



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
Programa de Pós-Graduação em Ensino - Doutorado
Rede Nordeste de Ensino – RENOEN/UFRPE



GUIA DE MATRÍCULA 2026

Prezados(as) discentes,

O presente **Guia de Matrícula** tem como finalidade orientar, de forma clara, objetiva e padronizada, os procedimentos de matrícula para **Alunos Regulares e Alunos Especiais** da RENOEN/UFRPE no semestre letivo de 2026.1.

Recomenda-se a leitura integral do documento, inclusive por discentes veteranos(as), a fim de evitar inconsistências no processo de matrícula.

DATAS IMPORTANTES

- **02 a 04/03** – Matrícula on-line no SIGAA, a ser realizada pelo(a) próprio(a) discente.
- **09/03** – Início das aulas presenciais na UFRPE.
- **(a definir)** – Rematrícula

A matrícula orienta-se pela **Resolução 942/2025 – NORMAS GERAIS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ACADÊMICOS DA UFRPE**, Artigos 22 a 25 e 18.

Veja a íntegra da Resolução 942/2025 em <https://renoen.ufrpe.br/normas-e-resolucoes> (site da RENOEN/UFRPE) Ou <https://www.prpg.ufrpe.br/pt-br/resolucoes> (site da PRPPG/UFRPE).

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE MATRÍCULA

A cada semestre o discente é o único responsável por efetuar a sua matrícula por meio do **SIGAA** conforme a oferta de componentes curriculares do semestre.

A Matriz Curricular do Curso de Doutorado em Ensino exige o cumprimento do número mínimo de créditos distribuídos em componentes curriculares: a) disciplinas obrigatórias; b) disciplinas optativas; c) Atividades. (Ver Matriz Curricular do Doutorado em Ensino, em anexo)

Cada discente é responsável por se matricular nas disciplinas e solicitar o registro de atividades ao longo do seu período de curso.

Mas sugere-se firmemente que cada discente procure seguir a seriação proposta na Matriz Curricular do Curso de Doutorado em Ensino.

0. ACESSO AOS SERVIÇOS DIGITAIS (UFRPE ID)

O acesso aos sistemas acadêmicos e aos serviços digitais institucionais da UFRPE é realizado exclusivamente por meio do **UFRPE ID**.

Para obter a credencial da UFRPE ID siga as instruções abaixo:

Discentes ingressantes deverão realizar o cadastro de usuário acessando: <https://id.digital.ufrpe.br/> e selecionando a opção “**Primeiro Acesso**”.

Instruções detalhadas no link <https://ajuda.ufrpe.br/sections/ufrpe-id>.

A UFRPE ID é utilizada pelos discentes para acessar os serviços SIGAA, e-mail institucional, rede Wi-Fi, Portal Periódicos CAPES, Central de Serviços, entre outros.

Discentes veteranos que já têm vínculo com a UFRPE devem utilizar a UFRPE ID já emitida em anos anteriores.

Caso seja necessário recuperar a sua UFRPE ID utilize o link ‘esqueci senha’ e siga as instruções.

Instruções detalhadas no link <https://ajuda.ufrpe.br/sections/ufrpe-id>.

1. MATRÍCULA NO SIGAA

A matrícula, assim como toda a vida administrativa do discente, é registrada e encaminhada eletronicamente via **SIGAA**.

Para acessar o SIGAA utilize o link <https://sigs.ufrpe.br/sigaa>

Para acesso ao SIGAA utilize a credencial gerada no **UFRPE ID**. (caso não tenha acesso a credencial, volte ao item anterior).

2. ESCOLHA DAS DISCIPLINAS E HOMOLOGAÇÃO DA MATRÍCULA

A escolha das disciplinas deve ser realizada **em acordo com o(a) orientador(a)**, responsável pela **homologação das matrículas no SIGAA**.

2.1 Discentes Ingressantes (Turma 2026)

Recomenda-se fortemente que os discentes ingressantes **se matriculem nas disciplinas obrigatórias** do 1º semestre da Matriz do Curso de Doutorado em Ensino (conforme anexo).

Recomenda-se, igualmente, que a matrícula nas disciplinas optativas ofertadas no semestre seja efetuada **mediante orientação do(a) orientador(a)**.

Os discentes ingressantes **não** devem se matricular em **Proficiência em Línguas Estrangeiras I e II**, nem nas **Atividades I, II, III**, nem nas atividades **IV e V**. (ver a dinâmica desses componentes curriculares na Matriz do Curso de Doutorado em Ensino em anexo).

2.2 Discentes Veteranos

Recomenda-se fortemente que os(as) discentes veteranos(as) realizem matrícula nas **disciplinas obrigatórias e cumpram os procedimentos relativos às Atividades** correspondentes ao semestre previsto na Matriz do Curso de Doutorado em Ensino (conforme anexo).

Recomenda-se, igualmente, que a matrícula nas disciplinas optativas ofertadas no semestre seja realizada **de acordo com a orientação do(a) orientador(a)**.

Os(As) discentes veteranos(as) **não devem se matricular** em Proficiência em Línguas Estrangeiras I e II, nem nas Atividades I e III, devendo observar a dinâmica desses componentes conforme estabelecido na Matriz do Curso de Doutorado em Ensino (ver anexo).

2.3 Discentes que já concluíram os créditos

Os discentes veteranos que já concluíram os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas – e não têm necessidade de se matricular em disciplinas no semestre – devem realizar a matrícula na Atividade IV ou V conforme dinâmica descrita na Matriz do Curso de Doutorado em Ensino.

2.4. Matrícula em outros programas

No SIGAA, encontra-se disponível a opção “Realizar matrícula em outros programas”, cuja efetivação está condicionada à aprovação da coordenação do Programa de origem do(a) discente e da coordenação responsável pela disciplina.

Para a matrícula nessas disciplinas, o(a) discente deverá entrar em contato com a secretaria do Programa que oferta o componente curricular, a fim de obter orientações quanto aos procedimentos específicos de matrícula adotados pelo referido curso.

2.5 Matrícula de alunos especiais

As disposições a seguir aplicam-se exclusivamente aos(às) discentes enquadrados(as) na categoria de **Aluno(a) Especial** conforme a Resolução nº 942/2025 – Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos da UFRPE, Art. 18.

2.5.1. Discentes vinculados a PPG da UFRPE

- Realizar matrícula no SIGAA no período regular de matrícula;
- Encaminhar e-mail à Secretaria da RENOEN (secretaria.renoen@ufrpe.br) com a carta de aceite do(a) docente responsável pela disciplina.

2.5.2. Discentes externos à UFRPE

Devem encaminhar à Secretaria da RENOEN (secretaria.renoen@ufrpe.br) os seguintes documentos:

- Ficha de identificação discente disponível em <https://renoen.ufrpe.br/pt-br/formularios-e-modelos>
- Carta de Concordância do(a) docente responsável pela disciplina;
- Carta de anuência do(a) orientador(a) ou da coordenação do PPG de origem;
- Documento de identidade (RG);
- Comprovante de residência;
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição via GRU ou comprovante de isenção, quando aplicável.

O(A) Aluno(a) Especial estará sujeito(a) às Normas do Programa no que se refere à frequência, trancamento e avaliação.

3. TRANCAMENTO E CANCELAMENTO

3.1 Trancamento de Disciplinas

O trancamento pode ser solicitado a qualquer momento pelo próprio discente, por meio do caminho desde que não tenha sido cumprido mais de **25% da carga horária da disciplina**, conforme prazo indicado pelo sistema.

Para solicitar o Trancamento de disciplina o discente deve acessar o SIGAA com sua UFRPE ID e seguir o caminho: **Ensino > Trancamento de Matrícula > Trancar**,

O pedido estará sujeito à avaliação e aprovação da coordenação do Programa e/ou do(a) orientador(a).

3.2 Cancelamento de Disciplinas

O cancelamento somente poderá ser realizado **antes da homologação da matrícula**. Após a homologação, será permitido apenas o trancamento da disciplina.

Para solicitar o cancelamento da disciplina, o discente deve acessar o SIGAA com sua UFRPE ID e seguir o caminho: **Ensino > cancelamento de Matrícula > Cancelar**.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Guia consolida as orientações vigentes para matrícula no semestre letivo 2026.1 e deverá ser observado por todos(as) os(as) discentes da RENOEN/UFRPE.

Casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Coordenação do Programa, à luz da legislação vigente, do Regimento do Programa e das normativas institucionais da UFRPE.

Desejamos a todos(as) um excelente semestre letivo.

Anexos:

NORMAS GERAIS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ACADÊMICOS DA UFRPE - Resolução 942/2025

<https://renoen.ufrpe.br/normas-e-resolucoes> (site da RENOEN/UFRPE)

<https://www.prpg.ufrpe.br/pt-br/resolucoes> (site da PRPPG/UFRPE)

MATRIZ CURRICULAR DO DOUTORADO EM ENSINO - RENOEN/UFRPE

	Semestre	1o semestre	2o semestre	3o semestre	4o semestre	5o semestre	6o semestre	7o semestre	8o semestre
	Meses	6	12	18	24	30	36	42	48
Disciplinas Obrigatórias	Área de Concentração	Metodologia da Pesquisa em Ensino		Seminários de Tese					
Disciplinas Obrigatórias	Linha 1	Ensino e Diversidade Cultural	Ensino, Currículo e Práticas Pedagógicas						
Disciplinas Obrigatórias	Linha 2	Estudos em Ensino e Aprendizagem	Didática e Metodologia do Ensino em Ciências e Matemática						
Disciplinas Obrigatórias	Linha 3	Formação Científica, Cidadania e Compreensão Pública de C&T	Tecnologias Digitais no Ensino						
Disciplinas Optativas	Escolha conforme oferta semestral	Escolha conforme oferta semestral	Escolha conforme oferta semestral	Escolha conforme oferta semestral	Escolha conforme oferta semestral				
Aproveitamento de Disciplinas Optativas		Solicitar aproveitamento de disciplinas de vínculos anteriores.	Solicitar aproveitamento de disciplinas de vínculos anteriores.						

Atividades				Solicitar homologação de Atividade I e II	Solicitar homologação de Atividade I e II	Matrícula Atividade IV - Exame de Qualificação	Solicitar homologação da Atividade III - Publicação	Solicitar homologação da Atividade III - Publicação	Matrícula Atividade V - Defesa de Tese
------------	--	--	--	---	---	--	---	---	--



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
Programa de Pós-Graduação em Ensino - Doutorado
Rede Nordeste de Ensino – RENOEN/UFRPE



Matriz Curricular do Curso de Doutorado em Ensino RENOEN/UFRPE:

Créditos em disciplinas:

Disciplinas obrigatórias da Área de Concentração:	8 créditos (2 disciplinas)
Disciplinas obrigatórias da Linha Pesquisa:	8 créditos (2 disciplinas)
Disciplinas Optativas de livre escolha:	20 créditos (5 disciplinas)
TOTAL:	36 créditos (9 disciplinas)

Atividades complementares:

Proficiência em língua estrangeira I:	Sem creditação
Proficiência em língua estrangeira II:	Sem creditação
Atividade I: Participação em grupos de pesquisas:	1 Crédito
Atividade II: Estágio Docente:	4 Créditos
Atividade III: Publicação:	7 Créditos
Atividade IV: Exame de qualificação:	Sem creditação
Atividade V: Defesa de tese:	22 Créditos
TOTAL:	34 créditos

Orientações para realização dos componentes curriculares:

Disciplinas Obrigatórias:

A obtenção dos 8 créditos em disciplinas obrigatórias ocorre mediante matrícula nas disciplinas obrigatórias oferecidas pela RENOEN UFRPE.

A matriz curricular solicita realizar 2 disciplinas obrigatórias (de 4 créditos cada) da Área de Concentração e 2 disciplinas obrigatórias (de 4 créditos cada) da Linha de Pesquisa a que o discente está vinculado.

Disciplinas Optativas:

A obtenção dos 20 créditos em disciplinas optativas ocorre mediante matrícula nas disciplinas optativas oferecidas pela RENOEN UFRPE.

A RENOEN UFRPE aceita que até 20 créditos sejam cursados em disciplinas optativas oferecidas ligadas ao tema de pesquisa em outros programas de pós-graduação.

A RENOEN UFRPE aceita que até 20 créditos sejam aproveitados de disciplinas optativas, ligadas ao tema de pesquisa, cursadas durante o mestrado.

O aproveitamento das disciplinas optativas cursadas em outros programas (durante o curso de doutorado) ou durante o mestrado deve ser solicitado via processo administrativo dirigido ao CCD RENOEN com a documentação comprobatória dos conteúdos tratados (programa da disciplina) da aprovação do discentes, e da anuência do orientador.

Proficiência em língua estrangeira I e II:

A certificação da proficiência em língua estrangeira será solicitada mediante processo administrativo dirigido ao CCD RENOEN contendo as comprovações de realização de exames de proficiência em língua estrangeira em instituição reconhecida.

Atividade I – Participação em Grupo de Pesquisa (ou equivalente):

A obtenção dos créditos do componente curricular Atividade I ocorre mediante processo administrativo dirigido ao CCD RENOEN contendo carta de declaração de participação em grupo de pesquisa, ou equivalente, registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa (CNPq), por período mínimo de 1 ano, assinada pelo líder do Grupo de Pesquisa.

Atividade II – Estágio Docente:

A matrícula no componente curricular Atividade II deve ocorrer, mediante concordância do(a) orientador(a), nos semestres de realização das atividades do Estágio Docência.

Atividade III – Publicação:

A obtenção dos créditos do componente curricular Atividade III ocorre mediante processo administrativo dirigido ao CCD RENOEN contendo cópia integral das publicações – livros, capítulos e artigos – relacionados à pesquisa de doutoramento e com carta de anuência do orientador.

Atividade IV – Exame de Qualificação:

A matrícula no componente Curricular IV deverá ocorrer após o cumprimento de todos os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas; da homologação das Proficiências em Línguas Estrangeiras I e II; e da homologação pelo CCD RENOEN das Atividades I e II.

Trinta dias antes da data do Exame de Qualificação, o discente deverá abrir processo administrativo dirigido ao CCD RENOEN solicitando aprovação da banca de qualificação (formulário no site do RENOEN).

O discente que já cumpriu os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas deverá solicitar matrícula na atividade IV como forma de manutenção do vínculo com o curso.

Atividade Curricular V – Defesa de Tese:

A matrícula no componente Curricular V deverá ocorrer após o cumprimento de todos os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas; da homologação das Proficiências em Línguas Estrangeiras I e II; da homologação das Atividades I, II e III pelo CCD da RENOEN; e da aprovação na Atividade IV.

Sessenta dias antes da data da Banca de Defesa, o discente deverá abrir processo administrativo dirigido ao CCD RENOEN solicitando aprovação da banca de defesa (formulário no site do RENOEN).

O discente que já cumpriu os créditos em disciplinas obrigatórias e optativas e teve aprovação na Atividade IV deverá solicitar matrícula na atividade V como forma de manutenção do vínculo com o curso.

Reforçando:

NÃO fazer matrícula em Proficiência I e II, em Atividades I e III. A integralização desses componentes será realizada por meio de processo administrativo (processo@ufrpe.br) como descrito acima.

Ver modelos de formulários no site: www.renoen.ufrpe.br

<https://renoen.ufrpe.br/pt-br/formularios-e-modelos>

<https://renoen.ufrpe.br/pt-br/normas-e-resolucoes>