançados em Educação II
----------------------------------

Tópicos Especiais em Educação I
---------------------------------

Tópicos Especiais em Educação II
----------------------------------

Doutorado

Tópicos Avançados em Educação III
-----------------------------------

Tópicos Avançados em Educação IV
----------------------------------

Tópicos Especiais em Educação III
-----------------------------------

Tópicos Especiais em Educação IV
----------------------------------

**Optativas referentes aos Eixos Temáticos das linhas de pesquisa**

Mestrado

Avaliação Educacional II
--------------------------

Linguagens e Práticas Educativas II
-------------------------------------

Educação, Currículo e Ensino II
---------------------------------

Filosofia e Sociologia da Educação II
---------------------------------------

História da Educação Comparada II
-----------------------------------

História e Memória da Educação II
-----------------------------------

Educação, Estética e Sociedade II
-----------------------------------

Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola II
--

Trabalho e Educação II
Seminário Temático I
Seminário Temático II

#### Doutorado

Avaliação Educacional III
Linguagens e Práticas Educativas III
Educação, Currículo e Ensino III
Filosofia e Sociologia da Educação III
História da Educação Comparada III
História e Memória da Educação III
Educação, Estética e Sociedade III
Movimentos Sociais, Educação Popular e Escola III
Trabalho e Educação III
Seminário Temático III
Seminário Temático IV

#### **Optativas recomendadas e comuns a todas as linhas de pesquisa**

2º Semestre de curso:

Pesquisa em Educação I (apenas para o Curso de Mestrado)
Pesquisa em Educação II (apenas para o Curso de Doutorado)

### **Outras disciplinas optativas**

2º Semestre de curso / outros semestres:

Mestrado:

Atividades Programadas I, 01 crédito
Atividades Programadas II, 02 créditos
Atividades Programadas III, 03 créditos
Estudos Orientados II
Estudos Orientados III

Doutorado:

Atividades Programadas IV, 01 crédito
Atividades Programadas V, 02 créditos
Atividades Programadas VI, 03 crédito
Estudos Orientados V
Estudos Orientados VI

Observação:

As disciplinas **Atividades Programadas\*** são referentes à publicações em Congressos ou Reuniões de Entidades Científicas com Publicação em Anais, Artigos Científicos, Capítulos de Livro e Livros publicados no decorrer do curso, ainda não aproveitadas como créditos.

Segue abaixo, a equivalência das disciplinas em relação ao número de créditos:

- Atividades Programadas I e Atividades Programadas IV (Publicação em Anais de Congressos e Artigos em Periódicos) = 01 crédito;
- Atividades Programadas II e Atividades Programadas V (01 Capítulo de Livro) = 02 créditos;
- Atividades Programadas III e Atividades Programadas VI (01 Livro) = 03 créditos OU ainda: · 01 artigo = 01 crédito; · 02 artigos = 02 créditos; · 03 artigos = 03 créditos.

\*As atividades devem constar ISSN ou ISBN.

## **Choque de códigos de disciplinas**

As disciplinas do PPGE são ministradas conjuntamente para ambos os cursos. O/a discente deverá matricular-se apenas em disciplinas e atividades da estrutura curricular de seu curso. As estruturas curriculares dos cursos de mestrado e doutorado possuem um número limitado de disciplinas optativas referentes às linhas de pesquisas e eixos temáticos.

As disciplinas optativas de linhas de pesquisa e eixos temáticos possuem “subtítulos”, os quais são descritos ao lado de cada disciplina no histórico escolar. A demanda de “subtítulos” de disciplinas optativas de linhas e eixos é maior que o número de disciplinas existentes nas estruturas curriculares, o que poderá, inevitavelmente, levar ao choque de códigos de disciplinas.

O SIGAA não permite matrícula em códigos de disciplinas já cursados e /ou aproveitados. Com o intuito de evitar problemas de choque de códigos de disciplinas, o PPGE recomenda ao discente que já tenha concluído 24 e 48 créditos em disciplinas e atividades, mestrado e doutorado respectivamente, matricular-se somente em dissertação ou tese. O PPGE não tem como resolver problemas de choque de disciplinas.