Faculdades EST
Programa de Pós-Graduação em Teologia

INFORMAÇÕES E DIRETRIZES PARA DISCENTES E DOCENTES DO PPG-EST

Coordenador: Prof. Dr. Wilhelm Wachholz (coordppg@est.edu.br)
Secretária Acadêmica: Carla Gafski (ppg@est.edu.br, fone 2111-1452)
Secretário de Projetos: Walmor Ari Kanitz (walmor@est.edu.br)

2024

PERÍODOS DE MATRÍCULA

As matrículas acontecem na 1ª semana dos meses de julho e dezembro. Não será possível remanejamento, salvo em caso de cancelamento da oferta de um Componente Curricular previsto no cronograma.

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO, LINHAS DE PESQUISAS E COMPONENTES CURRICULARES:

A pessoa discente deve completar seus créditos, sendo 24 para Mestrado e 40 para Doutorado, baseando-se nas exigências do programa para escolha de seus componentes curriculares.

Área de Concentração: **Teologia, Religião e Linguagens - TRL**

Linha 1: Bíblia e Religião no Mundo Bíblico (BRMB)

Linha 2: Teologia e Práxis Religiosas (TPR)

Linha 3: Teologia, Religião, Arte e Cultura (TRAC)

Área de Concentração: **Religião, Teologias e Sociedade - RTS**

Linha 1: Fenômeno Religioso e Práxis Educativa (FRPE)

Linha 2: História e Teologia (HT)

Linha 3: Religiões, Teologias e Movimentos Sociais (RTMS)

Perfil Epistemológico Institucional (PEI-GERAL) - cursar no mínimo 4 créditos nos componentes listados a seguir:

Componentes Curriculares	Créditos	Carga Horária
Fundamentos da Teologia	2	90
Fundamentos da Teologia Latino-americana	2	90
Fundamentos dos Métodos Teológicos 1	2	90
Fundamentos dos Métodos Teológicos 2	2	90

Componentes Curriculares da Área de Concentração (PEI-ÁREA) - cursar no mínimo 2 créditos nos componentes listados a seguir, observado a indicação por área de concentração:

Componentes Curriculares	Cr	Carga Horária	Área
Ciências da Religião	2	90	TRL e RTS
Fundamentos da Teologia Bíblica: História e Sociedade	2	90	TRL
Fundamentos da Teologia Prática	2	90	TRL
Fundamentos Religião, Comunicação e Mídia	2	90	TRL
Fundamentos da Religião e Educação na América Latina	2	90	RTS
(Fundamentos) História do Cristianismo no Brasil e América Latina	2	90	RTS
Fundamentos das Ciências Sociais e Religião	2	90	RTS

Perfil Instrumental e Metodológico (PIM) - obrigatórios conforme o curso:

Componentes Curriculares	Créditos	Carga Horária	Nível
Capítulo I	0	0	Mestrado e Doutorado
Capítulo II	0	0	Mestrado e Doutorado
Seminário de Pesquisa	2	90	Mestrado e Doutorado
Metodologia da Pesquisa	2	90	Mestrado

Perfil Epistemológico da Pessoa Pesquisadora:

Componentes Curriculares	Créditos	Carga Horária	Quando cursar
Orientação Individual	0	0	Componente de vínculo acadêmico antes da qualificação, para quando não há créditos na matrícula
Supervisão de Pesquisa	0	0	Componente de vínculo acadêmico após a qualificação, para quando não há créditos na matrícula.
Leituras Supervisionadas	2	90	Componente de pesquisa individual para aprofundamento dos conhecimentos, mediante solicitação do Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.
Estágio Docência	0	MES: optativo DOU: 180h	Realizar antes da Qualificação. Obrigatório para discente bolsistas do Doutorado.

Estudos Especiais Fundamentais: visa o estudo de temas fundamentais das áreas e linhas de pesquisa do programa vinculados aos projetos de pesquisa das pessoas discentes. São componentes de livre escolha para compor os créditos acadêmicos.

Estudos Especiais Temáticos: visa o estudo de temas aglutinadores vinculados especificamente aos assuntos e temas dos projetos de pesquisa das pessoas discentes. São componentes de livre escolha para compor os créditos acadêmicos.

Estudos Especiais Transversais: visa o estudo de referenciais teórico-práticos que perpassam os diferentes projetos de pesquisa das pessoas discentes. São componentes de livre escolha para compor os créditos acadêmicos.

Seminário Temático: são componentes que abordam temas variados, ministrados por pessoas docentes visitantes (1 crédito, 45h cada).

Leitura Supervisionada: o requerimento de Leitura Supervisionada deve ser encaminhado à Secretaria Acadêmica até a sexta-feira anterior à última reunião do Conselho do PPG do semestre, visando o registro para o semestre seguinte. Requerimento disponível em: https://forms.gle/r6CWurvnYLiQsbSK9

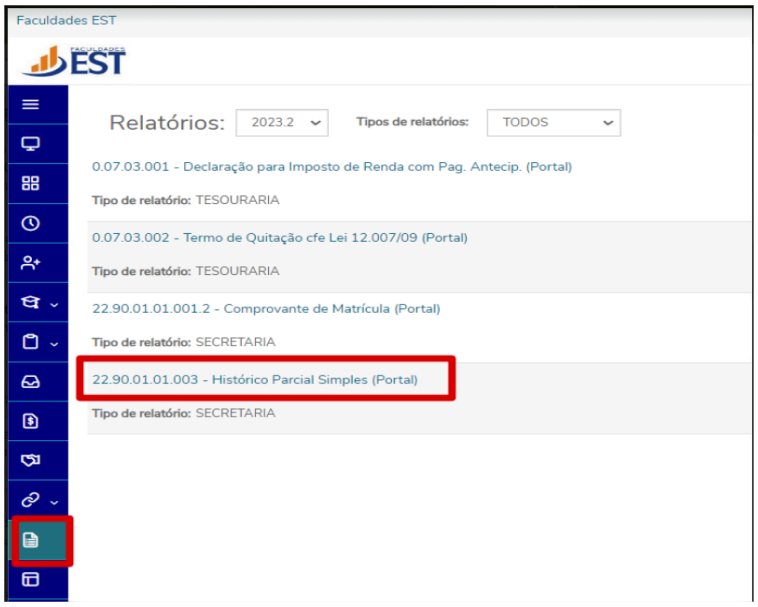
Por ocasião da realização da matrícula é importante verificar no Portal Educacional, como está o cumprimento dos créditos de acordo com Perfil Institucional e Metodológico e Áreas de Concentração, e demais requisitos do Programa (Portal Educacional / Relatórios /emitir relatórios) .

Confira a Matriz Curricular vigente clicando aqui.

COMO ACOMPANHAR OS CRÉDITOS ACADÊMICOS?

Acompanhe seus créditos acadêmicos no Portal do Aluno, acessando no menu a opção **"Relatórios"** e

selecionando **"histórico parcial simples"** (print abaixo). Esse documento traz tudo o que foi aprovado, reprovado e o que está em curso, possibilitando o acompanhamento dos créditos acadêmicos e a verificação das exigências do programa.



CAPÍTULOS

Os Capítulos serão planejados e elaborados sob a supervisão da pessoa docente orientadora, a quem caberá avaliação mediante entrega de parecer 30 dias após a entrega. Os capítulos deverão ser elaborados e entregues até, no máximo, ao final do terceiro (Mestrado) e quarto semestre (Doutorado), respectivamente.

Prazos para entrega: Os prazos fixos de entrega destes e de outros trabalhos são 20 de julho (1º semestre) e 20 de dezembro (2º semestre). Não haverá prorrogação destas datas, portanto é importante planejar-se. Os Capítulos devem ser postados no ambiente virtual (https://ava.est.edu.br/moodle/course/view.php?id=2029).

ESTÁGIO DOCENTE

O PPG exige de seus bolsistas do Doutorado o cumprimento de 180 horas de Estágio Docente. A realização do Estágio docente é pré-requisito para realização da Banca de Qualificação. O estágio deve ser combinado com a pessoa orientadora. Em resumo, pressupõe-se que tais atividades de Estágio ocorram conjuntamente com e sob a supervisão da pessoa orientadora ou outra pessoa docente da área de Ciências Humanas. Estas atividades não são remuneradas. O PPG/EST não assume despesas – como, por exemplo, de transporte, alimentação e outros gastos – no caso de atividades realizadas em função do Estágio Docente. Ainda que facultativo, o PPG incentiva a realização do estágio por pessoas mestrandas para fins de enriquecimento de currículo. (Cf. Regulamento do Estágio de Docência – PPG disponível no link: http://www.est.edu.br/downloads/espaco-academico/orientacoes-metodologicas/Regulamento_Estagio_docente.pdf

PUBLICAÇÕES

Como pré-requisito para realização de Exame de Qualificação são exigidas submissões/publicações em artigos de periódicos qualificados. Para o Mestrado é exigida a submissão de um artigo, sendo bolsista integral CAPES ou CNPq, submeter dois (2) artigos em revista do Estrato Qualis A.). Para o Doutorado são exigidos dois artigos publicados, Sendo bolsista integral CAPES ou CNPq, publicar pelo menos quatro artigos em revista do Estrato Qualis A. O programa admite publicações de artigos por parte das pessoas discentes nos seguintes estratos: A1 a A4 (contempla periódicos de excelência internacional e abrange os periódicos de excelência nacional); conforme a nova definição do Qualis periódicos da CAPES. Recomenda-se a publicação em co-autoria, com pessoas discentes e docentes.
Como **incentivo à publicação** o PPG/EST concederá meio crédito por artigo efetivamente publicado. Os créditos serão registrados no histórico acadêmico **a partir de 2 publicações (a soma de 1 crédito)**. As publicações passarão por avaliação da coordenação antes do registro acadêmico. Para essa finalidade deverão formalizar o pedido por esse canal: https://forms.gle/obdAtyW8cK5ozvro7.

ATIVIDADES ACADÊMICAS

Pessoas discentes regularmente matriculadas no PPG necessitam desenvolver Atividades Acadêmicas. A definição destas atividades pode ser acordada com a pessoa orientadora e informada à Coordenação do PPG. Estas atividades estão discriminadas em regulamento próprio, disponível em https://docs.google.com/document/d/1YeigJqVMy4nBWfJCEs14H5pHl1Puet1O/edit?usp=sharing&ouid=118167171873275402629&rtpof=true&sd=true .

GRUPOS DE PESQUISA

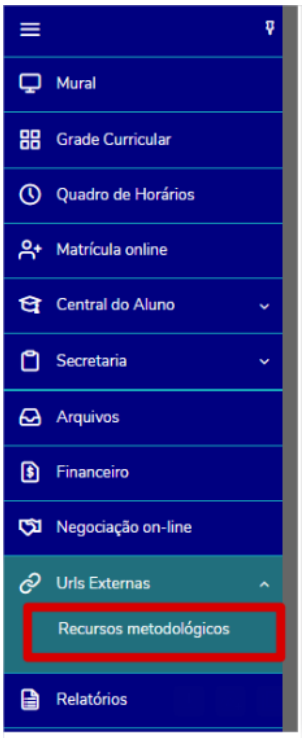
Cada pessoa discente e docente do PPG deve estar cadastrada em algum Grupo de Pesquisa. Orientação é que pessoas discentes participem do Grupo de Pesquisa da pessoa orientadora. A solicitação de ingresso e registro no Grupo de Pesquisa deverá ser feita diretamente à pessoa docente líder do Grupo de Pesquisa, que possui *login* e senha necessários para acesso e registro.

SEMINÁRIO DE PESQUISA

A inscrição no Seminário de Pesquisa é realizada pela pessoa discente diretamente com a pessoa orientadora. Após a apresentação do Projeto de Pesquisa pela pessoa discente no Grupo de Pesquisa, a pessoa docente orientadora informará à Secretaria Acadêmica, que fará o registro dos 2 créditos no histórico da pessoa discente.
Para uso das pessoas orientadoras: registro de Seminário de pesquisa

RECURSOS METODOLÓGICOS

Disponibilizamos no Portal Educacional o menu “Recursos Metodológicos” para auxiliar o percurso acadêmico. Contém: templates (Tese, Dissertação, qualificação, etc..), manuais, Regimento Geral do curso, Regulamentos, entre outros. Acesse e localize, conforme destaque abaixo:



EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Para a realização do Exame de Qualificação é necessário que os capítulos tenham sido apresentados e aprovados. Pendências relativas a não apresentação ou reprovação dos capítulos, publicação de artigos e realização do Estágio Docente impedem a homologação da banca de Qualificação pelo Conselho de Pós-Graduação.

1) **Vida Acadêmica e outras atividades** (como participação em eventos, publicações): Para cada componente curricular ou atividade, incluir: a) descrição do conteúdo; b) breve descrição do trabalho final; c) resultado das avaliações dos professores e do orientador a respeito da disciplina e da atividade; d) apreciação crítica do trabalho realizado.
2) **Projeto de Pesquisa:** conforme orientações do Manual de normas para trabalhos científicos, disponível no Portal Educacional, no menu Urls externas / Recursos Metodológicos.
3) **Capítulo da Dissertação ou Tese:** Constará como anexo ao Relatório Final e terá paginação própria (não está incluído nas 50 páginas do Relatório).

Prazos para o Exame de Qualificação: caberá à pessoa candidata observar os seguintes prazos para realização do Exame de Qualificação:

Mestrado: a banca deverá ocorrer obrigatoriamente no mínimo seis meses antes do prazo final para defesa pública;

Doutorado: a banca deverá ocorrer obrigatoriamente no mínimo um ano antes do prazo final para defesa pública.

Relatórios de Qualificação: os relatórios para qualificação (constando de relatório da vida acadêmica, projeto de pesquisa e um capítulo da futura dissertação/tese), a serem na Secretaria Acadêmica virtual, com antecedência mínima de 21 dias.

SUPERVISÃO DE PESQUISA

Depois da realização da banca de qualificação a pessoa discente deverá obrigatoriamente estar matriculada em Supervisão de Pesquisa.

BANCAS DE DEFESA

As pessoas pós-graduandas que agendarem defesas para fevereiro até meados de março deverão postar as cópias digitais da Dissertação ou da Tese no 1º dia útil do mês de janeiro, devido ao período de férias dos docentes. Datas fora desta descrição seguem o prazo padrão de entrega: 30 dias antes da data da banca. Postagem: https://ava.est.edu.br/moodle/course/view.php?id=2029.

Prazos para a conclusão do Mestrado e Doutorado: Conforme Regimento Interno do PPG, a pessoa pós-graduanda do Mestrado tem até 36 meses e do Doutorado até 60 meses para cumprir todas as exigências formais do curso. Eventual interrupção, que não pode ultrapassar a dois semestres (veja Regimento PPG, Art. 24) será desconsiderada. A CAPES e o CNPq exigem que seus bolsistas concluam o Mestrado em 24 meses e o Doutorado em 48 meses. Observamos que o conceito de um Programa de Pós-Graduação é conquistado pelo conjunto de critérios colocados pela CAPES. Entre estes critérios estão a conclusão do curso pelo/a pós-graduando/a e o cumprimento do prazo para esta conclusão. O não término do projeto com bolsa governamental, além de prejudicial para o PPG, poderá implicar em ação judicial da CAPES ou do CNPq, buscando reaver os valores da bolsa.

Critérios para avaliação de Banca de dissertação ou tese: O resultado que redundará no Conceito final da Banca de Defesa, se constitui da avaliação feita pelas pessoas integrantes da Banca do texto da Dissertação ou Tese e também da própria Defesa Oral da pessoa candidata.

Suspensão de banca: em caso de suspensão de defesa por parte da banca examinadora, não haverá taxa extra para defesas realizadas nos 60 dias subsequentes à data inicialmente agendada e tampouco haverá pagamento de horas de orientação de docentes nesse período. Não sendo possível atender nesse prazo, a solicitação de prorrogação do semestre deve ser encaminhada ao Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa, com pagamento de 4 créditos pela rematrícula semestral.

ORIENTAÇÕES PÓS-BANCA

1 - Documentação da Banca: Ata e boletim serão assinados digitalmente pelo presidente e pela secretária acadêmica. A folha de aprovação conterá as assinaturas digitais das pessoas docentes da casa, integrantes da banca, e deverá ser inserida na versão final do trabalho. Os 3 documentos serão enviados ao e-mail da pessoa discente após a banca. Não emitiremos documentação impressa, atendendo a Portaria MEC 360 de 2022.

2 - Versão final: deverá conter a folha de aprovação assinada eletronicamente pela banca, abstract, ficha catalográfica e ser postada no AVA (acesse a sala). Não aceitaremos a versão impressa, atendendo a Portaria MEC 360 de 2022.

3 - Termo de autorização para divulgação de trabalho: deverá ser postado juntamente com a versão final, assinado digitalmente (não aceitaremos assinaturas digitalizadas). Sugerimos a assinatura

pelo GOV.BR (acesse para mais informações). Modelo: Acesse.

3 - Resumo em inglês na versão final da dissertação/tese (abstract): devido à publicação da Dissertação/Tese no site da EST e IBICT, que tem uma abrangência internacional, após a defesa, a pessoa discente deverá encaminhar ao e-mail mariekrahn@gmail.com o resumo em português, com o aval da pessoa orientadora, para que seja providenciado o abstract em inglês. O Abstract é obrigatório na versão definitiva (pós-banca).

4 - Ficha catalográfica: solicitar ao e-mail biblioteca@est.edu.br, enviando a versão final como anexo. A biblioteca terá até três (3) dias úteis para entregar a ficha solicitada.

5 - Prazo de entrega da versão final: até 90 dias após a defesa. Caso não seja cumprido o prazo ou pedido prorrogação em tempo para apreciação do Conselho de Pós-Graduação, mediante justificativa, a pessoa discente deverá submeter sua Dissertação ou Tese novamente a uma Banca Examinadora.

8 – Aceite de Tese: Após as entregas finais pela pessoa discente, solicitaremos à pessoa orientadora o aceite do trabalho, onde será analisado se todas as exigências da banca foram atendidas.

9 – Homologação do Título: o aceite da pessoa orientadora será encaminhado ao Conselho, em uma das suas reuniões mensais, para a devida homologação. A pessoa discente receberá extrato da Ata em seu e-mail.

10 – Emissão do Diploma: A Secretaria Acadêmica tem o prazo de 30 dias após a homologação do título para emissão do Diploma e histórico. A pessoa discente receberá em seu e-mail a orientação para retirada ou para solicitar a postagem no correio.

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Para pesquisas que envolvem seres humanos (entrevistas, questionários etc.) dever-se-á solicitar informações ao e-mail cep@est.edu.br. A documentação exigida deve ser encaminhada ao Comitê de Ética via Plataforma Brasil http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf . Este tipo de pesquisa somente pode ser iniciado após aprovação do Comitê.

BOLSAS PÚBLICAS

O PPG-EST oferece bolsas do CNPq e da CAPES, cujos critérios foram estabelecidos pela Comissão de Bolsas.

O PPG orienta-se pelas seguintes considerações para concessão de bolsas:

a) A concessão de bolsas considerará tanto estudantes recém-inscritos ao Exame de Seleção, como também os já matriculados no curso em semestres anteriores;

b) O critério preferencial para a concessão de bolsas é a excelência acadêmica obtida no Exame de Seleção e Histórico Escolar dos/as discentes já matriculados/as no PPG-EST, bem como a produção científica destes, comprovada por comunicações em eventos e publicações;

c) Outros critérios que podem ser considerados no PPG são: distribuição equilibrada das bolsas entre as diferentes áreas de concentração; senioridade, ou seja, o tempo de estudos, respectivamente, o grau de avanço nos estudos, bem como no número de créditos cursados; o grau de aproveitamento dos estudos já realizados;

d) Ter *Curriculum Vitae* registrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;

e) A documentação completa exigida no edital deve ser enviada por e-mail, contendo no assunto da mensagem o **nome da pessoa candidata e "Edital do PPG-EST".**

f) Estão aptos a candidatar-se à bolsa de estudos de mestrado ou de doutorado as e os discentes regularmente matriculadas/matriculados, discentes que realizaram e foram

aprovados/aprovadas no último Exame de Seleção, e que comprovem se enquadrar nas exigências fixadas pelas agências governamentais.

g) As bolsas de estudo só serão concedidas às e aos estudantes selecionados se estiverem regularmente matriculados/matriculadas. As matrículas deverão ser feitas no período indicado no calendário do PPG. A concessão das bolsas será conforme a disponibilidade das verbas e cotas concedidas pelas Agências de Fomento para o respectivo ano.

h) A Comissão avaliará semestralmente, por ocasião da divulgação do aproveitamento das disciplinas cursadas; aproveitamento em disciplinas e demais atividades de formação, a ser verificado através das notas registradas em planilhas.

i) As bolsas são concedidas semestralmente, podendo ser renovadas, dependendo do desempenho do/da discente.

j) A Comissão pode interromper, por sua decisão, a concessão de bolsas às/aos discentes cujo desempenho for considerado insatisfatório ou incompatível com as exigências do órgão financiador da bolsa. A Comissão suspenderá a concessão de bolsa de estudos nos casos em que não forem observadas as restrições estabelecidas face à manutenção de atividades profissionais concomitantes às atividades do Programa, em especial a produção científica comprovada por comunicações em eventos e publicações

Suspensão de bolsa: CAPES e CNPq regem o seguinte sobre suspensão/cancelamento de bolsa:

CAPES: (Regulamento PROSUC: Acesse)

Suspensão das Bolsas e Taxas:

Art. 13. O período máximo de suspensão voluntária dos benefícios, devidamente justificado e aprovado pela Comissão de Bolsas PROSUC/Capes, será de até 12 (doze) meses para o mestrado e de até 24 (vinte e quatro) meses para o doutorado.

§ 1º. O tempo da suspensão previsto neste artigo será computado para efeito de duração da bolsa, salvo se motivado por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada e fundamentada em parecer da Comissão de Bolsas PROSUC/Capes pelo período de até 6 (seis) meses.

§ 2º. É vedada a substituição de beneficiários durante o período de suspensão previsto neste artigo.

Art. 14. Não haverá suspensão do benefício quando:

I - o mestrando, por prazo não superior a 6 (seis) meses, ou o doutorando, por prazo de até 12 (doze) meses, se afastar da localidade em que realiza o curso, para realizar estágio de pesquisa ou atividades acadêmicas relacionadas à dissertação ou à tese, sob autorização do orientador e ciência da Comissão de Bolsas PROSUC/Capes, desde que não receba outra bolsa oriunda de recursos públicos, durante o mesmo período;

II - o beneficiário solicitar afastamento temporário das atividades acadêmicas pela ocorrência de parto ou de adoção durante o período de vigência do respectivo benefício, conforme legislação específica. Art. 15. Em todas as situações em que houver o deslocamento de beneficiários para o exterior será necessária a cobertura com seguro saúde válido durante sua estadia no país de destino. 8

Parágrafo único. As despesas com estadia, deslocamento e o seguro saúde não serão custeadas pelo PROSUC.

Atribuições do Discente Beneficiário: as atribuições do beneficiário da Bolsa PROSUC estão

discriminadas no Art. 6º do Regulamento PROSUC.

Modalidades e Requisitos Bolsas CAPES – Prosuc

Art. 8º O apoio no âmbito do PROSUC dar-se-á nas seguintes modalidades, cujos valores serão divulgados pela Capes:

I **- modalidade I**:

a) mensalidade de bolsa de pós-graduação; e

b) mensalidade de auxílio para custeio de taxas escolares.

II **- modalidade II:** mensalidade de auxílio para custeio de taxas escolares.

Os **requisitos** estão discriminados no Art. 11º do Regulamento PROSUC.

CNPq:

"O cancelamento de bolsa é permitido a qualquer momento, e pode ser requerido pelo coordenador responsável pela quota ou por iniciativa do CNPq, em função de motivos tais como: desempenho insuficiente, desistência ou conclusão do curso, falecimento ou a pedido do bolsista, por qualquer motivo."

Extraído:https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acesso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades

Acesso: 12/05/2022

Prazos para entrega do Relatório de Bolsistas CNPq e CAPES

Bolsistas do CNPq e CAPES necessitam realizar um relatório semestral de suas atividades acadêmicas. Os prazos para entrega são 15/08 (referente ao 1º semestre) e primeiro dia útil de janeiro (referente ao 2º semestre). O formulário para o referido relatório pode ser solicitado junto à Secretaria Acadêmica. Deve conter assinatura da pessoa bolsista e da orientadora, sem a qual não será aceito pela Secretaria.

O relatório deverá ser enviado para o seguinte email: walmor@est.edu.br. Com cópia para a pessoa orientadora.

AVALIAÇÃO QUADRIENAL

Curriculum Lattes: CAPES e CNPq exigem que pessoas bolsistas tenham o seu *curriculum vitae* registrado na Plataforma Lattes do CNPq (http://lattes.cnpq.br). É obrigatório que toda pessoa discente tenha seu CV nesta Plataforma. Sem este registro não é possível participar oficialmente em Grupos de Pesquisa, nem requerer qualquer auxílio do PROSUC/CAPES ou de outras agências.

Prazos para entrega do Relatório da Produção Intelectual: anualmente o PPG necessita prestar contas para a CAPES através de um Relatório de dados institucionais. A produção intelectual anual do corpo discente e docente integra este Relatório. Para atendê-lo da melhor forma, há a necessidade do envio, por parte dos estudantes e docentes, do relatório da produção intelectual (publicações, comunicações, organização de evento...) com os devidos comprovantes até o dia 15 de janeiro. É indispensável, para bolsistas, fazer referência à bolsa em todas as publicações e comunicações, indicando a respectiva agência (CNPq ou CAPES).

Lembre-se de que as produções deverão ter o registro ISBN ou ISSN.

Ex.: Se publicado individualmente: "O presente trabalho foi realizado com o apoio do CNPq ou CAPES - Brasil".

Se publicado em co-autoria: "Bolsista do CNPq ou CAPES - Brasil".

O relatório completo deverá ser encaminhado para: walmor@est.edu.br.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O PPG incentiva a participação das pessoas pós-graduandas em eventos nacionais e internacionais. Recomenda-se que, além da participação, também seja realizada alguma comunicação no evento e publicação do texto da comunicação em anais.

PORTAL PERIÓDICOS CAPES – CAPES WEB TV

A CAPES disponibiliza acesso ao Portal de Periódicos. Com computador ligado à rede da EST é possível acessar o Portal, porém por razões técnicas o acesso pleno está restrito aos computadores do laboratório de pós-graduação. O Portal dispõe de milhares de periódicos para sua livre consulta. A CAPES está passando a exigir e a Comissão de Avaliação da área de Filosofia e Teologia está passando a verificar em todas as referências bibliográficas das Teses e Dissertações se houve uso e pesquisa de bibliografias no Portal CAPES de Periódicos. O objetivo da CAPES com isto é que haja discussão e intercâmbio com a pesquisa recente na área.

A CAPES Web TV propicia informações atuais sobre eventos, editais e veicula outras notícias da CAPES, bem como da EST. Um monitor está localizado na biblioteca, outro na Secretaria Acadêmica.

REQUERIMENTOS QUE NECESSITAM APROVAÇÃO DO CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DO PPG

O Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa é a instância diretiva dos Programas de Pós-Graduação da Faculdades EST, composto pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, como presidente, das coordenações dos Programas de Pós-Graduação da EST, de um ou uma representante do corpo docente de cada curso e de um ou uma representante do corpo discente de cada Curso.

O requerimento de **Leitura Supervisionada** deve ser preenchido até a sexta-feira anterior à última reunião do Conselho do PPG no semestre, para serem deferidos para o semestre seguinte (Para cursar em 2024.2, encaminhar a solicitação até a 1ª semana de junho/24. Os pedidos precisam estar acompanhados do projeto, contendo " tema, justificativa, bibliografia e concordância do orientador").

Os requerimentos para solicitação do **Exame de Qualificação** ou **Defesa** devem, também, passar pela reunião do Conselho antes de acontecerem, no mínimo dois meses antes da data prevista. Toda e qualquer solicitação, que necessite de elaboração de um documento por parte da Secretaria Acadêmica, ou que resultará em alteração no seu Histórico Escolar, deve ser encaminhado por requerimento, tendo a secretaria, prazo de três dias para o atendimento.

Requerimentos de Trancamento e Cancelamento de matrícula, **Exame de Qualificação**, **Bancas de Defesa**, Revalidação **de Componente Curricular** devem ser encaminhados à secretaria até a sexta-feira anterior à reunião do Conselho do PPG. Link para Requerimentos Acadêmicos disponível em: <http://www.est.edu.br/espaco-academico/>.

DATAS DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO

As datas das reuniões ordinárias do Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa estão disponíveis no Calendário Institucional, disponível em: https://est.edu.br/wp-content/uploads/2024/01/PPG-Calendario-Academico.pdf.

RESERVAS

As reservas de equipamentos (vídeo, DVD, televisão, retroprojetor, som e data show) deverão ser

feitas com o Setor de Recursos Pedagógicos no ramal 414 ou pelo e-mail rp@est.edu.br. Para apresentação de trabalhos em sala de aula, a pessoa docente responsável pelo componente curricular deverá solicitar a reserva. No caso de Bancas de Exame de Qualificação e de Defesa, a reserva é automática. Em caso de defesa de Dissertação ou Tese, a pessoa candidata poderá acessar a sala com antecedência com a devida autorização da pessoa orientadora da entrega da chave à pessoa discente pelo RP, responsabilizando-se assim com os equipamentos ali disponibilizados para a defesa.

REPRESENTAÇÃO DISCENTE – PPG

Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa

- Mestrado: Mariana Pacheco Moraes Nascimento - titular (maripsi@outlook.com.br) e Caroline Julie da Rosa Cougo - suplente (caroline.cougo@gmail.com)
- Doutorado: Osvaldo do Nascimento Veras (onveras@gmail.com).

Comissão de Bolsas

- Odete Liber de Almeida Adriano (o.l.a.a@uol.com.br)

Comissão de Publicações

- Dionata Rodrigues de Oliveira (dionataoliveira@yahoo.com.br)

Conselho Acadêmico

- Wagner Fernando Kind Strelow (wagner.strelow@flt.edu.br)

Conselho de Administração

- Joabe Marques dos Anjos (joabe_m15@hotmail.com)

PLANTÃO DA COORDENAÇÃO

O plantão da pessoa coordenadora acontece no prédio F, na sala 106 nas tardes de quinta-feira, para diálogo e orientação das pessoas pós-graduandas. Horários podem ser agendados previamente pelo email coordppg@est.edu.br, indicando o assunto do diálogo. Na porta da sala 106 do Prédio F há uma planilha onde os horários de orientação podem ser solicitados.

Documento atualizado em 22.03.2024.