



**ANEXO VIII**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE – UFCG**  
**Campus Campina Grande**

**INFORMAÇÕES PARA CADASTRO E MATRÍCULA DA TURMA 2026**

**Cadastro inicial:** 23 de janeiro a 20 de fevereiro de 2026 (Enviar todos os documentos listados abaixo em pdf único por meio do formulário Google)  
**formulárioGoogle** <https://forms.gle/oh43mamgFmnhtQ6w5>)

**Matrícula na associada: 09 a 20 de fevereiro**

Local: Sistema Eletrônico de Informações SEI-UFCG (<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>). É necessário, antes, fazer o cadastro como usuário externo, depois abrir um processo no campo PRPG-Matrícula/cadastro como aluno regular, preencher o processo, anexar os documentos elencados abaixo e enviar para **Mestrado Profissional em Sociologia PROFSOCIO-PRPG**.

No caso de dúvida, enviar e-mail para [profsocio.ufcgcampinagrande@gmail.com](mailto:profsocio.ufcgcampinagrande@gmail.com)

**Ínicio das aulas:** 13 de março de 2026

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

- Requerimento de matrícula devidamente preenchido e assinado (anexo 1)- pode ser assinado pelo gov.br;
- Diploma ou declaração de conclusão do curso de Graduação Plena (Licenciatura);
- Documento de identidade oficial com foto e CPF, quando este não constar no documento de identidade;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses);
- Declaração atualizada de vínculo e exercício da docência (anexo 2).
- Cópia do último contracheque;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar, para os candidatos do sexo masculino, dispensada para aqueles que já tenham completado 45 anos na data do cadastramento.
- PFD do Currículo cadastrado na Plataforma Freire

**CADASTROS OBRIGATÓRIOS**

- Cadastrar currículo na plataforma Freire (anexo 3 e tutorial <https://freire.capes.gov.br/portal/videos-tutoriais.html>), no endereço <https://eb.capes.gov.br/portal/>)

**Observação:** Cadastrar o mestrado **SOCIOLOGIA EM REDE NACIONAL**, no item **formação acadêmica-mestrado profissional** em andamento, e selecionar a **associada** para a qual está se matriculando; preencher todas as abas e gerar o currículo em pdf.

**Atenção:** Prestar, por qualquer forma, declaração inverídica ou incorreta, estará sujeito às penas previstas na lei

**DISCIPLINAS OFERTADAS:**

DISCIPLINA/DOCENTE	HORÁRIO	DIA
<b>Metodologia da Pesquisa</b> Rogério Zeferino Nascimento	14h às 18h	Sexta-Feira
<b>Metodologia do Ensino</b> Maria de Assunção Lima de Paulo	18h30 às 22h30	Sexta-Feira
<b>Teoria das Ciências Sociais I</b> Tânia Régia de Oliveira/Jesus Izquierdo	08h às 12h	Sábado

**Observação:** Todas as aulas serão realizadas na sala 206 do Bloco BZ

**Anexo 1**

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA DE ALUNO INGRESSANTE/REGULAR**

Ao Coordenador do Mestrado de Sociologia  
(PROFSOCIO)Associada UFCG  
Prof. Dr. José Maria de Jesus Izquierdo Villota

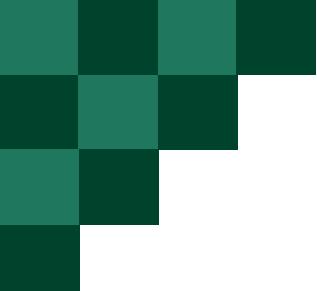
Eu, \_\_\_\_\_,  
classificado (a) no processo seletivo do Mestrado Profissional em Sociologia em Rede  
Nacional, regido pelo edital 05/2025, portador(a) do Diploma/Certificado de  
Conclusão de Curso de Nível Superior em \_\_\_\_\_ emitido  
pela IES \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ e  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ venho  
residente na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
requerer minha matrícula no semestre 2026.1 na associada UFCG, no ano de 2026 nas  
disciplinas abaixo:

Disciplina 1: \_\_\_\_\_  
Disciplina 2: \_\_\_\_\_  
Disciplina 3: \_\_\_\_\_  
Disciplina 4: \_\_\_\_\_

Campina Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura



# PROFSOCIO

## Anexo 2

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**(Obs: Se o(a) candidato (a) foi aprovado(a) com vagas destinadas à escola pública, a declaração necessariamente deve ser da escola pública. Utilizar papel timbrado de escola. A declaração deve ser assinada pela/o Diretor/a da escola)**

À Coordenação do ProfSocio

Assunto: Declaração de exercício profissional em escola

Declaro que (NOME COMPLETO DO CANDIDATO), inscrito no CPF (número do candidato), que estou em exercício profissional nesta escola como professor(a) de componente curricular \_\_\_\_\_

Cidade e data.

(Assinatura da Diretoria da escola)

NOME DO(A) DIRETOR(A)

### **Anexo 3**

**Tutorial para cadastro na Plataforma Freire (ou Plataforma da Edicação Básica) -**  
<https://freire.capes.gov.br/portal/videos-tutoriais.html>

**Orientação para cadastro do currículo na Plataforma Freire.**

#### **Preenchimento como Discente – PROEB**



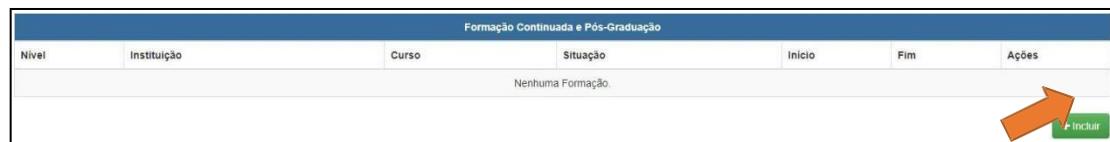
1. Realizar o cadastro inicial na plataforma EB.
2. Acessar “Currículo do Usuário” e “Identificação” (1º ícone), para preenchimento dos dados pessoais.



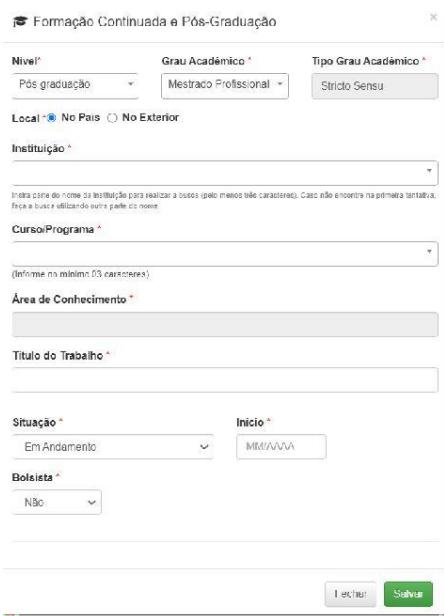
3. Acessar “Formação Acadêmica” (2º ícone) conforme abaixo.



4. No segundo formulário da tela, “Formação Continuada e Pós-Graduação”, clicar em INCLUIR.



**5. Atenção para o preenchimento dos campos na nova tela:**



**Nível** **Pós-graduação**

**Grau Acadêmico** **Mestrado Profissional**

**Tipo Grau Acadêmico** campo pré-preenchido pela Plataforma como **Stricto Sensu**.

**Instituição** *informação individual*

**Curso/Programa** *informação individual*

**Área de Conhecimento** campo pré-preenchido pela Plataforma conforme Programa selecionado.

**Título do Trabalho** *informação individual*

**Situação** **Em andamento**

**Início** *informação individual*

**individual** **NÃO** Bolsista

*informação individual*

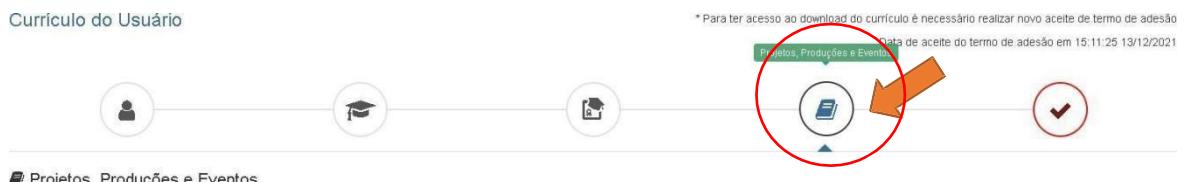
**6. Não esquecer de clicar em **SALVAR**, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.**

**7. Acessar a aba “Atuação profissional” (3º ícone)**



**8. Clicar em INCLUIR abaixo de “Experiência Profissional na Educação Básica” e preencher com sua escola de atuação e demais campos obrigatórios (marcados com \*).**

**9. Acessar a aba “Projetos, Produções e Eventos” (4º ícone).**



**10. Preencher caso tenha informações a declarar.**

**11. Acessar “Termo de Adesão” (5º ícone).**

**12. Ler o TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO.**

**13. O aceite do termo se dá em 2 etapas: “ticar” a caixa confirmado que leu e concorda; clicando no botão verde à direita “**Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo**”. Sem realizar este procedimento final o currículo não poderá ser visualizado pelo seu homologador institucional ou equipe técnica da CAPES.**

## Curriculum do Usuário

\* Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão

Data de aceite do termo de adesão em 15:11:25 13/12/2021

### ▲ TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

#### TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

Prezado(a) usuário(s),

Ao concluir seu cadastro no Sistema Plataforma Capes de Educação Básica e enviá-lo à Capes você concordará com todas as normas contidas no presente TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO. Portanto, leia atentamente o documento antes de ACEITAR.

Lembre-se de que a não aceitação do TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO lhe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normatizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema Plataforma Capes de Educação Básica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

1.2 São partícipes neste documento, de um lado a Capes, por meio de sua Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB), identificada como gestora do Sistema Plataforma Capes de Educação Básica, e, de outro, os(as) usuário(s) descrevendo(s) no subitem 1.4.

1. Certifique-se de que as informações do currículo estão corretas;

2. Leia atentamente o Termo de Adesão e de Condições de Uso;

3. Certifique-se de que seu(s) e-mail (s) está(ão) correto(s);

http://www.capes.gov.br

Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso.

← Voltar

→ Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo

Por fim, lembre-se de manter seu currículo atualizado