



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**

EDITAL PPGE/FE/UFG N° XX/2025

**EDITAL DE SELEÇÃO DA 40ª TURMA DO CURSO DE MESTRADO E 24ª TURMA DO
CURSO DE DOUTORADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
DA FE/UFG PARA INGRESSO NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2026**

Orientações para organizar a documentação necessária à inscrição

Para realizar a inscrição no processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Goiás, a/o candidata/o deve, antes de iniciar a inscrição, organizar toda a documentação exigida no Edital PPGE/FE/UFG nº 02/2026. Leia com atenção o item 6.2.1 do edital, que apresenta a lista de documentos obrigatórios para todas/os os candidatas/os, tanto ao Mestrado quanto ao Doutorado. Caso a/o candidata/o se autodeclare pertencente a grupos minorizados, é necessário verificar também o item 6.2.2, que especifica a documentação adicional exigida para essa modalidade. Esses documentos não se aplicam aos candidatos que concorrerão às vagas da ampla concorrência.

No ambiente de inscrição, há diferentes formulários a serem preenchidos, e algum deles necessita que a/o candidata/o fique atenta/o à documentação necessária e exigida pelo edital supramencionado.

1. Organização da Documentação para TODAS/OS CANDIDATAS/OS

1.1 No formulário denominado “**Seus Dados**”, a/o candidata/o deverá anexar, em formato PDF, os arquivos solicitados, utilizando os campos específicos disponibilizados para esse fim:

- a) **Arquivo** - cópia do comprovante de inquietação com o serviço militar para **homens**, obrigatório para brasileiros, salvo se a/o candidata/o for estrangeira/o ou indígena;
- b) **Arquivo** - Guia de Recolhimento da União o comprovante de pagamento de inscrição ou comprovante de isenção da taxa de inscrição¹;
- c) **Arquivo** - Cópia do CPF, salvo se a/o candidata/o for estrangeira/o e não possuir CPF Cópia da Carteira de Identidade, ou no caso de estrangeira/o, do passaporte, do RNE/RNM ou documento similar Certidão de casamento, nos casos em que houver mudança de nome².

1.2 No formulário denominado “**Inscrição**”, a/o candidata/o deverá anexar, em formato PDF, os arquivos

¹ Organizar a documento em **arquivo único**

² Organizar a documento em **arquivo único**

solicitados, utilizando os campos específicos disponibilizados para esse fim:

- a) **Arquivo 4** - Declaração de disponibilidade de 20 horas (Apêndice V);
- b) **Arquivo 5** - Declaração de (in)existência de vínculo (Apêndice VIII).

2. Organização da Documentação para CANDIDATAS/OS AO CURSO DE MESTRADO

2.1 No formulário denominado “**Documentos - Mestrado**”, a/o candidata/o deverá anexar, em formato PDF, os arquivos solicitados, utilizando os campos específicos disponibilizados para esse fim:

- a) **Arquivo** - Histórico escolar do curso de Graduação  Diploma do curso de Graduação ou documento que comprove que a/o candidata/o está apta/o a concluir o curso de Graduação até a data da primeira matrícula, para inscrição no curso de Mestrado³;
- b) **Arquivo** - Pré-Projeto de Pesquisa;
- c) **Arquivo** - Currículo Lattes.

2.2 No formulário denominado “**Lingua Estrangeira - Mestrado**”, a/o candidata/o deverá anexar, em formato PDF, os arquivos solicitados, utilizando os campos específicos disponibilizados para esse fim:

- a) **Arquivo** - Comprovante de suficiência em língua estrangeira, caso disponha dele no ato da inscrição.

3. Organização da Documentação para CANDIDATAS/OS AO CURSO DE DOUTORADO

3.1 No formulário denominado “**Documentos - Mestrado**”, a/o candidata/o deverá anexar, em formato PDF, os arquivos solicitados, utilizando os campos específicos disponibilizados para esse fim:

- a) **Arquivo** - Histórico escolar do curso de Mestrado  Diploma do curso de Mestrado ou documento que comprove que a/o candidata/o está apta/o a concluir o curso de Mestrado até a data da primeira matrícula, no caso de inscrições no curso de Doutorado⁴;
- b) **Arquivo** - Pré-Projeto de Pesquisa;
- c) **Arquivo** - Dissertação de mestrado ou produto final defendido e aprovado perante banca examinadora, em conformidade com as exigências para a conclusão do curso de Mestrado realizado;
- d) **Arquivo** - Memorial Acadêmico;
- e) **Arquivo** - Currículo Lattes.

3.2 No formulário denominado “**Lingua Estrangeira - Doutorado**”, a/o candidata/o deverá anexar, em formato PDF, os arquivos solicitados, utilizando os campos específicos disponibilizados para esse fim:

- b) **Arquivo** - Comprovante de suficiência em língua estrangeira, caso disponha dele no ato da inscrição.

4. Grupos Minorizados

4.1 No formulário denominado “**Modalidade de Participação**”, a/o candidata/o que deseja concorrer o

³ Organizar a documento em **arquivo único**

⁴ Organizar a documento em **arquivo único**

processo seletivo como grupo minorizado deverá anexar, em formato PDF, o arquivo solicitado, utilizando o campo específico disponibilizado para esse fim:

- a) **Arquivo** - Termo de Autodeclaração de Pertencimento a Grupo Minorizado (Apêndice III)

5. Pessoas com Deficiência (PcD)

5.1 No formulário denominado “**Pessoas com Deficiência (PcD)**”, a/o candidata/o que que possua alguma deficiência deverá anexar, em formato PDF, o arquivo solicitado, utilizando o campo específico disponibilizado para esse fim:

- a) **Arquivo** - Laudo Médico (Apêndice VI)

6. Orientações gerais

6.1 O sistema gov.br disponibiliza a opção de assinatura eletrônica de documentos. Para utilizá-la, é necessário criar, previamente, uma conta gov.br:

- a) **Tutorial para cadastro no gov.br:** <https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br>
- b) **Tutorial para assinatura eletrônica:** <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

6.2 De acordo com este roteiro, a/o candidata/o deverá reunir a documentação exigida e adequar os formatos dos arquivos. Alguns documentos precisam ser editados em formato DOC, convertidos para PDF e assinados. Outros devem apenas ser convertidos para PDF e reunidos em um único arquivo. A/O candidato pode utilizar a ferramenta de sua preferência para conversão e organização dos documentos, desde que sejam atendidas todas as exigências do edital quanto ao formato e à organização dos arquivos a serem anexados no formulário de inscrição.

- a) **Sugestão de site para organizar converter documentos:** <https://www.ilovepdf.com/pt>

Não esqueça!

Antes de iniciar o preenchimento do formulário de inscrição, orientamos que toda a documentação exigida em edital esteja previamente organizada e convertida para o formato PDF, conforme solicitado nos campos específicos do sistema. Essa etapa é fundamental para que a inscrição seja realizada de forma adequada e tranquila. A boa organização dos documentos contribui diretamente para o sucesso do seu processo de inscrição.

Goiânia-GO, 26 de janeiro de 2026.

Prof. Dr. Rones de Deus Paranhos
Presidente da Comissão de Seleção