

MANUAL DE MATRÍCULA PARA DISCENTES REGULARES
DO MESTRADO E DOUTORADO EM EDUCAÇÃO
1º semestre de 2024

1. ETAPA 1

1. **Para Discentes ingressantes em 2024.1 - de 02 a 05 de janeiro de 2024.**

- 1.1. Preencher o Formulário Eletrônico de Cadastro de Discente Ingressante no PPGE em 2024.1 disponível [aqui](https://forms.gle/7rrCqcmcf5uCRZCs7), ou digitando o endereço <https://forms.gle/7rrCqcmcf5uCRZCs7>;
- 1.2. Anexar no formulário cópia do Diploma ou declaração de conclusão de curso (sem ressalvas) - da Graduação (para os mestrandos) e do Mestrado (para os doutorandos) no Formulário Eletrônico de cadastro de Discente Ingressante.

Atenção: O não cumprimento dos referidos procedimentos incorrerá na inviabilização da matrícula.

1. **Para Discentes veteranos - Envio eletrônico de relatório de avaliação semestral de 29 de janeiro a 02 de fevereiro 2024**

- 1.1. Enviar o relatório semestral (Anexo 2) para o e-mail documentos.ppge@ufpe.br, sob título "Avaliação Semestral 2023.2 - Mestrado/Doutorado - nome do aluno".

Atenção: o não cumprimento do referido procedimento colocará o discente em situação irregular perante o PPGE.

2. ETAPA 2

Matrícula on-line no SIGAA de 05 a 07 de fevereiro de 2024

2.1. Realização de matrícula no SIGAA pelos discentes de mestrado e doutorado:

2.1.1. **Em disciplinas** para os que têm créditos a cumprir (inclusive estudos individualizados e atividades programadas).

2.1.2. **Ou qualificação para** alunos que vão qualificar até 30/06/2024 (inclusive os que já estão em prorrogação).

2.1.3. **Ou em dissertação ou tese** para os estudantes que vão defender até 30/06/2024 (inclusive os que já estão em prorrogação).

Atenção:

- Aluno em prorrogação também deve fazer matrícula em dissertação ou tese.
- A oferta de disciplinas e vagas é limitada e o deferimento das matrículas seguirá a ordem cronológica das solicitações. Após a matrícula online abriremos as vagas ociosas para alunos de outros programas, portanto, orientamos que os discentes interessados em cursar disciplinas realizem suas matrículas o quanto antes, dentro do período acima indicado.

Re-matrícula de 19 a 21 de fevereiro de 2024

- Para discentes de mestrado e doutorado que queiram incluir componentes curriculares não requisitados ou cancelar componentes no período de MATRÍCULA ON-LINE no SIGAA.
- Para discentes de mestrado e doutorado retardatários ao período da matrícula regular, nas opções de matrícula apontadas no item anterior.

Atenção:

- Qualquer dificuldade ou impedimento na realização da matrícula deve ser imediatamente enviada pelo/a estudante para o e-mail: matricula.ppge@ufpe.br.

-A não realização/não renovação da matrícula será considerada como **abandono de curso**, o que implica a **perda do vínculo** do/a estudante com o PPGE.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

- 1.Procedimentos para acessar o SIGAA e realização de matrícula estão disponíveis no link:[manuais do SIGAA](#).
- 2.O (a) discente que **necessitar de trancamento** deverá enviar, até o dia **21 de fevereiro de 2024**, um **e-mail** intitulado “Trancamento – nome do(a) discente – Mestrado/Doutorado” para colegiado.ppge@ufpe.br, com o requerimento (Anexo 1), assinado por ele(a) mesmo(a) e pelo(a) orientador(a) e **realizar o trancamento no SIGAA**, de acordo com instruções disponíveis no link: [trancamento](#).
- 3.A oferta dos componentes curriculares **Estudos Individualizados e Atividades Programadas** está condicionada ao envio do formulário de oferta **pelos docentes até 08/12/2023**. Para **Estudos Individualizados e Atividades Programadas os alunos devem solicitar vaga diretamente ao professor para que o professor solicite o quantitativo à secretaria**.

3.1. Estudos Individualizados:

Créditos: Os(As) discentes de **mestrado ou doutorado** poderão cursar, **NO MÁXIMO, QUATRO CRÉDITOS** em Estudos Individualizados **durante todo o curso**. A numeração (I, II, III ou IV) corresponde à carga horária (15h, 30h, 45h, ou 60h) e ao respectivo número de créditos (1, 2, 3 ou 4), que dependem do trabalho a ser realizado.

Atividades: Estudos associados diretamente ao objeto de estudo do (a) estudante podem ser realizados com o(a) orientador(a), professores do Programa ou de outro Programa de Pós-Graduação “Stricto Sensu”. O(a) estudante deverá apresentar uma produção ao (à) professor(a) que orientou o estudo.

3.2. Atividades Programadas:

Créditos: Os (As) discentes de **mestrado** poderão cursar, **NO MÁXIMO, QUATRO CRÉDITOS** e os de **doutorado** poderão cursar, **NO MÁXIMO, SEIS CRÉDITOS** em

Atividades Programadas **durante todo o curso**. A numeração (I, II, III, IV, V ou VI) corresponde à carga horária (15h, 30h, 45h, 60h, 75h ou 90h) e ao respectivo número de créditos (1, 2, 3, 4, 5 ou 6), que dependem do trabalho a ser realizado.

Atividades: Para o(a) discente de Mestrado, prioriza-se a participação em pesquisas dos docentes. Para o(a) discente de Doutorado, priorizam-se as atividades de produção e de publicação de artigos em periódicos científicos e apresentação de trabalhos em eventos de mesma natureza, relacionados com seu trabalho de tese. Ao final do semestre o (a) estudante deverá apresentar sua produção ao (à) orientador(a).

Obs: Não é possível efetuar matrícula em Estudos Individualizados ou Atividades Programadas com o mesmo código e carga horária, ainda que em semestres distintos (exemplo: dois Estudos Individualizados II ou duas Atividades Programadas II), uma vez que o histórico não pode conter disciplinas de códigos repetidos, ainda que de conteúdos distintos.

4.A matrícula em **disciplinas de outros Programas** deve ter a **concordância do (a) Orientador(a)**.

4.1. Disciplina ofertada em **programa fora da UFPE**: o (a) estudante deve seguir orientações do programa de interesse para realização da matrícula. Ao final do semestre o (a) estudante deverá efetuar o procedimento para incorporação de crédito ao seu histórico, de acordo com instruções a serem publicadas na página do PPGE.

4.2. Disciplina ofertada em **programa da UFPE**: o(a) estudante deve verificar com o programa de interesse as disciplinas ofertadas e o procedimento para aprovação de solicitação de vaga. **O (A) estudante deverá matricular-se no componente durante a matrícula on-line do SIGAA.**

5.O comprovante de matrícula poderá ser impresso do SIGAA, após a confirmação das matrículas pela secretaria do programa (26/02/2024), de acordo com instruções disponíveis no link: [comprovante de matrícula](#).

6. As aulas terão início a partir de **04 de março de 2024**.

REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO (ANEXO 1)

Ilmº. (ª) Sr. (ª)

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Pernambuco
Prof. (ª) Dr. (ª)

Eu, _____, aluno(a) regularmente

Vinculado (a) à turma nº _____, do Curso de _____ (Mestrado/Doutorado), deste Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE, orientado (a) pelo (a) Professor(a) _____ vem requerer trancamento

de curso em _____ (ano.semestre), por _____ meses, pelos motivos expostos a seguir:

Recife, ____ de ____ de ____

Assinatura do(a) mestrando(a)

Ciente,

Prof.(ª)Dr.(ª) _____

Assinatura do(a) Orientador(a)

CONTATO DO (A) ALUNO (A)

CELULAR:

EMAIL:

AVALIAÇÃO SEMESTRAL (ANEXO 2)

(Refere-se às atividades realizadas no período de 2022.2)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do(a) Aluno(a):	
Curso (mestrado/doutorado):	
Ano de Ingresso:	
Nome do(a) Orientador(a):	
Título do projeto:	

2. DISCIPLINAS CURSADAS NO ÚLTIMO SEMESTRE (NOME DA DISCIPLINA/CRÉDITO/CARGA HORÁRIA)

3. DISCIPLINAS QUE PRETENDE CURSAR NO PRÓXIMO SEMESTRE (NOME DA DISCIPLINA/CRÉDITO/CARGA HORÁRIA)

4. ESTADO ATUAL DE ELABORAÇÃO DA PESQUISA

5. ESPECIFICAR, QUANDO HOUVER, PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA REALIZADA NO PERÍODO (NECESSARIAMENTE ATUALIZADA NO CURRÍCULO LATTES)

6. OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS DESENVOLVIDAS NO PERÍODO

7. AUTO-AVALIAÇÃO SOBRE SEU DESEMPENHO NO PERÍODO EM PAUTA

8. AVALIAÇÃO PELO ORIENTADOR(A) DO DESEMPENHO DO(A) ALUNO(A) NO PERÍODO EM PAUTA

9. DATA E ASSINATURA DO(A) ALUNO(A) E DO ORIENTADOR(A)

Data

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) Orientador(a)

(a assinatura do orientador pode ser substituída por um email em que o mesmo realize a avaliação o/a aluno/a no corpo do texto, o qual deve ser salvo e enviado junto com este relatório)

REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO (ANEXO 3)

Ilm.(^a) Sr.(^a)

Coordenador (a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE

Prof.(^a) Dr.(^a) _____.

Eu, _____ (nome completo), discente ingressante no ano de _____ e regularmente vinculado (a) à turma nº _____, do Curso de _____ (Mestrado/Doutorado) deste Programa de Pós-Graduação em Educação, orientado(a) pelo(a) Professor(a) _____, vem requerer prorrogação do prazo para depósito e qualificação de seu projeto de _____ (tese/dissertação), intitulado _____

_____, por _____ meses, pelos motivos expostos a seguir: _____

PROCEDIMENTO:

Enviar e-mail intitulado “**Prorrogação de qualificação de dissertação/tese de (nome do aluno), turma _____**” para colegiado.ppge@ufpe.br, anexando os seguintes arquivos:

- Requerimento de prorrogação assinado pelo discente e orientador;
- Tese/dissertação em versão atualizada.

Recife, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) Discente

De acordo,

Prof.(^a) Dr.(^a) _____
Assinatura do (a) Orientador (a)

CONTATO DO (A) ALUNO (A)
CELULAR:
EMAIL:

REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE DEFESA (ANEXO 4)

Ilm^(a). Sr^(a).

Coordenador (a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE

Prof^o (a) Dr^(a). _____

Eu, _____, discente
ingressante no ano de _____ e regularmente vinculado (a) à turma nº _____ do Curso de
_____ deste Programa de Pós-Graduação em Educação, orientado(a) pelo(a)
Professor(a) _____, vem requerer prorrogação do prazo para
depósito e defesa de sua _____
(tese/dissertação), intitulada _____

_____, por _____
_____ meses, pelos motivos expostos a seguir:

PROCEDIMENTO:

Enviar email intitulado “Prorrogação de defesa de dissertação/tese de (nome do aluno)” para colegiado.ppge@ufpe.br, anexando os seguintes arquivos:

- Requerimento de prorrogação assinado pelo discente e orientador;
- Tese/dissertação em versão atualizada.

Recife, ____ de _____ de _____

Assinatura do (a) discente

De acordo,

Prof.^(a) Dr.^(a) _____
Assinatura do (a) Orientador (a)

CONTATO DO (A) ALUNO (A)
CELULAR:
EMAIL:

REQUERIMENTO DE DESLIGAMENTO DE CURSO (ANEXO 5)

Ilm^o. (a) Sr. (a)

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Pernambuco, Prof. (a) Dr. (a)

Eu, _____, aluno(a) regularmente

Vinculado (a) à turma nº _____, do Curso de _____ (Mestrado/Doutorado), deste Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE, orientado (a) pelo (a) Professor(a) _____ vem requerer desligamento de curso em _____ (ano.semestre), pelos motivos expostos a seguir:

Recife, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) mestrando(a)

Ciente,

Prof. (a) Dr. (a) _____

Assinatura do(a) Orientador(a)

CONTATO DO (A) ALUNO (A)

CELULAR:

EMAIL:

PROCEDIMENTO:

Enviar email intitulado "Desligamento de curso de Mestrado/Doutorado e nome do aluno" para colegiado.ppge@ufpe.br.

REQUERIMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE (ANEXO 6)

Ilm^o. (a) Sr. (a)

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Pernambuco Prof. (a) Dr. (a) _____

Eu, _____, aluno(a) regularmente vinculado(a) à turma n^o _____, do Curso de _____ (Mestrado/Doutorado), deste Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE, orientado (a) pelo (a) Professor(a) _____ vem requerer licença maternidade do curso por _____ meses.

PROCEDIMENTOS:

Enviar para o e-mail do colegiado (colegiado.ppge@ufpe.br) o requerimento juntamente com a certidão de nascimento da criança.

Para discentes bolsistas, enviar para o e-mail de bolsas (bolsas.ppge@ufpe.br) informando da licença para receber as orientações relativas à bolsa.

Recife, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) discente

Ciente,

Prof.(a)Dr.(a) _____

Assinatura do(a) Orientador(a)

CONTATO DO(A) ALUNO (A)
CELULAR:
E-MAIL: