

Faculdades EST
Programa de Pós-Graduação em Teologia



INFORMAÇÕES E DIRETRIZES PARA
DISCENTES E DOCENTES
MINTER - EST e FTBB

Coordenador na EST: Prof. Dr. Wilhelm Wachholz (coordppg@est.edu.br)

Coordenador na FTBB: Prof. Dr. Alexandre Coelho (coordenadorminter@ftbb.edu.br)

Secretária Acadêmica: Carla Gafski (ppg@est.edu.br, fone 2111-1452)

PERÍODOS DE MATRÍCULA

As rematrículas acontecem na 1ª semana dos meses de julho e dezembro. A secretaria passará orientações via e-mail referente a este registro.

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO, LINHAS DE PESQUISAS E COMPONENTES CURRICULARES:

A pessoa discente deve completar 30 créditos, sendo 24 em componentes curriculares e 6 em Supervisão de Pesquisa, conforme matriz curricular abaixo:

2024.2

| | | |
|------|---|--|
| 1939 | Colóquio 1: Fundamentos e História do Cristianismo na América Latina (2c) | Dr. Wilhelm Wachholz |
| 4025 | Fundamentos dos Métodos Teológicos 1 (2c) | Dr. Flávio Schmitt |
| 3048 | Metodologia e Pesquisa (2 c) | Dr. Iuri Reblin |
| 1932 | Leitura Supervisionada (2 c) | Pessoa Orientadora |
| 3049 | Fundamentos da Teologia (2 c) | Dr. Marcelo Saldanha (EST) e Dr. Alexandre Coelho (FTBB) |
| 3105 | Fundamentos da Teologia Bíblica (2c) | Dra. Carolina Bezerra e Dr. Ruben Bento da Silva |

2025.1

| | | |
|------|---|--|
| 3050 | Fundamentos da Teologia Prática (2 c) | Dr. Júlio César Adam |
| 1933 | Colóquio 2: Exegese de Textos do Antigo e Novo Testamentos (2 c) | Dr. Ruben Marcelino e Dr. Flávio Schmitt |
| 1934 | Seminário de Pesquisa I (2 c) | Docentes de cada Linha |
| 4028 | Docência no Ensino Superior (2 c) | Dra. Laude Brandenburg |
| 1000 | Colóquio 3: Temas Atuais do Aconselhamento e da Psicologia Pastoral (2 c) | Dr. Marcelo Ramos Saldanha |
| 1935 | Seminário de Pesquisa II (2 c) | Docentes de cada Linha |
| 1555 | Capítulo 1 (Monografia) | Pessoa Orientadora |
| 1937 | Estágio Obrigatório na IES promotora | - |

2025.2

| | | |
|------|------------------------------|-----------------------------|
| 1681 | Supervisão de Pesquisa (3 c) | Pessoa Orientadora |
| 1377 | Exame de Qualificação | Banca examinadora (agendar) |

2026.1

| | | |
|------|------------------------------|--------------------|
| 1681 | Supervisão de Pesquisa (3 c) | Pessoa Orientadora |
| 1786 | Defesa de Dissertação | Banca - agendar |

Cada crédito equivale a 15h de aula e 30h de pesquisa.

AULAS/ HORÁRIOS

O cronograma de aulas: [clique e acesse](#).

Os componentes curriculares serão ministrados quinzenalmente, conforme horários na tabela abaixo, ou em outros horários preestabelecidos pelas IES e previamente informado:

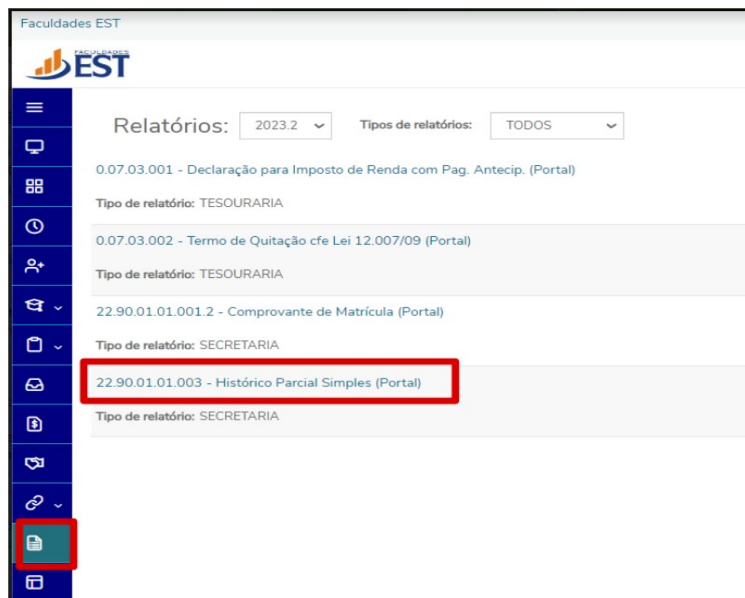
| Dia da semana | Turnos/horários |
|---------------|--|
| Quinta-feira | noite (19h - 22h) |
| Sexta-feira | tarde (14h - 17h30) e noite (19h - 22h) |
| Sábado | manhã (8h30 – 12h) e tarde (14h - 17h30) |

Exige-se a frequência mínima de 75 % em cada componente curricular.

Em caso de reprovação em componente curricular a pessoa discente deverá solicitar matrícula em Leitura Supervisionada e pagar pelos créditos correspondentes.

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.



CAPÍTULO

O Capítulo (monografia) será planejado e elaborado sob a supervisão da pessoa docente orientadora, a quem caberá avaliação mediante entrega de parecer 30 dias após a entrega. O capítulo deverá ser elaborado e entregue em 2025.1, conforme cronograma.

Local de entrega: Os Capítulos devem ser postados no ambiente virtual (<https://ava.est.edu.br/course/view.php?id=2029>).

ESTÁGIO NA IES PROMOTORA

O estágio obrigatório objetiva propiciar um contato mais efetivo entre pessoas mestrandas do MINTER e demais discentes e docentes do PPG-EST, troca de experiências com as pessoas orientadoras, realização de pesquisas bibliográficas, participação em palestras e cursos inerentes e/ou necessários à formação.

O estágio previsto será cumprido na instituição promotora por um período de no mínimo de uma semana, presencialmente. Nesse período de estágio as pessoas mestrandas poderão usufruir da infraestrutura de pesquisa disponibilizada pela EST: laboratórios de informática, o acervo da biblioteca da EST, acesso pleno ao Portal Periódicos CAPES, além de outros recursos.

A realização de Estágio na Faculdades EST é obrigatório para aprofundamento da pesquisa, diálogo com a pessoa orientadora, participação nos Grupos de Pesquisa e interação com Corpo Docente e Discente do PPG da EST. A programação e organização deste Estágio ficará ao encargo da pessoa discente e respectiva pessoa orientadora.

PUBLICAÇÕES

Como pré-requisito para realização de Exame de Qualificação, cada pessoa discente deverá fazer a publicação de um (1) Artigo em periódico qualificado (A1-A4). Recomenda-se a publicação em co-autoria com pessoas discentes e docentes da EST.

CURRICULUM LATTES E RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Anualmente o PPG EST precisa informar à CAPES em relatório todas as atividades do corpo docente e discente. Para esta finalidade cada discente deverá manter seu LATTES atualizado e atender a solicitação do envio de relatórios e fichas de produção solicitadas pela EST.

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.

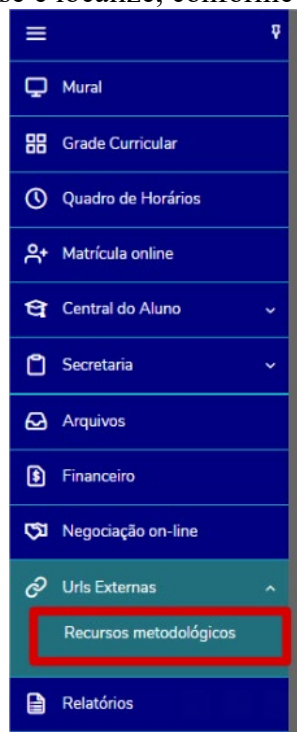
SEMINÁRIO DE PESQUISA

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 o capítulo (monografia) tenha sido apresentado e aprovado, além da aprovação nos componentes curriculares do curso. Pendências

relativas a não apresentação ou reprovação do capítulo, publicação de artigos e realização do Estágio e aprovação no Componentes Curriculares impedem a homologação da Banca de Qualificação pelo Conselho de Pós-Graduação.

O Relatório de Qualificação deve ser entregue na [Secretaria Acadêmica virtual](#), com antecedência mínima de 21 dias da data agendada para Qualificação (template disponível no menu “Recursos Metodológicos”, conforme informado no item anterior), constando:

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: 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;

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/course/view?id=2029>.

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 rematricula 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 (abstract): devido à publicação da Dissertação 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 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.

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 pela diretora Acadêmica 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.

Requerimentos de Trancamento e Cancelamento de matrícula, 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 ao Conselho: <https://forms.gle/nw6Rtj3xbURcDowV7>.

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>.

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)

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 28.06.2024.