

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 13h30 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.

MATRÍCULAS

O/A aluno/a 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/a orientador/a;
- **BOLSISTAS** → ver item Bolsas/Bolsistas.

TRANCAMENTOS

O/A aluno/a poderá efetuar o trancamento por até 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, desde que esteja de acordo com as normas e prazos estipulados no Estatuto e Regimento Geral da Universidade (Art. 112 §1º).

- Independente do mês, o trancamento é feito para o semestre em que ocorreu a solicitação, através de documento assinado pelo aluno e seu/sua orientador/a, a ser encaminhado à Comissão Coordenadora do PPGSS. No caso de bolsistas, o trancamento implica na perda definitiva da bolsa.
- Por deliberação da Comissão Coordenadora do PPG, os trancamentos poderão ser solicitados até o **18º mês** (início do último semestre de curso) no Mestrado e até o **37º mês** (início do último ano de curso) no Doutorado. (ComCor 01/2017).

APROVEITAMENTOS

⇒ As solicitações de **aproveitamento** de disciplina (até 12 créditos para o mestrado e 9 créditos para o doutorado - ComCor 08/2019), publicações e proficiência deverão estar de acordo com as exigências do Programa, em formulário próprio (disponível no portal do aluno), devidamente assinado pelo aluno, com o visto do Orientador e com a devida comprovação exigida (atestado ou histórico): período não superior a **5 (cinco) anos para disciplinas e 10 (dez) anos para proficiência**.

OBS.: As proficiências realizadas fora da PUCRS deverão ser homologadas pela Faculdade de Letras – FALE. As exigências quanto à proficiência (1 mestrado e 2 doutorado) devem ser cumpridas até o final do primeiro ano do Curso. A não realização da proficiência impede o processo de qualificação.

⇒ Solicitações à Coordenação do Programa devem ser feitas através de requerimento impresso assinado pelo orientador e pelo aluno.

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.

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/a orientando/a;
- 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.

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/a aluno/a bolsista trabalhador/a deverá entregar a seguinte documentação:
a) Formulário A – Declaração de Dedicção; e 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.

DISCIPLINA: ENSINO E PRÁTICA DOCENTE NO SERVIÇO SOCIAL

A disciplina é obrigatória para todos os alunos e é contabilizada como disciplina optativa. **Exceto** para:

- a) aluno/a dispensado/a pôr comprovar o 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);
- b) aluno/a dispensado/a por ter cursado a disciplina no Mestrado (desde que devidamente comprovada no Histórico Escolar e tempo não superior a 5 anos).

ESTÁGIO DOCENTE

1. Realização da Prática Docente em disciplina, preferencialmente, ministrada pelo/a orientador/a;
2. Excepcionalmente com outro professor docente permanente do Programa;
3. No caso de impossibilidade e, em último caso, com professor/a colaborador/a;
4. O Estágio Docente, preferencialmente, é realizado na PUCRS, podendo ocorrer em outros Cursos/Faculdades de Serviço Social do interior do RS, bem como, em outros Estados, desde que a solicitação e justificativa seja deferida pela ComCor.
 - 4.1. No caso de deferimento, outras documentações serão solicitadas.
5. Os documentos para solicitação e encerramento do Estágio Docente devem ser entregues ao/à professor/a da disciplina (52256-03) que informará à secretaria o aproveitamento do/a aluno/a:
 - 5.1. Formulário de Requerimento de Estágio de Docência, disponível no item: Documentos e Formulários na página do Programa;
 - 5.2. Entrega do Relatório, modelo disponível no item: Documentos e Formulários na página do Programa.
6. Para a **dispensa do Estágio** (Norm. Capes nº 181 de 18/12/2012): o/a aluno/a deverá comprovar experiência docente em Curso Superior de, no mínimo, 1 semestre letivo e/ou apresentação de contrato de trabalho (no Ensino Superior e com vínculo empregatício).
 - 6.1. No Doutorado o/a aluno/a fica dispensado/a do Estágio se realizado no Mestrado, desde que devidamente comprovado;
 - 6.2. As atividades complementares (em docência) poderão ser computadas no estágio desde que analisadas e deferidas pela Comissão Coordenadora do PPGSS.
7. **Mestrado e Doutorado**: 1 semestre de Estágio docente cumprido (máximo 4 horas semanais).

BANCAS DE DEFESA

O formulário de solicitação de banca (qualificação e final) só deverá ser entregue pelo/a aluno/a quando os membros, data e horário já estiverem confirmados e a nominata da banca acordada com o/a orientador/a.

⇒ **Qualificação:** deverá ser entregue à secretaria: a) formulário de **acompanhamento do histórico discente**; b) ficha para professor convidado; c) Solicitação de banca de qualificação; e d) as **cópias** devem ser entregues com, no mínimo, **40 dias antecedência**. Para que o aluno possa **qualificar** sua dissertação ou tese deverá cumprir todos os requisitos exigidos, quais sejam:

- **Qualificação do Doutorado:** entre o **24º e o 30º mês** de curso. 21 créditos em disciplinas optativas, 09 créditos em disciplinas obrigatórias, 6 créditos em publicações e 2 proficiências e 1 semestre de Estágio docente cumprido;
- **Qualificação do mestrado:** até o **17º mês** de curso. 12 créditos em disciplinas optativas, 12 créditos em disciplinas obrigatórias, 1 proficiência e 1 semestre de Estágio docente cumprido.
- **Para ambos os cursos:** 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/a orientador/a): **Mestrado: 6 meses após ingresso. Doutorado: 1 ano após ingresso.**

⇒ **Defesa Final:** deverá ser entregue à secretaria: a) solicitação de banca de defesa; b) ficha para professor convidado (exceto quando já entregue na qualificação); e c) as **cópias** devem ser entregues com, no mínimo, **45 dias de antecedência para bancas com custeio e 35 dias de antecedência para bancas que não necessitem custeio.**

- **Formato** das cópias/encadernações das **defesas:** impressão preferencialmente duplex (frente e verso), capas próprias do *Stricto Sensu* e espiral. Observando o número de páginas máximo estabelecido (**Teses** é de **250** páginas e para **Dissertações** é de **200** páginas, incluindo apêndices e anexos. A secretaria não receberá trabalhos com páginas excedentes), apresentação adequada e com registro de ciência do orientador.

⇒ O **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, sendo que as entregas das teses ocorrerão, obrigatoriamente, até a **2ª quinzena do mês de janeiro** e as defesas somente acontecerão na **primeira semana letiva de março.**

⇒ **Composição das bancas:**

Professores/as doutores/as vinculados/as à PPG ou com exceção verificada pela ComCor - casos excepcionais de notório saber ou experiência na Pós-Graduação (ComCor 08/2019).

- **Três (03) professores para Mestrado:** orientador + prof. credenciado PPGSS + convidado (externo ao Curso de SS) do RS.
- **Quatro (04) professores para o Doutorado:** orientador + prof. credenciado PPGSS + convidado (externo ao Curso de SS) preferencialmente de Porto Alegre/RS + convidado país ou de países vizinhos, *cujas despesas de passagem sejam equiparadas as nacionais.*

OBS.: Os custos dos convidados são cobertos pelo PPGSS, apenas para a participação em **bancas finais** restritos às despesas de passagem e hospedagem para um (01) dos convidados (não são cobertos custos com combustível).

FINALIZAÇÃO E OBTENÇÃO DO TÍTULO

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

- Formulário Coleta CAPES;
- 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*).

- Registro e ciência do orientador;
- O aluno bolsista deve disponibilizar a publicação, de sua versão final, em texto integral;
- Manter o **Currículo Lattes atualizado** por um período mínimo de **3 anos após a defesa**.

OBS.: A mídia (pen drive ou cd-rom) utilizada para a gravação do PDF será devolvida.

FORMULÁRIOS

Todos os formulários requeridos pela secretaria estão disponíveis em: <http://www.pucrs.br/humanidades/ppgss/formularios>, item: **Formulários**.

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Ao realizar a matrícula você assumiu o conhecimento e aceitação dos termos e requisitos estabelecidos por este PPGSS, apresentados neste documento, entregue e permanentemente disponibilizado em arquivo na web: <http://www.pucrs.br/humanidades/ppgss/formularios>, item: **Formulários**.

Assim, confirma que leu o presente documento e que está ciente e aceita as regras estabelecidas pelo Programa de Pós-Graduação em Serviço Social/PUCRS.

Últimas alterações junho/2020