

ANEXO XIV

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - UERN

INFORMAÇÕES PARA CADASTRO E MATRÍCULA DA TURMA 2026

Cadastro: 23 de janeiro a 20 de fevereiro de 2026 (entrega de toda a documentação via formulário Google <https://forms.gle/oh43mamgFmnhtQ6w>)

Matrícula: 16 a 17 de fevereiro de 2026 (matrícula nas disciplinas via Sigaa: <https://sigaa.uern.br/>)

Início das aulas: 06 de março de 2026

Toda documentação listada abaixo deverá ser encaminhada (em arquivo único **formato PDF**) para o e-mail profsocio@mestrado.uern.br

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Formulário de Cadastro (Anexo 1)
- 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 1). (Observação: a pessoa candidata que ainda não tiver vínculo em 2026, pode enviar esse documento até o dia 13 de fevereiro de 2026. A Coordenação Profsocio/UERN destaca que, conforme regras do Edital de seleção, é obrigatório ter vínculo empregatício. Caso a pessoa candidata não comprove vínculo, não poderá assumir a vaga, que será passada para alguém em situação de classificável);
- 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;
- Arquivo PDF do Currículo cadastrado na Plataforma Freire.

CADASTROS OBRIGATÓRIOS

- Cadastrar currículo na plataforma Freire (Anexo 2 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.
- Preencher o formulário google <https://forms.gle/oh43mamgFmnhtQ6w5> e anexar todos os documentos acima em PDF único (Atenção: os documentos devem ser enviados por e-mail e pelo formulário).

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

DISCIPLINAS OFERTADAS:

Teoria das Ciências Sociais I (presencial) Prof. Dr. João Freire	Sexta-feira, das 13h às 16h35	Sala LABECS/ Profsocio – Campus Central
Metodologia do ensino (presencial) Profª. Drª. Luciana Mafra	Sexta-feira, das 18h55 às 22h20	Sala LABECS/ Profsocio – Campus Central
Metodologia da pesquisa (presencial) Prof. Dr. João Freire	Sábado, das 7h às 10h35	Sala LABECS/ Profsocio – Campus Central

Observação: Na UERN, as disciplinas do Profsocio são semestrais.

A Coordenação Profsocio/UERN sugere a matrícula nos três componentes obrigatórios ofertados em 2026.1. A perda de uma oferta obrigatória pode dificultar a conclusão do curso.

Anexo 1

FORMULÁRIO DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS

CPF:

Nome Social (se houver):

Nome:

E-mail:

Nome da mãe:

Nome do pai:

Gênero: () Masculino () Feminino

Data de Nascimento:

Cor/Raça: () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena () Não Declarada

Estado Civil:

Tipo da escola de Ensino Médio: () Pública () Privada

Ano de Conclusão:

Possui algum tipo de necessidade especial: () Sim () Não

NATURALIDADE

País:

UF:

Município:

Nacionalidade:

DOCUMENTAÇÃO

RG:

Órgão de expedição:

UF:

Data de Expedição:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CEP:

Lougradoro:

Nº:

Bairro:

Complemento:

UF:

Município:

Tel. fixo:

Tel. celular:

DADOS DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO

Instituição de Conclusão:

Curso:

Grau Acadêmico:

Turno:

Ano e Período de Conclusão:



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 pelo gov.br)

À Coordenação do ProfSocio

Assunto: Declaração de exercício profissional em escola

Declaro que (NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A), inscrito no CPF (número do CPF do/a candidato/a), está em efetivo exercício profissional nesta escola como professor(a) do(s) componente(s) curricular(es): _____

Cidade e data.

(Assinatura da Diretoria da
escola)

NOME DO(A) DIRETOR(A)

Anexo 3

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

Orientação para cadastro do currículo na Plataforma Freire.

Preenchimento como Discente – PROEB



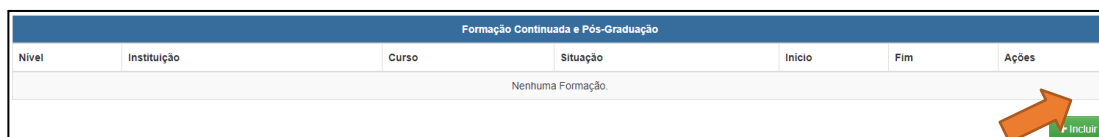
1. Realizar o cadastro inicial na plataforma EB.
2. Acessar “Currículo do Usuário” e “Identificação” (1º ícone), para preenchimento dos dados pessoais.



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:

Formação Continuada e Pós-Graduação

Nível* Pós graduação Grau Acadêmico* Mestrado Profissional Tipo Grau Acadêmico* Stricto Sensu

Local* ☒ No País ☐ No Exterior

Instituição*

Curso/Programa*

(Informe no mínimo 03 caracteres)

Assunto Contato*

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 NÃO Bolsista

informação individual

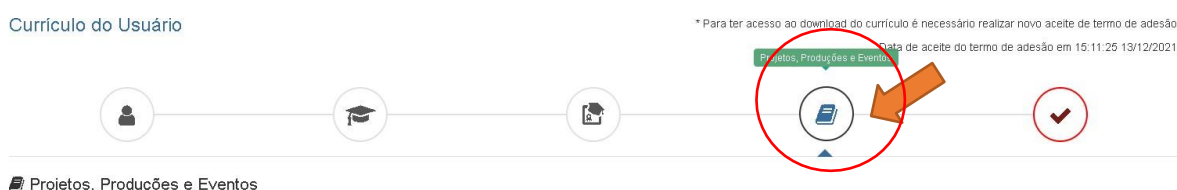
6. **Não esquecer de clicar em **SALVAR**, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.**

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 confirmando 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.



Currículo 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(a),

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 partes 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) usuários(as) descritos(as) 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);

...@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