



UFOP

Universidade Federal
do Ouro Preto



**Programa de
Pós-graduação
em Educação**



Manual Acadêmico

Mariana, abril de 2022

Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)
Instituto de Ciências Humanas e Sociais
Pós-Graduação em Educação - Mestrado e Doutorado

Manual Acadêmico

Mariana, abril de 2022

Universidade Federal de Ouro Preto

Reitora:

Profa. Dra. Cláudia Aparecida Marlière de Lima

Vice-Reitor:

Prof. Dr. Hermínio Arias Nalini Júnior

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Profa. Dra. Renata Guerra de Sá Cota

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Thiago Cazati

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação

Profa. Dra. Marlice de Oliveira e Nogueira

Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação

Prof. Dr. Jacks Richard de Paulo

Elaboração do Manual

Programa de Pós-Graduação em Educação

Foto da Capa: Glaucia Malena Sauthier Matos

SUMÁRIO

1	Apresentação	5
1.1	Sobre o Programa de Pós-Graduação em Educação	5
1.2	Quais são as bolsas concedidas pelo Programa de Pós-Graduação em Educação?	5
1.3	Auxílio a eventos para estudantes	8
1.4	Quais são as linhas de pesquisa?	8
2	Organização pedagógica	11
2.1	Quais são os objetivos do Programa de Pós-Graduação em Educação?	11
2.2	As experiências formativas	12
2.2.1	Quais atividades os/as alunos/as devem realizar?	12
2.2.2	Currículo Lattes e ORCID	16
2.3	Prazos e currículo	18
2.3.1	Qual o prazo para a qualificação?	18
2.3.2	Qual o prazo para a defesa?	19
2.3.3	Qual a carga horária do Programa?	20
2.4	Como estão organizadas as disciplinas?	21
2.4.1	Mestrado	21
2.4.2	Doutorado	21
2.5	Acompanhamento Pedagógico	22
2.5.1	Como são avaliadas as disciplinas?	22
2.6	Quando posso ser desligado/a do Programa?	23
2.7	Como é realizado o acompanhamento dos/as alunos/as e das atividades desenvolvidas no Programa?	24

3	Como faço os agendamentos das minhas bancas de qualificação e de defesa?	25
4	Como devo proceder para solicitar aproveitamento de estudos e concessão de créditos?	27
5	Como funciona o estágio de docência?	28
6	Como formalizar minhas solicitações ao Colegiado do PPGE?	31
6.1	O que devo saber sobre a matrícula?	32
6.2	Como fazer a contagem de tempo para saber a data da minha qualificação ou defesa?	32
6.3	Como posso pedir prorrogação de prazo de qualificação e defesa?	33
6.4	Quais demais procedimentos são realizados via Minha UFOP?	34
6.5	Até quantos créditos posso obter por meio do aproveitamento ou da concessão?	35
7	Onde posso obter mais informações sobre o Programa de Pós-Graduação em Educação?	35
7.1	Equipe do Programa de Pós-Graduação em Educação	36
8	Principais fontes consultadas	37

1 Apresentação

Esse manual é um guia rápido para os/as estudantes do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFOP (Mestrado e Doutorado). Apesar de muito útil, ele não substitui outros documentos importantes, como o Regimento do Programa e suas resoluções. Nesse sentido, referências relevantes, como o *site* do Programa, serão fornecidas no final deste manual.

1.1 Sobre o Programa de Pós-Graduação em Educação

O Programa de Pós-Graduação em Educação (Mestrado) da UFOP foi credenciado pela Capes em 2010 e abriu sua primeira turma em 2011. Em 2019, foi iniciada a primeira turma de Doutorado. Desde a sua criação, o Programa oferece seleção anual e recebe estudantes de diversas cidades do Brasil e também estrangeiros/as. Seu corpo docente é formado por Doutores/as e Pós-Doutores/as em Educação e em áreas afins.

1.2 Quais são as bolsas concedidas pelo Programa de Pós-Graduação em Educação?

Estudantes regularmente matriculados/as podem se candidatar a bolsas oferecidas pelo Programa. Todo ano, uma comissão é responsável pela seleção de alunos/as. O edital para seleção e as datas são sempre divulgados no site do Programa.

O programa conta com bolsas de Mestrado e Doutorado das seguintes fontes de financiamento:

- ✓ Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
- ✓ Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG).
- ✓ Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

Ainda sobre as bolsas, alguns pontos precisam ser destacados:

- a) pelas novas regras da Capes, o/a aluno/a bolsista impacta, **em muito**, a avaliação do Programa (ex.: o prazo para defesa);
- b) o Colegiado do Programa adota regras para o acompanhamento dos/as bolsistas. Existe uma comissão para o acompanhamento dos/as estudantes bolsistas em que aluno/a e orientador/a devem apresentar um relatório de

atividades a cada 4 meses. Nesse sentido, o/a bolsista que não cumprir com as múltiplas atividades propostas poderá perder a bolsa durante o curso.

1.3 Auxílio a eventos para estudantes

O objetivo do Auxílio a Eventos é apoiar alunos/as regularmente matriculados/as em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFOP, com a concessão de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos.

O apoio poderá ser utilizado para cobrir despesas com taxa de inscrição, alimentação, hospedagem e transporte.

Para maiores detalhes, como o calendário de solicitações, ver <https://propp.ufop.br/pos-graduacao/auxilio-a-eventos>

É importante que você conheça também o *site* da Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPP): <https://propp.ufop.br/>

1.4 Quais são as linhas de pesquisa?

Atualmente, o Programa de Pós-Graduação em Educação possui 3 linhas de pesquisa com a participação dos seguintes professores:

Linha 1: *Formação de Professores, Políticas Educacionais e História da Educação*

Profa. Dra. Ana Cristina Ferreira (DEEMA)

Prof. Dr. Breyner Ricardo de Oliveira (CEAD)

Profa. Dra. Celia Maria Fernandes Nunes (DEEDU)
Prof. Dr. José Rubens Lima Jardimino (DEEDU)
Prof. Dr. Leandro Silva de Paula (DEEDU)
Prof. Dr. Marcelo Loures dos Santos (DEEDU)
Profa. Dra. Maria do Rosário Figueiredo Tripodi (DEEDU)
Profa. Dra. Regina Magna B. de Araújo (DEEDU)
Profa. Dra. Rosana Areal de Carvalho (DEEDU)

Linha 2: Desigualdades, Diversidades, Diferenças e práticas educacionais inclusivas

Profa. Dra. Carla Mercês da Rocha Jatobá Ferreira (CEAD)
Prof. Dr. Erisvaldo Pereira dos Santos (DEEDU)
Profa. Dra. Fernanda Aparecida O. R. Silva (DEEDU)
Prof. Dr. Luciano Campos da Silva (DEEDU)
Prof. Dr. Marco Antonio Torres (DEEDU)
Profa. Dra. Margareth Diniz (DEEDU)
Profa. Dra. Marlice de Oliveira e Nogueira (DEEDU)
Profa. Dra. Rosa Maria da Exaltação Coutrim (DEEDU)

Linha 3: Práticas educativas, Metodologias de Ensino e Aprendizagem e Tecnologias da Educação

Prof. Dr. Daniel Abud Seabra Matos (DEEDU)
Prof. Dr. Guilherme da Silva Lima (DEFIS)
Prof. Dr. Jacks Richard de Paulo (DEEDU)
Prof. Dr. João Fortunato Quadros (DEMUS)
Prof. Dr. Marco Antônio Melo Franco (DEEDU)

Profa. Dra. Nilmara Braga Mozzer (DEQUI)

Profa. Dra. Paula Cristina Cardoso Mendonça (DEQUI)

Profa. Dra. Sheila Alves de Almeida (DEBIO)

2 Organização pedagógica

2.1 Quais são os objetivos do Programa de Pós-Graduação em Educação?

Objetivo geral:

Contribuir com a formação de professores e pesquisadores do campo da Educação, para a produção da pesquisa científica, bem como para atuarem em diferentes níveis e modalidades de ensino de maneira crítica e reflexiva.

Objetivos específicos:

- a) propiciar avanços no conhecimento no campo da Educação, contribuindo para a análise e a compreensão da problemática na microrregião de Ouro Preto, em Minas Gerais, e no Brasil;
- b) qualificar profissionais para atuar em diferentes níveis e modalidades da educação para aperfeiçoar o sistema educacional brasileiro na pesquisa, no ensino e na extensão;
- c) atender às demandas nacionais, regionais e locais, tendo como eixo estudos sobre: instituições escolares; formação e profissão docente; políticas públicas; diversidade e inclusão; práticas educativas.

2.2 As experiências formativas

2.2.1 Quais atividades os/as alunos/as devem realizar?

O ingresso em um Programa de Pós-Graduação pressupõe o exercício de múltiplas atividades, o que exige do/a aluno/a o desenvolvimento de uma série de experiências formativas relacionadas ao seu curso: pedagógicas, relacionais, éticas, dentre outras. Dessa forma, para que todos os objetivos previstos no Programa sejam alcançados, faz-se necessário que os/as alunos/as vivenciem uma diversidade de experiências formativas durante a sua participação na Pós-Graduação.

Você está ingressando, portanto, em um Programa de Pós-Graduação, que irá exigir mais do que cursar disciplinas e escrever uma dissertação ou tese.

Nesse sentido, o envolvimento de todos/as os/as alunos/as é fundamental para melhorar a nota do Programa. A nota dos Programas de Pós-Graduação no Brasil varia entre 1 e 7. Programas nota 6 e 7 são considerados de excelência. Atualmente, nosso Programa tem nota 4. O objetivo de todos precisa ser aumentar a nota para 5. Por outro lado, se a nossa nota cair para 3, o Programa pode ser fechado pela Capes.

Relacionamos algumas experiências formativas/ atividades:

- 1) Participação em **atividades pedagógicas** do Programa:
 - a) cursar disciplinas obrigatórias e eletivas;
 - b) realizar estágio de docência (obrigatório para alunos/as bolsistas);
 - c) palestras e eventos organizados pelo Programa;
 - d) participar efetivamente de um grupo de pesquisa na sua linha;
 - e) outras atividades, como participação em comissões do Programa.
- 2) Desenvolvimento de **atividades de pesquisa**:
 - a) aprovação do projeto no comitê de ética (quando a pesquisa for realizada com seres humanos);
 - b) realização de atividades de pesquisa, como escrita do projeto, coleta de dados, análise de resultados, etc.;
 - c) escrita de dissertação (Mestrado) ou tese (Doutorado).
- 3) Participação em **grupos de pesquisa** do Programa:
 - a) palestras e eventos organizados pelo grupo de pesquisa;

- b) reuniões regulares do grupo de pesquisa;
 - c) outras atividades do grupo de pesquisa, como, por exemplo, assistir a bancas de defesa.
- 4) Outras **atividades acadêmicas**:
- a) Preencher e atualizar o currículo Lattes com frequência (<http://lattes.cnpq.br/>);
 - b) Criar ORCID e inserir o link no currículo Lattes (<https://orcid.org/>) (obs.: a opção da língua para fazer o Orcid pode ser o Português).
- 5) **Divulgação da experiência** no Programa:
- a) participação em eventos acadêmico-científicos para apresentação de pesquisas;
 - b) publicação de artigos em revistas e de livros e capítulos de livros (o mais desejável é publicar em conjunto com o orientador);
 - c) outros produtos como, por exemplo, elaboração de blogs, sites, vídeos, material didático, oficinas para divulgação de trabalhos desenvolvidos no Programa.

Ainda sobre a publicação de artigos, existe um sistema de classificação adotado no Brasil denominado de Qualis Capes. O sistema Qualis antigo adotava a seguinte classificação: A1, A2, B1, B2, B3, B4, B5 e C.

O Qualis atual e a respectiva pontuação estão descritos na Tabela 1.

Tabela 1 – Pontuação atribuída aos periódicos por estrato

A1	100
A2	85
A3	75
A4	65
B1	55
B2	40
B3	25
B4	10

O ideal é tentar publicar em estratos mais elevados, privilegiando a qualidade dos trabalhos e não a quantidade.

2.2.2 Currículo Lattes e ORCID

Uma das atividades mais importantes, tanto para discentes quanto para docentes, é manter sempre o currículo Lattes atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>). Ele é a fonte principal da coleta de dados da Capes, que realiza a avaliação dos programas de Pós-Graduação no Brasil.

Também é fundamental que você publique com seu/sua orientador/a. Esse tipo de publicação (aluno/a + orientador/a) possui um alto impacto na nossa avaliação.

A submissão de artigo durante o curso já é regulamentada para o Doutorado. No caso do Mestrado, está sendo discutida a obrigatoriedade para o final do curso, como condição para receber o diploma. No entanto, isso ainda não está regulamentado para o Mestrado.

Um lembrete: todos/as os/as alunos/as precisam criar ORCID e inserir o *link* no currículo Lattes. O ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*, em português ID Aberto de Pesquisador e Contribuidor) “é um identificador digital único, gratuito e persistente, que distingue um acadêmico/pesquisador de outro e resolve o problema da ambiguidade e semelhança de nomes de autores e indivíduos, substituindo as variações de nome por um único código numérico, algo como “0000-0002-0123-208X”. Dessa forma, facilita o registro de informações e automatiza a atualização das publicações e produções (artigos, trabalhos, etc.). O Currículo Lattes (CNPq) já utiliza o ORCID ID na identificação dos pesquisadores”. (USP, 2020) (<https://www.aguia.usp.br/apoio-pesquisador/identificacao-pesquisadores/orcid-2/orcid-caracteristicas/>)

Existem na internet diversos manuais e tutoriais disponíveis sobre preenchimento de Lattes e criação do ORCID.

2.3 Prazos e currículo

O/A aluno/a precisa cumprir, adequadamente, as atividades previstas pelo Programa, com especial atenção para os prazos.

2.3.1 Qual o prazo para a qualificação?

O exame de qualificação deverá ser realizado em até 18 meses para Mestrado e em até 30 meses para Doutorado, mediante apresentação de requerimento ao Colegiado com no mínimo 20 dias de antecedência. O documento de solicitação deverá ser assinado pelo/a discente e pelo/a professor/a orientador/a.

Obs.: esses são os prazos máximos, mas é desejável que o estudante consiga qualificar antes disso, para ter mais tempo disponível de efetuar as modificações solicitadas pela banca.

Para a realização do exame de qualificação no curso de Mestrado o/a estudante deverá apresentar:

a) histórico que comprove o cumprimento de 12 (doze) créditos cursados dentre disciplinas eletivas ou obrigatórias;

Para a realização do exame de qualificação no curso de doutorado o/a estudante deverá apresentar:

a) histórico que comprove o cumprimento de 16 créditos cursados dentre disciplinas eletivas e obrigatórias.

2.3.2 Qual o prazo para a defesa?

O período de integralização do curso de Mestrado deverá ser, de no mínimo, 12 meses e no máximo de 24 meses. Para o Doutorado, o período de integralização do curso será de no mínimo 36 meses e no máximo de 48 meses.

As solicitações de prorrogação serão analisadas pelo Colegiado do Programa com base em justificativas apresentadas pelo orientador e aluno.

É importante ficar claro que: a) após o prazo ideal (24 meses para o Mestrado e 48 meses para o Doutorado) já existe a possibilidade de o/a aluno/a ser desligado/a. Após esse período, o Colegiado do curso pode aprovar ou recusar os pedidos de prorrogação. No caso de recusa, o/a aluno/a é desligado/a do Programa. Todo atraso na

defesa penaliza a avaliação do Programa, especialmente o atraso dos/as alunos/as bolsistas.

2.3.3 Qual a carga horária do Programa?

A integralização do Programa exige a obtenção de no mínimo 20 (vinte) créditos para o curso de Mestrado e de no mínimo 36 (trinta e seis) créditos para o curso de Doutorado.

2.4 Como estão organizadas as disciplinas?

2.4.1 MESTRADO

Curso de Mestrado – 20 (vinte) créditos

a) 12 (doze) créditos obtidos em disciplinas obrigatórias:

- i) PGE314 – Introdução à Pesquisa em Educação (60h/04 créditos);
- ii) PGE111 – Estudos Orientados I (30h/02 créditos);
- iii) PGE112 – Estudos Orientados II (30h/2 créditos);
- iv) PGE121 – Seminários de Pesquisa I (30h/02 créditos);
- v) PGE122 – Seminário de Pesquisa II (30h/02 créditos)

b) 08 (oito) créditos obtidos em disciplinas eletivas

2.4.2 DOUTORADO

Curso de Doutorado - 36 (trinta e seis) créditos

a) 16 (dezesesseis) créditos obtidos em disciplinas obrigatórias

- Estudos Orientados I (PGE331), II (PGE332), III (PGE333) e IV (PGE334) – (120h) – 08 créditos total
- Seminários de Prática de Pesquisa I (PGE551), II (PGE552), III (PGE553) e IV (PGE554) – (120h) – 08 créditos total

b) 16 (dezesesseis) créditos em Disciplinas Eletivas, podendo ser:

Opção 1: 16 (dezesesseis) créditos em disciplinas eletivas

Opção 2: 12 (doze) créditos em disciplinas eletivas e;

- PGE600 – Atividade de Produção Científica 60 horas – 04

créditos (comprovante de submissão de no mínimo um artigo científico em periódico Qualis, em coautoria com o/a orientador/a).

c) 4 (quatro créditos) Qualificação e Defesa de tese

02 créditos – PGE700 - Exame de Qualificação de Tese

02 Créditos – PGE800 - Defesa de Tese

2.5 Acompanhamento Pedagógico

2.5.1 Como são avaliadas as disciplinas?

A avaliação do rendimento acadêmico, que constará do Histórico Escolar, será expressa em notas e conceitos de acordo com a seguinte escala:

- a) de 9 a 10: conceito A
- b) de 8.0 a 8.9: conceito B
- c) de 7.0 a 7.9: conceito C
- d) de 6.0 a 6.9: conceito D
- e) 4.0 a 5.9: conceito E
- f) menor do que 4.0 ou infrequência: conceito F

Além da reprovação por nota, será considerado/a reprovado/a, para todos os efeitos previstos no Regimento, o/a discente que não

alcançar frequência de no mínimo setenta e cinco por cento (75%) em cada disciplina em que estiver matriculado/a.

Importante: todas as disciplinas, incluindo Seminários de Prática de Pesquisa, Orientação, exigem presença de 75%. Isso será controlado pelos/as orientadores/as.

2.6 Quando posso ser desligado/a do Programa?

Consideram-se evasões os desligamentos (por baixo rendimento), os cancelamentos (quando o/a aluno/a solicita sua desvinculação com o curso), a transferência para outra Instituição de Ensino, o jubramento (quando o/a aluno/a excede o tempo de permanência no curso) e o óbito.

Será considerado/a desligado/a, para todos os efeitos previstos, o/a discente que:

- a) abandonar o Programa;
- b) obtiver o conceito F em qualquer disciplina.
- c) obtiver frequência inferior a 75% em qualquer disciplina.
- d) obtiver dois conceitos E em uma mesma disciplina.
- e) for reprovado/a na segunda oportunidade de exame de qualificação;

- f) prestar informações falsas por ocasião da seleção ou da candidatura a bolsa de estudos;
- g) cometer grave falta que resulte em prejuízo do Programa ou da UFOP;
- h) cometer plágio em escritos apresentados nas atividades do Programa.

2.7 Como é realizado o acompanhamento dos/as alunos/as e das atividades desenvolvidas no Programa?

Como os/as alunos/as se encontram em pleno processo de formação na carreira de pesquisador, o Programa deve primar pela orientação, acompanhamento e avaliação sistemática das atividades e experiências dos/as estudantes. Esse trabalho compete principalmente ao/à orientador/a, devendo ocorrer a todo o momento, mas especialmente:

- nas reuniões de orientação;
- nos encontros e reuniões do grupo de pesquisa ou do Programa;
- por meio da avaliação crítica dos relatórios dos alunos bolsistas;

- por meio da avaliação crítica dos relatórios de estágio de docência.

Atenção: o *site* possui vários modelos de formulários (ex: modelo de relatório para estágio de docência). Disponível em Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários (link direto <https://posedu.ufop.br/formul%C3%A1rios>). Navegue pelo *site* para buscar os diversos modelos.

Em síntese, é fundamental que o/a aluno/a se dedique ao Programa, cumprindo adequadamente as atividades previstas como um todo.

3 Como faço os agendamentos das minhas bancas de qualificação e de defesa?

Os agendamentos das bancas são realizados através de formulários próprios, os quais estão disponíveis no site: Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários > C) Agendamento de Bancas.

Os formulários devem ser preenchidos por orientando/a e orientador/a, conjuntamente, e enviados à Secretaria, em formato

PDF, em até 20 (vinte) dias antes da banca. Assim que a Secretaria receber o formulário, toda documentação será preparada e a banca, divulgada no *site*.

4 Como devo proceder para solicitar aproveitamento de estudos e concessão de créditos?

O Aproveitamento de Estudos: aplica-se às disciplinas que foram cursadas como isoladas no próprio PPGE ou em outros Programas da UFOP.

Para solicitá-lo, o/a aluno/a deverá protocolar o pedido no Sistema Minha UFOP, anexando, em PDF único:

- 1) O formulário **Requerimento – Solicitações Gerais** (disponível no *site* em Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários > B) Solicitações ao Colegiado). Esse requerimento deve estar assinado pelo/a orientador/a e pelo/a aluno/a;
- 2) O Demonstrativo de Isolada, que é emitido, eletronicamente, pela Minha UFOP.

O aproveitamento de disciplina é realizado via Minha UFOP e as orientações para esse procedimento constam no Tutorial de Matrícula Discente já encaminhado.

A Concessão de Créditos: aplica-se às disciplinas cursadas em programas de pós-graduação de outras instituições (como UFMG, PUC, USP etc.). Para solicitá-la, o/a aluno/a deverá encaminhar a solicitação à secretaria, por e-mail, anexando, em PDF único:

- 1) O formulário **Requerimento – Solicitações Gerais** (disponível no *site* em Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários > B) Solicitações ao Colegiado). Esse requerimento deve estar assinado pelo/a orientador/a e pelo/a aluno/a.
- 2) Documento que comprove que cursou a disciplina, contendo data, nota, nome das disciplinas, semestre etc.

Tanto o Aproveitamento de Disciplina como a Concessão de Créditos são encaminhadas para análise do Colegiado. Após decisão, a secretaria em caminha comunicado aos interessados.

5 Como funciona o Estágio de Docência?

As atividades de Estágio de Docência são aplicáveis, obrigatoriamente, a todos os discentes da pós-graduação bolsistas de agências de fomento ou da UFOP. O Estágio de Docência é

opcional para alunos não bolsistas, ficando a decisão a cargo do orientador e do estudante sobre a sua realização.

- A) O estágio de docência é realizado em disciplina da graduação. Por isso, informações sobre carga horária, nome da disciplina, ementa, etc. serão obtidas com o/a orientadora ou no departamento responsável pela oferta da disciplina.
- B) Antes de iniciar o estágio, o/a aluno/a deve elaborar o *Plano de Atividades* e encaminhá-lo enviado à secretaria por e-mail. O plano será submetido à aprovação do Colegiado. O modelo do Plano está disponível na página PPGE, em **Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários > E) Estágio de Docência** (Modelo - Plano de Atividades de Estágio de Docência).
- C) Logo após a conclusão do estágio, o/a aluno/a deverá elaborar o *Relatório de Estágio de Docência* e encaminhá-lo à secretaria do PPGE. O relatório será submetido à aprovação do Colegiado. O modelo do Relatório está disponível na página do PPGE, **Documentos/Editais >**

Normas e Documentos > Formulários > E) Estágio de Docência (Modelo - Relatório de Estágio de Docência).

- D) Os créditos serão atribuídos após a finalização do estágio e aprovação do plano e do relatório em suas respectivas instâncias. Não há atribuição de nota, apenas os créditos.
- E) O Estágio de Mestrado confere 2 créditos, uma vez que o/a mestrando/a realizará 1 (um) estágio pelo período de 1 (um) semestre. O Estágio de Doutorado confere 4 créditos, uma vez que o/a doutorando realizará 2 (dois) estágios pelo período de 2 (dois) semestres.
- F) Poderá ser dispensado da obrigatoriedade de realizar o Estágio de Docência na UFOP, mediante aprovação do Colegiado do PPGE, o aluno que comprovar ter experiência como docente do ensino superior pelo período mínimo de um semestre para aluno de curso de mestrado e dois semestres para aluno de curso de doutorado.
- G) É totalmente **INDISPENSÁVEL**, tanto aos discentes quanto aos docentes, a leitura da Resolução CEPE 7.465, que regulamenta as atividades de Estágio de Docência para

os alunos dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFOP. A resolução traz as demais orientações sobre a realização do estágio.

6 Como formalizar minhas solicitações ao Colegiado do PPGE?

As solicitações ao Colegiado são encaminhadas por e-mail, à secretaria do PPGE, que as organizará e as encaminhará para análise.

Todas as solicitações ao Colegiado do PPGE devem, obrigatoriamente, ser formalizadas em formulário próprio: o **Requerimento - Solicitações Gerais**. Esse requerimento está disponível no site do Programa em (disponível no *site* em Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários > B) Solicitações ao Colegiado). Toda solicitação deve trazer os documentos que a comprovam e embasam os pedidos. Além disso, o “Requerimento - Solicitações Gerais” deve sempre estar assinado pelo/a orientador/a e pelo/a aluno/a e ser encaminhado em PDF.

Algumas das principais solicitações que devem ser encaminhadas ao Colegiado para deliberação são: aproveitamento de estudo (via Minha UFOP), concessão de crédito (via e-mail. da secretaria), plano e relatório de estágio, pedido de coorientação, prorrogação de defesa e qualificação, substituição de orientação, dispensa de estágio etc.

6.1 O que devo saber sobre a matrícula?

A cada semestre, o/a aluno/a deve, obrigatoriamente, estar matriculado, no mínimo, em 1 (uma) disciplina. Caso o/a aluno/a não proceda à matrícula, ele/ela é desligado/a do Programa.

Caso o/a aluno/a já tenha cumprido todos os créditos de seu curso (entre obrigatórios e eletivos), o/a aluno/a deverá matricular-se em Tarefa Especial, a também chamada Elaboração de Tese/Dissertação. Não se trata de uma disciplina propriamente, mas sim de um componente curricular que garante e mantém o vínculo do/a aluno/a com a Universidade.

6.2 Como fazer a contagem de tempo para saber a data da minha qualificação ou defesa?

O exame de qualificação deverá ser realizado em até 18 meses para Mestrado e em até 30 meses para Doutorado

O período de integralização do curso de Mestrado deverá ser, de no mínimo, 12 meses e no máximo de 24 meses. Para o Doutorado, o período de integralização do curso será de no mínimo 36 meses e no máximo de 48 meses.

O início da contagem dos prazos de qualificação e de defesa leva em consideração a data de ingresso do/a aluno/a no curso. Para saber a data exata do seu ingresso, acesse seu Histórico Escolar, através da minha UFOP, e verifique a sua Data de Admissão. Em seu histórico você também encontra mais dados, como o número de sua matrícula.

6.3 Como posso pedir prorrogação de prazo de qualificação e defesa?

Uma vez percebendo, previamente, que a qualificação e a defesa não poderão ser realizadas dentro dos prazos ideais, o/a aluno/a e

seu/sua orientador/a devem solicitar, ao Colegiado, a extensão de prazo.

Para tal, deve-se preencher o formulário **Requerimento - Solicitações Gerais** (disponível no *site* em Documentos/Editais > Normas e Documentos > Formulários > B) Solicitações ao Colegiado). Esse requerimento deve estar assinado pelo/a orientador/a e pelo/a aluno/a e ser encaminhado, em PDF, para o e-mail da secretaria. O requerimento deve constar a justificativa do atraso, a justificativa da prorrogação e a indicação da nova data da banca.

6.4 Quais demais procedimentos são realizados via Minha UFOP?

- Requerimento de Matrícula em Disciplina
- Requerimento de Alteração de Matrícula
- Requerimento de Trancamento de Matrícula em uma ou mais disciplinas
- Requerimento de Trancamento Total de Matrícula
- Requerimento de Trancamento de Matrícula por motivo de Força Maior
- Requerimento de Matrícula de disciplina não integrante do currículo do curso
- Requerimento de Vinculação em Tarefa Especial
- Requerimento de Aproveitamento de Estudos

- O passo a passo para cada item, bem como o que consiste cada processo, estão descritos no Tutorial de Matrícula Discente já encaminhado.

6.5 Até quantos créditos posso obter por meio do aproveitamento ou da concessão?

Conforme o percentual de 40% de aproveitamento e/ou concessão, estabelecidos pelo Regimento do PPGE, em seu artigo nº41:

O aluno de mestrado pode obter o limite de até 8 créditos.

O aluno de doutorado pode obter o limite de até 14,4 créditos.

7 Onde posso obter mais informações sobre o programa de Pós-Graduação em Educação?

A principal fonte de informações sobre o Programa é o nosso site:

<https://posedu.ufop.br/>

Atenção: é muito importante que você navegue por todo o site para conhecê-lo. E também faça consultas sempre que tiver dúvidas. Ele apresenta diversas informações como modelos de formulários, normas do Programa, dados dos cursos (Mestrado e Doutorado) e dos docentes, dentre outras.

Também é fundamental que você leia:

- **O Regimento do Programa:**

Disponível no site do Programa em: Normas e Documentos > Regimento.

- **Consulte as Resoluções do Programa** quando for necessário:

Disponível no site do Programa em: Normas e Documentos > Resoluções.

7.1 Equipe do Programa de Pós-Graduação em Educação

Secretário

Lucas Braga Scaramussa

(31) 3557-9459

posedu.ichs@ufop.edu.br

Apoio Pedagógico

Vanessa Cotta da Silveira

(31) 3557-9407

pedagogico.ppgedu@ufop.edu.br

Apoio Administrativo

Felipe da Fonseca Martins

(31) 3557-9407

administrativo.ppgedu@ufop.edu.br

Horário de funcionamento: 09h às 17h

Endereço: Rua do Seminário, s/n.º, Centro.

Mariana/MG - 35420-000

Instituto de Ciências Humanas e Sociais – ICHS/UFOP

Coordenação

Coordenadora: Profa. Dra. Marlice de Oliveira e Nogueira

Vice-Coordenador: Prof. Dr. Jacks Richard de Paulo

E-mail: coordenacao.ppgedu@ufop.edu.br

8 Principais fontes consultadas

- Regimento do Programa (Documentos/Editais > Normas e Documentos > Regimento).
- Site do Programa: <https://posedu.ufop.br/>

Desejamos um bom trabalho a todos/as!

*Coordenação do Programa de Pós-
Graduação em Educação*

