



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 documento está disponível no site do PPGP**

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

**Florianópolis, março de 2019.**

## 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/08/2004.

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. **Salienta-se que o Manual do Aluno tem natureza meramente informativa e que, portanto, não é um documento normativo do PPGP.** Para o entendimento pleno do funcionamento do PPGP recomenda-se a leitura do Regimento do Programa, suas Resoluções específicas e da Resolução Normativa N° 95/CUn/2017.

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.....	08
2.2 Curso de Doutorado .....	09
2.3 Matrículas, Regime Didático e Avaliação .....	11
2.4 Estágio de Docência .....	13
2.5 Formas adicionais de obtenção de créditos .....	14
<b>3 QUALIFICAÇÃO E DEFESA DAS DISSERTAÇÕES E TESES.....</b>	<b>16</b>
3.1 Qualificações: prazos e procedimentos .....	17
3.2 Defesas: prazos, procedimentos e exigências de produção .....	18
3.3 Composição das Bancas Examinadoras .....	19
3.4 Procedimentos pós-defesa e obtenção do Diploma .....	22
<b>4 CONCESSÕES E BENEFÍCIOS DISPONIBILIZADOS .....</b>	<b>24</b>
4.1 Bolsas de Estudo .....	24
4.2 Critérios para manutenção da bolsa de estudo .....	26
4.3 Auxílios variados.....	28
4.4 Afastamento em razão de doença .....	30
4.5 Pessoas com deficiência .....	31
<b>5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A VIDA ESTUDANTIL NA UFSC.....</b>	<b>31</b>
<b>6. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL.....</b>	<b>33</b>
ANEXOS 1. Modelo para a confecção do trabalho de Dissertação e de Tese e base para a construção do Projeto de Pesquisa .....	36
2. Modelo para a confecção do trabalho de Dissertação e de Tese na modalidade de artigos.....	40

## **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. A estrutura do PPGP ocasionalmente pode sofrer alterações para que reflita mais adequadamente seus objetivos e o trabalho de todos os que estão vinculados ao mesmo. A estrutura atualizada do PPGP, incluindo os docentes vinculados às suas áreas e linhas, fica à disposição no *link* <http://ppgp.ufsc.br/areas-de-concentracao-linhas-de-pesquisa/>

### **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: Psicologia Social e Cultura**

Linha 1: Estética, processos de criação e política

Linha 2: Processos de subjetivação, gênero e diversidades

Linha 3: Representações e práticas sociais.

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

Linha 1: Saúde e contextos de desenvolvimento psicológico

Linha 2: Atenção Psicossocial, Cultura e Ambiente

Linha 3: Avaliação em saúde, desenvolvimento e processos psicológicos básicos

### **1.2 Gestão e Funcionamento**

Segundo estabelece o atual Regimento do Curso vigente a partir de 2017, o PPGP funciona a partir das Coordenações Didática e Administrativa. A Coordenação Didática se efetiva por meio dos Colegiados Pleno e Delegado. 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. As atribuições detalhadas dos Colegiados Pleno e Delegado estão disponíveis no regimento do Programa, no *link* <http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>

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 permanentes 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) 3721-2435 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 do nível de Mestrado e dois 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/às 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.).

#### **Outros *links* importantes:**

- Regimentos e resoluções: <http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>
- Composição de bancas: <http://ppgp.ufsc.br/composicao-das-bancas/>
- Formulários variados (bancas, auxílios, relatórios, etc.):  
<http://ppgp.ufsc.br/formularios/>
- Informações sobre bolsas: <http://ppgp.ufsc.br/bolsa/>
- Estrutura curricular: <http://ppgp.ufsc.br/estrutura-curricular-2/>
- Auxílio a eventos: <http://ppgp.ufsc.br/auxilio-financeiro-para-eventos/>
- Auxílio a atividades de campo: <http://ppgp.ufsc.br/auxilio-a-atividades-de-campo/>

## **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/à 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.

**IMPORTANTE:** É **essencial** que os estudantes **realizem sua matrícula** junto ao PPGP a todo semestre. De acordo com o Regimento do Programa e da Resolução

95/CUn/2017, a não realização de matrícula por dois semestres consecutivos gera uma situação de desligamento automático do/a aluno/a.

## **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 seis de dissertação.

### **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.

Informações detalhadas sobre a estrutura curricular, bem como a ementa das disciplinas obrigatórias e eletivas podem ser consultadas no site <http://ppgp.ufsc.br/estrutura-curricular-2/>

### **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. Nesse período, é muito importante que o desenvolvimento da Dissertação 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 currículo do Doutorado passou por uma reformulação no segundo semestre de 2018 e os ingressantes a partir de 2019 deverão seguir a nova estrutura curricular. Discentes que ingressaram até 2018 devem seguir a estrutura curricular vigente no seu período de ingresso.

### **Disciplinas obrigatórias**

São consideradas disciplinas obrigatórias aquelas que representam o suporte formal e intelectual, indispensável à formação do/a aluno/a.

O currículo do Doutorado **vigente a partir de 2019** compreende 4 disciplinas obrigatórias (12 créditos), **não passíveis de validação**, a saber:

Disciplina	Número de créditos	Semestre do curso em que é oferecida
Estudos avançados em epistemologia e métodos em Psicologia	04	1º
Redação e comunicação científica	02	2º
Docência em psicologia no ensino superior	02	2º
Seminários e Prática de Pesquisa em Psicologia II	04	3º

O currículo do Doutorado **para ingressantes até 2018** compreende 4 disciplinas obrigatórias (16 créditos) a saber:

Disciplina	Número de créditos	Semestre do curso em que é oferecida
Fundamentos Históricos e Epistemológicos da Psicologia	03*	1º
Métodos e Procedimentos de Pesquisa em Psicologia	05*	1º
Seminários e Prática de Pesquisa em Psicologia	04*	2º
Seminários e Prática de Pesquisa em Psicologia II	04	3º

\* disciplinas passíveis de validação para discentes que cursaram o mestrado no PPGP. O processo deve atender aos requisitos apresentados pela Resolução de Validação de Créditos do PPGP vigente (<http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>).

### **Disciplinas eletivas**

Além dos créditos de disciplinas obrigatórias, o(a) doutorando(a) deverá cumprir um mínimo de 24 créditos em disciplinas optativas (os ingressantes até o ano de 2018 devem fazer 22 créditos). Recomenda-se que o(a) aluno(a) dê preferência às disciplinas oferecidas pela área de concentração à qual se vincula, ou outras recomendadas pelo(a) orientador(a) que podem ser oferecidas pelo próprio PPGP ou outros programas de pós-graduação.

Informações detalhadas sobre a estrutura curricular, bem como a ementa das disciplinas obrigatórias e eletivas podem ser consultadas no site <http://ppgp.ufsc.br/estrutura-curricular-2/>

### **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. Nesse período, é fundamental que o desenvolvimento da Tese 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 e eletivas; elaboração do projeto de tese.
2°	Disciplinas obrigatórias e eletivas; estágio de docência; elaboração do projeto de tese; produção de artigo científico.
3°	Disciplina obrigatória 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.

### **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 até doze meses, em períodos letivos completos, sendo o mínimo um período letivo. O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, resguardado o período mínimo, ou a qualquer momento, para defesa de dissertação ou tese. É vedado o trancamento no primeiro e no último período letivo, bem como no período de prorrogação. Ressalta-se que, de acordo com o Art. 29 do Regimento do Programa, o período de trancamento gera um desconto no período máximo para prorrogação de estudantes do mestrado, sendo que a soma do período para trancamento e prorrogação será de, no máximo, 12 (doze) meses para esses estudantes. **O trancamento de alunos bolsistas, acarreta o cancelamento de sua bolsa.**

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 notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se 7,0 (sete) como nota mínima de aprovação. Poderá ser atribuído conceito "I" (incompleto) nas situações em que, por motivos justificados, o/a estudante não completou suas atividades no período previsto ou não pode realizar a avaliação prevista. O conceito I só poderá vigorar até o encerramento do período letivo subsequente a sua atribuição, sendo substituído por reprovação caso o aluno não realize as atividades acordadas neste prazo.

O cancelamento de matrícula em disciplinas, conforme Art. 53 do Regimento Interno do PPGP/2017 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. 30 do Regimento Interno do PPGP/2018, será automaticamente **desligado** do Programa o aluno que:

- a) deixar de matricular-se por dois períodos consecutivos, sem estar em regime de trancamento;
- b) for reprovado em duas disciplinas;
- c) for reprovado no exame de dissertação ou tese;
- d) não realizar a defesa de sua dissertação ou tese no prazo máximo para conclusão do curso.

## 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 ao longo do seu desenvolvimento em sala de aula **em cursos de graduação oferecidas pelo Curso de Psicologia**, sendo propiciada, assim, a oportunidade de aprender e/ou de aperfeiçoar habilidades como docente. **Destaca-se que nem todas as disciplinas de graduação oferecidas pelo Curso de Psicologia são passíveis de receber estágio de docência.** Conforme previsto na resolução de estágio de docência (<http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>), caberá a Coordenação do Programa, em conjunto com a Coordenação do Curso de Graduação em Psicologia, a definição das disciplinas que poderão contar com a participação dos alunos de Pós-Graduação.

Para estudantes bolsistas essa atividade é obrigatória. São exigidos, nesse caso, três créditos de estágio de docência para mestrandos/as e sete para doutorandos/as, sendo que a carga horária semanal máxima deve ser de 4 (quatro) horas. 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 não bolsistas o realizem.

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, <http://ppgp.ufsc.br/formularios/>), 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, com um limite de 06 (seis) créditos optativos para os mestrandos, mediante aprovação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia, sob justificativa do orientador quanto à pertinência dos conteúdos para a elaboração da Dissertação. A validação somente será possível desde que as disciplinas tenham sido cursadas num período inferior a 5 anos quando da solicitação e o aproveitamento tenha sido igual ou superior ao conceito B ou equivalente. Os procedimentos para tal solicitação devem ser consultados na resolução sobre Revalidação de Créditos (<http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>).

As disciplinas cursadas no próprio mestrado do PPGP/UFSC como aluno especial poderão ser validadas pelos mestrandos, desde que tenham sido cursadas num período inferior a 5 anos da solicitação e o aproveitamento tenha sido igual ou superior ao conceito B ou equivalente. Os procedimentos para tal solicitação devem ser

consultados na resolução sobre Revalidação de Créditos (<http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>).

O pedido de validação dirigido ao Colegiado PPGP deve conter: a) solicitação através de formulário disponível no site do PPGP (<http://ppgp.ufsc.br/formularios/>), 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 nº. 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 Integrado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa e de Extensão (SIGPEX) 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.

**IMPORTANTE:** a solicitação de aproveitamento de atividades de extensão não precisa ser feita a cada semestre, de forma fracionada. Sugere-se que o mestrando / doutorando documente as atividades realizadas ao longo do seu curso e faça a solicitação quando tiver as horas equivalentes aos créditos desejados.

### **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 **dissertação de mestrado** deve ser realizado até o **final do segundo semestre do curso**, sendo esse prazo prorrogável, em caráter excepcional, até o final do terceiro semestre. 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 solicitação de qualificação e de defesa em qualquer nível (mestrado e/ou doutorado) deve ser realizada através de formulário específico, disponível no site do PPGP. É essencial que **todas** as informações solicitadas sejam fornecidas para que seja viabilizada a confecção de todos os documentos obrigatórios para defesa. A composição mínima das bancas de qualificação, conforme definidas no Regimento do PPGP, pode ser consultada no site <http://ppgp.ufsc.br/composicao-das-bancas/>

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, (03) três cópias provisórias para o mestrado e (04) quatro 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.

O estudante poderá solicitar prorrogação de prazo por até 12 meses, para estudantes de doutorado; e por até 12 meses, descontado o período de trancamento, para estudantes de mestrado. O pedido deve ser acompanhado de concordância do orientador. 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 e disponibilidade de bolsas de Mestrado e Doutorado.

Bolsistas que solicitarem prorrogação terão suas bolsas automaticamente encerradas no prazo regulamentar original, ou seja, após 24 meses após sua matrícula para mestrandos e 48 meses após sua matrícula para doutorandos.

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 modificações ou aprovado/a condicionado a modificações substanciais, 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.

Para solicitação de defesa de **dissertação** o aluno deverá apresentar:

I – comprovante de publicação ou 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.

Para solicitação de defesa da **tese** de doutorado o aluno deverá apresentar:

I – comprovante de publicação ou aceite no prelo de 01 (um) artigo científico;

II – comprovante de aceite ou de submissão de artigo científico em revista brasileira com avaliação Qualis/CAPES A1, A2, B1 ou B2, ou em revista estrangeira indexada, e/ou 1 (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 de Defesas

A composição mínima das bancas de qualificação, conforme definidas no Regimento do PPGP, pode ser consultada no site <http://ppgp.ufsc.br/composicao-das-bancas/>.

Para as defesas de dissertação, as comissões julgadoras serão constituídas por, no mínimo, dois membros examinadores titulares, doutores/as, sendo ao menos um deles externo ao Programa; e de dois examinadores suplentes, doutores/as, sendo um deles do PPGP e outro externo ao Programa. A banca será presidida pelo/a professor/a orientador/a ou coorientador/a (sem direito a julgamento). Todos os membros da banca devem estar vinculados a um programa de pós-graduação *stricto sensu* como membros permanentes, colaboradores, professores visitantes ou pós-doutorandos.

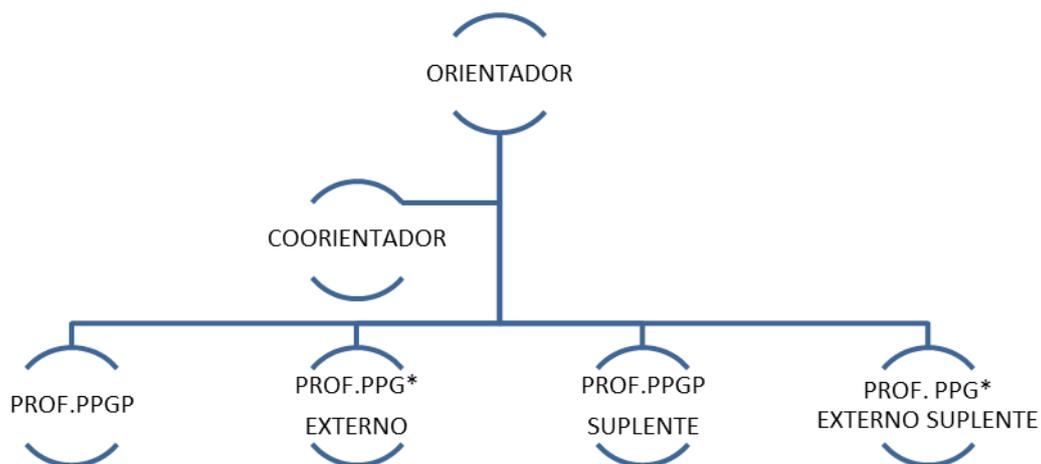
As bancas examinadoras de defesa de tese serão constituídas por, no mínimo, três membros examinadores titulares, doutores/as, sendo um deles externo à Universidade; e de dois examinadores suplentes, um vinculado ao PPGP e outro externo à UFSC. A banca será presidida pelo/a professor/a orientador/a ou coorientador/a (sem direito a julgamento). Todos os professores/as da banca devem ser vinculados a um programa de pós-graduação *stricto sensu* como membros permanentes, colaboradores, professores visitantes ou pós-doutorandos.

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.

A partir de 2017, com a aprovação da Resolução 95/CUn/2017, foi autorizada a participação de membros em bancas de qualificação e conclusão de dissertação de mestrado e tese de doutorado a partir de **videoconferência**. Esse recurso pode ser utilizado quando o PPGP não dispuser de recursos para passagens e diárias que viabilizem a participação presencial do membro na banca ou quando, por motivos variados, este preferir participar nesta modalidade. O membro que for participar por videoconferência deve encaminhar **ao orientador**, com antecedência à realização da banca, um parecer sucinto indicando de forma clara qual é sua avaliação (aprovado, aprovado com pendências, reprovado) sobre o projeto ou trabalho de conclusão e principais observações. Na seção “formulários” do site do PPGP consta modelos para tal parecer.

Poderão participar da Comissão Examinadora, tanto de mestrado quanto de doutorado, professores/as com título de doutor/a vinculados a programas de Pós-Graduação. Em caráter excepcional, além do número previsto e a critério do Colegiado Delegado, poderá ser aceita para integrar essa Comissão, pessoa com Notório Saber na área específica. Abaixo, encontram-se esquemas que resumem essas informações:

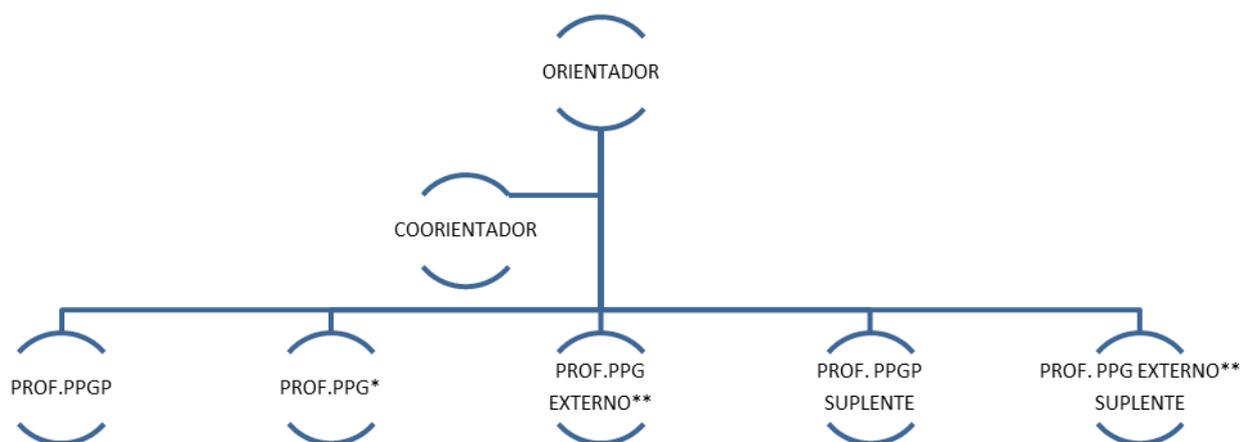
*Figura 1:* Composição das Bancas de Defesa Dissertação e Qualificação de Projeto de Dissertação, a partir de junho de 2017.



\* Significa Prof. de Pós-graduação Externo ao PPGP.

Obs: Para banca de qualificação não é necessário Prof. Suplente.

*Figura 2:* Composição das Bancas de Defesa de Tese e Qualificação de Projeto de Tese, a partir de junho de 2017.



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

\*\* Para defesa final: Professor de Pós-graduação Externo à UFSC; Para qualificação: Professor de Pós-Graduação externo ao Programa.

Obs: Para banca de qualificação não é necessário Prof. Suplente.

### 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. Os prazos máximos para a entrega da versão final da tese ou dissertação dependem da decisão final da banca de defesa, que pode ser: Aprovado, Aprovado com modificações de aperfeiçoamento, Aprovado condicionado a modificações substanciais. A tabela 1 apresenta os prazos máximos para cada situação, conforme o Art. 67 do Regimento do PPGP de 2017.

Tabela 1. Prazos máximos para entrega da tese / dissertação após a defesa.

<b>Decisão da banca</b>	<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
Aprovado	30	30
Aprovado com modificações de aperfeiçoamento	60	60
Aprovação condicionada a modificações substanciais	90	120
Reprovado	-	-

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.

#### **Importante:**

- 1) As teses ou dissertações que obtiverem **aprovação condicionada a modificações substanciais** devem ser entregues, nas suas versões finais, acompanhadas de um parecer assinado pela banca indicando que as mudanças satisfazem o que foi solicitado na defesa. Esse parecer deve ser encaminhado à secretaria do PPGP;
- 2) antes da entregar à BU, o aluno deve encaminhar ao E-mail da secretaria a versão em Word e PDF para que sejam inseridas no CAPG e Plataforma Sucupira as informações: Título do Trabalho, Resumo, Abstract, Palavras-

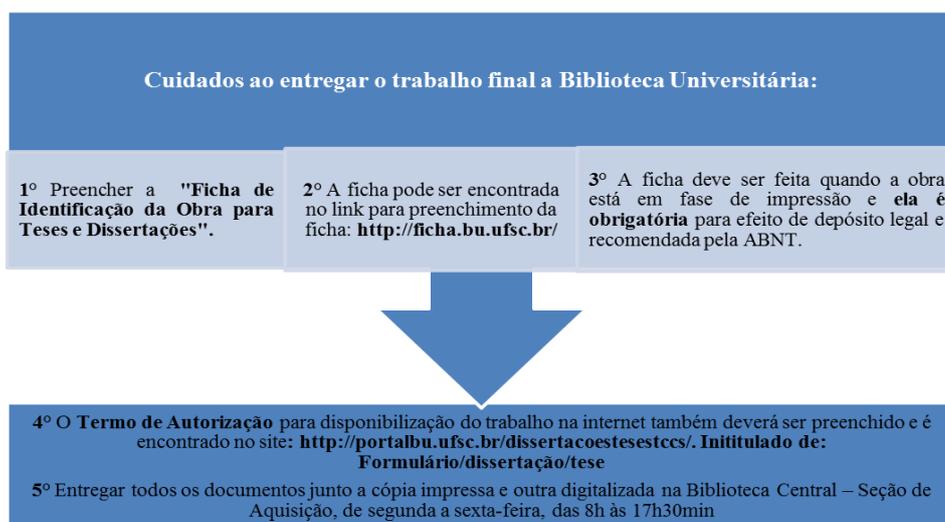
chaves, *Keywords*, número de páginas. Somente após a inserção dessas informações no CAPG a BU pode receber o trabalho final.

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 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 todos os arquivos no mesmo CD-ROM.

Em hipótese alguma a BU aceita cópia da ata da defesa em substituição à folha de aprovação (folha de rosto). A Secretaria fornece duas cópias do documento mas, caso a tese ou dissertação tenha alteração de título, deverá ser solicitado novo documentos, os quais deverão ser assinados por todos os membros da banca.

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 documentos contidos no *check-*

*list* disponível no endereço: (<http://ppgp.ufsc.br/files/2010/09/PROCESSO-DE-EXPEDI%C3%87%C3%83O-E-REGISTRO-DE-DIPLOMAS2.pdf>). A conferência de todas as cópias e com os 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/a 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 região metropolitana da 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. 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 - PDSE). 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 período mínimo do/a aluno/a de doutorado no exterior pode variar dependendo do Edital da CAPES, mas tipicamente é de quatro até 12 meses. A seleção interna no PPGP é promovida conforme a publicação do Edital próprio da CAPES para este tipo de bolsa e é divulgada no site do Programa, no qual são explicitados os requisitos para candidatura.

Outras possibilidades de Bolsas para a Pós-graduação são através de Editais da FAPESC, em nível mestrado e doutorado e da UNIEDU, que são bolsas do Governo do Estado de Santa Catarina, para estudantes de pós-graduação que realizaram seus estudos de primeiro e/ou segundo grau em escolas públicas. Informações sobre esse processo podem ser consultadas no *link* <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br>

#### **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.
- 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 cursadas. Excepcionalmente será aceito conceito I, somente mediante justificativa por escrito, assinada pelo/a professor/a da disciplina. Se o conceito definitivo indicar reprovação, a bolsa do aluno é cancelada.
- 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 a Plataforma SUCUPIRA, e/ou no processo Seletivo de novos/as candidatos/as.

A maior parte das bolsas de mestrado e doutorado disponíveis pelo PPGP são do tipo CAPES/DS. Por esse motivo, detalhamos neste manual as exigências para este tipo de bolsa, tanto para a sua concessão quanto para sua manutenção. Tais condições são apresentadas no Art. 9º da Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010 (<http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/ds-e-proap>), 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 adequado, 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 ou região metropolitana 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 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 (<http://ppgp.ufsc.br/files/2010/09/Modelo-relatorio-bolsistas-PPGP-11.pdf>). 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/ atividades de campo/ tradução de artigos.**

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) (<http://auxilioprpg.sistemas.ufsc.br/>) 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. Após sua decisão, o pedido de auxílio passa para a PRPG, a qual poderá deferir algum auxílio financeiro adicional àquele concedido pelo PPGP. Informações mais detalhadas sobre as condições para concessão de auxílio podem ser encontradas no *link* <http://ppgp.ufsc.br/auxilio-financeiro-para-eventos/>

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). O montante a ser reembolsado pelo PPGP dependerá do orçamento disponível no momento do pedido e demais despesas já planejadas pelo Programa.

Para **auxílio a atividades de campo** deve-se, primeiramente, comunicar por escrito a Coordenação, sob anuência do orientador/a, sobre a coleta ou outra atividade programada, o período e local. **Como os recursos disponibilizados ao PPGP variam muito a cada ano, é essencial consultar a coordenação do Programa sobre a disponibilidade de recursos para cobrir as despesas planejadas.** Este auxílio será também reembolsado posteriormente. O formulário para solicitação de reembolso, bem como outras informações relevantes podem ser localizadas no link <http://ppgp.ufsc.br/auxilio-a-atividades-de-campo/>

Para prestação de contas, o aluno deve apresentar um relatório de viagens descrevendo, de forma resumida, as ações que foram realizadas (explicitando as datas e locais), com o aval do(a) orientador(a). É necessário apresentar as notas fiscais originais referentes aos gastos realizados. É importante destacar que não serão aceitas despesas com combustíveis, estacionamento e aluguel de veículos; e tampouco serão aceitas despesas com bebidas alcoólicas ou abusivas (despesas muito elevadas com restaurantes ou outros estabelecimentos). Esse tipo de auxílio pode pagar, **se houver recursos para tanto**, deslocamento de ônibus/avião, estadia e alimentação.

**IMPORTANTE:** o auxílio para atividades de campo não cobre atividades já previstas para participação a eventos científicos.

A **tradução de artigos para inglês** é uma forma de auxílio considerada de grande importância pelo PPGP. No entanto, a cada ano, a PROPG tem disponibilizado

formas diferenciadas para viabilizar tais despesas. A viabilidade da realização da tradução será avaliada pela Coordenação do Programa, dependendo dos recursos disponíveis pelo PPGP e pela PROPG, bem como a política vigente no Programa para este tipo de ação.

#### **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). Conforme definido no Memorando Circular N' 18/PROPG/2018:

a. Fica dispensada a perícia médica oficial da UFSC para registro do afastamento para tratamento de saúde. Tal orientação visa tomar o processo mais célere e sem ônus aos discentes que não podem comparecer à perícia médica em função de sua enfermidade;

b. O atestado médico deverá ser entregue na secretaria do Programa de Pós-Graduação em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao estudante ou seu representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a este prazo;

c. Caso o requerimento seja intempestivo, o estudante perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos. Dessa forma, o atestado será considerado a contar da data de protocolo na secretariado Programa;

d. O período máximo de afastamento para tratamento de saúde de familiar será de 90 (noventa) dias, considerando-se aqui familiar o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, bem como enteado ou dependente que vivam comprovadamente a expensas do estudante;

e. O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do estudante será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por mais 180 (cento e oitenta) dias.

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 as instruções subsequentes. 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:  
<http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/ds-e-proap>
- Regimento interno do PPGP/UFSC, aprovado em 31/08/2017:  
<http://ppgp.ufsc.br/regimento-resolucoes/>
- Resolução Normativa 06/CC/UFSC, de 25 de setembro de 2011
- Memorando Circular nº 12 PRPG/DAP-2011 – <http://propg.ufsc.br>
- Resolução N. 95 do CUn/2017 – UFSC – <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

**- Revisão da versão publicada em 2017:**

- Doutoranda Scheila Krenkel
- Jacinta Vivien Gomes
- Tamara Nolasco Telles Reis

**- Revisão da versão publicada em 2018:**

- Gileade Braga
- Tamara Nolasco Telles Reis
- Carlos Henrique Nunes
- Mauro Luis Vieira

**- Revisão da versão publicada em 2019:**

- Carlos Henrique Nunes
- Gileade Braga
- Silvana Frigotto
- Mauro Luis Vieira

## 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. **Titulo 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/ª 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 logica 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**