

ORIENTAÇÕES GERAIS

AO ALUNO REGULAR DO PPGSS

Este documento é fundamentado no Regimento da Universidade e em normativas aprovadas pela Comissão Coordenadora, constantes em Atas, conforme Regulamento do PPGSS.

HORÁRIOS/SECRETARIA

- Os dados pessoais, como endereços, telefones e *e-mails* devem estar sempre atualizados na Secretaria.
- É expressamente proibida a divulgação de dados pessoais dos alunos e professores pela Secretaria.
- A reserva de equipamentos de multimídia deve ser feita com antecedência para evitar conflitos de reservas.
- Para atestados e/ou documentos diversos os alunos deverão fazer o pagamento da taxa de solicitação no Setor Financeiro e apresentar na secretaria do Programa.
- O prazo para entrega de atestados e/ou documentos solicitados é de 5 dias úteis.
- *Secretaria:*
 - Funcionamento: 2ª à 6ª feira das 8h às 12h e das 13h30min às 18h.
 - Contato: e-mail servico-social-pg@pucrs.br ou fone: (51) 3320-3539.
- *Laboratório:*
 - laboratórios de informática - sala 121, pr. 09 e sala 509, pr. 08.
 - Funcionamento: 2ª à 6ª feira das 8h até as 22h30min.
 - Cota monocromática de impressão (800 UC semestral) – *Stricto Sensu* e PNPd.
- Todos os formulários requeridos pela secretaria estão disponíveis em: <https://www.pucrs.br/humanidades/programa-de-pos-graduacao-em-servico-social/informacoes-adicionais/documentos-e-formularios/>, item: **Documentos e Formulários**.

MATRÍCULAS

O aluno deverá, em orientação, definir as disciplinas que efetivará matrícula. Após realizar a matrícula, deverá entregar à secretaria:

- 1 via do comprovante de matrícula assinado pelo orientador;
- **BOLSISTAS** → ver item Bolsas/Bolsistas.

BOLSAS/BOLSISTAS

O PPGSS, independente das exigências das Agências de Fomento, tem soberania sobre a manutenção das bolsas (para julgar a retirada da concessão de bolsa, caso haja descumprimento de qualquer exigência ou atividade pedagógica), assim os bolsistas deverão:

- Atender a todas as solicitações administrativas nos prazos estipulados pelas agências financiadoras; PPGSS e PUCRS;
- Ter **100% de aprovação** nas disciplinas (obrigatórias e optativas);
- **Devolver os valores** da bolsa à Agência de Fomento caso não conclua o Curso, o que se entende por reprovação ou desistência/desligamento do mesmo;
- Na data da primeira matrícula o aluno bolsista trabalhador deverá entregar a seguinte documentação:
 - a) Formulário A – Declaração de Dedicção;
 - b) Declaração do seu Empregador informando a disponibilidade de carga horária para frequentar o curso e para a participação em Grupos e Núcleos de pesquisa.

OBS.: O Programa não se responsabiliza em garantir alteração de modalidade de bolsa caso haja alteração no tempo de dedicação do bolsista.

TRANCAMENTOS

O aluno pode requerer trancamento de matrícula, sendo que o trancamento pode ser solicitado por, no máximo, 02 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não (Art. 112 do Regimento Geral da Universidade). O trancamento não será permitido no último semestre do mestrado ou no último ano do doutorado.

Independente do mês, o trancamento é feito para o semestre em que ocorreu a solicitação, através de documento assinado pelo aluno e seu orientador, a ser encaminhado à Comissão Coordenadora do PPGSS. No caso de bolsistas, o trancamento implica na perda definitiva da bolsa.

APROVEITAMENTOS

As solicitações de **aproveitamento** deverão ser registradas no Portal do Aluno e entregues na Secretaria do Curso acrescidas da **documentação**: declaração de aproveitamento; plano de disciplina em folha timbrada contendo: título da disciplina, codcred, carga horária, ano e semestre, titulação e nome do professor responsável. Além de estar datado e carimbado pela secretaria do Curso.

▪ **Disciplinas (até 5 anos):**

- O aproveitamento de créditos em disciplinas para ingressantes até **2021** é de: até 12 créditos em disciplinas para o mestrado e 9 créditos para o doutorado;
- O aproveitamento de créditos em disciplinas para ingressantes no mestrado e no doutorado após **2022** é de: até 06 créditos em disciplinas.

▪ **Língua estrangeira (até 10 anos):**

- As proficiências realizadas fora da PUCRS deverão ser homologadas pelo Curso de Letras da Escola de Humanidades da PUCRS. A proficiência em língua estrangeira (1 mestrado e 2 doutorado) deve ser realizada até a realização da qualificação. A não realização da proficiência impede o processo de qualificação.

CRÉDITOS EM PUBLICAÇÕES

Créditos de publicação científica (DO): deverão ser comprovados da seguinte forma, em fotocópia e em um único arquivo PDF por produção: *capa* (CD, periódico ou livro), *sumário*, *ficha catalográfica* e *publicação*. Quando necessário (e não houver indicação no trabalho) cópia da mídia dos anais. Também fica sob a responsabilidade do/a orientador/a a verificação da veracidade das referências indicadas pelo/a aluno/a.

DISCIPLINA: ENSINO E PRÁTICA DOCENTE NO SERVIÇO SOCIAL e ESTÁGIO DOCENTE

A Disciplina de Ensino e Prática Docente, bem como a realização de Estágio Docente são atividades obrigatórias para todos os alunos do Programa, exceto para aqueles que comprovem o exercício da docência.

- **Dispensa** (até 10 anos): a solicitação deverá ser registrada no Portal do Aluno e entregue na Secretaria do Curso acrescida da **documentação: a)** comprovante de exercício docente (experiência docente em Curso Superior de, no mínimo, 1 semestre letivo e/ou apresentação de contrato de trabalho no Ensino Superior, com vínculo empregatício); ou **b)** no Doutorado o aluno fica dispensado do Estágio se realizado no Mestrado do PPGSS/PUCRS (desde que devidamente comprovado no histórico escolar). Para Estágio realizado em outros PPGs, é necessário, além do histórico escolar, a entrega do relatório de Estágio Docente. A documentação será analisada pela ComCor.
- **Prática do Estágio:**
 - a) Os documentos para solicitação (requerimento) e encerramento (relatório) do Estágio Docente devem ser entregues ao professor da disciplina (52256-03) que informará à secretaria o aproveitamento do aluno. Os formulários estão disponíveis na página do PPGSS, item: Documentos e Formulários.
 - b) As atividades complementares (em docência) poderão ser computadas no estágio docente desde que analisadas e deferidas pela Comissão Coordenadora do PPGSS.
 - c) A realização da Prática Docente será, preferencialmente, realizada na PUCRS e ministrada pelo orientador ou por professor docente permanente/colaborador do Programa.
 - d) O Estágio Docente poderá ocorrer, quando justificado e excepcionalmente, em outros Cursos/Faculdades de Serviço Social (conveniadas à PUCRS), após deferimento da ComCor. No caso de deferimento, outras documentações serão solicitadas.
 - e) **Mestrado e Doutorado:** 1 semestre de Estágio docente cumprido (mínimo de 15 horas semestrais e máximo 4 horas semanais).

GRUPOS/NÚCLEOS DE PESQUISA

Além das disciplinas, **todos os alunos** de mestrado e doutorado devem acompanhar as atividades e reuniões de Grupo/Núcleo de pesquisa realizadas nas quartas-feiras à tarde e **dedicar horas às atividades de pesquisa**. Cabe ao/a orientador/a:

- Verificar o cumprimento das horas e das atividades realizadas pelo orientando;
- A dedicação do **mestrado:** 3 semestres letivos e a do **doutorado:** 6 semestres letivos;
- O cumprimento das horas semanais pelos bolsistas **parciais: 8h semanais** (2 turnos) e **integrais: 16h semanais** (4 turnos), incluindo reuniões de Grupo ou Núcleo;
- Informar à Coordenação do PPGSS qualquer descumprimento por parte do bolsista.

OBS.: O não cumprimento dessas atividades pedagógicas poderá implicar no impedimento a realização da qualificação e/ou defesa final.

BANCAS DE DEFESA

O formulário de solicitação de banca (qualificação e final) só deverá ser entregue pelo aluno quando os membros, data e horário já estiverem confirmados e a nominata da banca acordada com o orientador. Junto ao pedido de banca, deverá ser entregue na secretaria: **a)** solicitação de banca de defesa (qualificação e final); **b)** ficha para professor

convidado (qualificação); **c)** Histórico discente (qualificação). Os formulários estão disponíveis na página do PPGSS, item: [Documentos e Formulários](#).

- O **Formato** das cópias/encadernações fica a critério dos acertos realizados com a banca, respeitando o que segue: **a) Físico:** impressão preferencialmente duplex (frente e verso), capas próprias do *Stricto Sensu* e espiral; **b) Eletrônico:** arquivo PDF, capas próprias do *Stricto Sensu*. Os formatos estão limitados ao número de páginas que segue: **teses** até **250** páginas e **dissertações** até **200** páginas.

OBS.: A entrega das **cópias** é responsabilidade do aluno e devem ser encaminhadas com, no mínimo, **30 dias de antecedência** aos integrantes da banca.

- **Composição das bancas:** Professores doutores vinculados à PPG ou com exceção verificada pela ComCor - casos excepcionais, de notório saber ou experiência na Pós-Graduação (ComCor 08/2019).

Mestrado (3 professores): orientador + prof. credenciado PPGSS + convidado do RS.

Doutorado (4 professores): orientador + prof. credenciado PPGSS + 2 convidados - cujas despesas de passagem sejam equiparadas as nacionais (os custos dos convidados são cobertos pelo PPGSS, apenas para a participação em bancas finais restritos às despesas de 1 convidado - não são cobertos custos com combustível).

OBS.: As qualificações ocorrerão no formato online, por videoconferência.

- **Qualificação:** O aluno deverá apresentar como produção para a qualificação pelo menos 1 capítulo da Tese ou Dissertação concluído e a coleta parcial dos dados com as respectivas análises, mesmo que provisórias. **Não serão aceitas** qualificações de Projetos de Pesquisa, tendo em vista ser esta uma atribuição da Comissão Científica e do CEP, quando a pesquisa inclui coleta direta. **Conclusão dos Projetos** (o que deve ser observado pelo orientador): **Mestrado: 6 meses após ingresso. Doutorado: 1 ano após ingresso.**

A qualificação deverá ocorrer conforme os prazos e exigências estabelecidas para cada curso (cumprimento de todos os créditos; atividades, proficiência e publicações. As exigências poderão ser verificadas no preenchimento do Histórico Discente): **Mestrado: até o 3º semestre de curso. Doutorado: até o 3º ano de curso.**

- **Defesa Final:** a banca será, necessariamente, a mesma aprovada para a qualificação.

OBS.: Prazo máximo para as defesas: **Mestrado:** cujos 24 meses se encerram no mês de fevereiro, ocorrerá no mês de janeiro; **Doutorado:** cujos 48 meses se encerram no mês de fevereiro poderão se dar no mês de março. Para as bancas em março as solicitações de defesa deverão ocorrer, obrigatoriamente, até a 1ª quinzena do mês de janeiro.

⇒ **Prazos para os encaminhamentos:**

- O encaminhamento da banca deve ser realizado com no mínimo **45 dias de antecedência** para bancas com custeio (passagens, hospedagem e alimentação) e **30 dias de antecedência** para bancas que não necessitem custeio (*online*).

FINALIZAÇÃO E OBTENÇÃO DO TÍTULO

Para a obtenção do título, após a defesa final - com aprovação, deverá ser encaminhado junto à secretaria do Programa (por *e-mail* ou mídia), no prazo de **60 dias** a contar da defesa, o que segue:

- Cópia digital na íntegra de sua tese/dissertação contendo os seguintes itens:
 - Arquivo em PDF com, no máximo, **10 MB** – sem proteção de senha;
 - Capa *Stricto Sensu* PUCRS;
 - Ficha catalográfica;
 - Normalização: ABNT (*existência do sumário; existência do resumo no idioma da obra e em outro idioma; palavras-chave no idioma da obra e em outro idioma e demais regras*);

OBS.: Número total de páginas: para **teses** é de **250** páginas e para **dissertações** é de **200** páginas, incluindo apêndices e anexos. A secretaria não receberá trabalhos com páginas excedentes, salvo com a liberação da ComCor a partir da justificativa do orientador (número máximo: 50 páginas além do limite - ComCor 05/2021).

- Registro e ciência do orientador;
- Formulário da Biblioteca preenchido e assinado (bolsistas deverão disponibilizar a publicação em formato aberto, a título de divulgação da produção científica);
- Manter o **Currículo Lattes atualizado** por um período mínimo de **3 anos após a defesa**.

Última atualização: março/2022