

PPGI



**GUIA DO ALUNO DE
MESTRADO EM
CIÊNCIAS HUMANAS**

MANAUS
2023

Ficha Catalográfica

Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade do Estado do Amazonas.

P963

PPGLCH: guia do aluno de mestrado em Ciências Humanas / organização Lúcia Marina Puga Ferreira, Shirlei Regina Vilar da Costa Piñeiro. Manaus: [s.n], 2023.

62 f.: color.; arquivo digital em .pdf.

Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas - PPGICH/UEA – Universidade do Estado do Amazonas, Manaus, 2023.

Inclui referências.

Disponível em: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/>

1. Vida acadêmica. 2. Mestrando. 3. Calouro. 4. Serviços - UEA. 5. Estrutura - UEA. I. Ferreira, Lúcia Marina Puga. II. Piñeiro, Shirlei Regina Vilar da Costa. III. Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas. IV. Universidade do Estado do Amazonas. V. Título.

Catálogo na fonte/Bibliotecária responsável: Sáshala Maciel - CRB11/673 AM

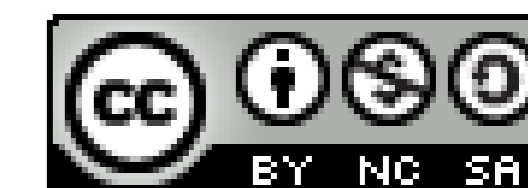
EQUIPE TÉCNICA

Elaboração do Conteúdo

Dra. Lúcia Marina Puga Ferreira
Me. Shirlei Regina Vilar da Costa Piñeiro

Diagramação

Me. Shirlei Regina Vilar da Costa Piñeiro



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS

GESTÃO SUPERIOR DA UEA

Prof. Dr. André Luiz Nunes Zogahib – *Reitor*

Profa. Dra. Kátia do Nascimento Couceiro – *Vice-Reitora*

Prof. Dr. Roberto Sanches Mubarac Sobrinho – *Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação*

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS HUMANAS (PPGICH)

Profa. Dra. Lúcia Marina Puga Ferreira – *Coordenadora*

Profa. Dra. Gimima Beatriz Melo da Silva – *Vice-Coordenadora*

Prof. Dr. Yomarley Lopes Holanda – *Subcoordenador*

Me. Shirlei Regina Vilar da Costa Piñeiro – *Secretária de Curso*

Servidora Sara Souza da Silva – *Apoio Administrativo*

BOLSISTAS FAPEAM APOIO TÉCNICO – AT I

Me. Dayanne Cristine Pires Dagnaisser

Francisco Cleones Cordeiro Antunes Filho



UEA

UNIVERSIDADE
DO ESTADO DO
AMAZONAS

SUMÁRIO

1.	<u>APRESENTAÇÃO</u>	06
2.	<u>QUEM SOMOS</u>	07
3.	<u>QUAIS SÃO NOSSOS OBJETIVOS</u>	08
4.	<u>MESTRADO EM CIÊNCIAS HUMANAS</u>	09
5.	<u>PROJETOS EM ANDAMENTO</u>	10
6.	<u>NORMAS E CURSO</u>	11
7.	<u>FORMAS DE INGRESSO</u>	12
7.1.	<u>Aluno Regular</u>	12
7.2.	<u>Aluno Especial</u>	12
8.	<u>MATRÍCULAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</u>	13
8.1.	<u>Matrículas</u>	13
8.2.	<u>Aproveitamento</u>	14
9.	<u>TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO DE CURSO</u>	15
9.1.	<u>Trancamento Total</u>	15
9.2.	<u>Trancamento Parcial</u>	16
9.3.	<u>Desligamento</u>	17
9.4.	<u>Abandono</u>	17
10.	<u>ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO</u> 18	
10.1.	<u>Grade Curricular</u>	19
10.2.	<u>Disciplinas Eletivas</u>	20
10.3.	<u>Conceito das Disciplinas</u>	21
10.4.	<u>Atividades Complementares de Mestrado</u>	22
11.	<u>ORIENTAÇÃO</u>	23
11.1.	<u>Orientador</u>	23
11.2.	<u>Mudança de orientador</u>	23
11.3.	<u>Coorientador</u>	24
12.	<u>COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA</u>	25
12.	<u>PROJETO DE PESQUISA, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO</u>	26
12.1.	<u>Projeto de Pesquisa</u>	26
12.2.	<u>Alteração do Projeto de Pesquisa (exclusivo para bolsistas FAPEAM)</u>	26
12.3.	<u>Qualificação</u>	27
12.4.	<u>Defesa de Dissertação</u>	28
12.5.	<u>Prorrogação da Defesa de Dissertação</u>	29
13.	<u>ORIENTAÇÕES SOBRE A QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO</u>	30
13.1	<u>Virtual</u>	30
13.2	<u>Presencial</u>	33

SUMÁRIO

14.	<u>DEPÓSITO VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO</u>	34
14.1.	<u>Ficha Catalográfica</u>	35
15.	<u>CONCLUSÃO DE CURSO</u>	36
15.1.	<u>Título de Mestre</u>	36
15.2.	<u>Prazos</u>	36
15.3.	<u>Diploma e Histórico Final de Curso</u>	37
15.4.	<u>Como solicitar a emissão do Diploma e Histórico Final de Curso</u>	38
16.	<u>SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO</u>	39
16.1.	<u>E-mail e Login institucional</u>	39
16.2.	<u>Aluno-online no Portal da UEA</u>	40
16.3.	<u>Carteira Estudantil da UEA</u>	41
16.4.	<u>Restaurante Universitário da UEA – RU/UEA</u>	42
16.5.	<u>Sistema Integrado de Bibliotecas da UEA</u>	43
16.6.	<u>Biblioteca IDSM em Tefé</u>	44
16.7.	<u>Página Institucional do PPGICH</u>	45
16.8.	<u>Cartão PassaFácil e a Meia Passagem</u>	46
16.9.	<u>TV PPGICH UEA</u>	48

<u>ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</u>	49
17. <u>COLEGIADO DO PPGICH</u>	50
18. <u>COORDENADORA PPGICH</u>	54
19. <u>VICE-COORDENADORA PPGICH</u>	55
20. <u>SUBCOORDENADOR PPGICH</u>	56
21. <u>SECRETÁRIA PPGICH</u>	57
22. <u>APOIOS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO</u>	58
<u>SIGA-NOS NAS REDES SOCIAIS</u>	59
<u>AGRADECIMENTOS</u>	60
<u>REFERÊNCIAS</u>	61

1. APRESENTAÇÃO



**Programa de Pós-Graduação
Interdisciplinar em
Ciências Humanas**

O *Guia do Aluno de Mestrado em Ciências Humanas* foi elaborado, a partir dos instrumentos institucionais disciplinadores, com o intuito de reunir, em apenas um documento, informações relevantes sobre o PPGICH, o curso de Mestrado em Ciências Humanas e os procedimentos que envolvem a vida acadêmica do mestrando, desde o seu ingresso até a sua titulação. Adicionalmente, informações sobre os serviços e a estrutura de apoio aos alunos foram abordados como parte da estratégia de comunicação do Programa.

A partir das instruções contidas neste documento, no [Tutorial: Autuação de Processos Administrativos via Protocolo Virtual/AM](#) e com o apoio da [Plataforma PROTOCOLO VIRTUAL do Amazonas](#), a efetividade das ações da Coordenação e/ou Secretaria e, sobretudo o nível de transparência no fluxo dos processos administrativos serão elevados em termos percentuais.

A produção deste material é parte integrante do *Projeto Bolsa de Apoio Técnico IV - cota PPGICH Capital, vinculado ao Programa FAPEAM-POSGRAD 2021 e do Plano de Trabalho nº 002/2019 vinculado do Termo de Cooperação Técnico-Científica Nº 002/2019.*

Guarde este *Guia* para consulta, pois ele desonerará o seu tempo na busca de informações e maximizará o seu proveito no curso de mestrado e na Universidade.

Desejamos a todos uma boa leitura!

2. QUEM SOMOS

PPGICH



Escola Superior de
Artes e Turismo -
ESAT



Escola Normal
Superior - ENS



Centro de Estudos
Superiores de Tefé
- CEST

O Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas (PPGICH) é derivado da articulação dos Grupos de Pesquisa (GP), de áreas de conhecimento distintas preexistentes na UEA, que isoladamente ganhavam grifos no contexto universitário (Relatório de Autoavaliação 2017-2020 PPGI.CH).

Tem por missão a formação de profissionais aptos à docência, em todos os níveis do ensino, e à atuação em empresas e órgãos públicos, além de promover a educação, construir conhecimento científico e fomentar a inovação tecnológica para atender a demandas e se integrar à sociedade de forma a superar o desafio de desenvolver a Amazonia com sustentabilidade.

O PPGICH é permanentemente sediado em Manaus, sendo nucleado na Escola Superior de Artes e Turismo (ESAT) e na Escola Normal Superior (ENS). Porém, desde sua nascente caracteriza-se como *multicampi*, já que o Centro de Estudos Superiores de Tefé (CEST) é o núcleo fixo do Programa no interior do Estado, concebendo neste sentido, a efetiva interiorização da pós-graduação *stricto sensu* no Amazonas (Relatório Técnico PPGICH 2016-2020, 2020).

3. QUAIS SÃO NOSSOS OBJETIVOS

- I) Desenvolver projetos de pesquisa ligados à Área de Concentração e às linhas de pesquisa;
- II) Qualificar profissionais à docência e à pesquisa interdisciplinares, colaborando para o desenvolvimento científico e humano do Estado do Amazonas e da região Norte;
- III) Integrar docentes ligados à Humanidades (Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Linguística, Letras & Artes), lotados em diversas unidades acadêmicas da UEA, capital e interior, de forma a dar consistência e relevância à área;
- IV) Captar recursos interna e externamente de forma a permitir o desenvolvimento e expansão de suas atividades;
- V) Colaborar, sempre que possível, com a formação pós-graduada *stricto sensu* dos quadros próprios da UEA e demais entidades e órgãos do Governo do Amazonas e instituições ligadas ao PPGICH ou que com este celebrem Termos de Cooperação ou Convênio para fins específicos;
- VI) Articular junto à Administração Superior da UEA e às agências de fomento estadual e federais, a expansão da infraestrutura laboral e acervo bibliográfico da unidades acadêmicas diretamente envolvidas na oferta e desenvolvimento de atividades acadêmicas;
- VII) Promover o relacionamento da UEA com a comunidade acadêmica e sociedade civil por meio de atividades e iniciativas de extensão ligadas aos projetos de pesquisa em desenvolvimento pelo corpo social (docentes e discentes);



Fonte: Resolução N°002/2019 – CPPG/UEA

4. MESTRADO EM CIÊNCIAS HUMANAS

MESTRADO EM CIÊNCIAS HUMANAS

O Mestrado em Ciências Humanas (MCH) é o único curso *Stricto Sensu* vinculado ao PPGICH.

A Área de Concentração em que os trabalhos de pesquisa e dissertações do curso são desenvolvidos perpassa pela: **TEORIA, HISTÓRIA E CRÍTICA DA CULTURA**, que desdobra-se em três linhas de pesquisa:

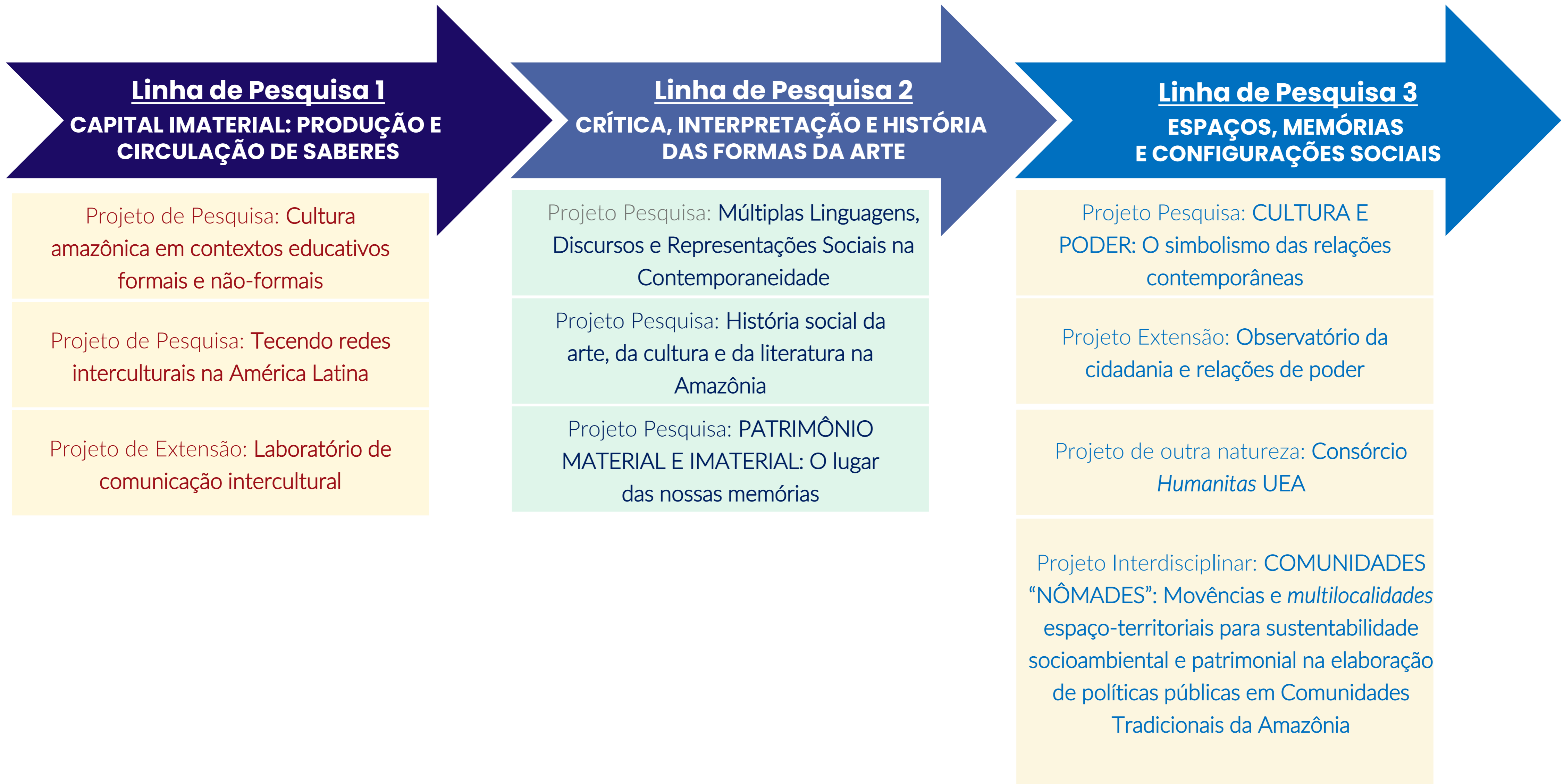
1 - CAPITAL IMATERIAL: PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE SABERES – a dimensão cognitiva da cultura.

2 - CRÍTICA, INTERPRETAÇÃO E HISTÓRIA DAS FORMAS DA ARTE – a dimensão estética da cultura.

3 - ESPAÇOS, MEMÓRIAS E CONFIGURAÇÕES SOCIAIS – a dimensão identitária da cultura.

5. PROJETOS EM ANDAMENTO

10

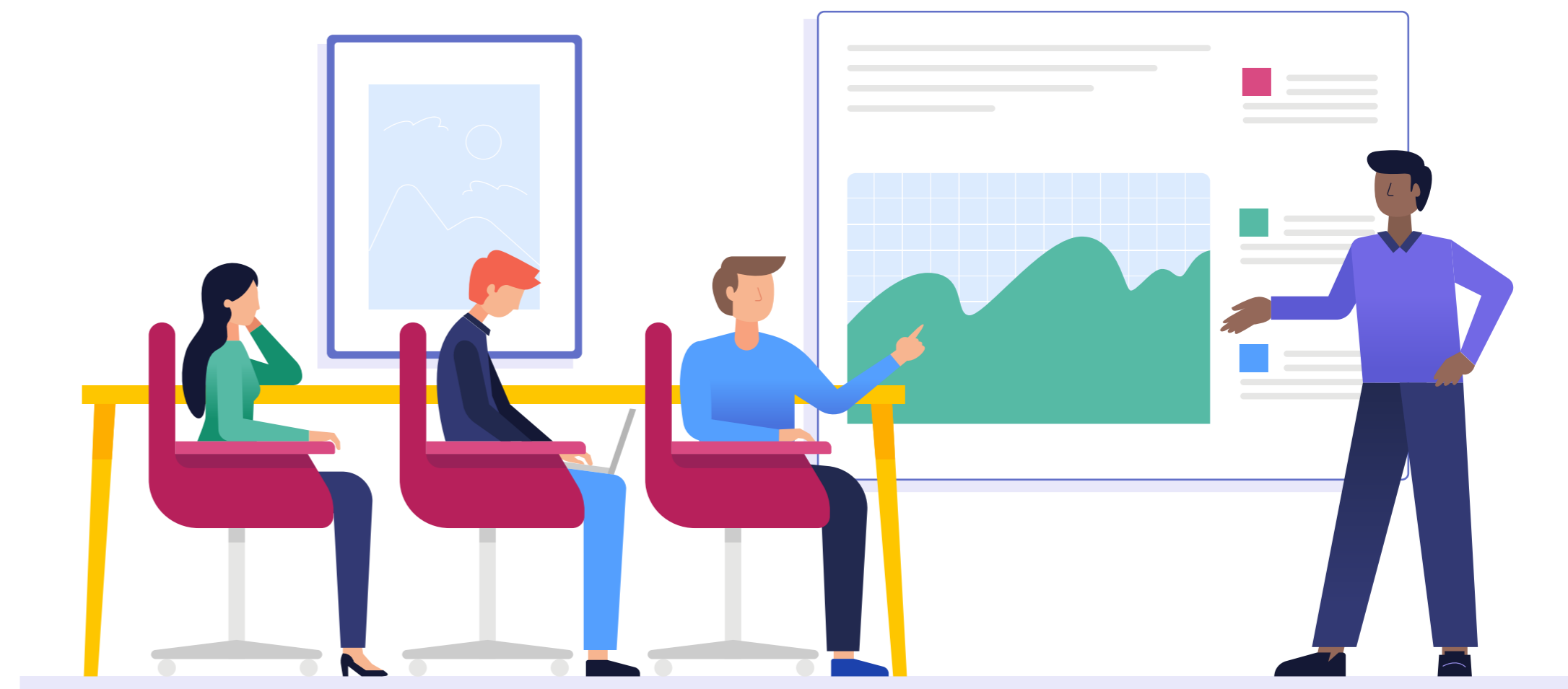


6. NORMAS E CURSO

Todos os cursos de mestrado e doutorado da Universidade estão submetidos à Pró-Reitoria de Pesquisas e Pós-Graduação (PROPESP) e seguem as normas do Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEA (Resolução nº 056/2017 CONSUNIV/UEA). A resolução pode ser consultada em <https://www1.uea.edu.br/>.

Cada Programa de Pós-Graduação tem ainda seu próprio regimento interno, com normas específicas e complementares, para regulamentar a organização o seu funcionamento detalhando, os diversos níveis hierárquicos e as respectivas competências. O regimento também complementa os atos normativos que definiram a estrutura administrativa e, portanto, deve ser aprovado pelo titular do órgão e ser posto em vigor por ato do governador.

A Resolução Nº 002/2019-CPPG/UEA, que trata do Regimento Interno do PPGICH, encontra-se acessível na página do Programa, link: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=REG>.



7. FORMAS DE INGRESSO

7.1 ALUNO REGULAR

Alunos Regulares são aqueles portadores de Diploma de Curso Superior, aprovados através de processo de seleção e matriculados no PPGICH.

O acesso ao Mestrado em Ciências Humanas (MCH) ocorre com a oferta anual de vagas para alunos regulares, por meio de **Processo Seletivo**, regido por edital de seleção próprio. Em média, o PPGICH oportuniza o ingresso de 24 estudantes para aprimoramento de estudos em alto nível.

Através da parceria firmada entre a UEA e o *Grupo de Cooperação Internacional de Universidades Brasileiras (GCUB)*, anualmente, por meio do Programa de Mobilidade Internacional, o PPGICH disponibiliza 01 vaga para estudante estrangeiro que tenha interesse em cursar o MCH, no formato presencial, pelo período de 24 meses.

O Grupo de Cooperação Internacional de Universidades Brasileiras (GCUB) é uma associação da sociedade civil, sem fins lucrativos, de caráter acadêmico, científico e cultural, que entre outros, tem o objetivo de promover a internacionalização das instituições, por meio de atividades acadêmicas, científicas e culturais (site GCUB, 2023).

Todos os resultados dos Processo Seletivos realizados pelo Programa estão disponíveis no [link: https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=PSL](https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=PSL).

7.2 ALUNO ESPECIAL

Alunos Especiais são aqueles matriculados em, apenas, disciplina eletiva isolada, sem vínculo com PPGICH. Os créditos obtidos na disciplinas eletiva isoladas podem ser aproveitados quando do seu ingresso como aluno regular.

De acordo com o Art. 43 da Resolução N° 56/2017-CONSUNIV/UEA, entende-se como aluno especial o discente portador de diploma de curso superior não submetido a processo seletivo que se matricula em disciplinas do Programa, desde que haja vaga disponível e com a anuência do Coordenador do Programa, tendo direito à declaração de realização da disciplina, contendo ementa, nota ou conceito, carga horária e frequência caso venha a ser aprovado na mesma.

Semestralmente, em caso de excedente de vagas, o Programa disponibiliza, na página institucional, o *Aviso de Vagas para Alunos Especiais* em disciplinas eletivas.

Obs.: Todos os alunos especiais estarão sujeitos às mesmas exigências estabelecidas para os alunos regulares.

Acompanhe através do [link: https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=PSL](https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=PSL).

8. MATRÍCULAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

8.1 MATRÍCULAS

Em consonância com o Art. 30 da Resolução N° 56/2017 – CONSUNIV/UEA, para o candidato aprovado na seleção será obrigatória a comprovação da conclusão do curso de graduação no ato da primeira matrícula, assim como os demais documentos definidos no edital próprio de seleção, sob pena de desclassificação, sendo chamado o seguinte candidato aprovado na ordem de classificação adotada na seleção.

Conforme Art. 32 da Resolução N° 56/2017 – CONSUNIV/UEA, a matrícula é isenta de taxas, tanto para alunos regulares quanto para especiais, e tem validade apenas até o fim do período letivo para qual está inscrito.

As matrículas nas disciplinas obrigatórias do Mestrado em Ciências Humanas, são realizadas automaticamente a cada semestre. Enquanto as matrículas em disciplinas eletivas devem ser realizadas através da Plataforma *Aluno online*, pelo(a) acadêmico(a), em cada período letivo, nos prazos fixados pela Secretaria do Programa.

Não é permitida a matrícula simultânea em mais de um curso de mestrado ou de doutorado da UEA (Art. 33 da Resolução N° 56/2017 – CONSUNIV/UEA).



8. MATRÍCULAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

8.2 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS/ CONVALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS

Segundo Art. 48 da Resolução nº 002/2019 – CPPG/UEA, as **Disciplinas cursadas em até 5 (cinco) anos** em outros PPGs *Stricto Sensu* da UEA ou de outra Instituição, reconhecidos pela CAPES, poderão ser convalidadas (aproveitadas) para cumprimento dos créditos necessários para obtenção do título de Mestre em Ciências Humanas. O aproveitamento/convalidação de disciplinas poderá ser solicitado nas seguintes situações:

- ✓ Disciplinas obrigatórias cursadas no PPGICH;
- ✓ Disciplinas eletivas cursadas no PPGICH; e
- ✓ Disciplinas cursadas em outro(s) PPG(s), vinculados à UEA ou à outra(s) IES.

A solicitação da convalidação de disciplinas será realizada mediante a formalização de processo, via PROTOCOLO VIRTUAL*, constando os seguintes documentos:

1. Formulário próprio de solicitação, com assinatura do(a) discente e **anuência do(a) orientador(a)**; *Link* de acesso: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>.
2. Histórico escolar da Universidade de origem;

3. Declaração do Programa no qual cursou a disciplina a ser aproveitada/convalidada constando: nome completo do(a) discente, CPF, nome da disciplina, número de créditos, carga horária, período em que foi cursada, nota/conceito e frequência (exceto para disciplinas cursadas no PPGICH); e
4. Ementa da disciplina (exceto para disciplinas cursadas no PPGICH).

Obs.: Consoante ao Art. 46 da Resolução Nº 056/2017 – CONSUNIV/UEA, é vedado o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros PPGs, como disciplina obrigatória do PPGICH.

O requerimento é apreciado pela Comissão de Coordenação do Programa, mediante apresentação completa dos documentos listados. A falta de quaisquer dos documentos exigidos inviabiliza a apreciação do pedido.

Em caso de aprovação do pleito, o procedimento é realizado pela secretaria de curso e posteriormente encaminhado à PROPESP para validar o aproveitamento/ convalidação no Sistema Acadêmico *Lyceum*.

* Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

9. TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO DE CURSO

INTERCÂMBIO

9.1 TRANCAMENTO TOTAL

Em consonância ao Art. 56 da Resolução nº 002/2019-CPPG/UEA, ao discente, matriculado(a) no curso de Mestrado em Ciências Humanas, será permitido o trancamento total (trancamento da matrícula institucional e da(s) matrícula(s) em disciplina(s)) por 01 (um) semestre letivo, mediante justificativa circunstanciada e aprovação da Comissão de Coordenação do Programa, sem prejuízo do prazo máximo definido para defesa (disposto no Art. 54 da Resolução nº 002/2019-CPPG/UEA), em casos de Licença Maternidade, Intercâmbio, Doença incapacitante em outros previstos em legislação superior.

É vedado trancamento de matrícula no 1º período de Curso (Art. 38 da Resolução nº 056/2017-CPPG/UEA).



DOENÇA
INCAPACITANTE

LICENÇA
MATERNIDADE

10. TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO DE CURSO



9.2 TRANCAMENTO PARCIAL

Trata-se do trancamento de uma ou mais disciplinas no curso.

Em conformidade com o parágrafo único do Art. 57 do Regimento Interno do PPGICH, o trancamento de disciplina(s) não produzirá suspensão dos prazos máximos regimentais.

Para concessão do trancamento total ou do trancamento parcial, o interessado deverá formalizar processo, via PROTOCOLO VIRTUAL*, constando os seguintes documentos:

1. Requerimento próprio assinado pelo aluno e com parecer favorável do orientador; contendo os motivos da solicitação documentalmente comprovados. Formulário encontra-se disponível na página do PPGICH, seção “*Secretaria do Programa*”, subseção “*Formulários*” ou através do *Link* de acesso: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>
2. Aprovação da Comissão de Coordenação do Programa.

OBSERVAÇÃO - Durante a vigência de prorrogação de prazo para defesa de dissertação não será concedido trancamento total ou parcial, exceto na ocorrência de doença grave ou caso previsto em lei.

* Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

9. TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO DE CURSO

9.3 DESLIGAMENTO

Em acordo com Art. 69 da Resolução N° 002/2019 – CPPG/UEA, o aluno regular será desligado do curso na ocorrência de, pelo menos, um dos seguintes casos:

1. se obtiver aproveitamento D por duas vezes, na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes;
2. quando reprovado, pela segunda vez, no Exame de Qualificação;
3. ultrapassar o prazo máximo permitido para integralização dos créditos em disciplinas, exame de qualificação ou para defesa de dissertação;
4. não comparecer à defesa ou não obtiver aprovação em seu trabalho final para obtenção de título; ou,
5. por solicitação do próprio aluno.

Para tanto, o interessado deverá autuar processo, através do PROTOCOLO VIRTUAL*, contendo os seguintes documentos:

- Requerimento de DESISTÊNCIA DE CURSO, disponível na página do PPGICH, seção “*Secretaria do Programa*”, subseção “*Formulários*”. Link de acesso: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>.

* Acesse <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

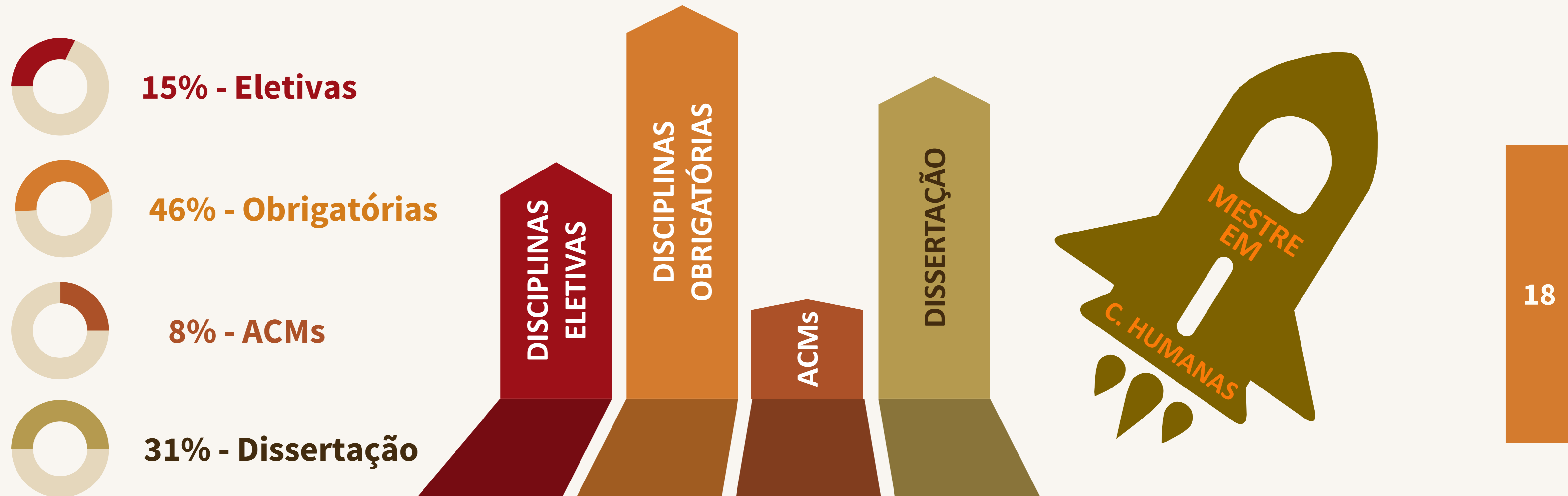
9.4 ABANDONO DE CURSO

Será considerado abandono de curso a não efetivação da matrícula em qualquer semestre letivo em que o aluno estiver ligado ao PPGICH (Art. 50 da Resolução N° 002/2019 – CPPG/UEA).

O aluno que abandonar, for desligado ou solicitar a sua desistência do curso só poderá retornar como aluno regular mediante nova seleção pública.



10. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO



O Mestrado em Ciências Humanas compreende 52 créditos, sendo: 24 (vinte e quatro) créditos em Disciplinas Obrigatórias; 08 (oito) créditos em Disciplinas Eletivas; 04 (quatro) créditos em Atividades Complementares de Mestrado (ACMs); e 16 (dezesesseis) créditos para elaboração e Defesa da Dissertação.

10. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

10.1 GRADE CURRICULAR

A Grade Curricular do Mestrado em Ciências Humanas apresenta a organização de todas as disciplinas, que serão estudadas ao longo de dois anos, as respectivas cargas horárias e o número de créditos correspondentes. De acordo com a Resolução 7/2016-CONSUNIV/UEA, que trata da criação do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas, o MCH estrutura-se na seguinte ordem:

ANO	PERÍODO	CÓDIGO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
1º	1º	MICH01	Seminário de Métodos e Técnicas de Pesquisa em Ciências Humanas (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		MICH02	Epistemologia de Pesquisa Interdisciplinar em Ciências Humanas (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		***	Disciplina Eletiva	60h	4
	2º	MICH03	Tópicos em Teorias da Cultura (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		MICH04	Estágio e Docência no Ensino Superior I (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		***	Disciplina Eletiva	60h	4
2º	3º	MICH05	Seminário de Orientação e Supervisão de Pesquisas em Ciências Humanas I (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		***	Exame de Qualificação ¹	***	***
	4º	MICH07	Seminário de Orientação e Supervisão de Pesquisas em Ciências Humanas II (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		ACMs	Atividades Complementares de Mestrado (OBRIGATÓRIA)	60h	4
		MICH22	Defesa de Dissertação de Mestrado ²	240h	16
TOTAL				780h	52

¹ Não confere crédito, porém, deverá ser efetuada até o final do 18º mês, conforme Regimento Interno do PPGICH

² Deverá ser realizada até o final do 24º mês, conforme Regimento Interno do PPGICH

10. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

10.2 DISCIPLINAS ELETIVAS

As Disciplinas Eletivas são aquelas com conteúdo de domínio conexo ao curso. Elas são de livre escolha do aluno, respeitando as suas reais necessidades e interesses.

Conforme a Resolução 7/2016-CONSUNIV/UEA, que trata da constituição do Mestrado em Ciências Humanas, à direita são apresentadas as Disciplinas Eletivas ofertadas pelo PPGICH.

As ementas das Disciplinas Obrigatórias e Eletivas encontram-se disponíveis no *link*: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=CUR>.

QUANT.	CÓDIGO	DISCIPLINA ELETIVA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
1	MICH19	Conhecimento, Práticas Tradicionais e Aprendizagem	60h/aula	4
2	MICH11	Cultura e Natureza	60h/aula	4
3	MICH16	Cultura e Poder	60h/aula	4
4	MICH14	Cultura, Identidade e Movimentos Sociais	60h/aula	4
5	MICH17	Discurso e Representação Social	60h/aula	4
6	MICH10	Educação, Cultura e Sociedade	60h/aula	4
7	MICH20	Estágio e Docência no Ensino Superior II	60h/aula	4
8	MICH13	Estudos Pós-Coloniais	60h/aula	4
9	MICH08	Intertextualidades e Estudos Interdisciplinares	60h/aula	4
10	MICH06	Narrativa, Imaginário e Cultura	60h/aula	4
11	MICH12	Patrimônio Material e Imaterial	60h/aula	4
12	MICH15	Teoria e História da Arte	60h/aula	4
13	MICH09	Tópicos em Cultura e Linguagens Artísticas	60h/aula	4
14	MICH18	Tópicos Especiais em Interdisciplinaridade	60h/aula	4

10. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

10.3 CONCEITO DAS DISCIPLINAS

O aluno do Mestrado em Ciências Humanas deverá atender às exigências de rendimento escolar e de frequência mínima de 75% (setenta e cinco) nas disciplinas ofertadas no período letivo. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado em níveis, de acordo com a seguinte escala:



A = (9,0 a 10)

Ótimo, com direito a crédito



B = (8,0 a 8,9)

Bom, com direito a crédito



C = (7,0 a 7,9)

Regular, com direito a crédito



D = (0,0 a 6,9)

Reprovado ou Abandono,
sem direito a crédito



**AD = aproveitamento
de disciplina
cursada em outro PPG**

Duas reprovações com conceito D, em uma ou distintas disciplinas, levará ao desligamento do aluno do Programa.

10. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

10.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE MESTRADO (ACMs)

As Atividades Complementares de Mestrado (ACMs) são ações paralelas às atividades acadêmicas do aluno. No MCH um conjunto de ACMs é considerado componente curricular obrigatório, pois integralizará 4 (quatro) dos 52 (cinquenta e dois) créditos exigidos à conclusão do curso.

As ACMs, regulamentadas pelo PPGICH, estão validadas no Anexo I da Resolução 002/2019 – CPPG/UEA, <https://pos.uea.edu.br/data/area/regimento/img/15-2.png>.

A solicitação para integralizar este componente curricular no histórico do mestrando(a) dar-se-á por meio de autuação de processo, via PROTOCOLO VIRTUAL*, com os seguintes documentos:

1. Formulário de ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE MESTRADO preenchido e assinado pelo mestrando(a) e pelo(a) respectivo(a) orientador(a). Disponível no link: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>.
2. Comprovantes de realização das atividades complementares. Ex.: Certificados.

IMPORTANTE: Antes da autuação do processo, o(a) orientador(a) deverá fazer a triagem do formulário e dos certificados apresentados pelo interessado, chancelando o desenvolvimento das atividades acadêmicas e o total de horas auferidas.

Em caso de aprovação do pedido, o procedimento será realizado pela secretaria de curso e posteriormente

encaminhado à PROPESP para validar o procedimento no Sistema Acadêmico *Lyceum*.

Obs.: O deferimento do pedido de Integralização das ACMs não é pré-requisito ao agendamento da defesa de dissertação, contudo, é impeditivo à expedição do Diploma e do Histórico Final de Curso.

Em conformidade com o deliberado na 3ª Reunião Ordinária da Comissão de Coordenação, ocorrida em 25 de abril de 2018, nos casos em que o discente não tiver integralizado as ACMs até a data de defesa da dissertação, a Coordenação determina que **não** seja entregue a documentação de conclusão de curso, incluindo a Ata de Defesa e o Histórico Parcial, até que a pendência seja sanada.

*Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

11. ORIENTAÇÃO

11.1 ORIENTADOR(A)

O mestrando deverá estar vinculado, durante todo o período do curso, a um(a) orientador(a), membro do corpo docente do Programa, conforme a *Classificação por Orientador* obtida no Processo Seletivo a que concorreu para ingresso no curso.

11.2 MUDANÇA DE ORIENTADOR(A)

Em consonância com o Art. 32 do Regimento Interno do PPGICH, **ao discente é facultada a mudança de orientador, uma única vez**, com anuência do(a) orientador(a) atual e do(a) novo(a) orientador(a), mediante apresentação de justificativa circunstanciada e condicionada à aprovação da Comissão de Coordenação. Para tanto, o discente deverá autuar processo via PROTOCOLO VIRTUAL*, com os seguintes documentos:

1. Requerimento produzido e assinado pelo(a) acadêmico(a) com a justificativa para alteração do docente orientador;
2. Carta de anuência do atual orientador;
3. Carta de anuência do novo orientador.

O pedido deverá ser apreciado pela Comissão de Coordenação do Programa, mediante apresentação completa de todos os documentos listados.

Em caso de aprovação do pedido, a Secretaria do Curso procederá à substituição do orientador no cadastro acadêmico do aluno.

Caso o discente seja bolsista, após a realização do procedimento no Sistema Acadêmico *Lyceum*, a Secretaria do Curso anexará, ao processo, a Ata da Reunião da Comissão de Coordenação que aprovou a mudança de orientador, e encaminhará à PROPESP, que por sua vez, dará seguimento à Agência de Fomento para devidas diligências.

*Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>



11. ORIENTAÇÃO

11.3 COORIENTADOR(A)

Em conformidade com os Arts. 37 e 38 da Resolução nº 002/2019 CPPG/UEA, **poderá o professor orientador valer-se da colaboração de docente coorientador**, permanente ou colaborador do Programa ou ainda pesquisadores portadores do título de Doutor ou Equivalente que não pertençam aos quadros do Programa ou da UEA, desde que habilitados pela Coordenação para este fim específico.

Para a habilitação de Coorientador, o acadêmico deverá autuar processo através do PROTOCOLO VIRTUAL*, contendo os seguintes documentos:

1. Requerimento redigido e assinado pelo(a) interessado(a), com as devidas justificativas e motivos da solicitação, endereçado à Comissão de Coordenação;
2. Carta de chancela do pedido de coorientação expedida e assinada pelo(a) orientador(a);
3. Carta de Aceite de Coorientação expedida e assinada pelo(a) pretenso(a) colaborador(a) – vide modelo na página do PPGICH seção “*Secretaria do Programa*”, subseção “*Formulários*” - link: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>; e
4. Currículo *Lattes* do(a) coorientador(a) proposto, atualizado dentro do ano de requerimento da coorientação.

Obs.: A pesquisa de dissertação de mestrado poderá ter 01 (um) único coorientador.

O requerimento deverá ser apreciado pela Comissão de Coordenação do Programa, mediante apresentação completa de todos os documentos listados.

Em caso de aprovação do pedido, a Secretaria do Curso procederá à inclusão do(s) coorientador(es) no cadastro acadêmico do aluno.

*Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>



12. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Algumas pesquisas, conforme a metodologia empregada, necessitam de apreciação do Sistema CEP-CONEP. Para saber se sua pesquisa precisa dessa tramitação, consulte as Resoluções 466/2012 e 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS), disponíveis em <http://conselho.saude.gov.br/plataforma-brasil-conep?view=default>.

Em caso afirmativo, a submissão dos Protocolos de Pesquisa é realizada eletronicamente pela **Plataforma Brasil** (<https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>) e a pesquisa somente poderá ser iniciada após a emissão de Parecer consubstanciado no qual conste o *status* “Aprovado”.

Conforme art. 20 do Regimento do PPGICH, é obrigatória a apresentação do CAEE (protocolo de submissão) para a realização do Exame de Qualificação e a apresentação do parecer consubstanciado com o *status* “Aprovado” para a realização da Defesa de Dissertação.



13. PROJETO DE PESQUISA, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

13.1 PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de Pesquisa, também chamado de anteprojeto, é uma proposta de estudo que servirá para indicar a intenção de pesquisa do investigador, abrangendo o foco, o interesse e o questionamento por ele determinado.

13.2 ALTERAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA (exclusivo para bolsistas FAPEAM)

O mestrando bolsista da FAPEAM que necessite realizar alterações no Projeto de Pesquisa, tais como: título, objetivos, metodologia, *etc*, deve autuar processo, através do PROTOCOLO VIRTUAL*, contendo os seguintes documentos:

1. Requerimento produzido e assinado pelo(a) acadêmico(a) bolsista, com:
 - ✓ justificativa para alteração dos dados Projeto de Pesquisa; e
 - ✓ indicação clara dos itens a serem alterados pela Agência de Fomento.
2. Carta produzida e expedida pelo(a) orientador(a) validando o pedido do bolsista;
3. Projeto de Pesquisa atualizado; e
4. Plano de Atividades (Formulário FAPEAM) atualizado.

O pedido deverá ser apreciado pela Comissão de Coordenação do Programa, mediante apresentação completa de todos os documentos listados.

Em caso de aprovação do pedido, o processo será encaminhado à PROPESP, que por sua vez encaminhará à Agência de Fomento para atualização das informações pertinentes no cadastro do SIGFAPEAM. *Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>



13. PROJETO DE PESQUISA, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

13.3 QUALIFICAÇÃO

A Qualificação é a arguição do atual *status* do projeto de pesquisa para a Dissertação de Mestrado, onde o (a) candidato (a) demonstra à Banca Examinadora a competência de desenvolver e entregar em tempo hábil o seu projeto de dissertação.

O Exame de Qualificação também estima mensurar a compreensão do mestrando inerente ao tema abordado e a sua capacidade de síntese e de transmissão do conhecimento. A Qualificação ocorre em sessão fechada, com a presença apenas dos membros da banca e do(a) mestrando(a).

Em conformidade ao §3º, do Art. 61, da Resolução Nº 002/2019-CPPG/UEA, para a **Homologação e Agendamento de Banca de Qualificação** deverá ser autuado processo no PROTOCOLO VIRTUAL*, com os seguintes documentos:

1. Formulário de Homologação e Agendamento de Banca preenchido com os nomes e os CPFs dos membros titulares e suplentes^{1 3 4}, devidamente assinado pelo(a) mestrando(a) e pelo(a) orientador(a);
2. Texto preliminar do Exame de Qualificação;
3. Projeto de Pesquisa atualizado;
4. Aprovação ou comprovante de submissão da pesquisa ao Comitê de Ética e Pesquisa (CEP), se for o caso;
5. Ficha de Identificação de Membro Externo^{2 3};
6. Cópia do documento de identidade do membro externo;² e,
7. Quali Virtual: Link da sala virtual para realização do Exame de Qualificação. **OU** Quali Presencial: nome correto da sala de aula e da unidade acadêmica.

¹Orientamos o correto preenchimento dos NOMES, CPFs e dos *e-mails* dos membros da banca Examinadora de Qualificação, uma vez que as informações contidas no formulário serão

utilizadas, *ipsis litteris*, para produção dos dados inclusos no histórico final de curso.

²Dispensado(a) caso o(a) docente já tenha participado de outras bancas no PPGICH;

³Formulário encontra-se disponível na página do PPGICH, seção “*Secretaria do Programa*”, subseção “*Formulários*”. Link de acesso:

<https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>;

⁴ Cabe destacar, que as Bancas devem ser compostas, EXCLUSIVAMENTE, por membros doutores.

Obs.: Ressalvamos que envio do Texto do Exame de Qualificação aos membros da Banca Examinadora para análise primária é de responsabilidade do aluno. *Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

13. PROJETO DE PESQUISA, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

13.4 DEFESA DE DISSERTAÇÃO

A **Dissertação** é o relatório final da pesquisa realizada no curso de pós-graduação *stricto sensu*, que se destina à obtenção do grau acadêmico de mestre. A abordagem e/ou os métodos da pesquisa desenvolvidos no âmbito do mestrado, necessariamente, não precisam ser inéditos, porém, o mestrando deverá demonstrar habilidade no que tange à concepção de estudos científicos e no seguimento da linha de pesquisa escolhida, durante a **Defesa de Dissertação**.

Em conformidade com os Art. 63 e 64, da Resolução N° 002/2019 - CPPG/UEA, para **Homologação e Agendamento de Banca de Defesa de Dissertação** deverá ser autuado processo no PROTOCOLO VIRTUAL*, com os seguintes documentos:

1. Formulário de Homologação e Agendamento de Banca preenchido com os nomes e os CPFs dos membros titulares e suplentes^{1 3}, devidamente assinado pelo(a) mestrando(a) e pelo(a) orientador(a);
2. Texto da Dissertação em PDF, incluindo elementos pré e pós-textuais;
3. Cópia da aprovação da pesquisa pelo Comitê de Ética e Pesquisa (CEP), se for o caso;
4. Ficha de Identificação Membro Externo^{2 3};
5. Cópia do documento de identidade do Membro Externo²;
6. Relatório Final de Bolsa, se for o caso; e,
7. *Link* da sala virtual ou nome da sala e da unidade acadêmica para realização da Defesa de Dissertação.

¹ Idem ao mencionado no item 12.3.

² Idem ao mencionado no item 12.3.

³ Idem ao mencionado no item 12.3.

Obs.: Ressalvamos que envio do Texto de Dissertação aos membros da Banca Examinadora para análise primária é de responsabilidade do aluno.

*Acesse:

<https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

13. PROJETO DE PESQUISA, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

13.5 PRORROGAÇÃO DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Em conformidade com o Art. 41 da Resolução 056/2017 – CONSUNIV/UEA, que trata do Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado do Amazonas; e consoante ao Art. 60 da Resolução 002/2019 – CPPG/UEA, que trata do Regimento Interno do PPGICH, em **CARÁTER EXCEPCIONAL**, poderá ser concedida prorrogação de prazo para a defesa de dissertação, mediante a autuação de processo via PROTOCOLO VIRTUAL*, 30 dias antes do vencimento do prazo regimental para defesa (vide Art. 54 da Resolução 002/2019 – CPPG/UEA), contendo:

1. Ata de aprovação no Exame de Qualificação;

2. Carta redigida e assinada pelo discente e com parecer favorável do(a) orientador(a) endereçado à Comissão de Coordenação. O texto do requerimento para prorrogação de prazo deverá conter:

- ✓ a(s) justificativa(s) e o(s) documento(s) comprobatório(s).
- ✓ data prevista para a defesa.

3. *Requerimento de prorrogação de prazo para defesa de dissertação*, disponível na página do PPGICH, seção “*Secretaria do Programa*”, subseção “*Formulários*”. Link de acesso: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>;

4. Cronograma de atividades a serem desenvolvidas durante o período de prorrogação, com a indicação da data prevista solicitação da Homologação e Agendamento de Banca de Defesa de Dissertação e da nova data de defesa de dissertação;

5. Versão preliminar da dissertação.

Obs.: Consoante ao Art. 59 do Regimento Interno do PPGICH, durante a vigência de prorrogação de prazo para defesa de dissertação não será concedido trancamento de matrícula, exceto na ocorrência de doença grave ou caso previsto em lei.

O requerimento deverá ser apreciado pela Comissão de Coordenação do Programa, que poderá concedê-lo por até 180 (cento e oitenta) dias, em caso específicos e devidamente comprovados.

Para os requerentes bolsistas, em caso de aprovação do pedido, o processo será encaminhado à PROPESP, que por sua vez encaminhará à Agência de Fomento para atualização dos prazos e das informações pertinentes.

*Acesse: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

14. ORIENTAÇÕES SOBRE A QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

14.1 VIRTUAL

A Comissão de Coordenação do Programa determinou, na 2ª Reunião Ordinária, ocorrida em 29 de abril de 2020, a adoção da prática de Bancas Examinadoras de Qualificação e de Defesas de Dissertação no formato virtual. Portanto, algumas regras devem ser seguidas para o bom desenvolvimento da defesa *on-line*:

- ✓ A entrada de pessoas mal-intencionadas na sala de virtual onde ocorrerá a arguição (qualificação ou dissertação) é particularmente preocupante. De forma que, como medida de precaução, a Coordenação determinou que a sala virtual seja integrada à Plataforma Google, e aberta exclusivamente com o e-mail institucional UEA.
- ✓ Considerando que a sessão de defesa de dissertação é pública; e, considerando a ampla divulgação dos links das salas virtuais, é provável que pessoas estranhas ao domínio @uea.edu.br solicitem acesso à sala de arguição. Neste sentido, competirá a quem abriu a sala controlar a entrada e saída de participantes. Caso o(a) mestrando(a) a ser avaliado tenha criado a sala, para evitar interrupções na arguição, deverá DELEGAR esta responsabilidade a alguém de sua confiança.



14. ORIENTAÇÕES SOBRE A QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

14.1 VIRTUAL



- ✓ Destacamos que a participação no Exame de Qualificação é restrita aos membros da banca e ao acadêmico avaliado. Portanto, deverá ser impedida a entrada de qualquer pessoa estranha ao evento.
- ✓ Arguição (qualificação ou dissertação) deverá ser **gravada integralmente**, exceto durante a deliberação da avaliação do(a) mestrando(a). Caso a banca opte em deliberar na sala onde ocorreu a arguição, a fim de resguardar o sigilo, deverá ser solicitada a saída de todos os participantes da mesma.
- ✓ Considerando que o recurso de gravação de áudio e vídeo do *Google* não está disponível, solicitamos que o(a) mestrando(a) **providencie a gravação de áudio da arguição** (qualificação ou dissertação) por outro meio.
- ✓ Após o término da arguição (qualificação ou dissertação) a gravação de áudio deverá ser compartilhada através do drive na Plataforma *Google* para o e-mail cienciashumanas@uea.edu.br.
- ✓ A fim de não prejudicar a interação do(a) acadêmico(a) e da banca, bem como não comprometer o desempenho na arguição (dissertação), as *webcams* dos ouvintes deverão manter-se desligadas.

14. ORIENTAÇÕES SOBRE A QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

14.1 VIRTUAL

- ✓ A fim de evitar ruídos externos à fala do(a) acadêmico(a) durante a arguição (dissertação) e dos membros da banca, o responsável pela sala deverá controlar a **desativação dos microfones** dos participantes.
- ✓ A utilização do *chat* deverá estar inoperante. Os integrantes da banca deverão utilizar outro meio de comunicação em grupo, que seja acessível apenas a eles.
- ✓ Sugerimos que a duração do evento não supere 3 (três) horas e meia.
- ✓ O controle do tempo e a forma de realização da arguição (qualificação ou dissertação) ficará a cargo do(a) Presidente, observando-se o item anterior.

Caso a Banca de qualificação ou defesa de dissertação ocorra no formato presencial, o mestrando deverá, antecipadamente à Homologação e Agendamento de Banca, verificar e requisitar a disponibilidade de sala com os recursos necessários, de acordo com a data e horário pretendido, em uma das unidades em que o PPGICH possui vinculado: ESAT, ENS ou CEST.



14. ORIENTAÇÕES SOBRE A QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

14.2 PRESENCIAL

Caso a Banca de qualificação ou defesa de dissertação ocorra no formato presencial, o mestrando deverá, antecipadamente à Homologação e Agendamento de Banca, verificar e requisitar a disponibilidade de sala com os recursos necessários, de acordo com a data e horário pretendido, em uma das unidades em que o PPGICH possui vinculado: ESAT, ENS ou CEST.

- ✓ A sessão de defesa de dissertação é pública;
- ✓ O aluno requerente deverá comparecer ao Programa com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência do evento, a fim de que sejam verificadas as questões técnicas e estruturais disponibilizadas;
- ✓ Sugerimos que a duração do evento não supere 3 (três) horas e meia.
- ✓ O controle do tempo e a forma de realização da arguição (qualificação ou dissertação) ficará a cargo do(a) Presidente, observando-se o item anterior.
- ✓ Caberá ao presidente da Banca (docente orientador) o preenchimento da Ata da Banca de Defesa de Dissertação (3 cópias) que deverá ser devolvida no mesmo dia de realização do evento à secretaria do polo.



15. DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL DISSERTAÇÃO

Em conformidade com Parágrafo I, do Art. 65, da Resolução 002/2019-CPPG/UEA, que trata do Regimento Interno do Programa, o prazo para a depósito da versão final da Dissertação vence, impreterivelmente, **60 dias após a defesa**.

A dissertação deverá ser depositada pelo(a) aluno(a) titulado(a), primeiramente, **no formato digital**, a partir do encaminhamento dos itens abaixo listados para *e-mail* institucional do PPGICH cienciashumanas@uea.edu.br:

- ✓ Versão Final da Dissertação no formato PDF, já com a ficha catalográfica inserida (veja item 14.1).
- ✓ Carta “de acordo” do(a) Orientador(a)¹;
- ✓ Termo de autorização para publicação digital¹;

¹Formulários encontram-se disponíveis na página do PPGICH, acesso: <https://pos.uea.edu.br/cienciashumanas/categoria.php?area=SDP>.

Após o depósito da obra no formato digital, a Secretaria do Programa publicizará a dissertação na página do PPGICH e encaminhará à Biblioteca Setorial da ESAT, que procederá à publicação no Repositório Institucional da Universidade do Estado do Amazonas (RI/UEA), oportunizando maior alcance da pesquisa junto à comunidade científica de modo geral.

No segundo momento, o depósito da dissertação deverá ser realizado **no formato impresso**, diretamente na secretaria do PPGICH em que possui matrícula institucional vinculada (Manaus ou Tefé), **a partir da entrega de duas vias físicas da dissertação, em capa dura** (na cor de sua preferência), juntamente com duas unidades de CD contendo arquivo, no formato PDF, a **versão final da dissertação**. Veja o modelo de capa e adesivo de CD no *link*: <https://pos.uea.edu.br/data/area/secprograma/download/5-17.pdf>.



15. DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL DISSERTAÇÃO

15.1 FICHA CATALOGRÁFICA

De acordo com a Agência Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 14.724:2011, a Ficha Catalográfica é considerada **item obrigatório nos trabalhos acadêmicos** como parte integrante da folha de rosto, devendo a ficha ser inserida no verso da desta, alinhada à parte inferior da margem.

Ela é importante, pois contém os dados descritivos que servem para facilitar a identificação da autoria, do título, do conteúdo, da temática, bem como para orientar do processo de catalogação do item na coleção bibliográfica da UEA e do PPGICH.

Visando atender com mais comodidade e rapidez, o Sistema Integrado de Bibliotecas da UEA (SIB/UEA) oferece à comunidade acadêmica o serviço de geração automática de Ficha Catalográfica *online*, através do *link*: <http://repositorioinstitucional.uea.edu.br/fichacatalografica.jsp>.

Desse modo, os nossos alunos podem confeccionar sua própria ficha e imprimi-la.

No entanto, a Secretaria do PPGICH solicita aos titulados que antes de realizarem a impressão e a inserção da ficha catalográfica na versão final do trabalho, que previamente encaminhem um *print* do formulário preenchido à Biblioteca Setorial da ESAT (BSAT), aos cuidados da bibliotecária Sásghala Maciel, para conferência dos dados, através do e-mail biblioteca_esat@uea.edu.br ou agendamento_esat@uea.edu.br.



16. CONCLUSÃO DE CURSO

16.1 TÍTULO DE MESTRE

Ao discente que cumprir, com êxito, todos os pré-requisitos para a conclusão de cada nível será conferido o título de Mestre em Ciências Humanas (Teoria, História e Crítica da Cultura).

No histórico do aluno constará o título da pesquisa defendida com êxito, a data do exame e o nome completo do orientador e do coorientador, se houver.

16.2 PRAZOS

De acordo com o Art. 54 do Regimento Interno do Programa, a contagem do prazo para a realização do curso de mestrado começa com a primeira matrícula como aluno regular e encerra-se com a defesa da dissertação.

Para o mestrado, o prazo mínimo para a conclusão do curso é de 12 e o máximo de 24 meses.



16. CONCLUSÃO DE CURSO

16.3 DIPLOMA E HISTÓRICO FINAL DE CURSO

Para a expedição de diploma e histórico final de curso, inicialmente, o interessado deverá solicitar da integralização dos créditos adquiridos ao longo de sua jornada acadêmica. Para tanto, deverá reunir os documentos abaixo informados, compulsoriamente, na seguinte ordem:

1. Carta “DE ACORDO” de Depósito Versão Final da Dissertação emitida e assinada pelo(a) orientador(a);
2. Diploma do curso de graduação – frente e verso (cópia autenticada em cartório);
3. Histórico escolar – frente e verso (cópia autenticada em cartório);
4. Título de eleitor atualizado (cópia);
5. Certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
6. Certificado de reservista (cópia);
7. Cédula de identidade – frente e verso (cópia);
8. C.P.F. (cópia);
9. Declaração de “NADA CONSTA” expedida pela Biblioteca Central;
10. Histórico Acadêmico Parcial, expedido pela plataforma Aluno *on-line*, acessível no link <https://www1.uea.edu.br/modulo/login/lyceum2.php>;
11. Relatório Final de Atividades Bolsista CAPES ou FAPEAM, chancelado pelo(a) orientador(a);
12. Ata de Defesa de Dissertação, com resultado homologado (cópia);
13. Comprovante de submissão de artigo resultante da pesquisa de mestrado em periódico qualificado A1, A2, B1, B2 ou B3 necessariamente em coautoria com o orientador – conforme inciso I do, Art. 65 da Resolução 002/2019 – CPPG/UEA;
14. Termo de autorização para publicação digital assinado pelo(a) acadêmico(a);
15. Protocolo da entrega de 02 cópias encadernadas em capa dura da versão final da dissertação e duas unidades de CD contendo arquivo, no formato PDF, da versão final da dissertação junto à secretaria do Programa, no polo que está vinculado(a);
16. Versão eletrônica, em PDF, da dissertação;
17. Formulário de DOCUMENTAÇÃO assinado pelo (a) acadêmico (a);
18. Formulário de INTEGRALIZAÇÃO assinado pelo (a) acadêmico (a).

16. CONCLUSÃO DE CURSO

Informamos que os itens 1, 2, 3, 11 e 16 encontram-se disponíveis na página do PPGICH, seção “*Secretaria do Programa*”, subseção “Formulários”. Informamos ainda que a dissertação deverá conter a ficha catalográfica com o número obtido, exclusivamente, na Biblioteca da UEA.

16.4 COMO SOLICITAR A EMISSÃO DO DIPLOMA E HISTÓRICO FINAL DE CURSO

Para solicitar a emissão de diploma e histórico final de curso, o interessado deverá autuar processo através do PROTOCOLO VIRTUAL*, inserindo todos os documentos citados no item 15.3. Ao todo **deverão ser anexados 4 (quatro) arquivos, exclusivamente no formato PDF, na seguinte ordem:**

- a) Formulário de DOCUMENTAÇÃO assinado pelo acadêmico;
- b) Formulário de INTEGRALIZAÇÃO assinado pelo acadêmico;
- c) Arquivo único dos documentos 1 a 15;
- d) Certificado de proficiência aos que foram dispensados da exigência no Processo Seletivo a que concorreu à vaga de aluno regular;
- e) Versão eletrônica, em PDF, da dissertação.

A solicitação de contagem de créditos para emissão de diploma e histórico final de curso somente será apreciada pela Secretaria do Programa, mediante apresentação completa de todos os documentos listados.

Após a triagem, a Secretaria do Programa procederá à manutenção do(s) dado(s) do requerente em seu cadastro no Sistema Acadêmico *Lyceum* e encaminhará o processo à PROPESP para análise e posterior envio à Secretaria Geral para procedimento de encerramento da matrícula institucional e emissão do Diploma e Histórico Final de Curso.

O trâmite processual deverá ser acompanhando pela Plataforma PROTOCOLO VIRTUAL*.

Prazo para entrega do Diploma e Histórico Final de Curso é de, aproximadamente, 4 meses após a autuação do processo.

A retirada do Diploma e Histórico Final de Curso deverá realizada, exclusivamente, pelo titulado ou representante nomeado por procuração pública específica, diretamente na Secretaria Geral (SAG/UEA), na Reitoria da UEA. Contatar a SAG/UEA pelo email protocolosag@uea.edu.br.

*Acesse <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>

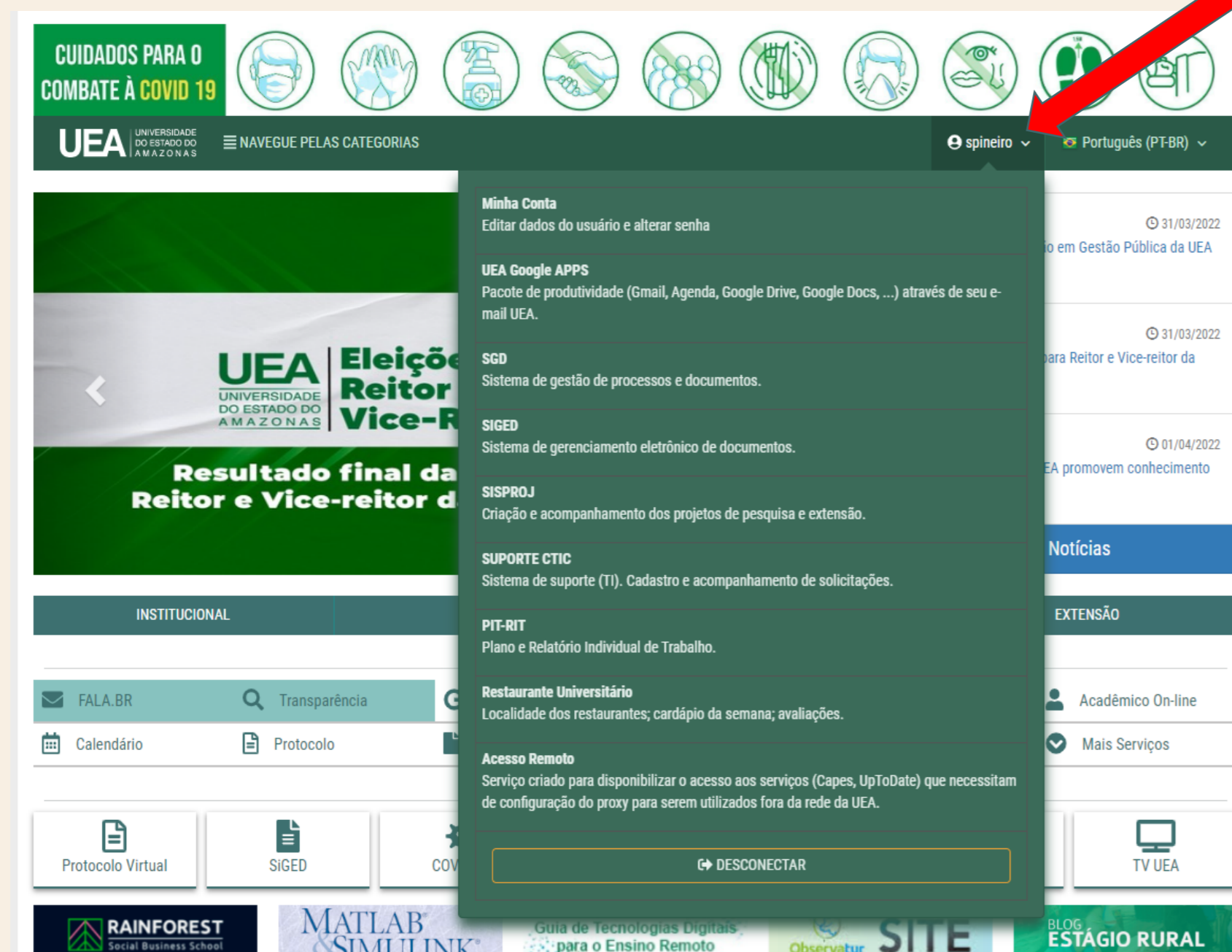
17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.1 E-MAIL INSTITUCIONAL e LOGIN INSTITUCIONAL

O *e-mail* institucional UEA permite o livre acesso a todas as salas virtuais-UEA criadas na plataforma *Google*, não dependendo de autorização para ingresso do titular. E, portanto, para facilitar o fluxo gerencial de entrada e saída, este Programa de Pós-Graduação faz uso constante e exclusivo dos *e-mails* institucionais para desenvolvimento de suas atividades, bem como comunicação da Coordenação/Secretaria/ Professores com o corpo discente.

O *login* institucional permite que o acadêmico acesse: *i)* todas as ferramentas do pacote produtividade do *Google APP*, tais como: *Gmail*, agenda, *Google Drive*, *Google Docs*, etc; *ii)* os serviços diversos da biblioteca, tais como: empréstimo e renovação de livros *online*; *iii)* o sistema acadêmico do **Aluno online**, tais como: horário de aulas; notas; frequência; alteração de dados cadastrais; avisos; disciplinas a cursar; declarações; histórico e matrícula, etc.

Basta abrir a página da UEA, <https://www1.uea.edu.br/>, e entrar com seu *login* e senha para ter acesso a todas estas facilidades.



17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.2 ALUNO ON-LINE NO PORTAL DA UEA

Menu de Serviços

Acesso Rápido

O **ALUNO ON-LINE** é a plataforma a qual o acadêmico tem acesso às informações sobre o curso, à matrícula em disciplinas, ao histórico acadêmico, aos dados cadastrais, à qualificação, à defesa de dissertação e a solicitação de serviços, como histórico acadêmico parcial e declaração de matrícula institucional.

Para ter acesso à plataforma, o aluno deve estar regularmente matriculado no curso de Mestrado em Ciências Humanas da UEA.

Logo nos primeiros dias de aula, a Secretaria do Programa encaminhará uma mensagem para informar o seu *e-mail* institucional e o *login* de acesso na plataforma.

O número do CPF será o código secreto para o primeiro acesso. Imediatamente ao primeiro acesso, o usuário deverá alterar o seu código secreto.

Acesse: <https://www1.uea.edu.br/>.

ALUNO/DOCENTE ON-LINE

Para alunos dos Núcleos:
campo e-mail -> digite sua matrícula;
campo senha -> digite sua matrícula ou cpf.

Para alunos dos Centros e Capital:
campo e-mail -> digite seu e-mail institucional;
campo senha -> digite sua matrícula ou cpf.

Digite seu e-mail: usuario@uea.edu.br

Senha

ENTRAR

17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.3 CARTEIRA ESTUDANTIL DA UEA



A Carteira Estudantil da UEA além de permitir o acesso aos Restaurantes Universitários, também funciona como identificação nas unidades acadêmicas e como passaporte para a participação em eventos de cunho educativo e cultural.

Este documento é pessoal e não deve ser compartilhado com terceiros.

Os interessados em adquirir a carteira de estudante deverão realizar o pré-cadastro na página do Restaurante Universitário, disponível [link https://carteira2.uea.edu.br/](https://carteira2.uea.edu.br/).

FICA A DICA: para que a sua solicitação tenha êxito, a foto encaminhada para emissão da carteira de estudante deverá seguir os seguintes padrões:

- ✓ fundo branco;
- ✓ posição de frente para a câmera;
- ✓ cabelos grandes devem estar presos;
- ✓ o rosto não deve estar coberto por cabelo ou algum outro objeto; e,
- ✓ foto com orientação retrato.

A partir destes procedimentos, será realizada a análise do pedido e posteriormente a carteirinha estará disponível para retirada na Secretaria Acadêmica da unidade (ESAT ou CEST).

17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.4 RESTAURANTE UNIVERISTÁRIO UEA – RU/UEA

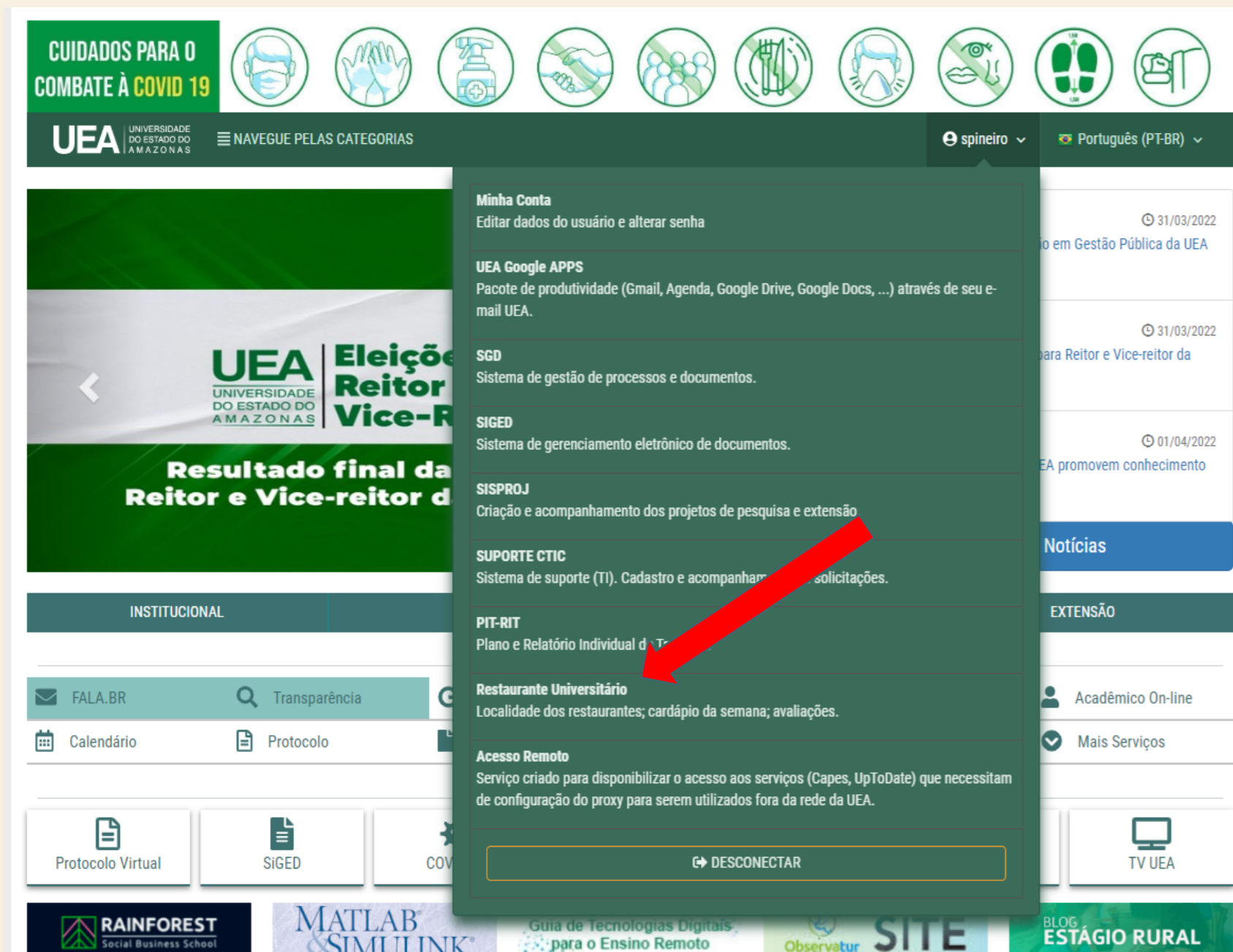
O Restaurante Universitário (RU) tem como objetivo garantir refeições de qualidade, à baixo custo em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas. O acesso ao auxílio é por meio da Carteira Estudantil, emitida pela Coordenação de Assuntos Comunitários.

Os usuários do RU/UEA devem:

- ✓ Zelar pelas instalações do Restaurante Universitário;
- ✓ Tratar com urbanidade os demais colegas e colaboradores; e
- ✓ Descartar adequadamente, ao final da refeição, qualquer resíduo.

Toda refeição ofertada por qualquer unidade só poderá ser consumida uma única vez ao dia.

Através do *link* <https://ru1.uea.edu.br/> você poderá identificar o RU mais próximo da sua localização, conferir o cardápio e ter acesso às avaliações.





COMUNICADO

Biblioteca Setorial de Artes e Turismo (BSAT)

Disponibilizamos e-mail para atendimento a comunidade acadêmica.

biblioteca_esat@uea.edu.br

Serviços que podem ser solicitados:

- Auxílio no acesso ao Portal de Periódicos da Capes e Repositório Institucional
- Ficha Catalográfica
- Nada Consta





17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.5 SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UEA

O Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB-UEA) da UEA dispõe de acervo com aproximadamente 62.100 títulos e 187.500 exemplares (Fonte: Sistema *Pergamum* - SIB/UEA, 2021), que estão à disposição da comunidade tanto para empréstimo quanto para leitura e estudo nos salões próprios à atividade.

O SIB-UEA é composto por 1 Biblioteca Central e 24 Bibliotecas Setoriais, dentre elas a Biblioteca Setorial da Escola Superior da Arte e Turismo (**BSAT**), a Biblioteca Setorial da Escola Normal Superior (**BSNS**) e a Biblioteca do Centro de Ensino Superior de Tefé (**BSTEF**), subordinadas à unidades acadêmicas nas quais o PPGICH está vinculado.

Todas as três unidades dispõe de atendimento presencial, porém, pelos canais virtuais ainda é possível solicitar auxílio para acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e ao Repositório Institucional, produção de ficha catalográfica, além de emissão de Declaração de Nada Consta da Biblioteca Central. Segue abaixo das bibliotecas setoriais da ESAT, ENS e CEST:

[BSAT - agendamento_esat@uea.edu.br](mailto:esat@uea.edu.br) com a bibliotecária Sáshala Maciel.

[BSNS - agendamento_ens@uea.edu.br](mailto:ens@uea.edu.br) com a bibliotecária Leina Medeiros.

[BSTEF - agendamento_cest@uea.edu.br](mailto:cest@uea.edu.br) com a bibliotecária Priscila Almeida.

17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.6 BIBLIOTECA IDSM EM TEFÉ

A Biblioteca Henry Walter Bates, pertencente ao Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM), é especializada em estudos sobre a Amazônia é a única biblioteca com conteúdo científico em um raio de mais de 500 quilômetros.

Dispõe de computadores com acesso à internet para fins de pesquisas e espaços para leitura e estudos, contribuindo assim para a inclusão social da comunidade local.

Conta atualmente com mais de 25 mil títulos catalogados em sua Base de Dados (Sistema *Pergamum*). O grande montante de seu acervo aborda sobre conservação e uso sustentável dos recursos naturais, além de estudos de populações ribeirinhas.

Possui toda a produção documental científica dos pesquisadores do IDSM. Conta com mais de 400 títulos de periódicos, entre científicos e informativos.

A Obra mais antiga data de 1835.

Horário de Funcionamento:

Segundas às quintas, das 8h às 12h e das 13h às 18h.

Sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h.



17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.7 PÁGINA INSTITUCIONAL DO PPGICH

Disponível em dois idiomas - Português e Inglês, a Página Institucional do PPGICH, que está hospedada no site da UEA, semanalmente disponibiliza matérias com os acontecimentos inerentes ao Programa no *menu* “Notícias”.

No *menu* “Institucional” ficam disponibilizados documentos e informações do PPGICH, tais como: Apresentação do Programa; Área de Concentração; Autoavaliação do PPGICH e Avaliação da CAPES; Chamamentos Públicos, Linhas de Pesquisa; Projetos de Pesquisa e de Extensão; Cooperação e Intercâmbio com o Programa; corpo docente, discente e egressos; matriz e grade curricular do curso; Regimento Interno; todos os editais de seleção para ingresso como aluno regular e especial; Composição de todas as Comissões, *links* para *download* de dissertações desenvolvidas no âmbito do Programa; *download* para outras publicações do Programa; além de disponibilizar documentos e formulários diversos necessários às demandas acadêmicas cotidianas.

Adicionalmente, a página do Programa disponibiliza atalhos para acesso a textos completos de artigos e revistas - nacionais e internacionais, e a resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento, que darão suporte a sua pesquisa, como: *i)* o Portal de Periódicos da Capes; *ii)* o Repositório Científico de Portugal (RCCAP); *iii)* o Portal Oasis.BR; e, *iv)* a Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD).

ACESSE: <https://www.pos.uea.edu.br/cienciashumanas/>

The screenshot shows the institutional page of the PPGICH (Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas) at UEA (Universidade do Estado do Amazonas). The page includes a navigation menu on the left with categories like 'INSTITUCIONAL', 'NOTÍCIAS', 'Anais', 'Apresentação', etc. The main content area displays several news items, such as 'Docente PPGICH faz palestra para ingressantes do PPGED/UNIRIO' and 'Observatório da Cidadania e Relações de Poder promoverá Fórum com Dr. Dorli Marques'. The sidebar on the right contains various institutional links, including 'facebook /PPGICH', 'YouTube', 'REDE INTERNORTE', 'CAPES', 'FAPEAM', 'CNPq', 'periódicos', 'Lattes', 'TEDE', 'ibict oasisbr', 'RCCAP', 'Portal Domínio Público', 'Biblioteca digital Camões', and 'PLATAFORMA9'. A red box highlights the 'periódicos' link, and a red arrow points from the text in the adjacent block to this link.

17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.8 CARTÃO *PassaFácil* E A MEIA-PASSAGEM

O cadastro da **Meia Passagem** foi iniciado no dia 1º de julho de 2009, conforme determinação do Decreto Municipal 0189, com o objetivo de evitar fraudes no sistema da meia passagem e garantir o benefício somente aos verdadeiros estudantes. (Prefeitura Municipal de Manaus, 2022)

É importante lembrar que tanto o cadastro quanto o recadastro da meia-passagem devem ser feitos até a primeira quinzena março.

1º CADASTRO

Para aqueles que nunca utilizaram o benefício da meia-passagem, inicialmente deverão realizar o cadastro no site: <https://estudantes.manaus.am.gov.br/>. Para solicitar a emissão do cartão o estudante deverá fazer seu agendamento pelo *link* www.sinetram.com.br ou pelo Aplicativo *Cadê Meu Ônibus* e comparecer a um dos postos selecionados (Av. Constantino Nery, nº 476 – Centro; Shopping T4, Av. Campeã, nº 2939 - Cidade de Deus), portando documento de identidade ou certidão de nascimento. Os menores de idade deverão comparecer ao SINETRAM acompanhado de um responsável.

The banner features the logo of the Prefeitura de Manaus at the top left. Below it is a navigation menu with links: Home, Sobre o Passa Fácil, Resgate de Senha, Primeiro Cadastro, Dúvidas, and Perguntas e Respostas. The main image shows a smiling young girl holding a 'CARTÃO PASSAFÁCIL' card. To the left of the girl, there is a green box with the text 'PASSE LIVRE ESTUDANTIL E MEIA-PASSAGEM' and a bus icon. Below this, the year '2022' is written in large, yellow, outlined numbers. At the bottom, there is a dark blue footer with the Prefeitura de Manaus logo on the left, followed by the text 'A PRÓXIMA PARADA É GARANTIR O SEU DIREITO' and 'PERÍODO DO CADASTRO E RECADASTRO: 31/1 A 15/3'. On the right side of the footer, there are two buttons: a yellow one labeled 'CLIQUE AQUI E: FAÇA SEU CADASTRO' and a white one labeled 'CLIQUE AQUI E: CONSULTE SEU CADASTRO'.

17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.8 CARTÃO *PassaFácil* E A MEIA-PASSAGEM

RECADASTRAMENTO

Para os estudantes que já usufruem do benefício, o procedimento é o recadastro, acessível com o número do CPF, através do *link*: <http://estudantes2.manaus.am.gov.br:8080/sce/?wicket:bookmarkablePage=com.dataprom.sbe.sce.web.page.login.LoginPage>. Nesse processo, o interessado informa se mudou de endereço, instituição de ensino ou curso e ainda informa a frequência semanal.

É importante lembrar que tanto o cadastro quanto o recadastro da meia-passagem devem ser feitos até a primeira quinzena março. É preciso ficar atento ao prazo, a fim de que não ocorra a suspensão na compra de créditos de meia-passagem para estudantes que já usufruem do benefício.

Após esse procedimento, o aluno deverá aguardar a validação dos dados realizada pela secretária acadêmica da Escola Superior de Artes e Turismo. Mediante deferimento, o aluno terá o seu cadastro ou recadastro aprovado e o Cartão *PassaFácil* estará liberado para a compra de créditos e para ser usado com a meia passagem.

Dúvidas, consultar a secretaria acadêmica da ESAT pelo *e-mail* secretariaesat@uea.edu.br.



The screenshot shows the website interface for the PassaFácil - Benefício da Meia Passagem. At the top, there are logos for the Prefeitura de Manaus and SINETRAM. The main content area is dark blue with white text and icons. It features three buttons: 'RECADASTRO' (with a clipboard icon), 'PRIMEIRO CARTÃO' (with a student icon), and 'RECUPERAR SENHA' (with a key icon). Below these is a section for 'CONSULTAR STATUS DO MEU CADASTRO' with a text input field for 'ACESSAR COM CPF:' and a 'Consultar meu Status' button. At the bottom, there is a 'UNIDADES DE ENSINO' section with 'LOGIN:' and 'SENHA:' input fields and an 'Entrar' button.

17. SERVIÇOS E ESTRUTURA DE APOIO AO MESTRANDO

17.9 TV PPGICH UEA



O Canal PPGICH UEA no YouTube iniciou suas atividades em 2019 e de lá para cá já tem em seu acervo mais de 100 programas que incluem mesas-redondas, palestras, transmissão de eventos, etc.

Trata-se de iniciativa vinculada ao Observatório da Cidadania e Relações de Poder que tem por objetivo contribuir para a difusão e popularização do conhecimento científico na área de Humanidades.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Programa de Pós-Graduação
Interdisciplinar em
Ciências Humanas**

18. COLEGIADO DO PPGICH

DOCENTES PERMANENTES



Prof. Dr. Alfredo Wagner Berno de Almeida

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1596401343987246>

E-mail: pnlsa.ufam@yahoo.com.br



Profa. Dra. Edilza Laray de Jesus

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3416993677349221>

E-mail: ejesus@uea.edu.br



Profa. Dra. Ana Claudeíse Silva do Nascimento

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7497740042553065>

E-mail: acsascimento@uea.edu.br



Prof. Dr. Ernesto Renan Melo de Freitas Pinto

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7931430917921646>

E-mail: erfpinto@gmail.com



Profa. Dra. Cristiane da Silveira

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3005829475675010>

E-mail: csilveira@uea.edu.br



Profa. Dra. Gimima Beatriz Melo da Silva

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2039509924738052>

E-mail: gbsilva@uea.edu.br

18. COLEGIADO DO PPGICH

DOCENTES PERMANENTES



Profa. Dra. Lúcia Marina Puga Ferreira

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7019435613626489>

E-mail: lpuga@uea.edu.br



Prof. Dr. Guilherme Gitahy de Figueiredo

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3400390064671375>

E-mail: gfigueiredo@uea.edu.br



Prof. Dr. Luiz Davi Vieira Gonçalves

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3790619092082749>

E-mail: lgoncalves@uea.edu.br



Profa. Dra. Marília de Jesus da Silva e Sousa

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0340816209069718>

E-mail: mdsousa@uea.edu.br



Profa. Dra. Neiva Maria Machado Soares

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0745938602553968>

E-mail: nrebelo@uea.edu.br



Profa. Dra. Nelissa Peralta Bezerra

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6939447320676136>

E-mail: nelissa2013peralta@gmail.com

18. COLEGIADO DO PPGICH

DOCENTES PERMANENTES



Prof. Dr. Otávio Rios Portela

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2235476017380738>

E-mail: otaviorios@uea.edu.br



Prof. Dr. Pedro Henrique Coelho Rapozo

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2679908172389276>

E-mail: phrapozo@uea.edu.br



Prof. Dr. Rafael Ale Rocha

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7452595445737676>

E-mail: rarrocha@uea.edu.br



Prof. Dr. Roberto Sanches Mubarac Sobrinho

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7931430917921646>

E-mail: rsobrinho@uea.edu.br



Profa. Dra. Susy Rodrigues Simonetti

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3413430472638905>

E-mail: ssimonetti@uea.edu.br



Profa. Dra. Tatiana de Lima Pedrosa Santos

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9092551911182193>

E-mail: tdpedrosa@uea.edu.br

18. COLEGIADO DO PPGICH

DOCENTES PERMANENTES



Profa. Dra. Veronica Prudente Costa

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6783424840566423>

E-mail: veronica.prudente@ufr.br



Prof. Dr. Yomarley Lopes Holanda

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2565605620250789>

E-mail: yholanda@uea.edu.br

DOCENTE COLABORADOR



Prof. Dr. Geraldo Jorge Tupinambá do Valle

C. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7931430917921646>

E-mail: geraldovalle@hotmail.com

19. COORDENADORA DO PPGICH

O Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas é coordenado, desde 2021, pela Profa. Dra. Lúcia Puga.

Profa. Lúcia Puga é Doutora em Antropologia pela Universidade Federal Fluminense (2013). Possui graduação em Ciências Sociais pela Universidade de São Paulo (1997) e mestrado em Sociedade e Cultura na Amazônia pela Universidade Federal do Amazonas (2002). É professora da Universidade do Estado do Amazonas. Líder do Grupos de Pesquisa: "Laboratório de Pesquisa em Ciências Sociais da Amazônia - LAPECSAM" (UEA) e Participante dos Grupos de Pesquisa "Núcleo Interdisciplinar de Pesquisas Arqueológicas da Bacia Amazônica - NIPAAM" (UEA). Foi coordenadora Pedagógica dos Cursos de Administração (2013/2015) e Arqueologia (2014/2017); Vice-Coordenadora do CEP/UEA (2020/2022).

Link para o Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7019435613626489>

Email: lpuga@uea.edu.br



20. VICE-COORDENADORA DO PPGICH

Na ausência ou impedimento do(a) Coordenador(a), o(a) Vice-Coordenador(a) assumirá todas as atribuições por ele (ela) exercidas. Atualmente, a Vice-Coordenação do PPGICH é desempenhada pela Profa. Dra. Gimima Silva.

Profa. Gimima Silva é Pós-Doutora em Sociologia pela Universidade do Porto (2020). Possui doutorado em Antropologia pela Universidade Federal Fluminense (2013), mestrado em Sociedade e Cultura na Amazônia pela Universidade Federal do Amazonas (2003) e graduação em Ciências Sociais (Bacharelado e Licenciatura) pela Universidade Federal do Amazonas (2000). Líder do Laboratório de Pesquisa em Ciências Sociais da Amazônia (LAPECSAM). Atualmente é professor Adjunto do quadro permanente de docentes do Programa Interdisciplinar de Pós-Graduação em Ciências Humanas/Mestrado em Ciências Humanas da Universidade do Estado do Amazonas com vinculação à linha de pesquisa Espaços, Memórias e Configurações Sociais. Na pós-graduação, ministra a disciplina Cultura e Poder, sendo lotada na Escola Superior de Ciências Sociais da Universidade do Estado do Amazonas atuando nas disciplinas Ciência Política; Sociologia; Estado, Cultura e Sociedade; Sociedade e Cultura na Amazônia. Tem experiência na área de Ciências Sociais e Antropologia Política com foco no estudo de Processos Socioculturais na Amazônia. Cultura, Cidadania e Democracia. Educação e alfabetização política. Estruturas Sociais e Perspectivas Simbólicas das Relações de Poder.

Link para o Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2039509924738052>

Email: gbsilva@uea.edu.br

21. SUBCOORDENADOR DO PPGICH

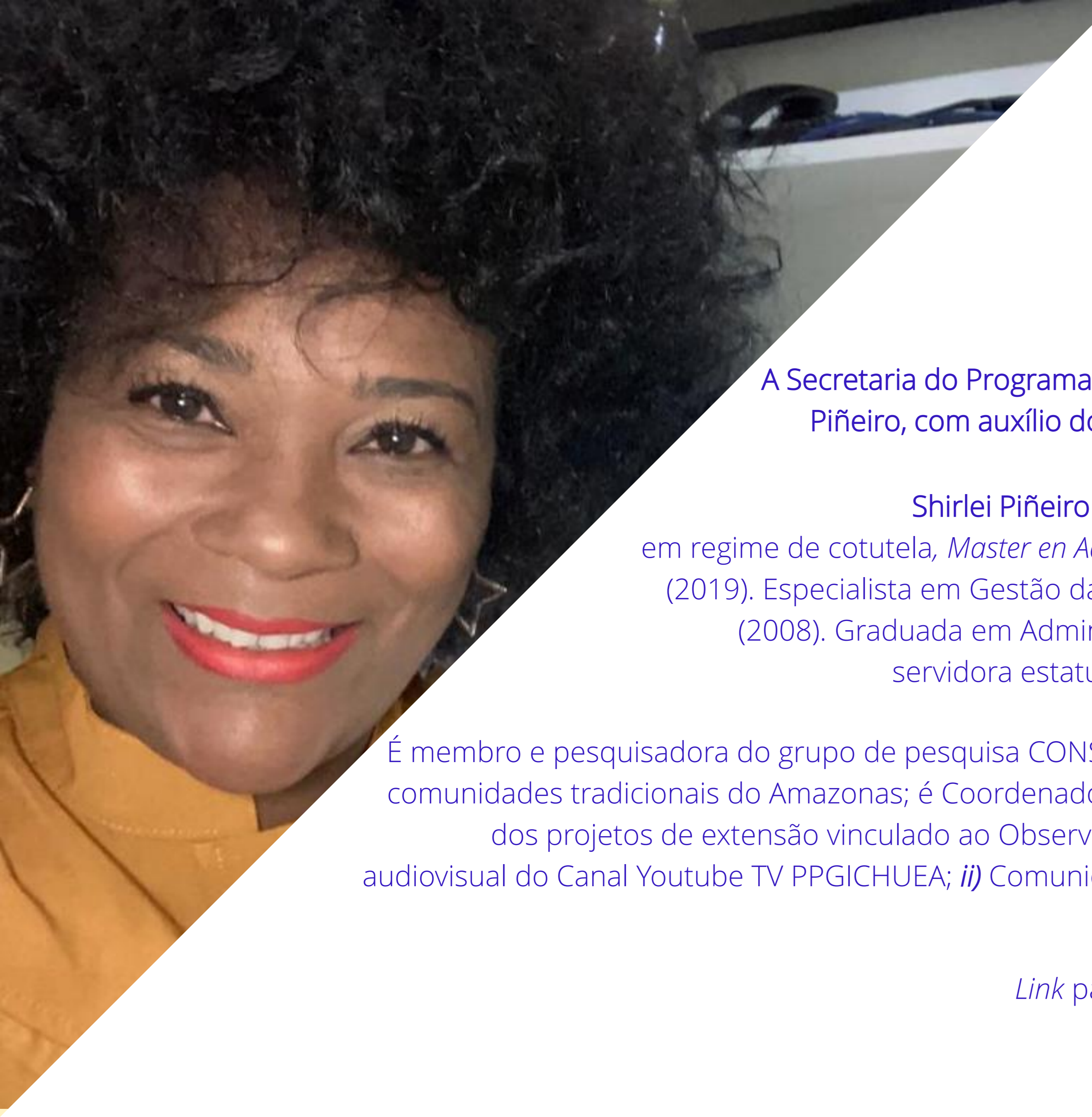
Nucleada em Tefé/ AM, a Subcoordenação do Programa é exercida, atualmente, pelo Prof. Dr. Yomarley Lopes Holanda.

Prof. Yomarley Holanda é docente Adjunto da UEA/CEST. Doutor pelo Programa de Pós-Graduação em Sociedade e Cultura na Amazônia (UFAM), na linha Sistemas Simbólicos e Manifestações Socioculturais; Mestre em Sociedade e Cultura na Amazônia pela UFAM (2010); . Pós-graduado em Psicopedagogia pela Faculdade de Educação Superior da Serra (2007) e Graduado em Licenciatura em História pela UEA (2005).. Atua como pesquisador nas áreas de Cultura Amazônica, Imaginário e Criação artística, História da Amazônia e Ensino de História. Docente permanente do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas (PPGICH/UEA), atuando na linha de pesquisa Crítica, interpretação e história das formas de arte.

Link para o Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2565605620250789>

E-mail: yholanda@uea.edu.br





22. SECRETÁRIA PPGICH

A Secretaria do Programa é dirigida, desde 2017, pela servidora estatutária Me. Shirlei Piñeiro, com auxílio dos apoios técnicos (Manaus) e do apoio administrativo (Tefé).

Shirlei Piñeiro é Mestre em Gestão e Negócios pela UNISINOS/RS (2017) e, em regime de cotutela, *Master en Administration de Entreprises* pela Université de Poitiers/França (2019). Especialista em Gestão da Administração Pública pela Universidade Castelo Branco/RJ (2008). Graduada em Administração pela Faculdade Porto-Alegrense, FAPA/RS (2002). É servidora estatutária da Universidade do Estado do Amazonas, desde 2009.

É membro e pesquisadora do grupo de pesquisa CONSÓRCIO *HUMANITAS* UEA para pesquisa aplicada com povos e comunidades tradicionais do Amazonas; é Coordenadora do Canal Youtube TVPROPGPq UECE; é subcoordenadora dos projetos de extensão vinculado ao Observatório da Cidadania e Relações de Poder: *i)* apoio à produção audiovisual do Canal Youtube TV PPGICHUEA; *ii)* Comunicação Científica do PPGICH/UEA; *iii)* Revista *ContraCorrente*; *iv)* Migrações internacionais na Amazônia; e *v)* Redes Sociais.

Link para Currículo *Lattes*: <http://lattes.cnpq.br/3291291446405110>

Email: spineiro@uea.edu.br

23. APOIOS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO



**DAYANNE CRISTINE
PIRES DAGNAISSER**

APOIO TÉCNICO

Mestre em Ciências Humanas

Link para Currículo Lattes:

<http://lattes.cnpq.br/1443118034826355>



**FRANCISCO CLEONES
CORDEIRO ANTUNES FILHO**

APOIO TÉCNICO

Graduando de Economia

Link para Currículo Lattes:

<http://lattes.cnpq.br/842380545891087>



SARA SOUZA DA SILVA
SECRETÁRIA POLO TEFÉ

Especialista em Educação
Profissional e Tecnológica

Link para Currículo Lattes:

<http://lattes.cnpq.br/3877296805534870>

SIGA-NOS NAS REDES

e ajude-nos ampliar a nossa capilaridade.



OBRIIGADO!



Sugestões e informações?

E-mail: cienciashumanas@uea.edu.br

Fone: (92)3878 4405

- » Escola Superior de Artes e Turismo – Av. Leonardo Malcher, 1728 – Praça 14 de Janeiro, Manaus/AM CEP 69020-070
- » Escola Normal Superior – Av. Djalma Batista, 2470 – Chapada, Manaus/AM CEP 69050-300
- » Centro de Estudos Superiores de Tefé – Estrada do Bexiga, 1085 – Jerusalém, Tefé/ AM CEP 69470-000

REFERÊNCIAS

CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UEA (CPPG/UEA). **Resolução N° 002/2019 – CPPG/UEA**, de 05 de abril de 2019. Aprova o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas. Manaus, AM: CPPG, 2019. Disponível em: <https://pos.uea.edu.br/data/area/regimento/download/15-1.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2021.

INFOGRÁFICOS diversos. *In*: Kiwify [S. l.; 2022?]. Disponível em: <https://kiwify.com.br/>. Acesso em: 03 nov. 2021.

MANAUS. Prefeitura Municipal. **Passé livre estudantil e a meia-passagem**. Manaus, AM: Prefeitura Municipal, 15 mar. 2022. Disponível em: <https://estudantes.manaus.am.gov.br/sobreopassafacil.php>. Acesso em: 01 abr. 2022.

MANAUS. Prefeitura Municipal. **Sinetram**. Manaus, AM: Prefeitura Municipal, 15 mar. 2022. Disponível em: <https://estudantes.manaus.am.gov.br/sobreopassafacil.php>. Acesso em: 01 abr. 2022.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Conselho Nacional da Saúde (CNS). **Resolução nº 510/2016**, de 07 de abril de 2016. Dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana. Brasília, DF: CNS, 2016. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf>. Acesso em 15 mar. 2022.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Conselho Nacional da Saúde (CNS). **Resolução N° 466/2012**, de 12 de dezembro de 2012. Aprova as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. Brasília, DF: CNS, 2012. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>. Acesso em 15 mar. 2022.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Plataforma Brasil**. Brasília, DF: MS, 2022. Disponível em: <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>. Acesso em 15 mar. 2022.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS HUMANAS (PPGICH): **Relatório técnico PPGICH 2016-2020**: 2020. Manaus, AM. Universidade do Estado do Amazonas, 2020. Disponível em: <http://repositorioinstitucional.uea.edu.br/bitstream/riuea/3302/1/Programa%20de%20P%20c3%b3s-Gradua%20a7%20c3%a3o%20Interdisciplinar%20em%20Ci%20c3%aancias%20Humanas%20-%20relat%20t%20c3%a9cnico%202016-2020%20--.pdf>. Acesso em: 13 out. 2021.

REFERÊNCIAS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS HUMANAS (PPGICH): **Relatório de autoavaliação 2017-2020 PPGI.CH: 2020**. Manaus, AM. Universidade do Estado do Amazonas, 2020. Disponível em: <https://pos.uea.edu.br/data/area/autoavaliacao/download/6-1.pdf>. Acesso em: 13 out. 2021.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Guia do aluno de mestrado e doutorado**. Santa Catarina: [2022?]. Disponível em: <https://www.udesc.br/home>. Acesso em: 09 dez.2021.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Aluno online**. Manaus, AM: UEA, 2022. Disponível em: <https://www1.uea.edu.br/modulo/login/lyceum2.php>. Acesso em: 18 fev. 2022.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Carteira UEA**. Manaus, AM: UEA, 2022. Disponível em: <https://carteira2.uea.edu.br/index.php?dest=mcart>. Acesso em: 18 fev. 2022.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Menu página inicial**. Manaus, AM: UEA, 2022. Disponível em: <https://www1.uea.edu.br/>. Acesso em: 15 jan. 2022.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Repositório Institucional da UEA**. Manaus, AM: UEA, 2022. Disponível em: <http://repositorioinstitucional.uea.edu.br/>. Acesso em: 28 fev. 2022.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Resolução Nº 056/2017– CONSUNIV/UEA, de 25 de setembro de 2017**. Aprova a alteração da Resolução nº 30/2013 – CONSUNIV que dispõe sobre o Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado do Amazonas. Manaus, AM: UEA, 2017. Disponível em: <https://xfiles.uea.edu.br/data/legislacao/ato/p3650.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2021.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Resolução Nº 7/2016 – CONSUNIV/UEA, de 17 de fevereiro de 2016**. Dispõe sobre a criação do Curso de Mestrado Acadêmico em Ciências Humanas. Manaus, AM: UEA, 2016. Disponível em: <https://pos.uea.edu.br/data/area/documento/download/34-1.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2021.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS (UEA). **Restaurante Universitário**. Manaus, AM: UEA, 2022. Disponível em: <https://ru1.uea.edu.br/>. Acesso em: 17 fev. 2022.