



ORGANIZADORES

Maria Lília Imbiriba Sousa Colares
Maria Vitória Pereira Alves Santana
Daiane Pinheiro
Glauco Cohen Ferreira Pantoja



GUIA ACADÊMICO DO DISCENTE PPGE/UFOPA

2026

FICHA TÉCNICA

Reitora

Profª. Dra. Aldenize Ruela Xavier

Vice-Reitora

Profª. Dra. Solange Helena Ximenes Rocha

Instituto de Ciências da Educação (ICED)

Diretor

Prof. Dr. Ivan Gomes Da Silva Viana

Vice-Diretor

Prof. Dr. Leandro Pansonato Cazula

Programa de Pós-graduação em Educação (PPGE)

Coordenadora

Profª. Dra. Maria Lília Imbiriba Sousa Colares

Vice-coordenador

Prof. Dr. Glauco Cohen Ferreira Pantoja

Secretaria da pós-graduação do ICED

Adriane Gomes Barroso

Danielle da Silva Pereira

Kécia Paulino dos Santos

Nara Cláudia Alvaredo da Cruz

Organizadores

Maria Lília Imbiriba Sousa Colares

Maria Vitória Pereira Alves Santana

Daiane Pinheiro

Glauco Cohen Ferreira Pantoja

Capa, Projeto Gráfico e Diagramação

Maria Vitória Pereira Alves Santana

Revisão de texto

Raimundo Solano Lira Pereira

Atualização de dados

Eliane Gracy Lemos Gomes

Kécia Paulino dos Santos

Franciellen Tapajós Ribeiro

CORPO DOCENTE DO PPGE

Docentes permanentes

Alan Augusto Moraes Ribeiro

Anselmo Alencar Colares

Daiane Pinheiro

Edilan de Sant Ana Quaresma

Eleny Brandão Cavalcante

Gilberto Cesar Lopes Rodrigues

Gilson Cruz Junior

Glauco Cohen Ferreira Pantoja

Hergos Ritor Froes De Couto

Irani Lauer Lellis

Jose Ricardo e Souza Mafra

Juliana Matos Martins

Luiz Percival Leme Britto

Maria Lília Imbiriba Sousa Colares

Sinara Almeida da Costa

Solange Helena Ximenes Rocha

Zair Henrique Santos

Docentes colaboradores

Felipe Moraes

Kassya Christina

Newton Antonio Paciulli Bryan

Realização

Programa de Pós-graduação em Educação (PPGE)

Apoio



Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)
Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBI/UFOPA

G943 Guia acadêmico do discente PPGE/UFOPA [livro eletrônico] / Organizado por Maria Lília Imbiriba Sousa Colares, Maria Vitória Pereira Alves Santana, Daiane Pinheiro e Glauco Cohen Ferreira Pantoja. – Santarém (PA), Ufopa, 2026.

62 p.

ISBN 978-65-83897-54-1 (E-book).

1. Pós-graduação em educação. 2. Vida acadêmica. 3. Orientação discente. 4. Gestão acadêmica. I. Colares, Maria Lília Imbiriba Sousa, *org.* II. Santana, Maria Vitória Pereira Alves, *org.* III. Pinheiro, Daiane, *org.* IV. Pantoja, Glauco Cohen Ferreira, *org.* V. Título.

CDD: 23 ed. 378.0071

Bibliotecário - Documentalista: Mayco Ferreira Chaves – CRB/2 1357

**Publicação viabilizada pela Universidade Federal do Oeste do Pará por meio do
Programa de Pós-graduação em Educação/PPGE-UFOPA.**

SUMÁRIO

PARTE 1

01. APRESENTAÇÃO	07
02. INFORMAÇÕES GERAIS	08
03. HISTÓRICO DO PROGRAMA	12
04. ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	15
05. LINHAS DE PESQUISA	15
06. OBJETIVOS DO PROGRAMA	16
07. PERFIL DO EGRESSO	17
08. MATRIZ CURRICULAR	18
09. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS	21
10. GRUPOS DE PESQUISA	23
11. PUBLICAÇÕES E PERIÓDICOS	24

PARTE 2

12. FUI APROVADO(A) NO PPGE/ UFOPA! O QUE DEVO FAZER?	27
13. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA E CONVIVÊNCIA	28
14. CURRÍCULO LATTES	30
15. FORMAS DE INGRESSO E PROCESSO SELETIVO	31
16. VINCULAÇÃO E MATRÍCULA	31
17. PRAZOS DE INTEGRALIZAÇÃO E PRORROGAÇÃO	32
18. PERCURSO FORMATIVO DO DISCENTE	33
19. PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	33
20. ESTÁGIO DE DOCÊNCIA	34
21. ATIVIDADES PROGRAMADAS DE PESQUISA (APPS)	34
22. EXAME DE QUALIFICAÇÃO	35

SUMÁRIO

PARTE 3

23. DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE	35
-------------------------------------	----

24. PROCEDIMENTOS PÓS- DEFESA	36
----------------------------------	----

25. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	37
--------------------------------------	----

26. BOLSAS E FINANCIAMENTO	37
-------------------------------	----

27. EXERCÍCIOS DOMICILIARES	37
--------------------------------	----

28. ALUNO ESPECIAL	38
--------------------	----

29. MUDANÇA DE ORIENTAÇÃO	38
------------------------------	----

30. COORIENTAÇÃO	38
------------------	----

31. FORMAS DE INTERRUÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS OU DO CURSO	39
---	----

32. REINTEGRAÇÃO E REINGRESSO	40
----------------------------------	----

33. CONCLUSÃO DO CURSO	40
------------------------	----

34. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS	40
---	----

35. BIBLIOTECA	42
----------------	----

36. E-MAIL INSTITUCIONAL	43
--------------------------	----

37. SERVIÇOS DE APOIO ESTUDANTIL	44
-------------------------------------	----

38. ACESSO A REDE CAFE	48
------------------------	----

39. OUTRAS VANTAGENS ESTUDANTIS	51
------------------------------------	----

40. ACESSO A INTERNET NO CAMPUS (WIFI BAJARA)	51
--	----

41. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS (CEP)	52
---	----

42. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O DISCENTE	52
--	----

PARTE 4

43. COMISSÕES INTERNAS	54
------------------------	----

44. NORMATIVAS INTERNAS	59
-------------------------	----

45. REGIMENTOS	59
----------------	----

46. REFERÊNCIAS	60
-----------------	----

conheça



a PPGE

Parte 1

1. APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo(a) ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Oeste do Pará!

O PPGE/Ufopa apresenta a você, discente, este Guia Acadêmico — um instrumento pensado para acompanhá-lo(a) ao longo de toda a sua trajetória no Programa, do ingresso à conclusão do curso.

Aqui você encontrará informações sobre a organização e o funcionamento do PPGE, os procedimentos acadêmicos, os prazos, seus direitos e deveres, além de orientações práticas sobre os serviços e os recursos disponíveis na Universidade. Nosso objetivo é que você tenha autonomia para resolver suas dúvidas e se dedicar ao que mais importa: sua formação como pesquisador(a) e educador(a).

As normativas que fundamentam este documento foram discutidas, analisadas e aprovadas em espaços colegiados do PPGE/Ufopa, com a participação de docentes, discentes e técnicos administrativos. Este Guia expressa, portanto, o compromisso coletivo do Programa com a gestão democrática, a transparência e a qualidade da formação ofertada.

Dedique um tempo para lê-lo com atenção — muitas das dúvidas mais comuns do dia a dia acadêmico estão respondidas aqui. E sempre que precisar revisitar algum ponto, o Guia estará disponível para consulta. As dúvidas que não forem esclarecidas neste documento podem ser levadas, em primeiro lugar, ao seu (sua) orientador(a), que tem a responsabilidade de conhecer o conteúdo do Guia e auxiliar seus orientandos. A Secretaria do PPGE está à disposição para demandas que extrapolem essas orientações.

Desejamos a você uma trajetória produtiva, inspiradora e transformadora!



Profa. Dra. Maria Lília Imbiriba Sousa Colares

Prof. Dr. Glauco Cohen Ferreira Pantoja

Coordenação do PPGE/Ufopa

Guia atualizado em maio/2026.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria do Programa

- ⇒ **Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 08h00min às 18h00min.
- ⇒ **Contato de telefone:** (93) 2101-3647
- ⇒ **E-mail:** ppge.ufopa@gmail.com



2.2. Coordenação do Programa (Gestão 2025–2027)

- ⇒ **Coordenadora:** Profa. Dra. Maria Lília Imbiriba Sousa Colares
maria.colares@ufopa.edu.br
- ⇒ **Vice-coordenador:** Prof. Dr. Glauco Cohen Ferreira Pantoja
glauco.pantoja@ufopa.edu.br

2.3. Site e redes sociais do Programa

- ⇒ **Portal do PPGE/Ufopa:**

https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/programa/porta.jsf?lc=pt_BR&id=850

- ⇒ **Instagram:** <https://www.instagram.com/ppgeufopa>

- ⇒ **Canal do Youtube:** <https://www.youtube.com/@ppgeufopa6681>

2.4. Localização

O PPGE/Ufopa está vinculado ao Instituto de Ciências da Educação (Iced) e funciona na Unidade Rondon da Ufopa.

📍 **Endereço:** [Av. Marechal Rondon, s/n, bairro Caranazal, Santarém/PA.](#)



2.5. As Unidades da Ufopa no Campus Santarém

A Ufopa possui duas unidades na cidade: a Unidade Tapajós, que abriga a maior parte dos cursos da Universidade, e a Unidade Rondon, onde funciona o Iced e onde são realizadas as atividades do PPGE. A Universidade disponibiliza transporte gratuito (“intercampus”) entre ambas as unidades, facilitando o deslocamento dos discentes.



Para acessar o mapa detalhado da Unidade Tapajós clique [aqui](#). Se quiser visualizar o mapa da Unidade Rondon pode clicar [aqui](#) ou vislumbrar abaixo:



2.6. Estrutura física do PPGE

O PPGE/Ufopa conta com a seguinte infraestrutura na Unidade Rondon:

- Sala da Coordenação (conjunta com demais coordenadores de pós-graduação do Iced);
- Sala da Secretaria, com 4 computadores, 1 impressora e 1 gravador;
- Sala dos Professores, com espaços individuais para os docentes;
- Salas de grupos de pesquisa, que também são utilizadas para atendimento aos discentes;
- Sala de Reunião do Iced, utilizada para defesas e qualificações, com mesa grande, 30 cadeiras, tela e datashow;
- Sala do Programa EducaNorte (PGEDA), compartilhada com o PPGE e a Revista Exitus, com 3 mesas e 2 computadores;
- 1 laboratório compartilhado para atividades com novas tecnologias (Iced);
- 2 auditórios do Iced (capacidade de 120 e 80 pessoas), utilizados para eventos, defesas e seminários;
- 3 laboratórios de informática com 150 computadores conectados à internet (compartilhados com o Iced);
- 5 banheiros (feminino, masculino e PcD).
- 1 sala de estudos dos discentes da pós-graduação, localizada no prédio BMT (Unidade Tapajós) na Sala 335C, com mesas de estudo e cadeiras



SALA 335C

2.7. Siglas úteis para o pós-graduando

A Ufopa possui diversas siglas que fazem parte do dia a dia acadêmico. No início do seu percurso, pode ser um pouco difícil entender todas elas. Para facilitar, reunimos algumas das mais importantes para que você se familiarize com os termos mais utilizados na universidade:

Sigla	Significado
<u>PPGE</u>	Programa de Pós-Graduação em Educação
<u>ICED</u>	Instituto de Ciências da Educação
<u>PROPPIT</u>	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica
<u>PROGES</u>	Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
<u>PROCCE</u>	Pró-Reitoria de Cultura, Comunidade e Extensão
<u>PROAD</u>	Pró-Reitoria de Administração
<u>ASCOM</u>	Assessoria de Comunicação
<u>SIGAA</u>	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
<u>SIBI</u>	Sistema Integrado de Bibliotecas
<u>CTIC</u>	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
<u>SINFRA</u>	Superintendência de Infraestrutura
<u>NUPSI</u>	Núcleo de Apoio Psicossocial
<u>CAPES</u>	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
<u>CNPq</u>	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
<u>FAPESPA</u>	Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas
<u>CEP</u>	Comitê de Ética em Pesquisa
APP	Atividades Programadas de Pesquisa
PPP	Projeto Político-Pedagógico
RU	Restaurante Universitário



3. HISTÓRICO DO PROGRAMA

A Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) foi criada em 2009, no contexto das políticas de expansão e interiorização da educação superior pública no Brasil, com o compromisso de contribuir para o desenvolvimento da Amazônia por meio da formação qualificada e da produção de conhecimento.



Nesse contexto, o Programa de Pós-graduação em Educação (PPGE) foi proposto em 2013, em resposta à demanda regional por formação em nível de pós-graduação stricto sensu na área da Educação. Antes mesmo de sua implantação, a universidade já investia na qualificação de seu corpo docente, com destaque para o Doutorado Interinstitucional (Dinter) realizado com a Unicamp entre 2012 e 2016.

A Revista Exitus, criada anteriormente ao PPGE (2011), já atuava no fortalecimento da produção científica na área e foi incorporada ao Programa, passando a integrar suas ações acadêmicas. Na avaliação Qualis Capes (2021–2024), a revista alcançou a classificação A1, estando vinculada ao PPGE/Ufopa e ao Instituto de Ciências da Educação (Iced).

O mestrado acadêmico em Educação iniciou suas atividades em 2014, consolidando-se como espaço de formação de pesquisadores e professores comprometidos com a realidade amazônica. Em 2017 e 2018, o Programa passou por um processo de reestruturação, redefinindo sua área de concentração para “Educação na Amazônia”, fortalecendo sua identidade e compromisso regional.

Em 2018, alguns docentes do PPGE passaram a integrar o Programa de Pós-graduação em Educação na Amazônia (PGEDA), doutorado em rede iniciado em 2020, ampliando sua inserção acadêmica. Até 2024, o Programa consolidou sua trajetória com a formação de mestres e a ampliação de sua inserção regional, culminando na aprovação do Doutorado em Educação em 2023, com início da primeira turma em 2024.

No início do quadriênio 2025–2028, o PPGE passou por um novo processo de reestruturação acadêmica, orientado pela autoavaliação e pelas avaliações da Capes. Esse movimento resultou, em 2025, na atualização do Regimento, na revisão curricular e na unificação das linhas de pesquisa do mestrado e do doutorado, fortalecendo a articulação entre formação e produção científica.

Em 2026, a partir da análise do parecer da Capes (quadriênio 2021–2024), o Programa continua a intensificar os processos de avaliação interna e acompanhamento acadêmico, instituindo comissões e estratégias voltadas à consolidação da estrutura e à melhoria da articulação entre linhas de pesquisa, projetos e produção científica.

Avaliado com nota 4 pela Capes, o PPGE/Ufopa segue em processo contínuo de fortalecimento, com oferta de mestrado e doutorado e compromisso com a formação de pesquisadores e profissionais da educação, em diálogo com os desafios e as potencialidades da Amazônia.



LINHA DO TEMPO DO PPGE/UFOPA

Criação da Revista Exitus, voltada à divulgação científica na área da Educação que foi posteriormente incorporada ao PPGE

➔ Atualmente: Qualis A1 (2021–2024), vinculada ao PPGE/UFOPA e ICED



Elaboração da proposta do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGE)

Processo de reestruturação:

- ➔ Redefinição da área de concentração para Educação na Amazônia
- ➔ Fortalecimento da identidade acadêmica do Programa

Início das atividades do PGEDA



Início da primeira turma de doutorado.

Aprofundamento da autoavaliação e planejamento:

- ➔ Implementação de comissões de acompanhamento acadêmico

2009

Criação da UFOPA, no contexto da expansão e interiorização da educação superior pública, com foco no desenvolvimento da Amazônia

2011

Realização do Doutorado Interinstitucional (Dinter) em parceria com a Unicamp, fortalecendo a qualificação docente



2012
2016

2013

2014

Início do Mestrado Acadêmico em Educação



2017
2018

2018

Integração ao PGEDA (Doutorado em Rede – Educação na Amazônia)



2020

2023

Aprovação do Doutorado em Educação (PPGE/UFOPA)

2024

2025

Reestruturação acadêmica do Programa:

- ➔ Atualização do Regimento
 - ➔ Revisão curricular
- ➔ Unificação das linhas de pesquisa (mestrado e doutorado)

2026



4. ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

O PPGE possui como área de concentração a Educação na Amazônia. Isso significa que todas as pesquisas desenvolvidas no Programa — sejam dissertações de mestrado ou teses de doutorado — devem, obrigatoriamente, dialogar com esse eixo. Os objetivos, o currículo, as linhas de pesquisa e as atividades de pesquisa e extensão são orientados por essa área, que confere identidade ao Programa e o diferencia no cenário nacional.

A missão do PPGE/Ufopa é contribuir para o desenvolvimento da Educação na Amazônia, por meio da pesquisa em Educação e da formação de docentes e pesquisadores capazes de compreender os elementos constitutivos da ação educativa em suas múltiplas dimensões, com ênfase no contexto amazônico.

5. LINHAS DE PESQUISA

A partir da reestruturação aprovada em 2025, o PPGE/Ufopa organiza-se em duas linhas de pesquisa, comuns ao mestrado e ao doutorado:



⇒ **Linha 1 — História, Política e Gestão Educacional na Amazônia**

Tematiza a história, a política e a gestão da Educação, com ênfase na realidade e na diversidade da região amazônica. Abrange pesquisas centradas na educação escolar em perspectiva histórica, investigações sobre políticas públicas e formas de organização e gestão educacional, e estudos sobre os processos de aquisição, implementação e avaliação das ações educacionais, considerando as especificidades Amazônicas.

⇒ **Linha 2 — Conhecimentos e Formação em Educação**

Tem por eixo articulador as múltiplas dimensões pedagógicas que se realizam no âmbito da Educação. Abrange pesquisas sobre teorias e métodos de ensino, didática, currículo, avaliação, formação docente, integração das tecnologias digitais na educação, questões relativas à diversidade, desigualdade e diferença, bem como as intersecções da educação formal e não formal.

Cada discente será vinculado a uma linha de pesquisa e deverá cursar a disciplina obrigatória correspondente à sua linha (ver item 9.2).

6. OBJETIVOS DO PROGRAMA



O PPGE/Ufopa tem como objetivo geral contribuir com o desenvolvimento da educação na região Oeste do Pará, por meio do desenvolvimento de pesquisa no campo educacional e da formação de pesquisadores e docentes capazes de apreender os elementos constitutivos da ação educativa em suas múltiplas dimensões, com ênfase no contexto amazônico.

Esse objetivo desdobra-se nos seguintes objetivos específicos:

- a) Desenvolver espaços formativos necessários e suficientes para estimular, constituir e fortalecer conhecimentos científicos, teóricos e práticos, em torno do fenômeno educativo e dos grupos de pesquisa vinculados ao Programa;
- b) Realizar qualificação e titulação acadêmica de profissionais para atuar na Educação – docência, gestão e pesquisa;
- c) Estabelecer intercâmbios acadêmico-científicos com outras instituições por meio do diálogo entre pesquisadores, pós-graduandos e grupos de pesquisa em torno das investigações e dos produtos originários das práticas investigativas e formativas.



7. PERFIL DO EGRESSO



O Programa de Pós-graduação em Educação da Universidade Federal do Oeste do Pará (PPGE/Ufopa) tem como finalidade a formação de profissionais em nível de Mestrado e Doutorado, com base teórica e conhecimento aprofundado no campo da Educação. Essa formação está orientada pelo desenvolvimento de conhecimentos voltados ao exercício do magistério e à realização de pesquisas de qualidade, em diálogo com as demandas educacionais contemporâneas e, de modo particular, com as especificidades da Amazônia. Nesse

sentido, os cursos de Mestrado e Doutorado em Educação têm como objetivo formar mestres e doutores capazes de atuar de maneira crítica, reflexiva e socialmente comprometida, reunindo condições acadêmicas e profissionais para contribuir com a produção de conhecimento e com a melhoria da educação em diferentes contextos.

Espera-se, assim, que o egresso do PPGE/Ufopa possa:

- Identificar, compreender e atuar na solução dos problemas educacionais;
- Produzir conhecimentos a partir de análises de situações concretas, desenvolvendo pesquisas com rigor metodológico e respeitando os princípios éticos;
- Ter atuação destacada na docência da educação básica e superior.
- Contribuir de forma qualificada para a concepção, implementação e avaliação de políticas públicas e da gestão educacional em diferentes contextos, com atenção prioritária às especificidades e demandas da região amazônica.
- Ter liderança e protagonismo nas políticas e práticas educacionais na região Oeste do Pará.



8. MATRIZ CURRICULAR

O PPGE/Ufopa oferece dois cursos acadêmicos na modalidade presencial: mestrado, com duração regular de até 24 meses, e doutorado, com duração de até 48 meses. O regime letivo é semestral, com equivalência de 15 horas-aula por crédito.

8.1. Curso de Mestrado

- ⇒ **Prazo máximo para conclusão:** até 24 meses
- ⇒ **Créditos em disciplinas:** 12 (4 créditos cada)
- ⇒ **Créditos em trabalho de conclusão:** 12
- ⇒ **Total:** 24 créditos
- ⇒ **Publicação de artigo:** Comprovação da submissão de um artigo derivado da pesquisa a periódico qualificado da área de Educação, exigida no momento da defesa.



1º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2059	Educação na Realidade Amazônica — 60h (obrigatória)
PPGE2058	Pesquisa em Educação: questões epistemológicas e metodológicas — 60h (obrigatória)
PPGE2061	Estado e Políticas Educacionais — 60h (obrigatória Linha 1)
PPGE2062	Conhecimento e Formação na Educação Escolar — 60h (obrigatória Linha 2)
PPGE2011	Atividades Programadas de Pesquisa I — 30h (2 créditos)
PPGE2057	Proficiência em Língua Estrangeira (exigência de integralização)

2º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
—	Educação Escolar e Outras Dimensões Educativas — 60h (obrigatória)
PPGE2064	Seminário de Dissertações em Curso — 60h (4 créditos)
PPGE2012	Atividades Programadas de Pesquisa II — 30h (2 créditos)
—	Disciplina optativa — 60h

3º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2015	Estágio de Docência — 60h (4 créditos)
PPGE2013	Atividades Programadas de Pesquisa III — 30h (2 créditos)
PPGE2018	Exame de Qualificação — 30h

4º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2014	Atividades Programadas de Pesquisa IV — 30h (2 créditos)
PPGE2010	Defesa de Dissertação — 60h (4 créditos)

8.2. Curso de Doutorado

- ⇒ **Prazo máximo para conclusão:** até 48 meses
- ⇒ **Créditos em disciplinas:** 12 (4 créditos cada)
- ⇒ **Créditos em trabalho de conclusão:** 8
- ⇒ **Outros créditos:** 20
- ⇒ **Total:** 40 créditos
- ⇒ **Publicação de artigos:** Comprovação de produção de dois artigos científicos, ambos resultantes da pesquisa desenvolvida na tese. O primeiro artigo, elaborado no decorrer do curso, deverá ser publicado em periódico da área de Educação e submetido à Coordenação do Programa para fins de integralização curricular até o final do terceiro ano do Doutorado. O segundo artigo, igualmente derivado da pesquisa de tese, deverá ter sua submissão comprovada a periódico da área, devidamente avalizada pelo orientador.
- ⇒ **Proficiência:** Duas proficiências em língua estrangeira (admite-se a realizada no mestrado).



1º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2046	Epistemologia da Educação: teorias e métodos — 60h (obrigatória)
PPGE2032	Educação na Amazônia — 60h (obrigatória)
PPGE2011	Atividades Programadas de Pesquisa I — 30h (2 créditos)

2º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2033	Estado, História e Política Educacional — 60h (obrigatória Linha 1)
PPGE2034	Dimensões Formativas da Educação — 60h (obrigatória Linha 2)
PPGE2012	Atividades Programadas de Pesquisa II — 30h (2 créditos)
—	Disciplina optativa — 60h

3º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2040	Seminário de Teses em Andamento — 60h (pré-qualificação) (4 créditos)
PPGE2065	Estágio de Docência I — 60h (4 créditos)
PPGE2013	Atividades Programadas de Pesquisa III — 30h (2 créditos)
—	Disciplina optativa — 60h

4º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2066	Estágio de Docência II — 60h (4 créditos)
PPGE2014	Atividades Programadas de Pesquisa IV — 30h (2 créditos)

5º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2018	Exame de Qualificação — 30h (2 créditos)
PPGE2051	Atividades Programadas de Pesquisa V — 30h (2 créditos)

6º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2052	Atividades Programadas de Pesquisa VI — 30h (2 créditos)

7º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2053	Atividades Programadas de Pesquisa VII — 30h (2 créditos)

8º SEMESTRE	
Código	Disciplina / CH
PPGE2054	Atividades Programadas de Pesquisa VIII — 30h (2 créditos)
PPGE2056	Defesa da Tese — 120h (8 créditos)

9. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS

9.1. Obrigatórias Gerais

MESTRADO	DOUTORADO
Pesquisa em Educação: questões epistemológicas e metodológicas	Epistemologia da Educação: teorias e métodos
Educação na Realidade Amazônica	Educação na Amazônia
Educação Escolar e Outras Dimensões Educativas	—
Seminário de Dissertações em Curso	Seminário de Teses em Andamento
Estágio de Docência (1 semestre)	Estágio de Docência I e II (2 semestres)

9.2. Obrigatórias por linha

Linha	MESTRADO	DOUTORADO
1	Estado e Políticas Educacionais	Estado, História e Política Educacional
2	Conhecimento e Formação na Educação Escolar	Dimensões Formativas da Educação

9.3. Optativas



As disciplinas optativas complementam a formação e permitem ao discente delinear um percurso acadêmico próprio, em diálogo com seu projeto de pesquisa. Mediante recomendação do(a) orientador(a), o discente pode cursar disciplinas em outros programas de pós-graduação da Ufopa ou de outras instituições, por meio de intercâmbio acadêmico.

Para o mestrado, as optativas ofertadas variam a cada semestre, conforme deliberação do colegiado.

Disciplinas optativas concebidas para o doutorado (que também podem ser cursadas por mestrandos):

Código	Disciplina / CH
PPGE2035	Estudos Culturais e Educação — 60h
PPGE2041	Psicologia Cognitiva e Ensino de Ciências/Matemática — 60h
PPGE2042	Aprendizagem da Docência, Desenvolvimento Profissional de Professores e Comunidades Colaborativas — 60h
PPGE2043	Complexidade e Transdisciplinaridade no Ensino de Ciências, Matemática e Tecnologias — 60h
PPGE2044	Corpo, Corporeidade e Educação — 60h
PPGE2045	Educação e Estado Laico — 60h
PPGE2047	Políticas Públicas da Educação Básica no Brasil — 60h
PPGE2048	Relações entre Linguagem, Aprendizagem e Conhecimento — 60h
PPGE2049	Desenvolvimento Humano numa Perspectiva Histórico-Cultural — 60h
PPGE2050	Indigenismo, Sociedades, Estado e Educação na Amazônia — 60h



10. GRUPOS DE PESQUISA

A participação em grupos de pesquisa é parte fundamental da formação no PPGE. Desde o primeiro semestre, o discente é inserido no trabalho coletivo de pesquisa por meio das Atividades Programadas de Pesquisa (APPs), realizadas principalmente no âmbito dos grupos de pesquisa, sob supervisão do orientador. Os [grupos vinculados](#) ao PPGE/Ufopa são:

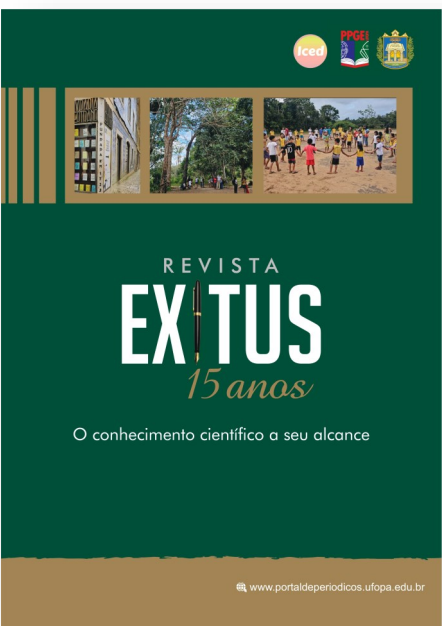


GRUPO	LÍDERES
GPEEPI — Grupo de Pesquisa em Educação Especial e Processos Inclusivos	Daiane Pinheiro Thaisy Bentes de Souza
FORMAZON — Formação de Professores na Amazônia Paraense	Solange Helena Ximenes Rocha Cláudia Silva de Castro
GEPCORPAMA — Grupo de Estudos e Pesquisas em Corporeidade, Esporte e Educação na Amazônia	Hergos Ritor Fróes de Couto
GEPEI — Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação Infantil	Sinara Almeida da Costa Rosimeire Costa de Andrade Cruz
GEPEIMAZ — Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação Matemática e Interdisciplinaridade na Amazônia	José Ricardo e Souza Mafra
GEREA — Educação, Raça e Etnicidades na Amazônia	Alan Augusto Moraes Ribeiro
HISTEDBR/Ufopa — História, Sociedade e Educação no Brasil (site do grupo aqui)	Anselmo Alencar Colares Maria Lília Imbiriba Sousa Colares
LELIT — Grupo de estudo, pesquisa e intervenção em Intervenção Leitura, Escrita e Literatura na Escola	Luiz Percival Leme Britto Zair Henrique Santos
LINCCE/Ufopa — Laboratório Interdisciplinar de Estudos em Cultura, Comunicação e Educação	Gilson Cruz Junior
LEHS — Laboratório de Educação e Habilidades Sociais	Irani Lauer Lellis Andréa Imbiriba da Silva
GEAE — Grupo de Ensino-Aprendizagem e Educação	Glauco Cohen Ferreira Pantoja Luisa Helena Silva Sousa
GEPES — Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação de Surdos	Eleny Brandão Cavalcante Hector Renan da Silveira Calixto

11. PUBLICAÇÕES E PERIÓDICOS

11.1. Revista Exitus

A [Revista Exitus](#) é um periódico científico da área de Educação que está vinculada ao Iced e ao PPGE/Ufopa, de editoria da Profa. Dra. Maria Lília Imbiriba Sousa Colares, atual coordenadora do PPGE/Ufopa.



e-ISSN: 2237-9460

Prefixo DOI: 10.24065

E-mail: revistaicedufopa01@gmail.com

Fundada em agosto de 2011, a revista **completa 15 anos em 2026**. Após a avaliação do quadriênio 2021-2024 pela Capes, atinge nível **qualis A1** na área da Educação, o nível máximo da classificação.

Embora seja gerida por uma instituição amazônica, a revista **não se restringe à publicação de pesquisas sobre a Amazônia**, constituindo-se como um periódico de circulação nacional e internacional, aberto à produção científica de diferentes regiões e países.

Os discentes são incentivados a publicar em periódicos qualificados da área de Educação (Qualis Capes). A divulgação da produção científica é parte essencial da formação no PPGE: no mestrado, exige-se a submissão de um artigo no momento da defesa; no doutorado, a publicação de um artigo até o final do segundo ano e a submissão de outro derivado da tese.

Atenção com revistas predatórias: Desconfie de revistas que fazem convites por e-mail para publicações pagas, especialmente se mencionam trabalhos que você já publicou. Essas revistas podem não ser confiáveis. Antes de submeter um artigo, converse com seu(sua) orientador(a) sobre a escolha do periódico.



11.2. Repositório Poraquê

O [Poraquê, Repositório Institucional \(RI\)](#) da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), tem como objetivo armazenar, preservar, dar acesso e visibilidade à produção científica em formato digital da universidade.



Para o depósito de Dissertações e Teses defendidas fora da Ufopa, Livros, Capítulos de Livro, Artigos, Relatórios Técnicos e Trabalhos apresentados em eventos, é necessário o envio do documento digital em PDF, juntamente com o TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DIGITAL, preenchido e assinado, para o seguinte e-mail: repositorio@ufopa.edu.br.

11.3. Outras opções de publicações e periódicos

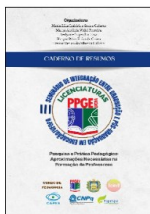
O próprio site do PPGE também possui uma aba exclusiva destinada ao depósito e divulgação das produções científicas realizadas no âmbito da pós-graduação em educação (é possível encontrar acessando em Outras opções → [Produções Acadêmicas](#)).

Na página, está disponível diversos ebooks produzidos nos últimos anos, incluindo os realizados no âmbito dos Seminários de Teses e Dissertações desde 2018, até livros digitais confeccionados pelos docentes, discentes, egressos e pelas linhas de pesquisa, graduação, etc.

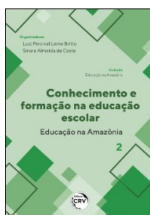
⇒ Teses em andamento



⇒ Integração: Graduação e Pós-graduação



Ebooks Linhas de Pesquisa



Ebooks Organizados por docentes, discentes e egressos

navegando pela vida acadêmica



Parte 2

12. FUI APROVADO(A) NO PPGE/UFOPA! O QUE DEVO FAZER?

Parabéns pela sua aprovação! Para iniciar sua trajetória no Programa com tranquilidade, siga este roteiro:



- 1) **Leia este Guia com atenção** — Ele responde à maioria das dúvidas do dia a dia acadêmico.
- 2) **Providencie a documentação para pré-matrícula** — Entregue os documentos exigidos conforme orientações e prazos estabelecidos no edital do processo seletivo.
- 3) **Aguarde a vinculação ao SIGAA** — Após conferência da documentação, a Secretaria do PPGE realizará seu cadastro no sistema acadêmico (SIGAA) e liberará seu acesso. Para saber como manusear o sistema, [acesse o manual](#).
- 4) **Solicite seu e-mail institucional** — O e-mail @ufopa.edu.br é utilizado para comunicações oficiais, acesso à biblioteca virtual e participação em eventos. Solicite-o pelo SIGAA o quanto antes.
- 5) **Realize a matrícula em disciplinas** — A matrícula é feita pelo SIGAA, dentro dos prazos do calendário acadêmico. As solicitações devem ser referendadas pelo(a) orientador(a) no Portal Docente.
- 6) **Conheça seu(sua) orientador(a) e grupo de pesquisa** — Desde o primeiro semestre, você será inserido(a) em um grupo de pesquisa, onde desenvolverá suas Atividades Programadas de Pesquisa (APPs).
- 7) **Conheça o Regimento Interno do Programa** — É o documento norteador do PPGE, disponível no site do Programa.

8) **Fique a par do planejamento do semestre** — é um documento publicado anualmente pelo PPGE que possui todas as disciplinas a serem ministradas, datas relevantes e eventos no cronograma do Programa (no site do PPGE você encontra em Outras opções → [Calendário Acadêmico](#))

9) **Cadastre-se na biblioteca e no RU** — Veja as seções 35 e 37 deste Guia. O que não encontrar de informação aqui, procure no site do PPGE ou junto a Coordenação Acadêmica.



13. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA E CONVIVÊNCIA

O PPGE/Ufopa tem o compromisso de oferecer um ambiente em que todos se sintam bem-vindos e seguros. Para isso, incentiva uma relação harmoniosa entre estudantes, professores e servidores, primando pelo respeito, pelo diálogo e pelo acolhimento.

Não será tolerada qualquer forma de discriminação ou violência, seja por parte de alunos contra outros alunos, professores ou servidores, seja por parte de professores contra alunos ou servidores. O Programa mantém políticas de ações afirmativas voltadas à inclusão e à permanência da população negra, indígena, quilombola e de pessoas surdas, incluindo acompanhamento sistemático, disponibilização de intérprete de Libras e critérios diferenciados de avaliação para discentes surdos.



Caso você se sinta vítima de qualquer forma de assédio, constrangimento ou violação ética, **procure a Coordenação do Programa** para mediação. Quando a resolução amigável não for possível, os casos serão encaminhados ao Colegiado.

Observe o que não é tolerado: tecer comentários pejorativos relacionados a gênero, orientação sexual, deficiência, aparência física, raça, idade, origem ou religião; praticar agressões verbais ou físicas; perseguir ou intimidar alguém; interromper atividades acadêmicas de forma intencional; praticar assédio moral ou sexual.



Seja gentil com as pessoas, trate colegas, servidores e professores como você gostaria de ser tratado(a).

Ah, seja respeitoso e dê muito carinho para os [peludinhos da Ufopa](#) (nossos queridos gatinhos distribuídos pelo Campus Santarém)!

13.1. Integridade Científica e Uso de Inteligência Artificial

O PPGE/Ufopa orienta seus discentes a observar **rigorosamente** os princípios de integridade científica em todas as etapas da pesquisa, da concepção à publicação dos resultados. Em março de 2026, o CNPq publicou a Portaria nº 2.664/2026 instituindo a Política de Integridade na Atividade Científica, que estabelece normas, boas práticas e diretrizes aplicáveis a todos os usuários vinculados ao fomento e aos serviços do Conselho — incluindo bolsistas e proponentes de pesquisa.

A política reafirma princípios como honestidade intelectual, veracidade na autoria, respeito aos participantes da pesquisa, responsabilidade na formação científica e observância às normas éticas vigentes. O documento também prevê sanções para infrações que contrariem esses princípios, que variam de advertência formal até o impedimento de participação em ações de fomento do CNPq.

Em relação ao uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG), a política do CNPq não proíbe sua utilização, mas estabelece que:

- O uso de qualquer ferramenta de IAG deve ser declarado, especificando a ferramenta utilizada e a finalidade, independentemente da fase da pesquisa em que foi empregada.
- É vedada a submissão de conteúdo gerado por IAG como se fosse de autoria humana. Os autores são integralmente responsáveis pelo conteúdo final, inclusive por eventuais plágios ou imprecisões geradas pela ferramenta.
- O uso de inteligência artificial na elaboração de pareceres científicos não é recomendado.

Para consultar a Portaria CNPQ nº 2.664/2026, acesse [aqui](#).

O discente do PPGE/Ufopa deve, portanto, utilizar ferramentas de IA de forma ética e transparente, sempre com o conhecimento e a orientação do(a) orientador(a), e jamais substituir o processo de reflexão, análise e escrita que constitui o cerne da formação acadêmica na pós-graduação.



14. CURRÍCULO LATTES

O Lattes é a principal plataforma de registro da produção acadêmica e científica no Brasil, mantida pelo CNPq. Para o discente do PPGE/Ufopa, ele não é apenas um documento de apresentação pessoal — é um instrumento de trabalho que acompanha toda a sua trajetória no Programa e além dela.



Desde o processo seletivo, o Lattes já é exigido como parte da documentação do candidato. Ao longo do curso, ele será consultado pela Coordenação, pelos orientadores e pelas agências de fomento em diferentes momentos: seleção de bolsas, avaliação de desempenho, processos de credenciamento e recondução docente, e prestação de contas à Capes por meio da Plataforma Sucupira. Um currículo desatualizado pode prejudicar diretamente essas avaliações.

A recomendação do Programa é que a atualização seja feita ao menos a cada **três meses**. Uma boa estratégia é associar essa tarefa ao fechamento de cada APP, tornando-a parte da sua rotina acadêmica.

Acesse e atualize seu currículo em lattes.cnpq.br.

14.1. O que deve ser registrado no Lattes?

Tudo. Cada atividade acadêmica realizada durante o curso tem valor e deve ser registrada. Isso inclui, entre outros:

- títulos obtidos;
- participação em grupos de pesquisa;
- apresentações de trabalhos em eventos científicos;
- publicações de artigos, capítulos de livros e resumos;
- organização ou participação em eventos acadêmicos;
- atividades de extensão e projetos de pesquisa;
- estágios de docência realizados;
- bancas das quais participou como ouvinte ou membro;
- premiações, bolsas e financiamentos recebidos;
- orientações e coorientações, quando houver;
- entrevistas, participações em podcasts ou materiais de divulgação científica.



15. FORMAS DE INGRESSO E PROCESSO SELETIVO



O PPGE/Ufopa publica, anualmente, o edital de abertura do processo seletivo, com informações detalhadas sobre as formas de ingresso, os procedimentos, a documentação exigida e o cronograma.

A inscrição é realizada de forma on-line, por meio do portal indicado no edital. Recomenda-se que o(a) candidato(a) leia atentamente o documento antes de iniciar a inscrição e providencie o envio (*upload*) dos arquivos solicitados, conforme as orientações e formatos especificados.

Todas as informações e editais vigentes estão disponíveis no site do Programa: https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/programa/apresentacao.jsf?lc=pt_BR&id=850. Em caso de dúvidas, entre em contato com a Secretaria do PPGE/Ufopa pelo e-mail: ppge.ufopa@gmail.com.

16. VINCULAÇÃO E MATRÍCULA

16.1. Primeira matrícula e acesso ao SIGAA

A vinculação ao PPGE/Ufopa ocorre com a entrega da documentação de pré-matrícula, conforme prazos do edital. Após conferência, a Secretaria providenciará o cadastro no SIGAA e liberará o acesso ao Portal do Discente.

O SIGAA é o sistema onde toda a sua vida acadêmica acontece. Por ele, você fará matrícula em disciplinas, consultará notas e horários, emitirá declarações de vínculo e históricos, e acompanhará prazos e registros do curso.

Acesso: <https://sigaa.ufopa.edu.br>.

16.2. Rematrícula Semestral

A matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas é realizada semestralmente pelo próprio discente, pelo SIGAA, dentro dos prazos do calendário acadêmico. As solicitações devem ser obrigatoriamente referendadas pelo(a) orientador(a) no Portal Docente para serem efetivadas.

A matrícula em Exame de Proficiência, Estágio de Docência e APPs é realizada pela Secretaria do Programa, mediante solicitação formal do discente e observância das normativas específicas.



17. PRAZOS DE INTEGRALIZAÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo regular para integralização é de até 24 meses para o Mestrado e de até 48 meses para o Doutorado, contados a partir da data de matrícula que vinculou o aluno ao Programa.

Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de conclusão do curso, o discente deverá consultar previamente as normas previstas no Regimento Interno do Programa, disponível no site do PPGE/Ufopa. A solicitação de prorrogação deverá ser protocolada na Secretaria do Programa, observando-se os procedimentos e prazos estabelecidos.

A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao prazo final de integralização do curso e conter, obrigatoriamente:

I – descrição do estágio atual de desenvolvimento do trabalho, com a justificativa dos motivos que impediram sua conclusão no prazo regular;

II – explicitação das atividades a serem desenvolvidas durante o período de prorrogação;

III – cronograma detalhado das atividades previstas, incluindo a previsão de defesa, considerando que o discente já deverá ter realizado o Exame de Qualificação dentro do prazo regulamentar;

IV – parecer circunstanciado do(a) orientador(a).

As solicitações de prorrogação de prazo serão analisadas pela Coordenação do Programa, com base no parecer do(a) orientador(a) e em conformidade com o Regimento Interno do Programa e com o Regimento da Pós-graduação da Universidade.

Ressalta-se que os Regimentos do Programa e da Pós-graduação da Universidade preveem apenas uma única possibilidade de prorrogação do prazo de integralização do curso.



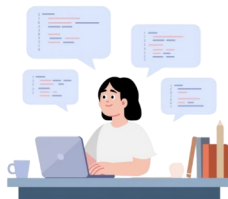
18. PERCURSO FORMATIVO DO DISCENTE

18.1. Frequência e avaliação

O aproveitamento é avaliado pelo docente por meio de provas, seminários, trabalhos individuais e coletivos, e outros instrumentos previstos no plano de ensino. O resultado é expresso por nota de 0 a 10 (fração centesimal), sendo 7,0 a nota mínima. É exigida frequência mínima de 75% nas atividades acadêmicas.

18.2. Produção científica qualificada

A publicação científica em revistas reconhecidas cientificamente na área da educação é parte essencial da formação no PPGE:



- ⇒ **Mestrado:** Comprovação da submissão de 1 artigo derivado da pesquisa a periódico qualificado da área de Educação, exigida no momento da defesa.
- ⇒ **Doutorado:** Publicação de 1 artigo em periódico da área até o final do 3º ano do curso, e comprovação da submissão de 1 artigo derivado da tese, avaliado pelo orientador, no momento da defesa.



Dica: A Ufopa disponibilizou o [“Guia para a elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos 2025”](#) para ajudar os discentes na produção acadêmica.

19. PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA



O PPGE/Ufopa estabelece o inglês e o espanhol como línguas de referência e realiza anualmente exame de proficiência, com ênfase em compreensão de textos da área de Educação.

- ⇒ **Mestrado:** 1 proficiência exigida.
- ⇒ **Doutorado:** 2 proficiências exigidas (admite-se a realizada no mestrado).

Admite-se certificação de outros exames, desde que devidamente comprovados. Para discentes surdos, admite-se o português como segunda língua no mestrado; no doutorado, exige-se proficiência em outra língua estrangeira distinta do português. Mais informações sobre prazos e procedimentos estão definidos na Resolução PPGE/Ufopa nº 06/2025.

20. ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

O estágio de docência é obrigatório para todos os discentes, com ou sem bolsa. Consiste em atividade de ensino realizada em turma de graduação, sob supervisão do(a) orientador(a), com carga horária de 60 horas.



⇒ **Mestrado:** 1 semestre de estágio (preferencialmente no 3º semestre).

⇒ **Doutorado:** 2 semestres de estágio (Estágio I e II).

20.1. Dispensa de estágio de docência

Discentes com experiência consistente e regular na docência em ensino superior podem solicitar dispensa, conforme Resolução PPGE/Ufopa nº 09/2025. A solicitação deve ser apresentada à Comissão de Estágio do Programa.

21. ATIVIDADES PROGRAMADAS DE PESQUISA (APPS)

As APPs são componentes curriculares semestrais que articulam fundamentos teóricos e prática investigativa, sendo realizadas principalmente no âmbito dos grupos de pesquisa. São obrigatórias durante todo o curso: 4 APPs no mestrado (APP I a IV) e 8 no doutorado (APP I a VIII), com carga de 30 horas cada.

As APPs envolvem orientação individual e coletiva, participação em grupo de pesquisa com apresentação e debate dos projetos em andamento, estudo dirigido e participação em eventos acadêmicos. Ao final de cada semestre, o pós-graduando deverá apresentar relatório das atividades, assinado pelo discente e pelo(a) orientador(a).

A matrícula em APPs é realizada pela Secretaria do Programa, mediante entrega do planejamento semestral dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico. Os procedimentos estão listados na Resolução PPGE/Ufopa nº 01/2025.



Dica extra: registre tudo que fizer durante seu tempo no PPGE! Cada atividade que fizer, pegue certificado. Não tem? Fotografe! É um evento online? Tira *print*! Basta que o registro te inclua. Depois coloque todos os registros e comprovações na sua APP.

22. EXAME DE QUALIFICAÇÃO

O Exame de Qualificação é etapa obrigatória em que a pesquisa em andamento é submetida à apreciação crítica de especialistas.



- ⇒ **Mestrado:** Deve ocorrer no 3º semestre. A banca é constituída pelo orientador e por mais 2 doutores — sendo 1 do PPGE/Ufopa e 1 externo.
- ⇒ **Doutorado:** Deve ocorrer no 5º semestre. A banca é constituída pelo orientador e por mais 3 doutores (1 do PPGE/Ufopa e 2 externos).

O texto apresentado deverá conter, no mínimo: introdução com justificativa; problematização e objeto de pesquisa contextualizado; objetivos; quadro teórico-metodológico; e referências.

Os procedimentos estão definidos na Resolução PPGE/Ufopa nº 07/2025.

Atenção: No PPGE/Ufopa, antes do Exame de Qualificação, o discente participa do Seminário de Dissertações/Teses em Andamento (**pré-qualificação**), que funciona como espaço formativo de socialização e análise crítica dos projetos, com participação de banca composta por um doutor e um egresso do Programa, além de um observador externo por linha de pesquisa.

23. DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE

23.1. Requisitos para solicitar a defesa

O discente somente poderá pleitear a defesa após: integralização de todos os créditos; aprovação no Exame de Qualificação; comprovação de proficiência em língua estrangeira; comprovação da submissão/publicação dos artigos exigidos; e aprovação do texto final pelo(a) orientador(a). A defesa é pública e obrigatória.



23.2. Composição da banca

- ⇒ **Mestrado:** 3 doutores — orientador mais 2 avaliadores (1 do PPGE/Ufopa e outro externo).
- ⇒ **Doutorado:** 5 doutores — orientador mais 4 avaliadores (2 do PPGE/Ufopa e 2 externos).

24. PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA

Procedimentos a serem realizados após a defesa até homologação do diploma:

nº	Descrição do procedimento
1	Consolidação da atividade de defesa: O presidente da banca deve entregar a ata de defesa (preenchida e assinada pelos membros e aluno) na Secretaria do Programa, a qual realizará a consolidação da atividade de defesa no SIGAA.
2	Submissão da versão final corrigida: Após as correções, o discente submeterá a versão em PDF no SIGAA [Ensino → Produções Acadêmicas → Submeter Teses/Dissertações].
3	Aprovação pelo orientador: O(a) orientador(a) aprova a versão final corrigida no SIGAA [Ensino → Orientações Pós-graduação → Meus Orientandos → Revisar Tese/Dissertação (último ícone ao lado do nome do aluno)].
4	Ficha catalográfica: O discente solicita ela pelo SIGAA [Biblioteca → Serviços ao Usuário → Serviços Diretos → Ficha Catalográfica].
5	Ressubmissão com ficha catalográfica: O discente submete uma nova versão da dissertação/tese com a ficha catalográfica em PDF no SIGAA.
6	Aprovação da versão com ficha: O(a) orientador(a) aprova novamente no SIGAA.
7	Termo de autorização de publicação: O discente deve assinar no SIGAA [Ensino → Produções Acadêmicas → Termo de Autorização].
8	Recebimento pela Coordenação: O discente notifica a Secretaria solicitando aprovação.
9	Validação de documentos obrigatórios: O discente precisa anexar tudo que for solicitado, inclusive RG, CPF, ata de defesa e comprovante de submissão/publicação de artigo.
10	Solicitação de homologação do diploma: Notificar a Secretaria.

A versão final deverá conter: a) ficha catalográfica (inserida no verso da folha de rosto) e b) folha de aprovação assinada pelos membros da banca (após a folha de rosto).

É possível consultar um guia completo dessas orientações com prints [aqui](#).



25. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Discentes regularmente matriculados que já tenham cursado disciplinas no PPGE/Ufopa (como aluno especial) ou em outro programa de pós-graduação podem solicitar aproveitamento de créditos junto à Secretaria.

Conforme a Resolução PPGE/Ufopa nº 05/2025, os créditos somente podem ser aproveitados dentro do mesmo nível de curso (mestrado para mestrado, doutorado para doutorado). A contabilização exige documentação comprobatória emitida pelo programa de origem e análise de pertinência temática pela Coordenação. Ademais, o prazo máximo para o aproveitamento é de disciplinas cursadas até 12 (doze) meses antes do ingresso no curso.

26. BOLSAS E FINANCIAMENTO

O PPGE/Ufopa dispõe de cotas de bolsas das agências de fomento (Capes e Fapespa), distribuídas conforme critérios e normas vigentes pela Comissão de Bolsas do Programa – vide a Resolução PPGE/Ufopa nº 10/2025.



A quantidade de bolsas disponíveis depende das agências de fomento, portanto não há garantia de bolsa para todos os aprovados no processo seletivo. Os discentes interessados devem acompanhar os editais internos de seleção de bolsas, publicados no site do Programa.

27. EXERCÍCIOS DOMICILIARES



O regime de Exercícios Domiciliares (EDs), previsto no Decreto-Lei nº 1.044/1969 e na Lei nº 6.202/1975, constitui orientação básica para o estudo individual de determinada unidade curricular, podendo ser adotado como forma de compensação de ausências às aulas e como instrumento de avaliação da aprendizagem. As disposições relativas à solicitação, concessão e aplicação dos Exercícios Domiciliares no âmbito do Programa de

Pós-graduação em Educação estão estabelecidas na Resolução PPGE/UFOPA nº 03/2025, devendo o discente observar integralmente os procedimentos e os prazos nela previstos.



28. ALUNO ESPECIAL

O PPGE/Ufopa publica editais semestrais para seleção de Alunos Especiais, que podem cursar disciplinas optativas do Programa sem vínculo regular. Essa modalidade é aberta a recém-graduados, egressos de outras IES, profissionais de diversas áreas e interessados em geral.

A aprovação como aluno especial não garante ingresso como aluno regular, mas os créditos obtidos podem ser aproveitados caso o discente venha a ingressar no Programa por meio do processo seletivo regular.

29. MUDANÇA DE ORIENTAÇÃO

A mudança de orientação é admitida em caráter excepcional, podendo ser solicitada tanto pelo discente quanto pelo(a) orientador(a). O pedido deve ser encaminhado à Executiva do Colegiado do PPGE, que analisará o caso.

Em situações de afastamento temporário ou definitivo do(a) orientador(a) de suas atividades na Ufopa, a orientação será atribuída a outro(a) professor(a) doutor(a), por indicação da Executiva do Colegiado.

Recomenda-se que, antes de formalizar o pedido, o discente dialogue com o(a) orientador(a) atual e com a Coordenação do Programa, buscando uma transição que preserve o andamento da pesquisa e os prazos de integralização.

30. COORIENTAÇÃO

A coorientação poderá ser solicitada quando o trabalho de pesquisa envolver interface com áreas afins ou especificidades que extrapolem o campo de formação do(a) orientador(a). O pedido é de responsabilidade exclusiva do(a) orientador(a) e deve ser encaminhado à Coordenação. Os procedimentos estão definidos no Regimento Interno do Programa.



31. FORMAS DE INTERRUPÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS OU DO CURSO

31.1. Cancelamento de atividades acadêmicas

Cancelamento é a interrupção de matrícula em qualquer atividade curricular em que o discente está matriculado.

O discente pode solicitar o trancamento de matrícula em disciplinas ou atividades curriculares, com justificativa e anuência do(a) orientador(a), no prazo de até 30 dias após o início do período letivo ou antes de completar 25% do conteúdo ministrado. No caso de disciplinas e de cursos especiais ministrados de forma intensiva em períodos compactados, o trancamento deve ser feito até o segundo dia de seu início. Só será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso.

31.2. Trancamento do curso

O trancamento é a suspensão temporária dos estudos, permitido por no máximo 1 semestre, mediante processo devidamente justificado com anuência do(a) orientador(a). O período de trancamento não é computado na integralização do curso.

31.3. Desligamento

O desligamento pode se dar por iniciativa do aluno, sendo o meio pelo qual renuncia a sua vaga no Programa, ou por iniciativa do Programa, quando o discente:

- a) for reprovado em qualquer disciplina obrigatória;
- b) não renovar sua matrícula;
- c) exceder o prazo máximo de realização do curso;
- d) causar fraude nos trabalhos acadêmicos que desenvolver;
- e) violar os princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário, incluindo omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;
- f) ter causado perdas e danos ao patrimônio da Instituição.

Quando do desligamento por iniciativa do Programa, o discente deverá registrar ciência da decisão de desligamento.

32. REINTEGRAÇÃO E REINGRESSO

A reintegração é a permissão ao discente que, por motivo pessoal intransponível, não defenda sua dissertação ou tese no prazo de integralização. O reingresso ocorre na mesma linha de pesquisa, uma única vez, no prazo máximo de 18 meses a partir da data do desligamento, mediante deferimento, pela Executiva do Colegiado do Programa, com apresentação de motivo e entrega da dissertação ou tese concluída.

O discente deverá solicitar reingresso por meio de requerimento à Coordenação do Programa, conforme modelo disponível na página do Programa, juntamente com o texto da dissertação ou tese, desde que preencha os seguintes requisitos: tenha concluído todos os créditos; tenha sido aprovado em exame(s) de língua(s) estrangeira(s); e tenha sido aprovado em Exame de Qualificação.

A defesa deverá ocorrer em até 90 dias após o reingresso e não será permitida orientação oficialmente estabelecida após a reintegração e, tampouco, no interstício do afastamento do curso.

33. CONCLUSÃO DO CURSO

Será considerado aprovado no curso de Mestrado ou Doutorado em Educação o aluno que satisfizer os seguintes requisitos:

- a) integralização de todos os créditos curriculares;
- b) demonstração de proficiência de leitura em língua estrangeira;
- c) defesa e aprovação de dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado nas condições estabelecidas no Regimento Interno do Programa;
- d) submeter o(s) artigo(s) derivado(s) da dissertação ou tese destinado(s) à publicação em revista(s) da área de Educação.

34. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Discentes regulares podem emitir histórico e atestado de matrícula diretamente pelo [Portal SIGAA](#).

Outros documentos devem ser solicitados à Secretaria pelo e-mail ppge.ufopa@gmail.com, com antecedência. O prazo de expedição é de 1 a 7 dias úteis, a contar da data da solicitação. Os formulários/modelos de requerimento estão disponíveis na [página do Programa → Documentos → Formulários](#).

apoio à sua

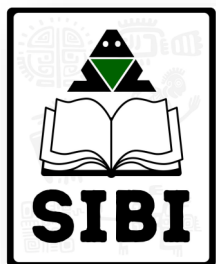


permanência

Parte 3

35. BIBLIOTECA

A Ufopa possui duas bibliotecas, uma em cada Unidade (Tapajós e Rondon). Contudo, o PPGE/Ufopa utiliza a Biblioteca Ruy Barata, localizada na Unidade Rondon, com acervo voltado às Ciências Humanas, Letras e Artes. A biblioteca possui 372,8 m² em dois pavimentos: no térreo ficam as obras de consulta e no mezanino a administração, salas individuais e coletivas de estudo e computadores com acesso à internet.



O Sistema Integrado de Bibliotecas (Sibi) da Ufopa disponibiliza mais de 67 mil exemplares. O cadastro é feito pelo SIGAA (seção “Biblioteca”). A rede Wi-Fi na Unidade Rondon é aberta a todos os estudantes. A consulta local a esses títulos pode ser efetuada por qualquer usuário (interno ou externo). A realização de empréstimos, no entanto, é restrita à comunidade acadêmica – discentes e servidores (técnicos administrativos e/ou docentes) – mediante cadastro no SIGAA.

Serviços disponíveis: consulta local; empréstimo domiciliar; orientação à pesquisa bibliográfica; acesso à internet; visita orientada; elaboração de ficha catalográfica; orientação ao Portal de Periódicos da Capes e bases de dados.

Informações, normas e serviços estão no Regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da Ufopa, disponível no [site do SIBI](#).

BIBLIOTECA UNIDADE RONDON

Horario de funcionamento: 8h às 20h

E-mail: bib.rondon@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 2101-3622 (Atendimento)

BIBLIOTECA UNIDADE TAPAJÓS

Horário de funcionamento: 8h às 20h

E-mail: bib.tapajos@ufopa.edu.br



35.1. Minha Biblioteca

O Acervo virtual da Minha Biblioteca conta com mais de 10 mil títulos de 15 grandes editoras acadêmicas do Brasil e 38 selos editoriais nas áreas de Medicina, Saúde, Exatas,

Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagógica e Artes & Letras.

O serviço possui funcionalidades como leitura em voz alta, anotações, realce de cor, marcação de página e pesquisa por palavras-chave que promovem a acessibilidade, estimulam a aprendizagem e favorecem a retenção de alunos.

Solicitação de Cadastro na Plataforma

Para acessar esse acervo digital, discentes de graduação e pós-graduação, docentes e técnicos-administrativos com vínculo ativo na Ufopa devem solicitar seu cadastro na plataforma da Minha Biblioteca clicando [AQUI](#).

Após o envio dos dados, via formulário, orientações para acesso e uso da plataforma serão encaminhadas, por e-mail, em até dois dias úteis.

O acesso está disponível diretamente pelo link: <https://ufopa.edu.br/minhabiblioteca/>. Em caso de dúvidas, entre em contato com a biblioteca através do e-mail: bib.tapajos@ufopa.edu.br.



36. E-MAIL INSTITUCIONAL

O e-mail institucional da Ufopa é a ferramenta oficial de comunicação para discentes e servidores, oferecendo acesso a diversos serviços acadêmicos.

Criando o e-mail – É necessário fazer o login no SIGAA, clicar em “Solicitação de e-mail” e concordar com o Termo de Uso. A liberação ocorrerá em até 24h. Caso o aluno não tenha cadastro no SIGAA, deve efetuar-lo primeiro, por meio da opção “Cadastre-se” na página inicial do Sistema.

O e-mail terá as mesmas credenciais de usuário do SIGAA, inclusive senha, no formato usuario@discente.ufopa.edu.br, com acesso pelo endereço <https://mail.ufopa.edu.br/>. Exemplo: se seu usuário for maria.silva, seu e-mail será maria.silva@discente.ufopa.edu.br.

SERVIÇOS DE APOIO ESTUDANTIL

37.1. Restaurante Universitário (RU)

A rotina acadêmica pode ser intensa e, por isso, manter uma alimentação adequada é fundamental para o bom desempenho nas atividades. Pensando nisso, a Universidade oferece o Restaurante Universitário (RU), que disponibiliza refeições a preços acessíveis.



Horários: almoço das 11h30 às 14h e o jantar das 17h30 às 19h.

Cadastro: é presencial, no prédio do RU, na sala da CPUAN (Coordenação de Políticas Universitárias de Alimentação e Nutrição), das 8h às 18h. Documentos necessários: RG, CPF e comprovante de matrícula. É tirada uma foto para identificação. Após o cadastro, não é necessário carteirinha.

Para consumir, é necessário utilizar um QR Code que é gerado no SIGAA. Toda vez que for ao RU precisará apresentá-lo. Chegue cedo para evitar filas!

O Cardápio do RU muda semanal ou mensalmente, basta acessar o site ou instagram da PROGES para acompanhar o cardápio do dia.

Em caso de mais dúvidas ou informações sobre o RU, acesse o Guia de Boas Práticas do Restaurante Universitário da Ufopa.

 **Localização:** Rua Raimundo Fona, nº 3477, bairro Salé, Santarém/PA



**Valor da refeição
para estudantes:**
R\$3,00

**Valor para
servidores e
terceirizados:**
R\$10,39

37.2. Transporte universitário entre as unidades (Intercampus)

A Ufopa, por meio da [PROAD](#), disponibiliza um ônibus gratuito entre as Unidades Tapajós e Rondon, de segunda a sexta-feira. Não é necessário cadastro nem carteirinha — basta ir ao ponto. O “intercampus” só para nos pontos fixos das unidades, não faz paradas em bairros ou residências.

Como as aulas do PPGE acontecem na Unidade Rondon, o “intercampus” é o meio mais prático para quem parte do Tapajós por estar estudando, visitando, comendo no RU ou mesmo por residir lá próximo.

Horários de saída do “intercampus” da Unidade Tapajós (dias úteis e sábados):



UFOPA

**ÔNIBUS
INTERCAMPUS**

HORÁRIOS REGulares

**SAÍDAS DA
UNIDADE
TAPAJÓS**

1	7:30	12	14:30
2	8:30	13	15:30
3	9:30	14	16:30
4	10:30	15	17:30
5	11:00	16	18:00
6	11:30	17	18:30
7	12:00	18	19:00
8	12:30	19	19:30
9	13:00	20	20:30
10	13:30	21	21:20
11	14:00	22	21:45

UFOPA

**ÔNIBUS
INTERCAMPUS**

HORÁRIOS AOS SÁBADOS

**SAÍDAS DA
UNIDADE
TAPAJÓS**

1	7:30
2	9:30
3	10:30
4	11:30
5	12:30
6	13:30
7	16:30
8	17:30
9	18:30

A stylized illustration of a blue bus with a white roof and yellow accents, positioned at the bottom center of the page.

Paradas e a rota do ônibus “intercampus”:



PARADAS

IDA

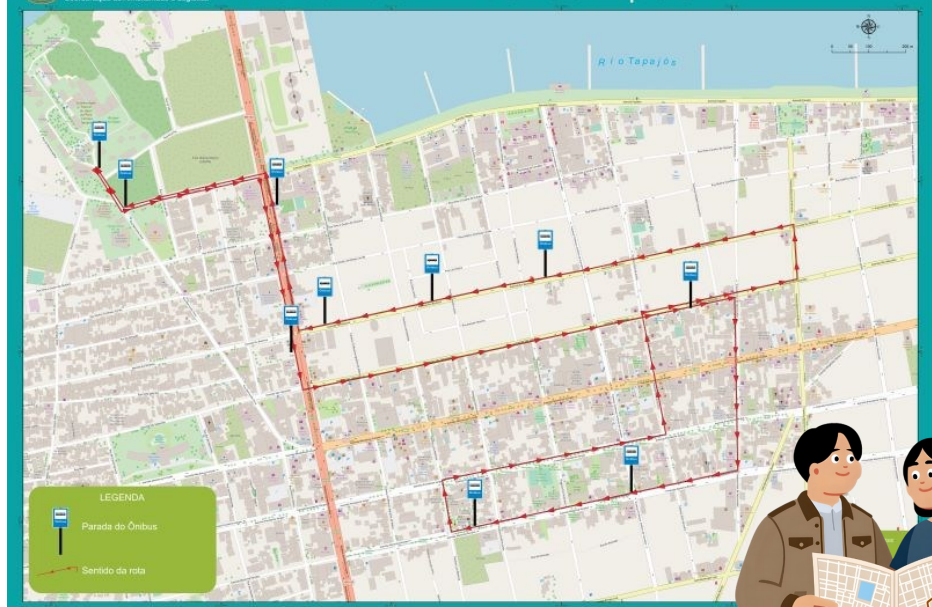
Unidade Tapajós (guarita)
Av. Tapajós c/ R. Raimundo Fona (esquina do RU)
Av. Cuiabá c/ Av. Rui Barbosa (Banco do Brasil)
Av. São Sebastião c/ Tv. Dois de Junho
Tv. Prof. Antônio Carvalho c/ Av. Marechal Rondon
Unidade Rondon (guarita)

VOLTA

Unidade Rondon (guarita)
Tv. Dois de Junho c/ Av. São Sebastião
Av. Rui Barbosa c/ Tv. Prof. Antônio Carvalho
Av. Rui Barbosa, entre Tv. Antônio Justa e Tv. Luís Barbosa
Av. Rui Barbosa c/ Av. Cuiabá
Av. Cuiabá c/ R. Vinte e Quatro de Outubro
Av. Tapajós c/ R. Raimundo Fona (esquina do RU)
Unidade Tapajós (guarita)

Universidade Federal do Oeste do Pará
Pólo-Retiro de Administração
Diretoria de Administração e Planejamento
Coordenação de Arquivamento e Logística

Rota do Intercampus



37.3. Carteirinha de meia passagem



A carteirinha de estudante é um documento que garante a você descontos em transporte público e eventos culturais e esportivos. Para solicitar, procure o órgão municipal responsável (geralmente a Secretaria de Educação ou Cultura do município) e apresente seu Atestado de Matrícula, disponível no SIGAA, que comprova seu vínculo com a Ufopa (Ensino → Emitir Atestado de Matrícula).



O processo é simples e rápido — o próprio órgão orienta sobre a documentação necessária e os prazos. A renovação é sempre anual e vinculada a matrícula do aluno na instituição de ensino.

37.4. Apoio psicossocial (NUPSI)

A Ufopa conta com o [NUPSI](#) — Núcleo de Apoio Psicossocial.

O NUPSI tem como foco atender os discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da Ufopa, por meio de ações coletivas e individuais em Psicologia Escolar/Educacional. O núcleo busca acolher, orientar e mediar as demandas acadêmicas, subsidiando o processo de ensino-aprendizagem, fortalecendo as relações interpessoais no ambiente universitário e promovendo a permanência estudantil de forma qualitativa. Mais informações sobre os atendimentos ofertados estão dispostas [clicando aqui](#).



O fluxo procedimental para fazer solicitação de atendimento junto ao NUPSI é diretamente no SIGAA, conforme tutorial disposto [neste link](#).

No âmbito da atuação do PPGE junto ao NUPSI, em busca de um ambiente acadêmico mais qualitativo, é indicado a leitura da [Cartilha da Saúde Mental na Pós-graduação](#).

38. ACESSO A REDE CAFE



A Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) é um serviço que gerencia a identidade dos usuários para acessar alguns serviços da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), com o objetivo principal de facilitar a disponibilização e o acesso a serviços web, reunindo instituições de ensino e pesquisa brasileiras.

A autenticação na rede CAFe é feita com usuário e senha do SIG da Ufopa, após selecionar a autenticação/login pela CAFe e selecionar a Ufopa como instituição de ensino.

A lista com todos os serviços gratuitos ou com desconto que podem ser obtidos por meio da autenticação da CAFe está

disponível [aqui](#), inclusive com informações extras sobre cada serviço. Alguns dos parceiros conveniados são: Portal de Periódicos da Capes, Orcid, Adobe Creative Cloud, Autodesk, Eduroam, Filesender@RNP, Office 365 A1, Perplexity Pro, Spotify Premium, Youtube Premium e diversas outros serviços que podem ser consultas no site.

38.1. Portal de Periódicos da CAPES

A fim de contribuir para o enriquecimento intelectual de seus discentes, a Ufopa possui acesso ao Portal de Periódicos da Capes. O Portal de Periódicos da Capes é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta com um acervo de mais de 53 mil títulos com texto completo, 129 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.



Para acessar: selecione “UFOPA” e entre com nome de usuário e senha dos Sistemas SIG da Ufopa no [site do Portal](#) pelo acesso CAFe.





38.2. Orcid

A solução [ORCID](#) (Open Researcher and Contributor ID) permite identificar, centralizar e rastrear com precisão a produção acadêmica dos pesquisadores da sua instituição. Por meio de um identificador digital único, gratuito e persistente, ela elimina ambiguidades de nomes e reúne, em um só perfil, publicações, financiamentos, afiliações e revisões por pares. Mais informações [aqui](#).

38.3. Eduroam

A rede sem fio [Eduroam](#) (education roaming) é um serviço de Wi-fi global desenvolvido para a comunidade de educação e pesquisa, que pode ser acessada de diversos pontos. Em seu dispositivo nas conexões Wi-fi deve aparecer uma rede EDUROAM, caso haja sinal, insira seu usuário e senha da Ufopa. Mais informações [aqui](#).



File**Sender**@RNP

38.4. Filesender@RNP

O [FileSender](#) é uma solução prática e eficiente para o envio e recebimento de arquivos entre múltiplos usuários. Com uma interface simples e segura, o serviço permite compartilhar arquivos de grande porte que ultrapassam os limites tradicionais de anexos de e-mail, oferecendo uma alternativa gratuita e confiável para quem precisa transferir dados volumosos sem complicações. Mais informações [aqui](#).

38.5. Office 365 Education (A1)

O [Office 365 Education \(A1\)](#) é um serviço da Microsoft que disponibiliza os aplicativos mais utilizados por instituições acadêmicas de todos os portes. Com ferramentas como Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote em suas versões web, a solução possibilita a criação de conteúdos colaborativos, o compartilhamento seguro de informações e a otimização do tempo de professores, gestores e alunos.



A plataforma inclui recursos avançados como armazenamento na nuvem de 1tb por usuário, colaboração em tempo real pelo *Teams* e gestão integrada via *SharePoint*, garantindo um ambiente digital seguro e eficiente para o ensino e a pesquisa. Mais informações [aqui](#).



38.6. Adobe Creative Cloud

O [Adobe Creative Cloud](#) é uma solução completa para quem precisa criar, editar e inovar. Da produção audiovisual ao design gráfico, passando por web, ilustração e 3D, a suíte reúne os principais aplicativos usados por profissionais do mundo todo.



A plataforma centraliza os recursos criativos em um único ambiente. Alguns dos aplicativos inclusos são esses a seguir. Para design e imagem: Photoshop, Illustrator, InDesign, Lightroom e Adobe Express. Para vídeo, animação e áudio: Premiere Pro, After Effects, Audition e Animate. Para Web, UX e 3D: Adobe XD, Dreamweaver, Substance 3D e Aero. Além de armazenamento e bibliotecas com projetos sincronizados na nuvem. Tudo isso pelo valor mensal anual de R\$55,00/mês na [oferta](#) exclusiva para estudantes, com primeiro mês grátis.



38.7. Spotify Premium

O [Spotify](#) Universitário Premium é uma versão voltada para estudantes, incluindo os vinculados a rede CAFe, com acesso premium a plataforma de músicas e podcasts mais famosa do Brasil. Pelo valor reduzido de R\$12,90/mês os usuários poderão desfrutar de músicas sem anúncios, modo offline, download e muito mais. Para contratar clique [aqui](#).

38.8. Youtube Premium



O [Youtube](#) Premium possui funcionalidades exclusivas para os assinantes. Oferecendo flexibilidade para estudar, pesquisar ou relaxar, o serviço permite que você personalize sua experiência com downloads offline, reprodução em segundo plano e acesso a uma vasta biblioteca de vídeos e músicas. A [oferta](#) da versão para estudantes é de R\$16,90/mês, com primeiro mês grátis.



39. OUTRAS VANTAGENS ESTUDANTIS

Nesse link existem diversas opções de apps e serviços que oferecem condições especiais para estudantes universitários.

Além da Rede café, somente o fato de ter o e-mail institucional (final edu.br) da universidade já habilita criação de contas em várias lojas que oferecem descontos e cupons exclusivos para discentes dessas instituições, como é o caso da [Dell](#) (cupons de até 10% de desconto) e da [Lenovo](#) (também oferece cupons de desconto), que fazem a validação apenas enviando código para o seu e-mail institucional.

Já outras empresas outras utilizam o [UniDays](#) para fazer essa autenticação de vínculo estudantil, como é o caso da [Samsung](#) (descontos especiais com ofertas sazonais nos produtos), [Apple Music](#) (plano por R\$11,90/mês) e [Deezer](#) (plano por R\$10,90/mês).

DELL™

Lenovo

UNIDAYS

SAMSUNG

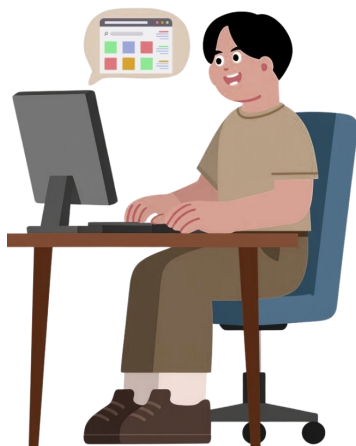
deezer

Apple Music

40. ACESSO A INTERNET NO CAMPUS (WI-FI BAJARA)

A Universidade oferece um wi-fi gratuito para todos os usuários da instituição durante a permanência nas unidades do Campus Santarém da Ufopa chamado “BAJARA-WIFI”, que utiliza a mesma autenticação do seu acesso ao SIGAA para poder logar na rede.

Caso tenha alguma dificuldade na hora de acessar o wifi, pode consultar nesse [guia wiki](#) sobre o uso da rede. Geralmente, a maioria dos erros na conexão que ocorrem, quando não é causada por instabilidade na rede, é sanado com a alteração/atualização da sua senha do SIGAA.



41. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, de caráter público, responsável por analisar e acompanhar pesquisas que envolvam seres humanos, com a finalidade de assegurar a proteção da dignidade, dos direitos e da integridade dos participantes. Sua atuação orienta-se pelas normas e diretrizes éticas estabelecidas. (Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos - Res. CNS 196/96, II.4).

A Ufopa possui Comitê de Ética em Pesquisa institucional, responsável pela avaliação ética dos projetos desenvolvidos na Universidade. Os projetos que envolvem seres humanos devem ser submetidos à apreciação do CEP por meio da Plataforma Brasil, sistema eletrônico nacional que reúne e gerencia os processos de submissão, análise e acompanhamento das pesquisas no âmbito do Sistema CEP/Conep. Esse procedimento é requisito obrigatório para a realização de pesquisas que envolvam participantes humanos, garantindo a observância dos princípios éticos que orientam a pesquisa científica no país.



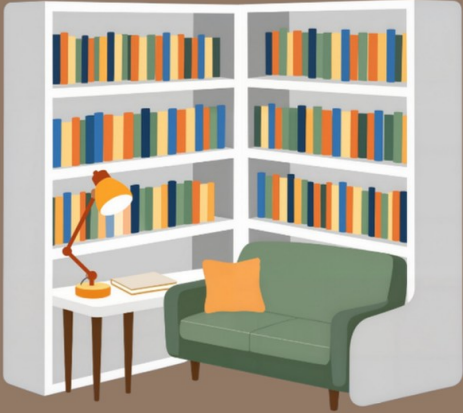
42. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O DISCENTE

Somente serão fornecidos documentos e informações referentes à vida pessoal e acadêmica para o próprio aluno, egresso ou para pessoa devidamente autorizada que apresente, para a prática deste ato, procuração com poderes explícitos para o fim pretendido.



A política de sigilo de proteção de dados e informações sobre o discente e egresso se faz necessária em virtude da preservação dos direitos e garantias fundamentais, previstos no artigo 5º, X e XII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

base institucional do programa



Parte 4

43. COMISSÕES INTERNAS



O Programa estrutura-se em comissões que têm como finalidade apoiar e colaborar com a Coordenação em suas atividades acadêmicas e administrativas, sendo assim constituídas:

Comissão de/do/da	Descrição das atividades
Ações Afirmativas	Responsável por discutir, propor e acompanhar a implementação da política de ações afirmativas no âmbito do Programa, em consonância com as diretrizes institucionais da Ufopa estabelecidas na Resolução nº 200/2017 e com a legislação federal vigente, especialmente com a Lei nº 12.711/2012. Compete à Comissão elaborar propostas e estratégias que assegurem o acesso, a permanência e a trajetória acadêmica qualificada de estudantes pertencentes aos grupos e populações contemplados por essas políticas, bem como acompanhar sua efetividade no Programa. Cabe ainda promover o debate e a sensibilização da comunidade acadêmica sobre equidade, diversidade e inclusão na pós-graduação, contribuindo para o fortalecimento de práticas institucionais comprometidas com a justiça social e a democratização do acesso ao ensino superior.
Acompanhamento de Egresso	Responsável por desenvolver e coordenar ações sistemáticas de acompanhamento dos egressos do Programa, com o objetivo de fortalecer sua vinculação acadêmica e institucional, especialmente por meio da participação em grupos de pesquisa, eventos e outras atividades científicas. Compete à Comissão incentivar a continuidade da produção intelectual após a defesa e monitorar a inserção profissional dos egressos, contribuindo para a avaliação da formação oferecida pelo Programa e para a análise de seus impactos acadêmicos e sociais. Cabe ainda organizar e manter atualizado um sistema periódico de coleta e sistematização de informações sobre os egressos, subsidiando processos de avaliação institucional.

Comissão de/do/da	Descrição das atividades
Autoavaliação e Planejamento Estratégico	Responsável por coordenar os processos de autoavaliação institucional e de planejamento estratégico do Programa, promovendo a análise sistemática de suas atividades acadêmicas, científicas e formativas. Compete à Comissão propor e acompanhar ações que orientem a tomada de decisões no âmbito do PPGE/Ufopa, assegurando que essas ações sejam realizadas de forma participativa e fundamentadas em informações produzidas a partir do monitoramento de metas, indicadores e resultados do Programa. Cabe ainda analisar e sistematizar dados provenientes de avaliações internas e externas — individuais e coletivas —, bem como dialogar criticamente com a documentação e os referenciais da área de Educação da Capes. A Comissão atua com o objetivo de qualificar continuamente o Programa e ampliar seus impactos acadêmicos e sociais nas dimensões local, regional, nacional e internacional.
Bolsas	Responsável por coordenar os processos de atribuição, acompanhamento e avaliação das bolsas de pós-graduação vinculadas ao Programa, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e com o Regimento Interno. Compete à Comissão elaborar e conduzir editais internos de concessão e renovação de bolsas, acompanhar o desempenho acadêmico dos bolsistas e assegurar que os procedimentos de seleção e acompanhamento ocorram de forma transparente e em consonância com as normas institucionais e das agências de fomento.
Comunicação e Transparência	Responsável por contribuir para a formulação, organização e implementação das políticas de comunicação interna e externa do Programa, assegurando a ampla divulgação das informações institucionais com clareza, objetividade e celeridade. Compete à Comissão coordenar e acompanhar a circulação das informações por meio dos canais institucionais e das redes sociais do Programa, bem como colaborar na elaboração, atualização e revisão dos conteúdos disponibilizados na página eletrônica do PPGE/Ufopa. Cabe ainda zelar pela transparência das informações acadêmicas e administrativas, observando os prazos e as normativas institucionais, de modo a facilitar o acesso da comunidade acadêmica às informações e garantir que as demandas dos usuários sejam adequadamente encaminhadas e atendidas.

Comissão de/do/da	Descrição das atividades
Credenciamento e Acompanhamento Docente	Responsável por acompanhar e conduzir os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento do corpo docente do Programa, em conformidade com o Regimento Interno e com as diretrizes estabelecidas pelo Colegiado. Compete à Comissão coordenar a avaliação periódica do desempenho docente, considerando indicadores de produção intelectual, participação em atividades acadêmicas e contribuição efetiva às atividades de ensino, pesquisa, orientação e gestão no âmbito do Programa. Cabe ainda propor e atualizar anualmente parâmetros e metas de produção e atuação docente que sirvam de referência para os processos avaliativos. A Comissão realiza a análise docente e encaminha seus pareceres ao Colegiado, instância responsável pela deliberação final sobre os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento.
Estágio em Docência no Ensino Superior	Responsável por planejar, orientar e acompanhar a realização do estágio em docência no ensino superior no âmbito do Programa, em conformidade com o Regimento Interno e com o PPP. Compete à Comissão estabelecer as condições, as diretrizes e as exigências para o desenvolvimento do estágio, incluindo a elaboração e a aprovação da proposta de trabalho, o acompanhamento das atividades desenvolvidas e a análise dos relatórios apresentados pelos discentes. Cabe à Comissão ainda orientar os estudantes quanto à relevância formativa do estágio para a preparação à docência universitária, bem como esclarecer e acompanhar as atribuições do professor orientador e do supervisor do estágio, garantindo a adequada articulação entre ensino, pesquisa e formação docente na educação superior.
Processo Seletivo Permanente	Responsável por planejar, organizar e conduzir as diferentes etapas do processo seletivo para ingresso nos cursos de Mestrado e Doutorado do Programa, em conformidade com o Regimento Interno e com o PPP. Compete à Comissão elaborar e operacionalizar os editais de seleção, coordenar os procedimentos de avaliação dos candidatos — incluindo a análise de projetos de pesquisa, entrevistas e demais etapas previstas — e assegurar que todo o processo seja realizado com critérios acadêmicos, transparência e lisura. Cabe ainda à Comissão garantir que a seleção observe o mérito acadêmico dos candidatos e as diretrizes formativas e científicas estabelecidas pelo Programa.

Comissão de/do/da	Descrição das atividades
Acompanhamento da Estrutura Acadêmica	Responsável por acompanhar, avaliar e aperfeiçoar continuamente a organização acadêmica do Programa, em conformidade com o Regimento Interno e com o PPP. Compete à Comissão zelar pela qualidade do curso, promovendo a articulação entre linhas de pesquisa, disciplinas, currículo e produções científicas, de modo a assegurar a consistência da formação oferecida. Cabe ainda à Comissão acompanhar a adequação das atividades acadêmicas às diretrizes e normas da Capes, bem como às metas institucionais do Programa, contribuindo para a coerência e o fortalecimento de sua proposta formativa.
Produção Intelectual e Formação Discente	Responsável por acompanhar, fomentar e qualificar a produção intelectual discente no âmbito do Programa, articulando estratégias formativas voltadas ao desenvolvimento da escrita acadêmica e à consolidação da formação científica dos estudantes. Atua no monitoramento de indicadores relacionados à produção discente qualificada e à distribuição das estratégias formativas, contribuindo para o fortalecimento da cultura de pesquisa e publicação. Compete à Comissão organizar processos de formação para a escrita acadêmica, promover seminários de pesquisa vinculados às linhas de pesquisa do Programa, acompanhar a produção e as publicações dos discentes e propor ações e estratégias que favoreçam a qualificação e a difusão da produção intelectual discente.
Registros, Evidências e Sucupira	Responsável por acompanhar e orientar o registro sistemático das atividades acadêmicas, produções intelectuais e demais informações institucionais do Programa na Plataforma Sucupira, em conformidade com o Regimento Interno e com o PPP. Atua na organização, sistematização e verificação da consistência dos dados e das evidências acadêmicas e administrativas, contribuindo para a fidedignidade das informações prestadas à Capes e para o fortalecimento dos processos de acompanhamento, avaliação e gestão do Programa.



Comissão de/do/da	Descrição das atividades
Internacionalização, Cooperação e Impacto	Responsável por fomentar, acompanhar e sistematizar as ações de internacionalização, cooperação acadêmica e impacto científico e social do Programa, em conformidade com o Regimento Interno e com o PPP. Compete à Comissão monitorar e divulgar editais e oportunidades de internacionalização promovidos pela Ufopa e por agências de fomento nacionais e internacionais; planejar e incentivar iniciativas de cooperação acadêmica e científica com instituições estrangeiras; registrar e acompanhar acordos, parcerias e atividades de cooperação; divulgar eventos e redes acadêmicas internacionais na área da Educação; e sistematizar evidências relativas ao impacto acadêmico e social das atividades desenvolvidas pelo PPGE/Ufopa, contribuindo para a visibilidade, inserção internacional e relevância social do Programa.
Proficiência em Segunda Língua	Responsável por planejar, organizar e conduzir os procedimentos relativos à realização do exame de proficiência em segunda língua no âmbito do Programa, em conformidade com o Regimento Interno e com o PPP. Compete à Comissão coordenar as etapas de elaboração, aplicação e avaliação do exame, bem como acompanhar e orientar os processos de comprovação de proficiência, assegurando a transparência, a regularidade e a qualidade acadêmica desse requisito formativo.



44. NORMATIVAS INTERNAS

Todas as normativas e formulários estão disponíveis na página do Programa:

[https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/programa/documentos.jsf?
lc=pt_BR&id=850&idTipo=3](https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/programa/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=850&idTipo=3)

⇒ **Principais normativas vigentes:**

- Resolução nº 01/2025 – Atividades Programadas de Pesquisas
- Resolução nº 02/2025 – Aluno Especial
- Resolução nº 03/2025 – Exercício Domiciliar
- Resolução nº 04/2025 – Coorientação
- Resolução nº 05/2025 – Aproveitamento de Crédito
- Resolução nº 06/2025 – Proficiência
- Resolução nº 07/2025 – Exame de Qualificação e Defesa
- Resolução nº 09/2025 – Estágio Docência
- Resolução nº 10/2025 – Bolsas
- Resolução nº 01/2026 – Ações Afirmativas
- Licença Maternidade – Portaria Nº 120/2019



45. REGIMENTOS

- Regimento Interno do PPGE/Ufopa — [Disponível no site do Programa.](#)
- Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da Ufopa (Resolução nº 330/2020) — Disponível [aqui](#).



46. REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. **Portaria nº 2.664, de 6 de março de 2026**. Institui a Política de Integridade na Atividade Científica do CNPq. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 11 mar. 2026. Disponível em: http://www.cnpq.br/web/guest/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/23142775. Acesso em: 14 maio 2026.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 10 abr. 2026.

BRASIL. **Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975**. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1975. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/16202.htm. Acesso em: 12 abr. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**. Diretoria de Avaliação. Documento de área 38: educação. Brasília, DF: 2019. Disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-humanidades/ciencias-humanas/educacao>. Acesso em: 12 abr. 2026.

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS. **Portaria nº 120/2019 – Gabinete**, de 17 de abril de 2019. Dispõe sobre a prorrogação dos prazos de vigência das bolsas de estudo em casos de maternidade e adoção. Belém, PA, 2019. Publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, nº 33.858, de 23 de abril de 2019. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=664544&key=56f51fo4duf9d1328be99378b72c53b>. Acesso em: 18 abr. 2026.

TOKU&NANA. Ilustrações e elementos gráficos digitais. Canva, [s.d.]. Disponível em: <https://www.canva.com/p/tokunana/>. Acesso em: 10 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 330**, de 14 de setembro de 2020. Aprova o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal do Oeste do Pará. Santarém, PA, 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1uwMBBNoaHGzflWs8Im7YlH4mEa5PYjuP/view>. Acesso em: 26 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 01/2025**, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a normativa nº 006/2021, que dispõe sobre Atividades Programadas de Pesquisas no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1216655&key=e38e88b921b0035748c3856f00903b2e>. Acesso em: 19 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 02/2025**, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a normativa nº 008/2021, que dispõe sobre o regime de matrícula especial de alunos no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1216656&key=e012675c6aeco8001fao890237a4dfo>. Acesso em: 20 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 05/2025**, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a Normativa nº 007/2021, que dispõe sobre o aproveitamento de créditos de disciplinas no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1216659&key=aa63781c4a4cd37fd5ff47b3c7f79abb>. Acesso em: 21 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 06/2025**, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a Normativa do PPGE/Ufopa, nº 001/2021, que dispõe sobre o Exame de Proficiência em Língua Estrangeira ou Segunda Língua no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1244376&key=15ed12faa94aca8a5a71e707e3c474b1>. Acesso em: 24 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. Resolução nº 07/2025, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a Normativa nº 003/2021, que dispõe sobre os procedimentos para o Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação e Tese no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1216660&key=169f1882dbbdb8fbiabc9a7041333690>. Acesso em: 22 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 09/2025**, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a Normativa do PPGE/Ufopa, nº 002/2021, que dispõe sobre o Estágio de Docência no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1216661&key=cae07b973d3d856d77ff41709137ecd2>. Acesso em: 23 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 10/2025**, de 7 de outubro de 2025. Atualiza a Normativa do PPGE/Ufopa, nº 004/2021, que dispõe sobre a concessão de bolsas de estudo e acompanhamento em nível de mestrado e doutorado e define composição e atividades da Comissão de Bolsas do PPGE. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1222740&key=fea1439926cdfc990170822e557355bf>. Acesso em: 16 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Resolução nº 01/2026**, de 24 de abril de 2026. Atualiza a Resolução nº 11/2025 do PPGE/Ufopa, que dispõe sobre as Políticas de Ações Afirmativas no âmbito do PPGE/Ufopa. Santarém, PA, 2026. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1244422&key=cc44f288ee60623779cde180f6b68ec8>. Acesso em: 25 abr. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Programa de Pós-Graduação em Educação. **Regimento do Programa de Pós-Graduação em Educação**. Aprovado na reunião do Pleno do Colegiado do PPGE em 15 de dezembro de 2025. Santarém, PA, 2025. Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/downloadArquivoPublico?idProducao=1243197&key=6883584c3a355c31udc32ad539da154f>. Acesso em: 27 abr. 2026.