



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Centro de Filosofia e Ciências Humanas

Departamento de Psicologia

**Programa de Pós-Graduação em Psicologia**

**MANUAL DO/A ALUNO/A**

**Este Manual está no site do PPGP**

**[www.ppgp.ufsc.br](http://www.ppgp.ufsc.br)**

**SOLICITA-SE SUA LEITURA**

**Florianópolis (SC), Março de 2017.**

## APRESENTAÇÃO

Mestrandos/as e Doutorandos/as,

Sejam muito bem-vindos/as ao Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGP) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). O PPGP, sediado no Centro de Filosofia e Ciências Humanas, foi criado pela Resolução 57/CEPE/UFSC de 06/12/94 e implantado no segundo semestre de 1995. O Curso de Mestrado foi recomendado pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do Ministério da Educação (MEC), em abril de 1996 e reconhecido por essa instituição em 02/02/99. Por sua vez, o curso de Doutorado teve início em março de 2004, sendo reconhecido pelo MEC em 25 de agosto do mesmo ano.

Os objetivos principais do Programa, enquanto formação, são: a) capacitar docentes para o ensino superior; b) formar pesquisadores e desenvolver atividades de pesquisa, bem como estudos avançados que atendam às necessidades regionais; c) promover a difusão e a divulgação da produção científica dos professores e alunos; d) integrar a pós-graduação com a graduação em Psicologia.

Tendo como referência a história do PPGP e seus objetivos norteadores, a proposta deste Manual é apresentar as principais informações sobre o Programa, a fim de familiarizar os/as pós-graduandos/as com sua estrutura, rotina de funcionamento, normas e demais dados considerados fundamentais para o esclarecimento de dúvidas e a realização do curso de modo mais tranquilo. Sua leitura atenta, portanto, é fundamental, bem como sua guarda durante a permanência como pós-graduando/a junto ao PPGP.

Além do conjunto de informações aqui fornecidas, recomendamos que seja consultado o site do PPGP, sempre que se fizer necessário obter informações adicionais. Juntas, essas fontes servirão como subsídio para vocês estabelecerem um diálogo acerca do bom andamento do seu curso, além de suas escolhas acadêmicas junto ao professor/a orientador/a, visando o êxito nos estudos aqui buscados.

A Coordenação.

## Sumário

APRESENTAÇÃO.....	02
<b>1 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO PPGP .....</b>	<b>04</b>
1.1 Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa .....	04
1.2 Gestão e Funcionamento .....	04
1.3 Representação Discente.....	05
1.4 Fontes de Informação para os/as alunos/as.....	06
<b>2 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DO PPGP .....</b>	<b>07</b>
2.1 Curso de Mestrado.....	07
2.2 Curso de Doutorado .....	09
2.3 Matrículas, Regime Didático e Avaliação .....	10
2.4 Estágio de Docência .....	12
2.5 Formas adicionais de obtenção de créditos .....	13
<b>3 QUALIFICAÇÃO E DEFESA DAS DISSERTAÇÕES E TESES.....</b>	<b>15</b>
3.1 Qualificações: prazos e procedimentos .....	15
3.2 Defesas: prazos, procedimentos e exigências de produção .....	16
3.3 Composição das Bancas Examinadoras .....	18
3.4 Procedimentos pós-defesa e obtenção do Diploma .....	19
<b>4 CONCESSÕES E BENEFÍCIOS DISPONIBILIZADOS .....</b>	<b>21</b>
4.1 Bolsas de Estudo .....	21
4.2 Critérios para manutenção da bolsa de estudo .....	23
4.3 Auxílio à participação em eventos científicos.....	25
4.4 Afastamento em razão de doença .....	26
4.5 Pessoas com deficiência .....	27
<b>5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A VIDA ESTUDANTIL NA UFSC .....</b>	<b>27</b>
<b>6. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL.....</b>	<b>29</b>
 ANEXOS 1. Modelo para a confecção do trabalho de Dissertação e de Tese e base para a construção do Projeto de Pesquisa .....	 31
2. Modelo para a confecção do trabalho de Dissertação e de Tese na modalidade de artigos.....	35

## **1 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO PPGP**

O Programa de Pós-Graduação em Psicologia é estruturado em Áreas de Concentração, cada qual com suas respectivas Linhas de Pesquisa e temas de investigação, às quais se vinculam seus/as docentes e discentes.

### **1.1 Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa**

#### **Área 1: Psicologia das Organizações e do Trabalho**

Linha 1: Processos psicossociais e de saúde no trabalho e nas organizações

Linha 2: Formação profissional, desenvolvimento de carreira e inserção no trabalho

#### **Área 2: Práticas Culturais e Processos de Subjetivação**

Linha 1: Relações éticas, estéticas e processos de criação

Linha 2: Processos de subjetivação, gênero e diversidades

#### **Área 3: Saúde e Desenvolvimento Psicológico**

Linha 1: Saúde e contextos de desenvolvimento psicológico

Linha 2: Representações e práticas sociais relativas à saúde

Linha 3: Avaliação em saúde e desenvolvimento

Linha 4: Atenção Psicossocial, Cultura e Ambiente

### **1.2 Gestão e Funcionamento**

Segundo estabelece o Regimento do Curso, vigente a partir de julho de 2016, o PPGP funciona a partir das Coordenações Didática e Administrativa. A Coordenação Didática se efetiva por meio dos Colegiados Pleno e Delegado, os quais têm como responsabilidade a coordenação didática do Programa. Ambos os Colegiados são compostos por professores/as e por representantes discentes, cabendo-lhes, na forma regimental, decidir e legitimar decisões sobre a rotina e atividades do Programa. Solicitações dos/as alunos/as (bancas de defesas ou aproveitamento de disciplinas, por exemplo) são submetidas a eles e apreciadas em reuniões cujas datas são divulgadas no calendário do Programa.

A Coordenação Administrativa, por sua vez, é exercida por um/a Coordenador/a e por um/a Subcoordenador/a, escolhidos dentre os/as professores/as do PPGP por meio de processo eleitoral para um mandato de dois anos.

O PPGP possui uma Secretaria, responsável pela execução dos serviços administrativos, cuja composição e competências encontram-se pormenorizadas no Regimento do Programa. A secretaria do PPGP funciona nos períodos matutino e vespertino, em horários publicitados no site do PPGP e no acesso às suas dependências. Contatos podem ser estabelecidos por meio do telefone (48) 3721-9984 e/ou pelos e-mails [ppgp@contato.ufsc.br](mailto:ppgp@contato.ufsc.br) e [ppgpsi@contato.ufsc.br](mailto:ppgpsi@contato.ufsc.br)

### **1.3 Representação Discente**

Os/as representantes discentes são os/as mediadores/as entre os/as alunos/as do Programa, a coordenação e o colegiado. Assim, quaisquer questões referentes ao andamento da rotina e atividades acadêmicas, por parte dos/as alunos/as, podem ser dirigidas a eles/as, de forma que se possa, em conjunto, construir alternativas possíveis para tais questões.

Podem ser representantes discentes quaisquer alunos/as do PPGP (dois/as do nível de Mestrado e dois/as do nível de Doutorado – sendo um membro efetivo e um suplente de cada nível). São pessoas que voluntariamente se disponibilizam, podendo ser escolhidas anualmente pelo corpo discente do Programa, havendo a possibilidade de recondução da gestão. São atribuições específicas da representação discente:

- Representar os interesses dos/as alunos/as do PPGP no Colegiado;
- Propor ao Colegiado do PPGP ou à Coordenação do PPGP alternativas de soluções para os problemas apresentados pelo PPGP;
- Propor ao Colegiado do PPGP ou à Coordenação do PPGP ações para maximizar a qualidade de aspectos já positivos do PPGP;
- Encaminhar ao Colegiado do PPGP as sugestões, solicitações etc. feitas pelos/as alunos/as.

Além dessas atribuições, os membros discentes do colegiado participam de várias comissões, conforme a demanda de atividades do Programa. Algumas das atividades nas quais já houve a participação dos/as alunos/as foram: seleção dos/as bolsistas; formulação de avaliação do processo de ensino-aprendizagem pelos/as

alunos/as, formulação do Manual do/a Aluno/a e seleção dos/as candidatos/as para a Bolsa Sanduíche.

#### **1.4 Fontes de Informação para os/as alunos/as**

Diversas informações são importantes para subsidiar o andamento dos cursos, possibilitando as ações necessárias nesse sentido, como as matrículas, por exemplo. As principais fontes onde essas informações estão disponibilizadas são os sites do Controle Acadêmico de Pós-Graduação (CAPG) e do PPGP.

##### **Site do CAPG**

O CAPG é um Cadastro no qual estão disponíveis todos os dados a respeito da vida acadêmica do/a aluno/a de pós-graduação. Logo que ingressam no Programa, mestrandos/as e doutorandos/as devem cadastrar uma senha nesse sistema, no endereço [www.capg.ufsc.br](http://www.capg.ufsc.br). Uma vez realizado esse cadastro, são disponibilizadas ações como pedido de matrícula, cancelamento de disciplinas, acesso ao comprovante de matrícula e averiguação de notas referentes ao seu desempenho acadêmico nas disciplinas cursadas. Cabe aos/as alunos/as a gestão de sua vida acadêmica, o que implica em buscar estar ciente das exigências a serem cumpridas e das peculiaridades de sua situação perante o curso. Assim, sugere-se que verifiquem periodicamente a sua situação acadêmica junto a este site.

##### **Site do PPGP**

A forma privilegiada de comunicação entre a Secretaria e/ou a Coordenação e o corpo discente do PPGP é seu site (<http://ppgp.ufsc.br/>). Nele constam todas as informações importantes para a administração da vida acadêmica dos/as alunos/as, tais como o calendário acadêmico e os prazos para entrega de documentos. O site é constantemente atualizado, sendo fundamental, portanto, que seja visitado frequentemente, como forma de se manter atualizado acerca das informações relativas à sua vida acadêmica, assim como ter acesso aos eventos organizados pelo Programa.

Uma informação essencial encontrada nesse site (link <http://ppgp.ufsc.br/calendarios-ppgp/>) é o cronograma de atividades acadêmicas do Programa, o qual deve ser consultado regularmente para ciência em relação a todos os

prazos a serem observados (matrícula, entrega de trabalhos, estágio de docência, férias, etc.).

## **2 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DO PPGP**

Os cursos de Mestrado e de Doutorado do PPGP/UFSC são organizados academicamente com o conjunto integrado de disciplinas, de modo a propiciar ao/a aluno/a a formação para a docência e a pesquisa, de acordo com suas Áreas de Concentração e respectivas Linhas de Pesquisa, com prazos e exigências específicas para cada curso.

Os créditos em disciplinas eletivas exigidos para integralização curricular, em ambos os Cursos, poderão também ser obtidos por meio de outras atividades que podem ser desenvolvidas durante a permanência do/a aluno/a no Programa. Dentre essas atividades se encontram, por exemplo, o Estágio de Docência e o Aproveitamento de Atividades de Extensão, conforme abordado em item específico adiante.

### **2.1. Curso de Mestrado**

O Mestrado tem duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, ao longo dos quais algumas exigências devem ser contempladas para finalizar o curso adequadamente. O/a aluno/a deve cumprir no mínimo 30 (trinta) créditos para conclusão do curso, sendo 12 (doze) de disciplinas obrigatórias, outros 12 (doze) de disciplinas eletivas e 6 (seis) de dissertação (os créditos da dissertação só serão computados na defesa).

#### **Disciplinas obrigatórias**

São consideradas disciplinas obrigatórias aquelas que representam o suporte formal e intelectual indispensável à formação do/a aluno/a. As disciplinas obrigatórias a serem cursadas no primeiro e segundo semestres, para as três áreas de concentração, são:

- Fundamentos Históricos e Epistemológicos da Psicologia (3 créditos).
- Métodos e Procedimentos de Pesquisa em Psicologia (5 créditos).
- Seminário e Prática de Pesquisa em Psicologia I (4 créditos).

Essas disciplinas, embora possuam nomações idênticas para as três Áreas de Concentração, apresentam códigos diferenciados de acordo com cada Área. Assim, deve o/a aluno/a observar que sua matrícula seja efetuada naquela correspondente à Área à qual se vincula.

### **Disciplinas eletivas**

Consideram-se disciplinas eletivas aquelas que visam à formação do/a aluno/a referente às diferentes Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa do Programa. Sugere-se que as disciplinas eletivas escolhidas sejam relacionadas ao tema de pesquisa do/a aluno/a e também à Área de Concentração à qual pertence. Essa escolha poderá ainda considerar recomendações feitas pelo/a professor/a orientador/a, e recair, inclusive, em disciplinas oferecidas por outros programas de pós-graduação da UFSC.

### **Dissertação**

O/A aluno/a só poderá matricular-se em “Dissertação” depois de cumpridos todos os créditos obrigatórios e eletivos, o que ocorre, geralmente, no último semestre do curso. Por meio da matrícula em Dissertação, continuará, então, vinculado/a ao curso, mesmo tendo finalizado seus créditos em disciplinas obrigatórias e eletivas. Essa matrícula, no entanto, não computará créditos, nem mesmo aparecerá no histórico do aluno. Só computará os 6 (seis) créditos, quando o aluno defender e for aprovado pela Banca Examinadora. No período em que estiver apenas matriculado em Dissertação, é muito importante que o desenvolvimento da Pesquisa seja sistematicamente acompanhado mediante contatos periódicos previamente agendados com o/a professor/a orientador/a.

Segue o fluxo de realização de disciplinas e de demais atividades acadêmicas, ao longo do tempo de permanência no curso de mestrado:

<b>Semestre</b>	<b>Disciplina e Atividade</b>
1°	Disciplinas obrigatórias (2) e disciplina(s) eletiva(s); elaboração do projeto de dissertação.
2°	Disciplina obrigatória (1) e disciplina(s) eletiva(s); estágio de docência; elaboração do projeto de dissertação; exame de qualificação.
3°	Disciplina(s) eletiva(s); submissão do projeto ao Comitê de Ética, se for o caso; produção de artigo científico; complementação e cômputo

	de créditos.
4°	Elaboração da dissertação; submissão de artigo científico; banca de defesa; preparação da versão final da dissertação pós-defesa.

## 2.2 Curso de Doutorado

O Doutorado tem duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses. Ao longo desse período, algumas exigências devem ser contempladas para finalizar o curso adequadamente. Deve ser cumprido um total de 50 (cinquenta) créditos, assim distribuídos: 16 (dezesseis) em disciplinas obrigatórias, 22 (vinte e dois) em disciplinas eletivas e 12 (doze) em Tese.

### Disciplinas obrigatórias

São consideradas disciplinas obrigatórias aquelas que representam o suporte formal e intelectual, indispensável à formação do/a aluno/a. Os 16 (dezesseis) créditos obrigatórios para os/as doutorandos/as são distribuídos em quatro disciplinas, a saber:

- Fundamentos Históricos e Epistemológicos da Psicologia (3 créditos).
- Métodos e Procedimentos de Pesquisa em Psicologia (5 créditos).
- Seminário e Prática de Pesquisa em Psicologia I (4 créditos).
- Seminários e Prática de Pesquisa em Psicologia II (4 créditos, oferecida, somente, no terceiro semestre do curso de doutorado).

Essas disciplinas, embora possuam nomeações idênticas para as três Áreas de Concentração, apresentam códigos diferenciados de acordo com cada uma delas, devendo o/a aluno/a observar que sua matrícula seja efetuada naquela correspondente à Área à qual se vincula. Devem matricular-se nas disciplinas obrigatórias, no primeiro ano, os alunos nas seguintes condições: 1. Terem realizado o curso de mestrado no Programa a mais de 5 anos e, 2. Não ter cursado o mestrado no PPGP/UFSC.

### Disciplinas eletivas

Voltadas à Formação específica nas distintas Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa, as disciplinas eletivas devem ser escolhidas considerando-se as especificidades da área e/ou linha na qual o/a aluno/a está vinculado/a, bem como sua relação com o tema de pesquisa. O/A professor/a orientador/a poderá sugerir que o/a aluno/a curse uma determinada disciplina, inclusive junto a outro programa de pós-graduação da UFSC.

### **Tese**

O/a aluno/a poderá matricular-se em “Tese” apenas após cumprir todos os créditos obrigatórios e eletivos. Por meio dessa matrícula, continuará, então, vinculado/a ao curso, mesmo tendo finalizado seus créditos. Essa matrícula, no entanto, não computará créditos, nem mesmo aparecerá no histórico do aluno. Só computará os 12 (doze) créditos, quando o aluno defender a Tese e for aprovado pela Banca Examinadora. No período em que estiver apenas matriculado em Tese, é fundamental que o desenvolvimento da Pesquisa seja sistematicamente acompanhado mediante contatos periódicos previamente agendados com o/a professor/a orientador/a.

Segue o fluxo de realização de disciplinas e de demais atividades acadêmicas, ao longo do tempo de permanência no curso de doutorado:

<b>Semestre</b>	<b>Disciplina e Atividade</b>
1°	Disciplinas obrigatórias (2)* e disciplinas eletivas; elaboração do projeto de tese.
2°	Disciplina obrigatória (1)* e disciplinas eletivas; estágio de docência; elaboração do projeto de tese; produção de artigo científico.
3°	Disciplina obrigatória (1) e disciplinas eletivas; estágio de docência; elaboração do projeto de tese; produção de artigo científico; exame de qualificação.
4°	Disciplina(s) eletiva(s); submissão do projeto ao Comitê de Ética, se for o caso; submissão de artigo científico; complementação e cômputo de créditos; elaboração da tese.
5°	Elaboração da tese; produção de artigo científico.
6°	Elaboração da tese; produção de artigo científico.
7°	Elaboração da tese; submissão de artigo científico.

8°	Elaboração da tese; banca de defesa; preparação da versão final da tese pós-defesa.
----	---

\* Serão dispensados de realizar estas disciplinas os/as alunos/as que solicitaram revalidação junto ao PPGP, dos créditos respectivos.

### 2.3 Matrículas, Regime Didático e Avaliação.

As matrículas são realizadas pela internet pelo site do CAPG, rigorosamente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico. São admitidos trancamentos de matrícula, mediante solicitação, justificativa circunstanciada e anuência do/a orientador/a, por períodos nunca inferiores a 03 (três) meses e de no máximo 12 (doze) meses. O período de trancamento não é computado para a integralidade do seu curso, sendo vedado o trancamento no primeiro período letivo de ingresso no Programa, bem como no último semestre do curso. Bolsistas, no entanto, devem obrigatoriamente realizar seu curso no prazo regulamentar.

A frequência às aulas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada por disciplina ou atividade. A integralização das disciplinas dependerá da apuração da frequência e da avaliação do aproveitamento escolar, expressa em unidades de créditos. O aproveitamento é avaliado pelos/as respectivos/as professores/as, sendo o grau final expresso por meio de conceitos, de acordo com a seguinte Tabela:

<b>Conceito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
A	EXCELENTE, os créditos são computados	4
B	BOM, os créditos são computados	3
C	REGULAR, os créditos são computados	2
E	INSUFICIENTE, sem direito a créditos	0
I	INCOMPLETO, sem direito a créditos	0
T	TRANSFERIDO, sem direito a conceito e com direito a créditos*	0

\* Exemplo disto, são as disciplinas cursadas no exterior pelos pós-graduandos/as.

O/A aluno/a só poderá matricular-se em dissertação ou tese, conforme for o seu caso, após ter concluído todos os créditos obrigatórios do curso e ter obtido média ponderada dos conceitos igual ou superior a 3 (três), considerando como pesos o número de créditos das disciplinas e a tabela acima.

O cancelamento de matrícula em disciplinas, conforme Art. 46 do Regimento Interno do PPGP/2013 poderá ser efetuado até que se complete um quarto da carga horária da disciplina, no caso de já ter passado o período de reajuste estipulado no calendário acadêmico.

Cabe informar que de acordo com o Art. 49 do Regimento Interno do PPGP/2013, será automaticamente **desligado** do Programa o aluno que: a) obtiver, em qualquer período letivo, média inferior a 2,0 no conjunto das disciplinas cursadas no período considerado; b) obtiver, em dois períodos letivos consecutivos, média inferior a 2,5 no conjunto das disciplinas cursadas nestes períodos.

## **2.4 Estágio de Docência**

Consoante com um dos objetivos do PPGP, qual seja, o de formar professores/as de nível superior, seus/as mestrandos/as e doutorandos/as podem realizar um ou mais Estágios de Docência durante sua permanência no Programa. Trata-se de uma atividade na qual o/a aluno/ acompanha o/a professor/a responsável por uma disciplina ao longo do seu desenvolvimento em sala de aula em cursos de graduação, sendo propiciada, assim, a oportunidade de aprender e/ou de aperfeiçoar habilidades como docente.

Para mestrandos/as e doutorandos/as bolsistas essa atividade, por exigência da CAPES, é obrigatória. São exigidos, nesse caso, quatro créditos de estágio de docência para mestrandos/as e oito para doutorandos/as. É necessário atentar, para fins de cumprimento desse número de créditos exigido, ao número de créditos da disciplina na qual o estágio será desenvolvido, uma vez que esse número deverá ser equivalente. Isso significa que um estágio de docência realizado em uma disciplina de quatro créditos resulta em quatro créditos em carga horária (ou atividade) computados no histórico escolar do aluno/a. Podem ser somados estágios realizados em diferentes disciplinas, sendo permitida a realização de apenas um estágio por semestre, para efeitos desse cômputo.

Para mestrandos/as e doutorandos/as não bolsistas o estágio de docência é opcional, podendo, nesse caso, sob anuência do/a professor/a orientador/a, ser realizado para integralizar créditos e contribuir em sua formação como futuros/as docentes. Considerando a importância na formação pós-graduada, bem como a riqueza e o desafio que a experiência do Estágio de Docência representa, sugere-se que na medida do possível os/as alunos/as o realizem, independentemente, de serem ou não bolsistas.

Doutorandos/as bolsistas que tiverem desempenhado atividade de docência em Instituição de Ensino Superior (IES) ao longo da sua carreira profissional podem solicitar a dispensa da realização do estágio de docência, mas sem reconhecimento de créditos. Essa validação é requerida por meio de solicitação formalizada à Coordenação do PPGP com juntada de documentos comprobatórios emitidos pela IES (Plano de Ensino da(s) disciplina(s) e declaração) e apreciada pelo colegiado delegado do Programa.

A realização de Estágio de Docência requer a solicitação de matrícula, junto à secretaria do PPGP, em período específico divulgado no Calendário Anual de Atividades, que está na página principal do site do PPGP.

O aluno deverá entregar preenchido: a) formulário próprio de solicitação de matrícula em Estágio Docência (disponível no site do PPGP, item formulários), b) Plano de Atividades do estagiário docente e c) Plano de Ensino da disciplina, junto ao qual o estágio será desenvolvido. O plano de atividades do Estagiário docente deve conter: a) os dados de identificação da disciplina, b) lista de atividades a serem desenvolvidas, como por exemplo: Planejamento das atividades acadêmicas durante o semestre letivo; orientação aos alunos, preparar aulas, auxiliar o Professor na correção de provas, etc. (Todas as atividades precisam ser combinadas junto ao Prof. responsável pela disciplina), c) deve constar a assinatura do estagiário e do professor responsável.

## **2.5 Formas adicionais de obtenção de créditos**

### **Validação/aproveitamento de créditos cursados anteriormente**

Poderão ser validadas disciplinas cursadas em outro programa de pós-graduação, desde que há menos de cinco anos e apresentando a(s) ementa(s) correspondente(s). Também são passíveis de validação disciplinas cursadas, há menos de cinco anos, no próprio PPGP na condição de disciplinas isoladas, isto é, anteriormente ao ingresso

como aluno/a regular do Programa. Em ambas as situações deve ter havido aprovação e frequência suficiente. O pedido de validação dirigido ao Colegiado PPGP deve conter: a) solicitação através de formulário disponível no site do PPGP, com a devida anuência do/a professor/a orientador/a; b) apresentação das ementas da(s) disciplina(s) que se deseja validar. (exceto para disciplinas cursadas no PPGP-UFSC).

**Ficam excluídas da possibilidade de validação as disciplinas Leituras Orientadas e Estágio Docência. (RESOLUÇÃO Nº 04/PPGP/2006)**

### **Leituras orientadas**

Têm como objetivo a leitura sistematizada de temáticas específicas relativas à dissertação, e são realizadas em conjunto com o/a professor/a orientador/a, podendo computar até dois créditos. O registro da atividade deve ser realizado em documento assinado pelo/a orientador/a e entregue na Secretaria do PPGP, ao final do semestre, para que os créditos sejam computados.

### **Realização de Disciplinas em outros programas**

Podem ser cursadas disciplinas em outros Programas de Pós-Graduação da UFSC, com a anuência do/a professor/a orientador/a. Para tanto, o/a aluno/a deverá solicitar à secretaria do outro Programa uma autorização para cursar a disciplina que escolher. O PPGP se responsabiliza pela matrícula desde que o/a aluno/a entregue à Secretaria tal autorização e lhe informe o Programa e o código e nome da disciplina que deseja cursar. Esta solicitação deve ser realizada dentro do período específico de matrícula, para os/as alunos/as do PPGP em outro Programa.

### **Participação como ouvinte em bancas de defesa ou em eventos do PPGP**

Essa participação é considerada como atividade que pode ser somada para fins de integralização de créditos de extensão, conforme abordado no item a seguir. O registro é feito mediante formulários disponíveis no site do PPGP (Declaração de presença – como ouvinte – em Defesa de Mestrado/Doutorado ou Declaração de presença em evento do PPGP), os quais devem ser impressos. Após a defesa ou o evento, o/a estudante deve solicitar ao/a presidente/a da banca ou ao/a responsável pela organização do evento, a assinatura do documento.

### **Aproveitamento de Atividades de extensão orientadas**

Conforme a Resolução n.º. 02/PPGP/2012, de 02 de abril de 2012, “os mestrandos e doutorandos do Programa poderão aproveitar, para fins de integralização curricular, até 04 créditos em atividades de extensão orientadas, registrados no histórico escolar como atividade de extensão”. São consideradas como tais as seguintes atividades extraclasse, desenvolvidas pelo/a aluno/a durante seu vínculo com o PPGP, sob a anuência do/a respectivo/a orientador/a, devidamente comprovadas: ministração de curso, oficina, *workshop*, palestra, seminário e atividades afins, de assunto correlato à área de concentração; apresentação de trabalho em evento científico da área; participação em projeto de extensão devidamente registrado no Sistema de Registro de Atividades de Extensão (SIRAEEX) da UFSC e aprovado pelo Departamento de Psicologia; participação em comissão organizadora ou científica de evento científico da área; participação em supervisão de alunos/as de graduação, como, por exemplo, estagiários/as, bolsistas de extensão, bolsistas de iniciação científica e outros; participação, na condição de ouvinte, de sessão pública de defesa de dissertação ou tese no PPGP ou em Programas de Pós-Graduação afins; participação, como ouvinte, de eventos científicos da área.

O cômputo das horas é realizado mediante comprovação documental específica para cada atividade, sendo que um crédito equivale a 45 horas. O aproveitamento dar-se-á mediante solicitação de validação de créditos correspondentes a essas atividades, a ser feita pelo/a aluno/a e por seu/a orientador/a, por meio de requerimento dirigido à Coordenação do PPGP.

### **3 QUALIFICAÇÃO E DEFESA DAS DISSERTAÇÕES E TESES**

A dissertação ou tese é elaborada sob o aconselhamento do/a professor/a orientador/a, constituindo-se a primeira como um trabalho de investigação que evidencia capacidade de pesquisa e aptidão em desenvolver metodologicamente o assunto escolhido. A tese, por sua vez, deve caracterizar-se como trabalho original, fruto de atividade de pesquisa, e demonstrar real contribuição para a área do conhecimento.

Ambos os trabalhos requerem prazos e procedimentos tanto para a qualificação dos projetos quanto para as sessões de defesa.

#### **3.1 Qualificações: prazos e procedimentos**

O exame de qualificação de **dissertações** deve ser realizado até o final do segundo semestre do curso, sendo esse prazo prorrogável, em caráter excepcional, até o final do terceiro semestre. Para isto deverá apresentar na Secretaria do PPGP, documento de solicitação desse novo período, dirigido à Coordenação do Programa, assinado pelo Orientador, explicitando as razões da mesma. A solicitação de qualificação e de defesa em qualquer nível (mestrado e/ou doutorado) deve ser solicitada através de formulário específico, disponível no site do PPGP. Solicita-se preencher **todas** as informações solicitadas no mesmo, para assim proceder à confecção de todos os documentos obrigatórios para defesa e compra de passagens se necessário, para algum membro da banca.

No curso de Doutorado, o exame de qualificação do projeto de **tese** deve ser realizado até o final do terceiro semestre do curso, sendo esse prazo prorrogável, em caráter excepcional, até o final do quarto semestre. Para isto deverá apresentar na Secretaria do PPGP, documento de solicitação desse novo período, dirigido à Coordenação do Programa, assinado pelo orientador, explicitando as razões da mesma. A qualificação do projeto de dissertação será defendida diante de uma comissão avaliadora composta de três professores/as, sendo o/a próprio/a orientador/a parte da comissão. O projeto de tese, por sua vez, será defendido diante de uma comissão composta avaliadora formada por quatro professores/as, sendo um/a deles/as o/a próprio/a orientador/a. Os exames de qualificação devem ser agendados em comum acordo com o/a professor/a orientador/a, observando-se ainda a especificidade de procedimentos da Área de Concentração à qual o/a aluno/a se vincula.

Em ambos os cursos, caso ocorra mudança do tema de pesquisa, deverá ser realizado novo exame de qualificação. Caso necessário, o prazo para realizar a qualificação pode ser prorrogado, mediante solicitação com justificativa circunstanciada apresentada ao Colegiado. Alunos/as bolsistas/as, tanto mestrandos/a quanto doutorandos/as, assumem o compromisso de não solicitarem prorrogações de prazo para realizar sua qualificação, em atendimento às exigências das instituições de fomento que disponibilizam as bolsas.

Se a pesquisa projetada envolve sujeitos humanos, seu projeto deve ser avaliado pelo Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEPSH) da UFSC. Para tanto, o projeto deve ser submetido à Plataforma Brasil (<http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf>). Maiores informações podem ser obtidas junto ao Comitê de Ética da UFSC (<http://cep.ufsc.br/>).

### **3.2 Defesas: prazos, procedimentos e exigências de produção.**

Uma vez concluída a dissertação ou tese e aprovado seu texto em primeira instância pelo/a orientador/a, o/a aluno/a deverá providenciar a confecção de, pelo menos, (04) quatro cópias provisórias para o mestrado e 07 (sete) para o doutorado, e encaminhá-las aos membros da Comissão Julgadora. O agendamento da data da defesa, observados os prazos máximos de conclusão dos respectivos cursos, deve ser feito em comum acordo com o/a professor/a e com os/a componentes da banca.

Em caso de necessidade de prorrogação de prazo para realizar a defesa, deve ser apresentada uma solicitação formal junto ao Colegiado, na qual constem os motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo, sendo que a entrega do documento de prorrogação, tem que ser entregue na Secretaria, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do PPGP, para tal fim. A justificativa para se solicitar a prorrogação deve ser embasada tão somente em dificuldades na realização do processo da pesquisa; problemas relativos à saúde não justificam tal solicitação, haja vista a possibilidade de licença para tratamento de saúde, conforme será abordado adiante.

Podem ser realizados no máximo dois pedidos de prorrogação de prazo para a defesa, sendo que cada qual vigora, necessariamente, por seis meses. Após estes dois pedidos, o/a aluno/a, mesmo que não tenha defendido, perde o vínculo com o Programa. É digno de nota, a esse respeito, que o não cumprimento das defesas nos prazos estabelecidos repercute de forma negativa na avaliação do Programa pela CAPES, havendo implicações em termos de fomento oferecido e disponibilizado. **Bolsistas devem obrigatoriamente realizar o curso no prazo regulamentado.**

As defesas devem ser formalizadas junto à Secretaria do PPGP mediante solicitação assinada pelo/a professor/a orientador/a, em formulário próprio disponível no site do Programa, observando-se o prazo mínimo de 30 dias de antecedência à data agendada. Ao/À aluno/a em conjunto com seu orientador/a, caberá também reservar espaço físico para a realização da defesa, bem como providenciar a logística que lhe for requerida.

A sessão de julgamento da dissertação ou tese será pública, no espaço físico da UFSC, em data e horário previamente divulgados, registrando-se os resultados dos trabalhos em ata. O desempenho do/a candidato/a perante a Comissão Julgadora constituir-se-á de duas partes: a) exposição oral da dissertação ou tese, em tempo

máximo de vinte minutos para dissertações e de trinta para teses; b) respostas do/a candidato/a em face da arguição dos membros da Comissão Julgadora.

Como resultado, o/a candidato/a ao título de mestre ou de doutor/a poderá ter seu trabalho: I – aprovado/a; II – aprovado/a com alterações, desde que a dissertação ou tese seja corrigida e entregue no prazo de até trinta, sessenta ou noventa dias, nos termos sugeridos pela banca examinadora e registrados em ata; III – reprovado/a.

Em termos de exigência de produção científica, os/as mestrandos/as devem, ao solicitar a defesa de sua dissertação, apresentar comprovante de publicação ou de submissão de pelo menos 1 (um) artigo científico no período em que esteve cursando o Mestrado, em revista brasileira, com avaliação Qualis/CAPES A1, A2, B1, B2 ou B3, ou em revista estrangeira indexada, e/ou livro (capa e ficha catalográfica), ou capítulo de livro (Primeira folha do capítulo e ficha catalográfica do livro) publicado por editora com conselho editorial e ISBN, sendo todos esses produtos intelectuais relacionados à temática da dissertação e em coautoria com o orientador.

No caso dos/as doutorados/as, a exigência para a defesa da tese é que o/a aluno/a comprove a publicação ou o aceite no prelo de 01 (um) artigo científico, e, ainda, comprovar a publicação de 01 (um) artigo científico, ou apresentar a comprovação de aceite ou de submissão em revista brasileira com avaliação Qualis/CAPES A1, A2, B1 ou B2, ou em revista estrangeira indexada, e/ou (um) livro (capa e ficha catalográfica), e/ou capítulo de livro (Primeira folha do capítulo e ficha catalográfica do livro) publicado por editora com conselho editorial e ISBN, sendo todos esses produtos intelectuais realizados no decorrer do curso, relacionados à temática da tese e em coautoria com o orientador.

### **3.3 Composição das Bancas Examinadoras**

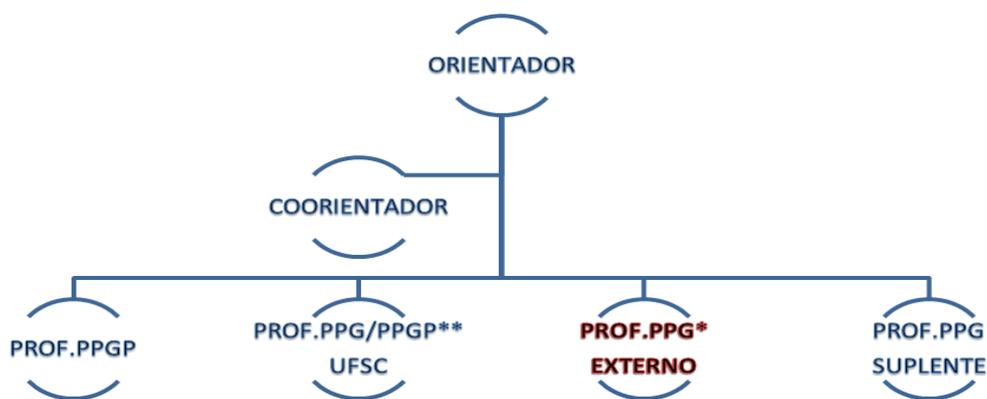
Para as defesas de dissertação, as comissões julgadoras serão constituídas de quatro membros efetivos, doutores/as, e um membro suplente, sob a presidência do/a professor/a orientador/a (sem direito a julgamento). Essas comissões deverão ter no mínimo um membro externo à UFSC, que deverá estar vinculado/a a um programa de pós-graduação *stricto sensu*. No caso de haver coorientação, o/a coorientador/a não participa da banca como membro julgador.

As bancas examinadoras de defesa de tese serão constituídas de cinco membros efetivos, doutores/as, e dois membros suplentes. Dois desses membros efetivos, no mínimo, deverão ser externos à UFSC e deverão estar vinculados/das a um programa de pós-graduação *stricto sensu*. No caso de haver coorientação, o/a coorientador/a não participa da banca como membro julgador. A cada membro da Comissão Julgadora será

concedido o tempo de vinte minutos para arguir o/a candidato/a, cabendo a este/a tempo igual para responder às questões que lhe forem formuladas.

Poderão participar da Comissão Examinadora, tanto de mestrado quanto de doutorado, professores/as ativos/as e aposentados/as do Programa ou de outras universidades e instituições de ensino e pesquisa, além de profissionais com titulação pertinente. Em caráter excepcional, além do número previsto e a critério do Colegiado Delegado, poderá ser aceita para integrar essa Comissão, pessoa de reconhecido saber na área específica, sem titulação formal. Abaixo, encontram-se esquemas que resumem essas informações:

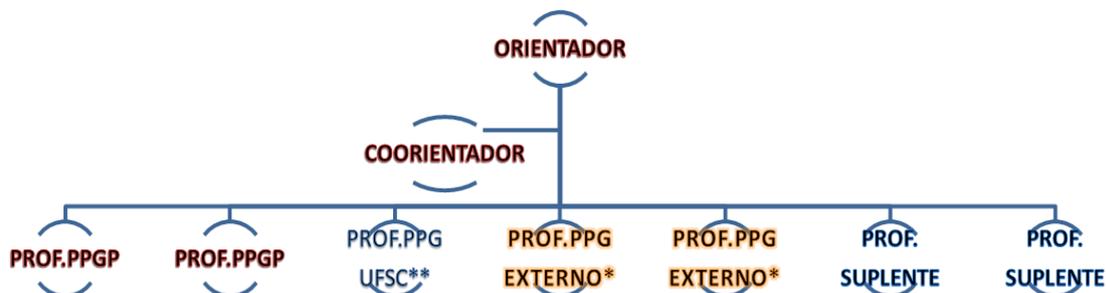
*Figura 1:* Composição das Bancas de Defesa Dissertação a partir de 2013.



\* Significa Prof. de Pós-graduação Externo à UFSC

\*\* Significa Prof. de Pós-graduação da UFSC ou do PPGP.

**Figura 2:** Composição das Bancas de Defesa de Tese a partir de 2013



\* Significa Prof. de Pós-graduação Externo à UFSC

\*\* Significa Prof. de Pós-graduação da UFSC externo ao PPGP.

### 3.4 Procedimentos pós-defesa e obtenção do Diploma

Ao/A candidato/a aprovado/a no trabalho de apresentação e defesa da dissertação ou tese, uma vez cumpridas as exigências pós-defesa no que se refere a alterações recomendadas pela comissão julgadora, bem como outras relativas aos trabalhos conclusivos de mestrado e doutorado, será conferido o diploma de mestre ou doutor/a, conforme o curso realizado.

Para obtenção do diploma é necessário atentar aos prazos e procedimentos de entrega da dissertação ou da tese. Para entregar o exemplar final para os membros da banca e a BU, o/a aluno/a que tem o trabalho Aprovado ou Aprovado com alterações tem como prazos 30, 60 ou 90 dias. Cabe ressaltar, conforme apontado anteriormente, que os prazos são estipulados pela banca examinadora e registrados na ata da defesa. Após o prazo registrado na ata de defesa, incorrerá em multa diária, de acordo com a Resolução Normativa 06/CC/UFSC de 25 de setembro de 2011 e sobre a qual não cabe recurso.

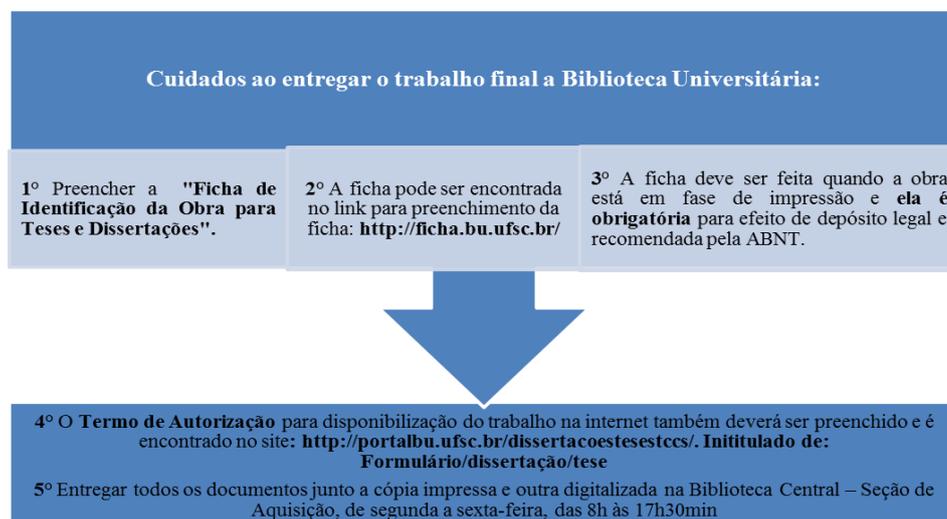
Para a Biblioteca Universitária (BU) da UFSC deverá ser entregue uma cópia impressa da versão final da dissertação ou tese, em formato A5, datada e assinada pelos membros da banca examinadora e também uma cópia digital, no formato A5 e em PDF,

do trabalho na íntegra, acompanhada de uma cópia do resumo seguido das palavras-chave no formato WORD, estando ambos os arquivos no mesmo CD-ROM.

Em hipótese alguma a BU aceita cópia da ata da defesa em substituição à folha de aprovação. Assim, recomenda-se que essa folha seja levada pelo/a aluno/a no dia da defesa de seu trabalho, em formato A5, para ser assinada pelos membros da banca. A Secretaria fornece duas cópias no formato adequado, junto aos documentos necessários para a defesa. Caso tenha alteração de título deverá ser solicitado novo documentos.

A entrega da versão final da dissertação ou tese na BU deve seguir o passo a passo abaixo:

Figura 4: Passos para a entrega do trabalho final à Biblioteca Universitária



Produzida a versão final da dissertação ou tese, um exemplar deve ser encaminhado via *e-mail* à Coordenação do PPGP. Esta versão, em termos de formatação, poderá ser apresentada tanto de acordo com as normas da American Psychological Association (APA) quanto com aquelas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Se optar pelo primeiro caso, porém, o resumo deverá estar de acordo com as normas da ABNT.

Após realizar as etapas supracitadas o/a aluno/a deverá comparecer à Secretaria do PPGP para solicitar emissão do diploma, portando os seguintes documentos: RG, certidão de nascimento ou de casamento, diploma do curso de graduação e declaração emitida pela BU de que a versão final do trabalho lhe foi entregue. A autenticação de todas as cópias e originais pode ser feita na própria secretaria.

A emissão do diploma leva em torno de 30 dias e uma vez pronto deve ser retirado – juntamente com o histórico escolar –, na Secretaria do Programa, pelo/a

titulado/a ou por seu/a representante legal. A entrega desses documentos é obrigatoriamente presencial, significando que em hipótese alguma são enviados ao/à titulado/a por correio.

Para que o/a aluno/a seja avisado pela Secretaria sobre a disponibilidade de seu diploma, deve manter seu endereço de *e-mail* atualizado junto ao Programa. **Não há taxa para emissão da primeira via** do diploma e do histórico escolar. Para segunda via, no entanto, é cobrada taxa acadêmica.

#### **4 CONCESSÕES E BENEFÍCIOS DISPONIBILIZADOS**

Mestrandos/as e doutorandos/as, a partir de critérios específicos para cada situação, poderão ter a concessão de bolsa durante seus estudos pós-graduados, bem como usufruir de outros benefícios descritos abaixo.

##### **4.1 Bolsas de Estudo**

As bolsas de estudo têm por finalidade promover a formação de recursos humanos de alto nível para a docência e a pesquisa, visando acolher pós-graduandos/as que apresentem necessidades socioeconômicas para dar continuidade a seus estudos. De acordo com a disponibilidade e mediante abertura de processo seletivo, o PPGP as distribui para mestrandos/as e doutorandos/as, por um período de até 24 meses no primeiro caso e de até 48 meses no segundo. Existem diversos tipos de bolsas, financiadas por diferentes órgãos de fomento à pesquisa e à docência, e, por isso, cada uma possui exigências e características específicas. Os critérios para seleção dos/as bolsistas são divulgados no edital de cada seleção, anualmente.

Normalmente, e podendo variar conforme a bolsa (CAPES, CNPq e outras), as exigências comuns aos/às bolsistas são: dedicação integral às atividades do Programa; comprovação de desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela entidade promotora do curso; quando possuir vínculo empregatício, estar liberado/a das atividades profissionais sem percepção de vencimentos; não possuir qualquer relação de trabalho com a promotora do programa de pós-graduação; não ser aluno/a em programa de residência médica; não se encontrar aposentado/a ou em situação equiparada; carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a dez anos para obter aposentadoria compulsória; ser classificado/a no processo

seletivo especialmente instaurado pela promotora do curso; realizar estágio de docência de acordo com o regulamento específico de cada programa CAPES ou equivalente, quando assim for exigido. Todos/as os/as bolsistas CAPES/CNPq são obrigados/as a cursar estágio de docência, sendo este contabilizado como crédito, e devem residir na cidade em que realizam o curso de Pós-Graduação.

Além dessas exigências, há critérios para o acompanhamento e a renovação de bolsas, a serem cumpridos por parte dos/as bolsistas do Programa. Anualmente (ou em período equivalente) ocorre uma avaliação acerca do cumprimento de tais critérios, realizada por comissão específica. Salienta-se que as normas para a concessão e manutenção de bolsas estão balizadas e referenciadas nas condições colocadas pelas agências de fomento.

É o Colegiado Delegado quem designa a Comissão encarregada da elaboração dos critérios para concessão e acompanhamento das bolsas de estudos para os/as alunos/as do Programa, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada. Essa Comissão é composta por pelo menos cinco membros: o/a coordenador/a ou o/a subcoordenador/a, responsável por presidi-la; dois/as representantes do corpo docente permanente; dois/as representantes do corpo discente, um de mestrado e um de doutorado, escolhidos/as por seus pares, regularmente matriculados/as no PPGP e não pleiteantes de bolsas. É digno de nota que o Edital de seleção para bolsistas costuma ser divulgado no início de cada ano letivo, sendo as bolsas disponibilizadas em fluxo contínuo, dependendo das existentes ao longo do ano e seguindo a rigorosa ordem de classificação da seleção, em que são avaliadas tanto a produção científica quanto a efetiva necessidade socioeconômica do/a candidato/a.

Alunos/as de doutorado também podem pleitear uma bolsa de estudos para estágio no exterior (Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior). Trata-se de um Programa institucional da CAPES, cujo objetivo é “qualificar recursos humanos de alto nível por meio da concessão de cotas de bolsas de doutorado sanduíche às Instituições de Ensino Superior brasileiras (IES) que possuam curso de doutorado recomendado e reconhecido com nota igual ou superior a 3”. O/A aluno/a de doutorado poderá realizar um estágio de quatro até 12 meses para desenvolver atividades no exterior, que sejam complementares e essenciais ao seu projeto de formação no Brasil, com concessão de bolsa. A seleção é realizada bianualmente pelo PPGP, sendo formalizada por meio de edital, publicado no site do Programa, no qual são explicitados os requisitos para candidatura, conforme exigências da CAPES.

## 4.2 Critérios para manutenção da bolsa de estudo

Tendo em vista a concessão da bolsa foram pensados critérios para seu acompanhamento e renovação tanto em nível Mestrado quanto em nível Doutorado. Desta maneira, cabe aos/às bolsistas:

- Cumprir os prazos estabelecidos pelo PPGP, conforme o calendário acadêmico, e entregar em tempo hábil todos os documentos solicitados. (Ex: proficiência no final do primeiro ano para doutorandos/a).
- Manter o Curriculum Lattes atualizado.
- Participar em eventos e/ou palestras, assim como disciplinas de professores/as convidados/as externos/as (nacionais e internacionais), promovidos pelo PPGP. (Mínimo 1 evento/disciplina por ano).
- Participar em defesas de teses e/ou dissertações do PPGP (mínimo 01 defesa por ano).
- Cumprir créditos obrigatórios e eletivos e efetuar o exame de qualificação de projeto de dissertação ou tese, no prazo regimental do curso.
- Ser aprovado/a em todas as disciplinas do PPGP com conceito A ou B. Excepcionalmente será aceito conceito I, somente mediante justificativa por escrito, assinada pelo/a professor/a da disciplina.
- Participar das atividades promovidas pelo laboratório ou núcleo de pesquisa ao qual possa estar vinculado/a.
- Participar das atividades do PPGP quando solicitado/a, tais como: auxílio na coleta de dados para o Coleta CAPES, e/ou no processo Seletivo de novos/as candidatos/as.

Manter os mesmos requisitos do momento da concessão da bolsa, conforme o Art. 9º da Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010, o qual descreve:

- I - dedicação integral às atividades do programa de pós-graduação;
- II - quando possuir vínculo empregatício, estar liberado/a das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos;
- III - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;

IV - não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do programa de Pós-Graduação;

V - realizar estágio de docência de acordo com o estabelecido no art. 18 deste regulamento;

VI - não ser aluno/a em programa de residência médica;

VII – quando servidor/a público/a, somente os/as estáveis/as poderão ser beneficiados/as com bolsas de mestrado e doutorado, conforme disposto no art. 318 da Lei 11.907, de 02 de fevereiro de 2009;

VIII – os/as servidores/as públicos/as beneficiados/as com bolsas de mestrado e doutorado deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao de afastamento concedido (§ 4º, art. 96-A, acrescido pelo Art. 318 da Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009 que deu nova redação à Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990);

IX - ser classificado/a no processo seletivo especialmente instaurado pela Instituição de Ensino Superior em que se realiza o curso;

X – fixar residência na cidade onde realiza o curso;

XI - não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, excetuando-se:

a) poderá ser admitido como bolsista de mestrado ou doutorado, o/a pós-graduando/a que receba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa da respectiva modalidade, decorrente de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico ou na área de saúde coletiva, desde que liberado/a integralmente da atividade profissional e, nesse último caso, esteja cursando a pós-graduação na respectiva área;

b) os/as bolsistas da CAPES, matriculados/as em programas de pós-graduação no país, selecionados/as para atuarem como professores/as substitutos/as nas instituições públicas de ensino superior, com a devida anuência do/a seu/a orientador/a e autorização da Comissão de Bolsas CAPES/DS do Programa de Pós-Graduação, terão preservadas as bolsas de estudo. No entanto, aqueles/as que já se encontram atuando como professores/as substitutos/as não poderão ser contemplados com bolsas do Programa de Demanda Social;

c) conforme estabelecido pela Portaria Conjunta Nº. 1 CAPES/CNPq, de 12/12/2007, os/as bolsistas CAPES, matriculados/as em programas de pós-graduação no país, poderão receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil – UAB, quando atuarem

como tutores/as. Em relação aos/às demais agentes da UAB, não será permitido o acúmulo dessas bolsas.

Parágrafo único. A inobservância pela IES dos requisitos deste artigo acarretará a imediata interrupção dos repasses e a restituição à CAPES dos recursos aplicados irregularmente, bem como a retirada da bolsa utilizada indevidamente.

Para avaliar o cumprimento dos critérios acima expostos, tanto de do PPGP quanto da CAPES, o/a aluno/a deverá apresentar um Relatório das Atividades de bolsistas, por meio do preenchimento de formulário específico encontrado na página do PPGP. O mesmo é obrigatório para alunos de Mestrado que completaram um ano de bolsa e para Doutorandos que completaram o segundo e terceiro ano de bolsa. O período de apresentação do mesmo é divulgado sempre no Calendário Anual de Atividades do PPGP.

### **4.3. Auxílio à participação em eventos científicos**

Pode ser solicitado auxílio financeiro para participação do/a aluno/a em eventos científicos nos quais este/a for apresentar trabalho(s). Cada aluno/a tem direito a um pedido por ano. Para tanto, deve ter aprovação formalizada (aceite de trabalho) e incluir sua solicitação em sistema específico por meio do site da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) (<https://auxilioprpg.sistemas.ufsc.br/auxilio/>) até o dia 1º do terceiro mês que antecede àquele de realização do evento. Por exemplo, se o evento for em junho, até o dia 1º de março deve ser incluído o pedido. Além do aceite do trabalho, deve ser incluído também o resumo submetido ao evento, um folder ou outro material de divulgação do programa do evento, bem como previsão de custos. A coordenação do Programa terá até o dia 05 deste mesmo mês antecedente ao evento para analisar as solicitações e deferi-las, se for o caso. Após sua decisão, o pedido de auxílio passa para a PRPG, a qual poderá deferir algum auxílio financeiro adicional àquele concedido pelo PPGP.

Destaca-se que essa modalidade de auxílio é concedida sob a forma de reembolso, ou seja, o/a aluno/a deve ter seus próprios recursos para efetuar o pagamento de suas despesas, sendo ressarcido/a via depósito em conta bancária apenas após o evento, mediante a comprovação dos gastos (através de notas e recibos), bem como o certificado de apresentação do(s) trabalho(s). Há meios, porém, de solicitar recursos financeiros para essa finalidade de forma que o valor seja, pelo menos parcialmente,

disponibilizado antes da realização do evento: há um protocolo específico para apresentar essa solicitação, que pode ser acessado pessoalmente, junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFSC, situada na Reitoria.

#### **4.4 Afastamento em razão de doença**

Alunos/as que, ao longo do período de vínculo com o PPGP apresentarem situação de doença impeditiva de desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, devem solicitar afastamento (licença médica para tratamento de saúde). Para obtê-lo, devem apresentar à Secretaria do Programa, documentos que comprovem o quadro de saúde, para abrir um processo, que será remetido ao Departamento de Atenção Social e à Saúde, o qual, por sua vez, solicitará perícia a ser realizada por junta médica. A partir do resultado da perícia é que será concedida a licença solicitada.

O direito a esse afastamento não é retroativo, ou seja, não será referendado em período posterior. Assim, no momento em que constata o agravo de saúde, o/a aluno/a deve providenciar os documentos necessários e solicitar a geração do processo. O período de duração dessa licença não é considerado para fins de contabilização do prazo para a conclusão dos respectivos cursos. O/A pós-graduando/a que estiver em licença deverá estar atento/a ao prazo final de defesa de seu trabalho, seja em nível mestrado, seja em nível doutorado.

#### **4.5 Pessoas com deficiência**

Alunos/as que possuam alguma deficiência em decorrência da qual necessitem de atendimento especial poderão informar sua(s) necessidade(s) à Coordenação do Programa, a fim de que possam ser providenciadas as condições requeridas para seu adequado desenvolvimento acadêmico.

### **5 ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A VIDA ESTUDANTIL NA UFSC**

- Como acessar a internet dentro da UFSC?

Para ter acesso à internet com o provedor UFSC, o/a aluno/a deverá entrar no site <https://idufsc.ufsc.br/>, clicar em “criar usuário” e seguir os passos. Caso o/a aluno/a tenha alguma dúvida sobre como realizar o cadastro, na mesma página também há um vídeo tutorial (Vídeo de Cadastro no IdUFSC) explicando o passo a passo para a criação do Id.

- Como fazer para almoçar e ou jantar no Restaurante Universitário?

Todos/as os/as alunos/as regularmente matriculados na UFSC têm direito a realizar refeições no Restaurante Universitário (RU). Contudo, para ter acesso, alguns passos devem ser seguidos: primeiro, deve ser providenciada a Carteirinha de Estudante, exigida para ingressar no RU. Para fazê-la, munido/a do comprovante de matrícula emitido no site do CAPG, o/a aluno/a deve comparecer no setor do RU responsável pela confecção. Após isso, já de posse da carteirinha, deve comprar os passes do RU, também exigido para as refeições.

- Como acessar as informações da Biblioteca Universitária (BU)?

Para ter acesso à BU e retirar livros, o/a aluno/a deve levar o atestado de matrícula emitido pelo site do CAPG à biblioteca e fazer o cadastro em qualquer setor de atendimento. Caso já possua a carteirinha de estudante da UFSC, pode apresentá-la ao/à atendente da biblioteca, que fará seu cadastro para retirada de livros.

- Como fazer para praticar esportes dentro do Campus?

A Coordenadoria de Extensão do Centro de Desportos da UFSC oferece atividades esportivas, as quais estão divididas em blocos: natação; hidroginástica e aquafitness; danças; turmas de ginástica e yoga; turmas de condicionamento físico e outras. As matrículas para todas as modalidades são efetuadas exclusivamente pela internet em que, no início de cada semestre letivo, é divulgado no site um cronograma para realização da matrícula, por ordem de acesso. Os valores variam de acordo com a modalidade, sendo que algumas são gratuitas.

- Como fazer para estudar línguas estrangeiras na UFSC?

Os cursos de idiomas são oferecidos pelo Departamento de Língua e Literatura Estrangeiras (DLLE) no início de cada semestre letivo. São oferecidos cursos de Inglês, Espanhol, Alemão, Chinês, Francês, Italiano, Japonês, Libras e Português para estrangeiros, em turmas distribuídas em diversos horários, para se ajustar à disponibilidade dos/as alunos/as. As matrículas são efetuadas pela internet, com valores que variam de acordo com a escolha do idioma efetuada pelo/a aluno/a.

- Como fazer minha carteirinha de estudante para o ônibus urbano?

O cartão de Passe Rápido para Estudante, que permite o pagamento de meia tarifa, para os ônibus urbanos, pode ser feito por meio de cadastro na unidade central do SETUF, que se situa junto ao Terminal Central (TICEN), no centro da cidade. Para o cadastro, o/a aluno/a deve acessar ao site: [www.setuf.com.br/passe-rapido/](http://www.setuf.com.br/passe-rapido/) no qual consta a relação dos documentos necessários para a emissão da carteirinha. É obrigatória a presença do/a estudante para tirar foto no local.

- Como pagar meia passagem para vir a Florianópolis, se moro em outra cidade de Santa Catarina?

De acordo com o decreto nº 914 de 29/10/1991, que regulamenta a Lei 5.684, de 09/05/1980, os/as estudantes de pós-graduação têm direito ao desconto de 50% do preço da passagem nos transportes coletivos. Deste modo, o/a estudante deve se dirigir à empresa de ônibus que utiliza e dialogar com os/as atendentes com vistas a esclarecer quais são os procedimentos necessários para usufruir desse benefício.

- Como acessar o acervo de Periódicos Capes?

O/A aluno/a pode procurar os/as atendentes da BU e solicitar o agendamento de um encontro para aprender a utilizar as bases de dados da UFSC. É possível planejar um encontro para que a turma inteira participe. Alguns periódicos podem ser acessados a partir do próprio site da UFSC (link “geral”, depois “biblioteca”, “capes periódicos”).

**REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL:**

- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).  
[www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br)
- Centro Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)
- Cursos Extracurriculares – UFSC - [www.cursosextra.com](http://www.cursosextra.com).
- Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010 - [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br)
- Regimento interno do PPGP/UFSC, aprovado em 23/02/2012 - [www.ppgp.ufsc.br](http://www.ppgp.ufsc.br)
- Resolução Nro. 05 do CUn/2010 – UFSC – <http://propg.ufsc.br>
- Resolução Normativa 06/CC/UFSC, de 25 de setembro de 2011
- Memorando Circular nº 12 PRPG/DAP-2011 – <http://propg.ufsc.br>

**Equipe de Elaboração do Manual**

- **Comissão responsável** (Portaria n. 50 /PPGP/2013):

Profa. Dra. Carmen Leontina Ojeda Ocampo Moré (Presidente)

Profa. Dra. Edite Krawulski

Camila Gastelumendi

Felipe Augusto Leques Tonial

Maiara Pereira Cunha

Shana Hastenpflug Wottrich

- **Colaboração na versão final de 2017:**

Dout. Scheila Krenkel

Secretária: Jacinta Vivien Gomes – Chefe de Expediente

Secretária: Tamara Nolasco Telles Reis – Qualificação e Defesa de Dissertações e Teses

## ANEXOS

1. **Modelo guia para confecção da Dissertação e da Tese** e base para realização do Projeto de Pesquisa. Consultar sempre seu/sua orientador/ra sobre este modelo, antes de realizar seu trabalho, visto que de acordo com a perspectiva do/a mesmo/a poderá sofrer alterações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Centro de Filosofia e Ciências Humanas

Programa de Pós-Graduação em Psicologia

NOME DO ALUNO/A

**TÍTULO DA DISSERTAÇÃO, TESES OU DO PROJETO DE PESQUISA**

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> xxxxxxxxxxxx

Coorientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> (se houver)

FLORIANÓPOLIS, SC  
ANO  
NOME DO ALUNO

**TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE**

Dissertação/Tese apresentada como requisito parcial à obtenção de grau de Mestre (ou grau de Doutor/a) em Psicologia, Programa de Pós-Graduação em Psicologia, Mestrado/Doutorado, Centro de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal de Santa Catarina.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> XXXXXXXXXXXXXXXX  
Coorientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> XXXXX (Caso houver)

FLORIANÓPOLIS, SC

ANO

**Na versão final, apresenta-se em continuação a sequência de tópicos:**

- 1. Ficha Catalográfica ((1 folha)**
- 2. Folha de assinaturas dos integrantes da banca de defesa**
- 3. Folha de agradecimentos**
- 4. Resumo (aproximadamente 450 palavras)** O mesmo deve ter a seguinte sequência: Nome do aluno. **Título da dissertação ou teses.** Florianópolis, Ano. Dissertação de Mestrado/ ou teses de Doutorado em Psicologia – Programa de Pós Graduação em Psicologia. Universidade Federal de Santa Catarina.  
Orientadora: Dr<sup>a</sup> xxxxxxxxx  
Data da defesa: xx/xx/xxxx  
Em continuação vem a palavra resumo em maiúscula centralizada e no final do resumo as palavras chaves (de 3 a 4 palavras).
- 5. Abstract (Inglês e/ou francês) Nas teses de doutorado se solicita a tradução do resumo em dois idiomas estrangeiros.**
- 6. LISTA DE QUADROS (se houver)**
- 7. LISTA DE FIGURAS ( se houver)**
- 8. LISTA DE TABELAS (se houver)**
- 9. SUMÁRIO (todos os títulos e subtítulos presentes no trabalho, devidamente numerados.)**

Em continuação apresentamos os tópicos, que de uma forma geral, em termos de produção de um trabalho acadêmico científico, devem estar presentes, tanto numa Dissertação, como numa Teses, em quanto sua forma. A variação se dará, em algum título e/ou subtítulos, de acordo com a perspectiva do/da orientador/ra do trabalho.

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>XX</b>
<b>2 OBJETIVOS .....</b>	<b>XX</b>
2.1 Objetivo geral .....	XX
2.2 Objetivos específicos.....	XX
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>	<b>XX</b>

3.1 Subtítulo.....	XX
3.2 Subtítulo.....	XX
3.3 Subtítulo .....	XX
(Poder ter mais subtítulos que devem seguir a numeração estabelecida)	
<b>4 MÉTODO.....</b>	<b>XX</b>
4.1 Caracterização da Pesquisa.....	XX
4.2 Caracterização do Campo de Pesquisa.....	XX
4.3 Participantes.....	XX
4.4 Instrumentos.....	XX
4.4.1 Instrumento 1 (colocar o nome do instrumento).....	XX
4.4.2 Instrumento 2 (se houver mais têm que seguir a sequência numérica).....	XX
4.5 Procedimentos de coleta de dados.....	XX
4.6 Procedimentos Éticos .....	XX
4.7 Análise dos dados .....	XX
<b>5 RESULTADOS.....</b>	<b>XX</b>
5.1 Caracterização das participantes .....	XX
5.2 Subtítulo 1.....	XX
5.3 Subtítulo 2 (quantos houver).....	XX
<b>6. ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....</b>	<b>XX</b>
6. Subtítulo 1.....	XX
6.2 Subtítulo 2 .....	XX
6.3 Subtítulo 3 (quantos houver, seguindo a sequência numérica)	
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>XX</b>
<b>8 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>XX</b>
<b>9 APÊNDICES.....</b>	<b>XX</b>
9.1 Apêndice 1 – Resultado quadro 1 (exemplo)	
9.2 Apêndice 8 – (Quantos houver, seguindo a sequência numérica).....	XX
<b>10 ANEXOS</b>	
10.1 Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....	XX
10.2 Portarias XX.....	XX

## **2. Modelo da Dissertação/Tese no formato de artigo**

### **Proposta:**

A utilização de formato de dissertação ou tese em artigo é opcional para o orientador/orientando. Apresentam-se em continuação os principais pontos a serem incluídos neste formato, sendo que as adaptações serão realizadas mediante as necessidades identificadas pelo orientador e orientando e pelas características de pesquisa da área no PPGP. Com relação ao número de artigos sugere-se 02 Mestrado e 03 para Doutorado. (para estabelecer o número final de artigos, foi tomado como referência outros programas que utilizam este formato)

### **Sugestão de roteiro:**

**Capa;**

**Folha de Rosto;**

**Folha de Aprovação da Dissertação ou Tese** (somente na versão final)

**Dedicatória** (opcional);

**Agradecimentos** (opcional);

**Epígrafe** (opcional);

**Sumário;**

**Lista de Tabelas;**

**Lista de Figuras;**

**Lista de Abreviaturas e Siglas** (opcional);

**Resumo** (resumo da dissertação/tese);

**Resumos** Dissertação: segundo idioma (inglês). Teses: segundo e terceiro idiomas. (Inglês e espanhol/italiano/alemão/francês)

**Apresentação** (breve apresentação do discente, ressaltar o projeto do Professor ao qual está vinculado e o respectivo laboratório de pesquisa).

**Introdução** (Introdução à temática a ser investigada à luz do estado do arte do mesma sua fundamentação teórica, (bases epistemológicas, conceitos teóricos norteadores do tema central, a justificativa, a sua relevância social, objetivo geral e específicos do estudo, e sínteses dos artigos);

**Método:** Considera-se que este item, precisa de uma descrição acurada da natureza metodológica, participantes e critérios de seleção dos mesmos, contexto da investigação, instrumentos, procedimentos de coleta de dados, considerações éticas e proposta de organização e análise dos dados. (Esta descrição ampliada é necessária, pois nos artigos quase sempre se apresenta de forma mais sucinta).

**Apresentação de Resultados:** apresentam-se aqui os dados obtidos, seja na forma de tabelas, gráficos, quadros de categorias e suas respectivas explicitações.

### **Análises e Discussão dos resultados**

Sugere-se fazer uma folha de introdução aos artigos explicitando ao leitor qual a lógica dos artigos em função do objetivo principal da tese/dissertação.

**Artigo 1** (Título do artigo) - apresentação do artigo com todos os pontos básicos (resumo, introdução, método, resultados, discussão, considerações finais, referências) – deixar o arquivo no formato adequado para submissão ao periódico.

**Artigo 2** (Título do artigo) - (artigo com todos os seus pontos básicos);

**Artigo 3** (Título do artigo) - (artigo com todos os seus pontos básicos)

**Considerações Finais** (consideração geral integrativa, envolvendo todos os artigos, relacionando-os aos objetivos específicos da tese/dissertação. Isto envolve a capacidade de síntese e contextualização dos dados, delimitações do estudo, perspectivas de novas

pesquisas, dificuldades encontradas na coleta e/ou pesquisa e referendar a teses que está se defendendo.

**Referências** (incluir as referências utilizadas na introdução);

**Apêndices/Anexos**