

INSTRUCAO PPGEF Niteroi N° 01/2026

EMENTA: Dispõe sobre diretrizes, requisitos e procedimentos para elaboração, revisão e atualização do Programa de Disciplina do PPGEF/UFF Niterói, em conformidade com o Formulário de Programa de Disciplina

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE POS-GRADUACAO EM ENGENHARIA DE PRODUCAO (PPGEF/UFF Niteroi), no uso de suas atribuições, RESOLVE expedir a presente instrução:

1. Finalidade

- 1.1. Padronizar o preenchimento do Formulário Programa de Disciplina, assegurando clareza, completude, atualização e aderência à proposta acadêmica do PPGEF.
- 1.2. Garantir que todas as disciplinas ofertadas pelo Programa apresentem informações suficientes para análise acadêmica, registro institucional, acompanhamento interno e atendimento às exigências da CAPES.

2. Fundamentação e motivação da atualização

- 2.1. A presente reatualização decorre das recomendações da Avaliação Quadrienal 2025 do PPGEF/UFF Niterói, especialmente quanto à necessidade de aprimorar a atualidade das ementas e bibliografias e de fortalecer a compatibilidade entre o formulário da disciplina e a estrutura curricular do Programa.
- 2.2. Na Avaliação Quadrienal 2025, o Programa registrou desempenho de 0,34 no indicador referente à atualidade das ementas e bibliografias voltadas à formação do discente (N3), o que exige revisão sistemática dos programas de disciplina.
- 2.4. Conforme a Ficha de Avaliação da Área Engenharias III (2025-2028), todas as disciplinas consideradas para avaliação devem apresentar, obrigatoriamente, objetivos, justificativa, conteúdo, forma de avaliação, carga horária e bibliografia atualizada.
- 2.5. Conforme o Documento de Área Engenharias III (2025-2028), eventual uso de Processo Híbrido de Ensino e Aprendizagem (PHEA) deve estar explicitamente descrito à predominância presencial.

3. Abrangência

- 3.1. Esta instrução aplica-se a todas as disciplinas regulares do PPGEF/UFF Niterói, em nível de Mestrado e Doutorado, com um ou mais créditos.
- 3.2. Também se aplica às revisões de disciplinas já existentes, sempre que houver alteração de ementa, bibliografia, metodologia, avaliação, carga horária, docentes responsáveis ou vinculação acadêmica.

4. Responsabilidades

- 4.1. Compete ao docente responsável preencher integralmente o formulário, manter seu conteúdo atualizado e encaminhá-lo dentro do prazo definido pela Coordenação.

4.2. Compete à Coordenação e à Secretaria conferir a conformidade formal do documento, solicitar ajustes quando necessário, arquivar a versão vigente e utilizar o material para fins de registro, planejamento e avaliação.

4.3. Formulários incompletos, genéricos, desatualizados ou incompatíveis com esta instrução poderão ser devolvidos para correção antes da oferta da disciplina.

5. Regras gerais de preenchimento

5.1. O conteúdo do formulário deve ser coerente com a Área de Concentração do PPGE.

5.2. O docente deverá revisar ortografia, padronização, datas, nomenclatura da disciplina, bibliografia e consistência entre objetivos, conteúdo, metodologia e avaliação antes do envio.

5.3. A bibliografia deve conter referências completas e atualizadas. Recomenda-se incluir literatura recente, sem prejuízo da manutenção de obras clássicas indispensáveis ao tema.

5.4. Quando a disciplina demandar infraestrutura específica, o docente deverá informar tal necessidade à Coordenação juntamente com o envio do formulário, para fins de planejamento da oferta.

6. Preenchimento obrigatório do formulário (campo a campo)

6.1. Área de Concentração e Linha de Pesquisa

Preencher com a Área de Concentração e a Linha de Pesquisa às quais a disciplina efetivamente se vincula (ver informação no site do PPGE). A indicação deve refletir aderência acadêmica real e não mera associação formal.

6.2. Semestre/Ano de Criação

Informar o semestre e o ano de criação da disciplina no formato Semestre/Ano, conforme o padrão adotado pelo Programa. Para disciplinas antigas, manter o registro histórico.

6.3. Semestre/Ano de Revisão

Informar o semestre e o ano da revisão atual do programa da disciplina. Este campo deve ser atualizado sempre que houver qualquer alteração relevante no conteúdo do formulário.

6.4. Docentes Responsáveis

Indicar o(s) nome(s) do(s) docente(s) responsável(is) pela disciplina. Quando houver mais de um docente, todos devem ser identificados no mesmo campo.

6.5. Código e Nome da Disciplina

Preencher exatamente conforme o cadastro institucional e a oferta aprovada pelo Programa (ver informação no site do PPGE). Não alterar código, ou denominação sem autorização da Coordenação.

6.6. Idioma Ministrado

Informar o idioma principal de oferta da disciplina. O padrão é português, salvo previsão diversa aprovada pela Coordenação.

6.7. Tipo de Oferecimento da Disciplina

Indicar o tipo de oferecimento aprovado para a disciplina. Para o PPGE, a regra geral é presencial. Qualquer previsão de atividade híbrida deve ser descrita no campo de metodologia.

6.8. Carga Horária Semanal, Carga Horária Total e Número de Créditos

Informar, de forma consistente, a carga horária semanal teórica e prática, a carga horária total da disciplina e o respectivo número de créditos. Os valores devem estar compatíveis entre si e com a aprovação institucional da disciplina.

6.9. Objetivos

Descrever, de forma direta, o que a disciplina pretende desenvolver no discente. Utilizar verbos de ação e foco em formação avançada, análise crítica, aplicação metodológica, desenvolvimento de competências e produção acadêmica.

6.10. Justificativa

Explicar a relevância da disciplina para a formação discente, sua contribuição para a Área de Concentração e Linha de Pesquisa, e sua utilidade para dissertações, teses, projetos e produção técnico-científica.

6.11. Resultados de Aprendizagem / Competências

Listar resultados esperados ao final da disciplina, em termos observáveis e avaliáveis. Devem estar claramente alinhados aos objetivos e aos instrumentos de avaliação.

6.12. Ementa

Apresentar a síntese dos temas centrais da disciplina. A ementa deve ser atual, precisa e compatível com o conteúdo efetivamente ministrado.

6.13. Programa (Conteúdo)

Detalhar os conteúdos da disciplina de modo organizado, preferencialmente por unidades, aulas, blocos temáticos ou tópicos estruturados. O programa deve demonstrar amplitude, sequência lógica e coerência com a ementa.

6.14. Metodologia / Estratégias Didáticas

Descrever como a disciplina será desenvolvida, indicando estratégias como aula expositiva dialogada, seminários, estudo de caso, leitura orientada, oficinas, atividades práticas, desenvolvimento de artigo, entre outras. Se houver PHEA, devem constar a justificativa, a forma de integração entre atividades presenciais e digitais e a preservação da predominância presencial. É vedada a contabilização de aulas gravadas ou atividades remotas assíncronas como carga horária didática.

6.15. Forma de Avaliação

Informar, de modo explícito, os instrumentos de avaliação utilizados, tais como seminários, artigos, estudos dirigidos, relatórios, provas, projetos, participação qualificada ou outros. Sempre que possível, indicar critérios, pesos e requisitos mínimos para aprovação.

6.16. Bibliografia Básica

Inserir as referências essenciais para acompanhamento da disciplina. A bibliografia básica deve sustentar o núcleo conceitual e metodológico do componente curricular.

6.17. Bibliografia Complementar

Inserir referências adicionais para aprofundamento e atualização. Recomenda-se incluir artigos, livros e documentos recentes, especialmente quando houver evolução teórica, normativa ou tecnológica relevante ao tema.

E-book disponível em Minha Biblioteca da UFF, acesso em <minhabiblioteca.com.br>, para obter acesso procurar apoio em Atendimento STI/UFF <atendimento@id.uff.br>

7. Regras específicas sobre PHEA

7.1. O uso de Processo Híbrido de Ensino e Aprendizagem deve estar expressamente previsto no formulário e alinhado às normas institucionais e ao caráter presencial do Programa.

7.2. A carga horária presencial deve superar de forma significativa o tempo destinado às atividades híbridas.

7.3. Não podem ser contabilizadas como carga horária didática aulas gravadas ou disciplinas remotas assíncronas.

7.4. A participação remota de docentes ou discentes somente poderá ocorrer em situações excepcionais e devidamente justificadas.

8. Checklist obrigatório antes do envio à Coordenação

- 8.1. Confirmar se todos os campos do formulário foram preenchidos.
- 8.2. Confirmar se objetivos, justificativa, conteúdo, forma de avaliação, carga horária e bibliografia estão expressos de forma completa.
- 8.3. Confirmar se a **ementa e a bibliografia estão atualizadas** e coerentes com a oferta atual da disciplina.
- 8.4. Confirmar se há alinhamento entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, metodologia e avaliação.
- 8.5. Confirmar se eventuais necessidades de infraestrutura foram informadas à Coordenação.
- 8.6. Confirmar se o campo Semestre/Ano de Revisão foi atualizado.

9. Tramitação, revisão e vigência

- 9.1. O formulário revisado deverá ser encaminhado à Coordenação/Secretaria para conferência e arquivamento antes da oferta da disciplina.
- 9.2. Recomenda-se revisão anual obrigatória de todos os programas de disciplina, ainda que não haja mudança estrutural significativa, para assegurar atualização de ementa, bibliografia e aderência à avaliação da CAPES.
- 9.3. Casos omissos serão analisados pela Coordenação e, quando necessário, pelo Colegiado do PPGE.
- 9.4. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação interna.

Niterói, 02 de março de 2026.

Coordenação do PPGE/UFF Niterói

PROGRAMA DE DISCIPLINA

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:	LINHA DE PESQUISA:
SEMESTRE/ANO DE CRIAÇÃO:	SEMESTRE/ANO DE REVISÃO:
DOCENTES RESPONSÁVEIS:	

Currículo aprovado através de Resolução Conselho de Ensino e Pesquisa nº 172/99

DISCIPLINA	
CÓDIGO:	NOME:
IDIOMA MINISTRADO: PORTUGUÊS TIPO DE OFERECIMENTO DA DISCIPLINA: PRESENCIAL	

CARGA HORÁRIA SEMANAL		CARGA HORÁRIA TOTAL	Nº DE CREDITOS
TEÓRICA			
PRÁTICA			

OBJETIVOS

JUSTIFICATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM / COMPETÊNCIAS

EMENTA

PROGRAMA (CONTEÚDO)

METODOLOGIA / ESTRATÉGIAS DIDÁTICAS

(incluir Processo Híbrido de Ensino e Aprendizagem, quando aplicável)

FORMA DE AVALIAÇÃO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR