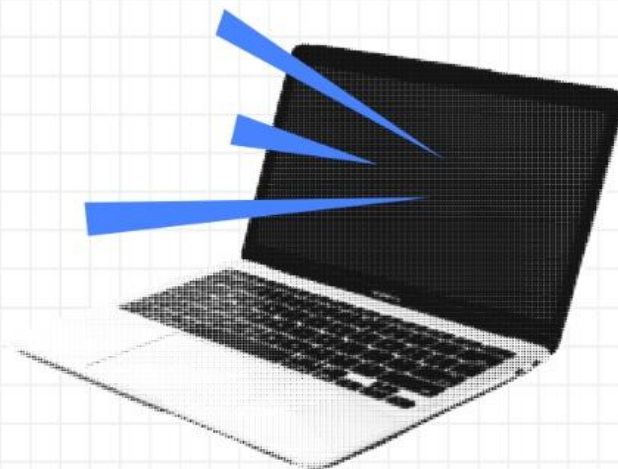
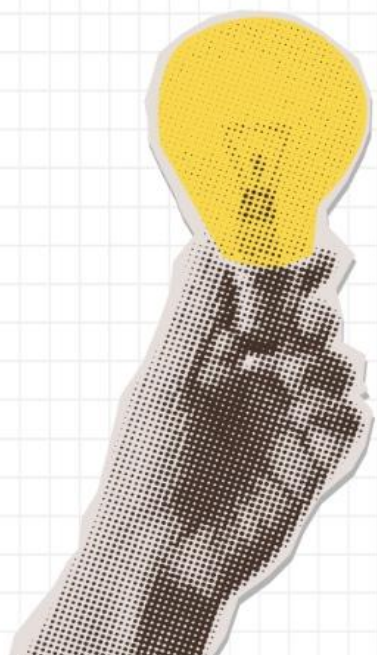


PPGSS
DSS/UFSC

MANUAL DO/A DISCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL

Florianópolis, 2026



EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO MANUAL

Coordenação do PPGSS (2024 – 2026)

Profa. Liliane Moser

Subcoordenação

Profa. Maria Del Carmen Cortizo

Organização do Manual

Mara Mariotti

Revisão

Liliane Moser

Maria del Carmen Cortizo

Maria do Carmo Fett

Eduardo Lima

Luiza Palha Maçaneiro

APRESENTAÇÃO

Sejam muito bem vindos(as) ao Programa de Pós-Graduação em Serviço Social (PPGSS) da Universidade Federal de Santa Catarina.

O PPGSS, sediado no Centro Socioeconômico (CSE), iniciou suas atividades com o curso de mestrado em agosto de 2001 e, em 2010, seu projeto político pedagógico foi revisado e ampliado com a criação do curso de doutorado.

O Programa tem por objetivo **formar e qualificar pesquisadores(as), docentes e profissionais para a pesquisa, o ensino e o exercício profissional no serviço social e nas áreas afins, capacitando para a atuação no âmbito das políticas sociais, públicas e privadas.**

Nos quadriênios 2013-2016 e 2017-2020, o PPGSS foi avaliado pela CAPES com nota cinco. No quadriênio 2021-2024, o Programa alcançou nota seis, passando a integrar o Programa de Excelência Acadêmica (Proex) no país.

Tendo como referência a história do PPGSS 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 e normas, auxiliando na realização do curso. Sua leitura atenta é fundamental como também sua consulta durante a permanência como pós-graduando(a) junto ao PPGSS.

Este manual tem natureza informativa, mas não dispensa a leitura das normativas que sustentam o Programa, cujos documentos principais são o Regimento Interno e suas Resoluções específicas e as Resoluções da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) (Resolução Normativa nº 154/2021/CUn – Dispõe sobre a pós-graduação *stricto sensu* na UFSC, para estudantes ingressantes a partir de 2021/2 e da Resolução Normativa nº 95/CUn/2017 – Dispõe sobre a pós-graduação *stricto sensu* na UFSC, para estudantes ingressantes até 2021/1). Esses documentos estão disponíveis em [legislação](#), na página do PPGSS.

Além do conjunto de informações aqui fornecidas, recomendamos que seja consultada a [Página](#) do PPGSS no Portal da UFSC. Lá estão, também, os formulários para requerimentos e instruções para os procedimentos de rotina do(a) pós-graduando(a). Juntas, essas fontes servirão como subsídio para dirimir dúvidas e

garantir o bom andamento do seu curso, além de suas escolhas acadêmicas junto ao(à) professor(a) orientador(a), visando o êxito de sua formação acadêmica.

Este manual contempla as atividades corriqueiras dos estudantes. Questões específicas podem ser encontradas na Página do Programa no Portal da UFSC e no Regimento Interno, questões omissas serão analisadas pelo Colegiado do Programa.

Boa leitura!

A Coordenação.

1. O Programa de Pós-Graduação em Serviço Social (PPGSS)

Cursos de **mestrado e doutorado**.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

Serviço Social, Direitos Humanos e Questão Social

LINHAS DE PESQUISA:

Linha 1: **Serviço Social, Direitos e Políticas Sociais na América Latina**

Linha 2: **Questão Social, Trabalho e Emancipação Humana**

GESTÃO E FUNCIONAMENTO


Segundo estabelece o [Regimento](#) Interno vigente, atualizado em 2024, o PPGSS funciona a partir das Coordenações Didática e Administrativa. A Coordenação Didática se efetiva por meio de seu Colegiado, que é composto por professores(as), representantes discentes e técnicos(as) administrativos(as) em educação, cabendo-lhes, na forma regimental, decidir e legitimar decisões sobre a rotina e atividades do Programa. Solicitações dos(as) discentes como validações de créditos em disciplinas ou matrícula em estágio de docência, por exemplo, são submetidas ao Colegiado e apreciadas em reuniões cujas [datas](#) são divulgadas na sua página na internet. As atribuições detalhadas do Colegiado estão disponíveis no Regimento.

A Coordenação Administrativa, por sua vez, é exercida por um(uma) Coordenador(a) e por um(a) Subcoordenador(a), escolhidos(as) entre os(as) professores(as) permanentes do PPGSS por meio de processo eleitoral e cujas atribuições também são regimentais.

Coordenação atual:

Coordenadora: **Prof.^a Dr.^a Liliane Moser**


liliane.moser@ufsc.br


(48) 3721-3803 

Subcoordenadora: **Prof.^a Dr.^a Maria del Carmen Cortizo**

maria.c@ufsc.br


O PPGSS conta com uma Secretaria, responsável pela execução dos serviços administrativos, cuja composição e competências se encontram pormenorizadas no Regimento Interno. A Secretaria do PPGSS funciona nos períodos matutino e vespertino, nos horários indicados em <https://ppgss.ufsc.br/pb/>, no formato presencial e teletrabalho. Contatos podem ser feitos presencialmente, por Whats App ou por meio dos telefones:

(48) 3721-4937  (mensagens) - Secretaria (Maria do Carmo Fett)

(48) 3721-3804  (mensagens) - Apoio Pedagógico (Mara Mariotti)

Email: **ppgss@contato.ufsc.br**

Contatos e mensagens serão respondidos dentro do horário de expediente das servidoras e de acordo com a fila de demandas em execução na Secretaria. Os horários da Secretaria e das servidoras estão disponíveis em <https://ppgss.ufsc.br/pb/>.

Há um grupo de WhatsApp chamado  **Discentes PPGSS/UFSC**, (<https://chat.whatsapp.com/GaLwGQXIiJRJnfJRhL2ZqM>), que é um meio de comunicação rápido entre a Secretaria e a Coordenação com os(as) discentes. Através dele, a Secretaria envia notícias e divulga eventos de interesse dos(as) estudantes, ou, quando necessário, um contato mais ágil com todos(as) os discentes ou com algum(a) em particular, mesmo de fora da Universidade. É a forma mais rápida e eficiente de encaminhar mensagens. Participe desse grupo! Se ainda não faz parte, mande uma mensagem para um dos números de WhatsApp da Secretaria e peça para ser incluído(a). Esse não é um grupo de discussão e só a Secretaria ou a Coordenação enviam mensagens.

Documentos e solicitações formais devem ser encaminhados e/ou solicitados exclusivamente por e-mail. Deixe para resolver por Whats App apenas dúvidas ou mensagens rápidas. Há um ícone na página do programa para [formulários e orientações](#) quando um formulário específico for requerido para solicitações formais.

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Os(as) representantes discentes, como o próprio nome já diz, representam os(as) estudantes do Programa junto ao Colegiado, tendo voz e voto.

Podem ser representantes quaisquer discentes do PPGSS, sendo quatro mestrandos(as) e quatro doutorandos(as) – dois(duas) efetivos(as) e dois(duas) suplentes de cada nível. São alunos(as) que, voluntariamente, se disponibilizam, podendo ser escolhidos(as) anualmente pelo corpo discente do Programa, sendo a escolha homologada através de portaria da Coordenação, com possibilidade de recondução.

São atribuições da representação discente:

- Representar os interesses dos(as) discentes no Colegiado;
- Propor ao Colegiado ou à Coordenação do PPGSS alternativas de soluções para os problemas apresentados pelo Programa ou pelos(as) discentes;
- Propor ao Colegiado ou à Coordenação do PPGSS ações para maximizar a qualidade de aspectos positivos ou de melhorar ou solucionar aspectos negativos do Programa;
- Ser a voz e o voto dos demais discentes no Colegiado.

Além dessas atribuições, os membros discentes do Colegiado também podem participar, como outros alunos, de Comissões, nas atividades que requeiram sua representação, tais como: seleção de bolsistas, planejamento estratégico, autoavaliação, internacionalização, entre outras.

SISTEMAS E FONTES DE INFORMAÇÃO

Diversos registros e informações são importantes para subsidiar os cursos, possibilitando as ações necessárias para seu andamento, como, por exemplo, os registros das matrículas, o acompanhamento da legislação ou normas pertinentes, as diretrizes e linhas de pesquisa do PPGSS e até o acesso a este manual, entre tantos outros. As principais fontes onde essas informações são cadastradas e

disponibilizadas são o sistema de Controle Acadêmico de Pós-Graduação (CAPG) e a página do PPGSS no Portal da UFSC <https://ppgss.ufsc.br/pb/> .

a) O CAPG

O CAPG é um sistema no qual são cadastrados todos(as) os(as) discentes de Pós-Graduação e no qual estão disponíveis todos os dados a respeito da sua vida acadêmica. O primeiro cadastro ocorre ao inscrever-se no Processo Seletivo para ingresso no Programa, no endereço www.capg.ufsc.br . Uma vez realizado esse cadastro e após o ingresso no PPGSS, ele permite ações como pedido de matrícula, cancelamento de disciplinas, emissão de atestado de matrícula e acesso ao histórico acadêmico. **Cabe aos(às) discentes a gestão de sua vida acadêmica**, o que implica ter ciência das exigências a serem cumpridas e das peculiaridades de sua situação durante o curso. Assim, sugerimos que verifiquem periodicamente sua situação acadêmica junto ao CAPG.



Mantenha seus dados atualizados e consulte regularmente para acompanhar sua situação acadêmica.

b) Página do PPGSS no Portal da UFSC

A forma de acesso a todas as informações relativas aos cursos e ao Programa é através de sua página no Portal da UFSC: <http://ppgss.ufsc.br/>. Nela constam todas as informações importantes para a administração da vida acadêmica dos(as) discentes, tais como a agenda das reuniões do Colegiado, calendário acadêmico, grade de horários de disciplinas, agenda de bancas, seus docentes com respectivas linhas e núcleos de pesquisa, formulários para solicitações direcionadas ao Colegiado ou Secretaria, legislação, estrutura curricular, entre outros. O site é constantemente atualizado e deve ser visitado frequentemente como forma de manter-se a par das informações relativas à sua vida acadêmica e ter acesso às informações sobre eventos. Lá pode ser encontrado, também, o Regimento do PPGSS, cuja versão em vigor é a de 2024, que orienta e regula todas as atividades da Pós-Graduação em Serviço Social e este Manual.

2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Os cursos de mestrado e de doutorado do PPGSS são organizados academicamente como um conjunto integrado de disciplinas e atividades complementares, de modo a propiciar ao(a) discente a formação para a docência e a pesquisa, de acordo com sua área de concentração e respectivas linhas de pesquisa, com prazos e exigências específicas para cada curso.

As disciplinas oferecidas dividem-se em **obrigatórias** e **eletivas**. As obrigatórias deverão, preferencialmente, ser cursadas nos semestres indicados pelo Programa.

Os créditos em disciplinas eletivas exigidos para integralização curricular deverão também ser obtidos por meio de atividades complementares que devem ser desenvolvidas durante a permanência do(a) discente no Programa. Dentre essas atividades encontram-se, por exemplo, o Estágio de Pesquisa, as Atividades Supervisionadas e o Estágio de Docência conforme abordado em item específico.

MATRÍCULAS

Devem ser efetuadas em **todo início de semestre**, desde o início do curso até a defesa de trabalho de conclusão, dentro dos prazos publicados regularmente pela secretaria do PPGSS.

Enquanto o(a) estudante cursar disciplinas, a matrícula será em disciplinas. Findas essas, será em dissertação ou tese, conforme o caso. Note que essa última situação, **matrícula em dissertação ou tese**, mantém o(a) estudante vinculado ao programa no CAPG, permitindo, dessa forma, o acesso ao sistema para verificar sua situação como estudante, emitir históricos e/ou atestados de matrícula.

Atenção: discente sem matrícula (em disciplinas ou em dissertação/tese) não terá acesso ao CAPG.

A) MESTRADO

O curso de mestrado tem duração mínima de 12 e máxima de 24 meses. Nesse tempo, o(a) discente deve cumprir, no mínimo, **24 créditos**, sendo 12 em disciplinas obrigatórias, seis em disciplinas eletivas e atividades complementares e seis na elaboração e defesa com aprovação da dissertação.

MESTRADO	REGIMENTO 2024		
	ATIVIDADE		
	Disciplinas obrigatórias	12 créditos	
	Disciplinas eletivas e atividades complementares	6 créditos	
	Disciplinas eletivas teóricas	mínimo 4 créditos	devem somar 6 créditos
	Estágio de Docência	mínimo 2 créditos	
	Estágio de Pesquisa		
	Atividade Supervisionada		
	Dissertação	6 créditos	
	TOTAL DE CRÉDITOS	24	
Qualificação (meses após ingresso)	16 meses		

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

São consideradas disciplinas obrigatórias aquelas que representam o suporte formal e intelectual indispensável à formação do(a) discente. Devem ser cursadas no primeiro e segundo semestres do curso.

Disciplinas Obrigatórias:

- 12 créditos → três obrigatórias de quatro créditos:
 - a) Duas gerais
 - b) Uma da linha.

Disciplinas Obrigatórias Mestrado	Linha
Fundamentos da Pesquisa e Produção do Conhecimento em Serviço Social (SSO410003)	todas
Questão Social, Estado e Lutas Sociais (SSO410082)	todas
A Política Social no Capitalismo: gênese e desenvolvimento (SSO410005)	1
Trabalho e Teoria do Valor em Marx (SSO410007)	2

DISCIPLINAS ELETIVAS

Consideram-se disciplinas eletivas aquelas que visam à formação do(a) discente na Linha de Pesquisa escolhida. Sugere-se que as disciplinas eletivas escolhidas sejam relacionadas ao seu tema de pesquisa. Essa escolha poderá, também, considerar recomendações feitas pelo(a) professor(a) orientador(a) e recair, inclusive, em disciplinas oferecidas por outros Programas de pós-graduação da UFSC ou mesmo de outras instituições.

Informações detalhadas sobre a estrutura curricular, bem como a ementa das disciplinas obrigatórias e eletivas podem ser consultadas na página do PPGSS.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São atividades que incluem a realização de Estágio de Pesquisa e/ou Atividade Supervisionada.

O **Estágio de Pesquisa** compreende a participação em núcleo de pesquisa e extensão vinculado ao Programa ou a núcleos de outras instituições nacionais ou estrangeiras, com anuência do(a) orientador(a) e sob orientação de um(a) pesquisador(a).

Para validação dos créditos relativos ao Estágio de Pesquisa, é necessário apresentar à Secretaria do Programa, ao final do semestre ou no encerramento das atividades do núcleo, um relatório sucinto das atividades realizadas, com indicação do número de créditos correspondente - **limitado a um crédito por semestre** - e carga horária (não inferior a 30 horas). O formulário desse relatório está disponível na Página do PPGSS.

A **Atividade Supervisionada**, planejada previamente com o(a) orientador(a), pode ser constituída, entre outras ações, de:

- a) elaboração, revisão e envio de artigo para publicação em periódico científico;
- b) elaboração de material educativo, didático-pedagógico ou audiovisual e relatório técnico sobre temas correlatos ao objeto de estudos do(a) discente;
- c) planejamento e realização de atividades de natureza acadêmico-científica como: cursos, seminário, webinar, lives, mesas redondas, palestras etc., realizadas de forma independente ou inseridas na programação de outros eventos da mesma natureza e nas quais o(a) discente tenha atuado integral ou parcialmente como executor das ações planejadas;
- d) participação em projetos de pesquisa ou extensão nos quais sejam ao(à) discente atribuídas tarefas/atividades específicas.

O(a) discente poderá realizar uma ou várias atividades de modo concomitante, de acordo com o planejamento acordado com o(a) orientador(a).

Para validação dos créditos relativos à Atividade Supervisionada, é necessário apresentar à Secretaria do Programa um relatório sucinto, com anuência do(a) orientador(a) especificando a natureza, o período de realização e a carga horária despendida na atividade (nunca inferior a 60 horas), com indicação do número de créditos correspondente (limitado a dois créditos). O formulário do relatório está disponível na Página do PPGSS.

DISSERTAÇÃO

O(A) discente só poderá matricular-se na disciplina de Dissertação **depois de cumpridos todos os créditos obrigatórios e eletivos**, o que ocorre, geralmente, no último semestre do curso. Por meio dessa matrícula, continuará vinculado(a) ao Programa, mesmo tendo finalizado as demais disciplinas. 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).

B) DOUTORADO

O doutorado tem duração mínima de 18 e máxima de 48 meses. O(a) discente deve cumprir, no mínimo, **48 créditos** para conclusão do curso, sendo 12 em disciplinas obrigatórias, 24 em disciplinas eletivas e atividades complementares e 12 na elaboração e defesa/aprovação da Tese.

D O U T O R A D O	REGIMENTO 2024		
	ATIVIDADE		
	Disciplinas obrigatórias	12 créditos	
	Disciplinas eletivas e atividades complementares	24 créditos	
	Disciplinas eletivas teóricas	mínimo 12 créditos	devem somar 24 créditos
	Estágio de Docência	mínimo 3 créditos	
	Estágio de Pesquisa	mínimo 2 créditos	
	Atividade Supervisionada	mínimo 2 créditos	
	Tese	12 créditos	
	TOTAL DE CRÉDITOS	48	
Qualificação (meses após ingresso)	30 meses		

Os 12 créditos em disciplinas obrigatórias serão compostos por três disciplinas de quatro créditos cada uma: duas gerais e uma da linha de pesquisa escolhida pelo(a) discente. Os 24 créditos em disciplinas eletivas e atividades complementares deverão ser cumpridos da seguinte forma: mínimo de 12 e máximo de 20 em disciplinas teóricas, mínimo de três em estágio de docência, mínimo de dois em atividade supervisionada e até dois em estágio de pesquisa/núcleo de pesquisa e extensão.

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

São consideradas disciplinas obrigatórias aquelas que representam o suporte formal e intelectual indispensável à formação do(a) discente. O currículo do

doutorado compreende três disciplinas obrigatórias de quatro créditos cada, a serem cursadas do primeiro ao terceiro semestres do curso e listadas na tabela abaixo:

Disciplinas Obrigatórias:

- **12 créditos** → três obrigatórias de quatro créditos:
 - a) Duas gerais
 - b) Uma da linha.

Disciplinas obrigatórias doutorado	Linha
Tendências Teórico-Metodológicas do Serviço Social na Contemporaneidade (SSO410004)	todas
Direitos Humanos e Classes Sociais (SSO510011)	todas
A Política Social no Capitalismo: gênese e desenvolvimento (SSO410005)	1
Trabalho e Teoria do Valor em Marx (SSO410007)	2

DISCIPLINAS ELETIVAS

Além dos créditos de disciplinas obrigatórias, o(a) doutorando(a) deverá cumprir um mínimo de 24 créditos em disciplinas eletivas. Recomenda-se que 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 PPGSS ou outros Programas de pós-graduação, na UFSC ou fora dela. Informações detalhadas sobre a estrutura curricular, bem como a ementa das disciplinas obrigatórias e eletivas podem ser consultadas no *site* do PPGSS.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São atividades que incluem a realização de estágio de pesquisa e/ou atividade supervisionada.

O **Estágio de Pesquisa** compreende a participação em núcleo de pesquisa e extensão vinculado ao Programa ou a núcleos de outras instituições nacionais ou estrangeiras, com anuência do(a) orientador(a) e sob orientação de um(a) pesquisador(a).

Para validação dos créditos relativos ao estágio de pesquisa, é necessário apresentar à Secretaria do Programa, ao final do semestre ou no encerramento das atividades do núcleo, um relatório sucinto das atividades realizadas, com indicação do número de créditos correspondente - **limitado a um crédito por semestre** - e carga horária não inferior a 30 horas. O formulário esse disponível na Página do PPGSS.

A **Atividade Supervisionada**, planejada previamente com(a) o(a) orientador(a), pode ser constituída, entre outras, de:

- a) elaboração, revisão e envio de artigo para publicação em periódico científico;
- b) elaboração de material educativo, didático-pedagógico ou audiovisual e relatório técnico sobre temas correlatos ao objeto de estudos do(a) discente;
- c) planejamento e realização de atividades de natureza acadêmico-científica como: cursos, seminário, webinar, lives, mesas redondas, palestras etc., realizadas de forma independente ou inseridas na programação de outros eventos da mesma natureza e nas quais o(a) discente tenha atuado integral ou parcialmente como executor das ações planejadas;
- d) participação em projetos de pesquisa ou extensão nos quais sejam ao(à) discente atribuídas tarefas/atividades específicas.

O(a) discente poderá realizar uma ou várias atividades de modo concomitante, de acordo com o planejamento acordado com o(a) orientador(a).

Para validação dos créditos relativos à Atividade Supervisionada, é necessário apresentar à Secretaria do Programa um relatório sucinto, com anuência do(a) orientador(a) especificando a natureza, o período de realização e a carga horária despendida na atividade, nunca inferior a 60 horas, com indicação do número de créditos correspondente - **limitado a até dois créditos por semestre**. O formulário está disponível na [Página](#) do PPGSS.

TESE

O(a) discente poderá matricular-se na disciplina Tese apenas após cumprir todos os créditos obrigatórios e eletivos. Por meio dessa matrícula continuará vinculado(a) ao curso, mesmo tendo finalizado as demais disciplinas. Nesse período, é fundamental que o desenvolvimento da Tese seja sistematicamente acompanhado mediante contatos periódicos previamente agendados com o(a) professor(a) orientador(a).

C) OUTRAS ATIVIDADES COMUNS AO MESTRADO E AO DOUTORADO

ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Alinhado com um dos objetivos do PPGSS, o de formar docentes de nível superior, no **estágio de docência** o(a) discente acompanha as atividades de alguma disciplina na Graduação, ao longo do seu desenvolvimento em sala de aula, tendo, assim, a oportunidade de aprender e/ou de aperfeiçoar habilidades como docente.

De acordo com a [Resolução](#) Normativa nº 3/CPG/2021, cuja leitura recomendamos, o Estágio de Docência constitui-se numa atividade curricular na forma de disciplina e suas atividades deverão ser realizadas na UFSC ou em outra Instituição de Ensino Superior, em nível de Ensino de Graduação, supervisionadas pelo(a) professor(a) responsável pela disciplina, com aprovação do orientador(a).

1. Estágio de Docência I (um crédito = 15 hs), com plano de trabalho prevendo a ministração de três a cinco horas-aulas teóricas, teórico-práticas ou práticas em disciplina de curso de graduação de, no mínimo, dois créditos;
2. Estágio de Docência II (dois créditos = 30 hs), com plano de trabalho prevendo a ministração de oito a dez horas-aulas teóricas, teórico-práticas ou práticas em disciplina de curso de graduação de, no mínimo, três créditos;
3. Estágio de Docência III (três créditos = 45 hs), com plano de trabalho prevendo a ministração de 12 a 15 horas-aulas teóricas, teórico-práticas ou práticas em disciplina de curso de graduação de, no mínimo, quatro créditos.

Aos **doutorandos**, é exigido, no mínimo, um semestre de estágio de docência. Os **doutorandos bolsistas** devem realizar dois semestres.

As agências de fomento responsáveis pela concessão de bolsas podem ter exigências distintas àquelas especificadas nas normas do PPGSS e, se suas exigências forem superiores às do Programa, devem ser obedecidas pelos bolsistas.

Para **mestrandos(as)**, o Estágio de Docência é opcional, podendo, neste caso, sob anuência do(a) professor(a) orientador(a), ser realizado para integralizar créditos eletivos.

Essa atividade contribui na formação dos estudantes como futuros(as) docentes, e, considerando a importância na formação pós-graduada, bem como a riqueza e o desafio que a experiência representa, sugere-se que, na medida do possível, os(as) mestrandos o realizem.

Os pedidos para realização de ED necessitam da validação da Coordenação do curso de Graduação onde será realizada a disciplina, da Chefia do Departamento, da aprovação do orientador(a) e posterior homologação do Colegiado do PPGSS, logo o encaminhamento da solicitação deverá ser feito antes da primeira reunião do Colegiado do semestre (conforme Agenda de Reuniões do Colegiado, disponível na Página).

A realização de **estágio de docência** requer solicitação de matrícula junto à Secretaria do PPGSS, no início do semestre letivo. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** com o assunto MATRÍCULA ESTÁGIO DOCÊNCIA "semestre em curso" (ex: 2025.1), anexando:

a) **Formulário próprio de solicitação de matrícula em estágio docência** (disponível na Página do PPGSS), assinado pelos discente, orientador(a), chefe de departamento e pelo(a) coordenador(a) do curso de graduação. A coleta das assinaturas do chefe de departamento e coordenador do curso de graduação é responsabilidade do estudante.

b) **Plano de Ensino da disciplina** na qual o estágio será desenvolvido, que deverá conter os dados de identificação da disciplina, o conteúdo programático e o cronograma e lista de atividades a serem desenvolvidas (como, por exemplo, planejamento das atividades acadêmicas durante o semestre letivo, orientação aos estudantes, preparação de aulas, auxílio ao discente na correção de provas etc). Todas as atividades precisam estar de acordo com a orientação do(a) professor(a) responsável pela disciplina.

Todos os documentos devem estar em **formato pdf**.

PROFICIÊNCIA EM IDIOMAS

Será exigida a proficiência em idioma estrangeiro, sendo em um idioma para os(as) alunos(as) de mestrado (inglês, francês, alemão, italiano ou espanhol) e dois para os(as) de doutorado (um deles obrigatoriamente o inglês e o outro francês, alemão, italiano ou espanhol). A comprovação da proficiência poderá ser encaminhada à Secretaria do Programa ao realizar a primeira matrícula no curso ou ao longo do primeiro ano acadêmico e deve estar de acordo com a [Resolução Normativa 1/2025/PPGSS](#), de 02 de dezembro de 2025.

Estudantes estrangeiros/as que não têm o português como língua materna deverão comprovar proficiência em língua portuguesa, bem como requerer a dispensa de comprovação de proficiência na língua materna, também de acordo com a [Resolução Normativa 1/2025/PPGSS](#).

VALIDAÇÃO DE CRÉDITOS

Poderão ser validadas disciplinas cursadas no PPGSS/UFSC ou em outro Programa de pós-graduação, com um limite de oito créditos para os(as) mestrandos(as) e 12 créditos para os(as) doutorandos(as), mediante aprovação do Colegiado do Programa. A validação somente será possível para as disciplinas que tenham sido cursadas num período de até cinco anos quando da solicitação e cujo aproveitamento tenha sido igual ou superior a 7,0 ou equivalente.

VALIDAÇÃO DE CRÉDITOS

O formulário do pedido, disponível na página, deve ser encaminhado, com a anuência do(a) orientador(a), para o e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** com o assunto VALIDAÇÃO DE CRÉDITOS, acompanhado de:

- Plano(s) de Ensino e ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) e que se deseja validar (exceto para disciplinas cursadas no PPGSS/UFSC).
- Histórico acadêmico ou outro documento comprobatório em que conste a frequência e o conceito final obtidos na(s) disciplina(s).

A disciplina de **estágio docência não pode ser validada**.

Apenas poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas ou atividades de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação, bem como créditos de disciplinas cursadas em nível de pós-graduação estrangeiros, desde que estes sejam reconhecidos pelos órgãos competentes nos países de origem, mediante parecer favorável do(a) orientador(a) e aprovação do Colegiado.

Para os(as) interessados em cursar alguma disciplina em outro programa, está disponível um [Guia dos Programas de Pós-Graduação](#) na página da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

MATRÍCULAS, REGIME DIDÁTICO E AVALIAÇÃO

Para alunos(as) ingressantes, o número de matrícula é gerado pela Secretaria do Programa e enviado por *e-mail* aos estudantes no período anterior ao início do semestre letivo. De posse deste número, será possível emprestar livros na BU, acessar o Moodle UFSC e frequentar o Restaurante Universitário (RU).

As **matrículas** são realizadas pela *internet*, através do CAPG, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico (disponível na Página do PPGSS), utilizando o número de matrícula, o CPF ou o IdUFSC e senha do(a) discente.

Há um tutorial para primeira matrícula no CAPG em:

<https://ppgadm.posgrad.ufsc.br/files/2022/01/Primeiro-acesso-CAPG.pdf>

fornecido gentilmente pelo PPGADM.

O(a) discente é considerado matriculado regularmente no Programa se efetuou matrícula em disciplina(s) e é desligado permanentemente se não efetuar nenhuma matrícula durante dois períodos consecutivos, exceto aqueles que estão em regime de trancamento (art. 58, inciso I, do RI/2024). Quem já completou os créditos em disciplinas e não deseja cursar mais nenhuma outra deverá matricular-se, obrigatoriamente, em dissertação (se no mestrado) ou tese (se no doutorado), para manter seu vínculo junto ao PPGSS.

O **ajuste de matrícula** é permitido para aquele(a) discente que, no início do semestre letivo, deseja incluir ou excluir matrículas em disciplinas, desde que obedecido o período previsto no Calendário Acadêmico. O ajuste deve ser solicitado por meio do CAPG.

São admitidos **trancamentos de matrícula** mediante solicitação, justificativa circunstanciada e anuência do(a) orientador(a), por até 12 meses, em períodos letivos completos, sendo o mínimo de um período letivo. O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, resguardado o período mínimo, ou para defesa de dissertação ou tese. É vedado o trancamento no primeiro e no último período letivo, bem como no período de prorrogação. **O trancamento de matrícula por bolsistas acarreta o cancelamento da bolsa.**

A **frequência** às aulas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% da carga horária programada por disciplina ou atividade. A integralização das disciplinas dependerá da apuração da frequência e da avaliação do aproveitamento acadêmico, 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 zero a dez, considerando-se sete a nota mínima para aprovação. Poderá ser atribuído conceito "I" (incompleto) nas situações em que, por motivo justificado, o(a) estudante não tenha completado suas atividades no período previsto ou não possa realizar a avaliação prevista. O conceito I só poderá vigorar até o encerramento do período letivo subsequente à sua atribuição, sendo substituído por reprovação caso o(a) discente não realize as atividades acordadas nesse prazo. O(a) discente que reprovar em duas disciplinas será desligado(a) permanentemente do Programa.

Além dos casos já mencionados, o(a) estudante terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado(a) do Programa se for reprovado(a) no exame de dissertação ou tese ou quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso (art. 58 do Regimento do PPGSS). Sua readmissão só ocorrerá por meio de novo processo de seleção.

As situações não previstas no Regimento Interno serão encaminhadas e deliberadas pelo Colegiado.

Realização de Disciplinas em outros Programas

Podem ser cursadas disciplinas em outros Programas de Pós-Graduação da UFSC ou de outras instituições, com a anuência do(a) professor(a) orientador(a). No caso de outros Programas da própria UFSC, o(a) discente deverá solicitar à Secretaria do outro Programa, no período regulamentar de matrículas daquele, uma autorização para cursar a disciplina que escolher e enviar à Secretaria do PPGSS através do e-mail **ppgss@contato.ufsc.br**, que efetuará a matrícula no sistema. Matrícula em disciplinas oferecidas por Programas de outras instituições são de responsabilidade do discente, sempre com a anuência do(a) professor(a) orientador(a).

3. QUALIFICAÇÃO E DEFESA DAS DISSERTAÇÕES E TESES

A dissertação ou a tese são elaboradas sob orientação 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 devem obedecer a prazos e procedimentos tanto para a qualificação dos projetos quanto para as sessões de defesa, além de se adequarem às [normas para trabalhos acadêmicos](#) da UFSC, disponíveis na página da Biblioteca Universitária.

QUALIFICAÇÕES

A defesa de qualificação de projeto de mestrado deve ser realizada até o 16º mês do curso, sendo esse prazo prorrogável, em caráter excepcional, até o 18º mês, mediante aprovação no Colegiado. No curso de doutorado, a defesa de qualificação do projeto de tese deve ser realizada até o 30º mês curso, sendo esse prazo prorrogável, em caráter excepcional, até o 34º mês mediante aprovação no Colegiado.

A Banca de Qualificação de Projeto de Dissertação ou Tese pode ser realizada de forma inteiramente presencial, híbrida ou totalmente remota.

Em caso de bancas presenciais ou híbridas, a reserva da sala F 405 deve ser feita pelo(a) aluno(a) ou pelo(a) professor(a) orientador(a) no sistema SIEF da UFSC no endereço <https://sief.sistemas.ufsc.br/>.

Em caso de bancas híbridas, os interessados devem certificar-se com antecedência que sabem operar o equipamento de Webconferência da sala, para evitar a ocorrência de problemas no momento da banca. A secretaria do PPGSS não conta com funcionários para operar os equipamentos.

Em todos os casos, para realizar a banca de qualificação, a(o) discente deve ter cumprido todos os requisitos mínimos para essa etapa exigidos pelo Regimento

Interno vigente quando de seu ingresso, como créditos mínimos exigidos, estágio de docência e comprovação da proficiência em idioma(s).

É essencial que **todas** as informações indicadas no formulário de solicitação de banca de qualificação sejam fornecidas para que seja viabilizada a confecção de todos os documentos. A composição mínima das bancas de qualificação está definida no art. 79 do Regimento do PPGSS.

- Composição mínima da **banca de mestrado**: no mínimo dois(duas) avaliadores(as) titulares, pelo menos um(uma) deles(as) externo(a) ao Programa, mais um(uma) membro(a) suplente, todos(as) eles(as) doutores(as).
- Composição mínima da **banca de doutorado**: no mínimo três avaliadores(as) titulares, pelo menos um(a) deles(as) externo(a) à UFSC, mais um(a) membro(a) suplente, todos(as) eles(as) doutores(as).

A **solicitação de qualificação** deve ser feita **pelo aluno** através de formulário específico disponível na Página do PPGSS, assinado pelo(a) discente(a) e pelo orientador(a) e enviado ao e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** com **antecedência mínima de 30 dias**. É necessário anexar ao requerimento uma Ficha de Cadastro de Participantes Externos à UFSC, preenchida por cada um dos membros da banca externos à UFSC que não tenham cadastro no CAPG (aqueles(as) que participam pela primeira vez de banca de defesa na Universidade). Sem o cadastro dos participantes externos, o agendamento da banca não poderá ser registrado no CAPG.

Os exames de qualificação devem ser agendados em comum acordo com o(a) professor(a) orientador(a), observando-se os procedimentos previstos do Regimento Interno do PPGSS, acessíveis na Página. As bancas deverão ser realizadas no espaço físico da UFSC ou realizadas de forma virtual ou híbrida.

DEFESAS DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

A Banca de Defesa da Dissertação ou Tese será pública, realizada presencialmente na sala de reuniões do PPGSS, ou de forma virtual e gravada, ou ainda híbrida (participantes presenciais e virtuais) e gravada, em data e horário previamente divulgados, registrando-se os resultados da avaliação em Ata.

A **solicitação de defesa de dissertação ou tese** deve ser feita **pelo(a) aluno(a)** através de formulário específico disponível na Página do PPGSS, assinado pelo(a) orientador(a) e enviado ao e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** com **antecedência mínima de 30 dias**, acompanhada de uma Ficha de Cadastro de Participantes Externos à UFSC preenchida por cada um(a) dos(as) participantes da banca externo(a) à UFSC que não tenha cadastro no CAPG (aqueles(as) que participam pela primeira vez de banca de defesa na Universidade). Sem o cadastro dos participantes externos o agendamento da banca não poderá ser registrado no CAPG.

Como resultado, o(a) candidato(a) ao título de Mestre ou de Doutor(a) poderá ter seu trabalho aprovado ou reprovado (Art. 81 do Regimento Interno 2024). Se aprovado, a versão definitiva do trabalho, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser encaminhada para depósito legal à Biblioteca Universitária, de acordo com as orientações da própria BU, em até 90 dias após a data da defesa.

A Banca de Defesa de Dissertação ou Tese pode ser realizada de forma inteiramente presencial, híbrida ou totalmente remota.

Em caso de bancas presenciais ou híbridas, a reserva da sala F 405 deve ser feita pelo(a) aluno(a) ou pelo(a) professor(a) orientador(a) no sistema SIEF da UFSC no endereço <https://sief.sistemas.ufsc.br/> .

Em caso de bancas híbridas os interessados devem certificar-se com antecedência que sabem operar os equipamentos da sala, para evitar a ocorrência de problemas na hora da defesa.

COMPOSIÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS

PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA

Ao(à) discente 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 banca examinadora e depósito do TCC na BU, será conferido o diploma de Mestre ou Doutor(a), conforme o curso realizado.

Conforme Resolução Normativa n.º 154/2021/CUN/2021, a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado deve ser em até 90 (noventa) dias após a data da defesa e determina o término do vínculo do estudante de Pós-Graduação com a UFSC. Após todas as assinaturas, o(a) discente é responsável em fazer a entrega da versão final na Biblioteca Universitária, seguindo as orientações da própria BU.

Após a assinatura digital do orientador, o TCC (em PDF/A) deve ser encaminhado ao e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** para assinatura do(a) coordenador(a) do curso.

A dissertação/tese deve ser entregue em **formato PDF/A**, seguindo todas as orientações disponíveis na [página](#) da BU.

DIPLOMA

A emissão do diploma leva em torno de 20 (vinte) dias e, uma vez pronto, deve ser retirado presencialmente na Secretaria do Programa, pelo(a) titulado(a) ou por terceiro, mediante procuração. **Diplomas não serão enviados digitalmente nem por correspondência.**

Para que o(a) discente 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. Para a segunda via, no entanto, é cobrada taxa acadêmica.

Após a homologação do depósito do TCC (dissertação ou tese) pela BU, a solicitação do diploma deve ser encaminhada ao e-mail **ppgss@contato.ufsc.br**, com o assunto: Solicitação de Diploma, anexando os seguintes documentos:

1. Cópia de documento de identificação **atual e válido** (RG, CIN, CNH, passaporte e carteiras de identificação profissional emitidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional).
2. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento. Em caso de divórcio, a certidão de casamento deve conter averbação.
3. Cópia do diploma de graduação (para o Mestrado) ou de Mestrado (para o Doutorado), frente e verso.
4. Versão final da dissertação ou tese em PDF/A.
5. Arquivo docx ou odt contendo o resumo do trabalho e as palavras-chave;
6. Formulário preenchido para registro do TCC na Plataforma Sucupira, em docx ou odt.

Após a assinatura digital do orientador, o TCC (em PDF/A) deve ser encaminhado ao e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** para assinatura do coordenador(a) do curso.

PRORROGAÇÕES DO CURSO

Em caso de necessidade de prorrogação de prazo para conclusão do curso e, conseqüentemente, para a realização da defesa, deve ser apresentada solicitação formal ao Colegiado, constando os motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo regular.

Formulário com justificativa ao Colegiado, assinado pela(a) discente e orientador(a) encaminhado ao e-mail **ppgss@contato.ufsc.br** com antecedência de pelo menos uma semana à reunião daquele mês (calendário das reuniões do Colegiado na Página).

Mestrado: é possível solicitar até quatro prorrogações de, no máximo, 90 dias cada uma (prazo máximo de 12 meses).

Doutorado: é possível solicitar até oito prorrogações de, no máximo, 90 dias cada uma (prazo máximo de 24 meses)

É importante salientar que o não cumprimento das defesas nos prazos estabelecidos repercute de forma negativa na dinâmica do Programa e no seu papel junto à comunidade, pois compromete o número máximo de estudantes em orientação por docente, limitando a quantidade de vagas para o ingresso de novos(as) estudantes.

As bolsas concedidas no PPGSS são encerradas quando encerrado o período regulamentar do discente no curso (24 meses para o mestrado, 48 meses para o doutorado), não sendo passíveis de prorrogação, independente do período em que a bolsa tenha iniciado.

AFASTAMENTOS E LICENÇAS

Em caso de tratamento de saúde do discente ou de familiar (cônjuge ou companheiro/a, pais, filhos/as, padrasto/madrasta, enteado/a ou dependente comprovado/a do discente), que impeça a participação nas atividades do curso, os prazos regimentais poderão ser suspensos mediante requerimento do estudante, comprovado por atestado médico. O atestado médico deverá ser encaminhado à Secretaria do Programa em até 15 dias úteis após o primeiro dia do atestado, sob pena de perder o direito de usufruir os dias anteriores à apresentação do mesmo.

O período máximo de afastamento de saúde de familiar será de 90 dias, e o do afastamento para tratamento de saúde do discente será de 180 dias, prorrogável por mais 180 dias.

[Orientações sobre afastamentos](#) estão disponíveis na página do programa.

Os atestados médicos com períodos inferiores a trinta dias não serão considerados como afastamento para tratamento de saúde e seus períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

Os afastamentos em razão de maternidade ou paternidade serão concedidos em períodos equivalentes ao permitido aos servidores públicos federais, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de adoção à Secretaria do Programa.

4. BOLSAS E AUXÍLIOS

BOLSAS DE ESTUDOS

As bolsas de estudo têm por finalidade promover a formação de recursos humanos de alto nível para a docência e a pesquisa, visando auxiliar economicamente pós-graduandos(as) a dar continuidade a seus estudos, bem como reconhecer mérito acadêmico, a partir de sua participação e produção na área. São diversas as agências de fomento à Pós-Graduação, sendo as principais delas CNPq, CAPES e FAPESC.

De acordo com a disponibilidade e mediante abertura de processo seletivo, o PPGSS as distribui para mestrandos(as) e doutorandos(as), de acordo com:

- a) sua classificação na seleção de bolsas;
- b) as bolsas da cota Demanda Social (DS) da CAPES forem sendo concluídas pelos bolsistas anteriores;
- c) a disponibilidade de bolsas concedidas por outras agências (CNPq e FAPESC);
- d) a publicação de editais internos de bolsas disponibilizadas pela UFSC.

Em todas as possibilidades, as bolsas são improrrogáveis mesmo quando prorrogado o prazo de conclusão do curso.

Para as bolsas vinculadas às cotas do Programa, sendo as DS CAPES o principal exemplo, o PPGSS publica edital de processo seletivo estabelecendo critérios para a prioridade na sua concessão, no qual se inscrevem todos(as) os(as) estudantes regulares interessados(as). Uma vez estabelecida uma classificação dos inscritos, as bolsas vão sendo implementadas conforme outros bolsistas concluíam seus prazos regulares. Essa classificação dos discentes também pode ser utilizada, se possível, para editais mais específicos, que beneficiem determinadas atividades ou grupos mais vulneráveis ou que ofertem bolsas com duração determinada.

As agências de fomento também podem lançar editais que exijam critérios específicos para a concessão de bolsas, com quantidade e duração determinados e exclusivamente para aquele Edital. É como geralmente atua a FAPESC e, em função desses editais, o Programa geralmente lança, também, um processo seletivo específico.

É importante reforçar que a duração da bolsa é vinculada ao tempo que resta para a permanência regular do(a) discente no curso. Se uma bolsa de mestrado é concedida, por exemplo, para um(a) estudante já matriculado(a) há dois meses, terá uma duração de 22 meses apenas.

Os(as) discentes bolsistas de mestrado e doutorado deverão apresentar relatório semestral de acompanhamento das atividades desenvolvidas, assinado pelo(a) discente e pelo(a) orientador(a), que deverá observar os prazos e normas estabelecidos pelas agências de fomento a que se vincula a bolsa concedida.

Discentes 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) discente no exterior pode variar dependendo do Edital, mas tipicamente é de quatro até doze meses. A seleção interna no PPGSS 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.

A Secretaria de Relações Internacionais da UFSC, eventualmente e conforme convênios firmados com instituições internacionais, também pode ofertar bolsas para o exterior. Maiores informações na [página da Sinter](#).

AUXÍLIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Há, também, auxílio financeiro para participação dos(as) discentes em eventos científicos nos quais forem apresentar trabalho(s). Sua distribuição depende do montante dos recursos recebidos pelo Programa, que tem variado ano a ano. Em geral, o PPGSS estabelece que, na medida da disponibilidade financeira do período, cada discente tenha direito a um pedido por ano. Para tanto, deve comprovar o envio do trabalho e incluir sua solicitação em sistema específico por meio do [site](#) da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) até o dia 1º do mês que antecede a realização

do evento. Por exemplo, se o evento ocorrer em março, o pedido deve ser encaminhado no sistema **Auxílios PROPG** até o dia 1º de fevereiro. 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 5 deste mesmo mês antecedente ao evento para analisar as solicitações. Após sua decisão, o pedido de auxílio passa para a PROPG, a qual poderá deferir algum auxílio financeiro adicional àquele concedido pelo PPGSS. Informações mais detalhadas sobre as condições para concessão de auxílio podem ser encontradas no site do PPGSS, na aba [Auxílios a Eventos](#).

Destaca-se que essa modalidade de auxílio é concedida sob a forma de reembolso, ou seja, o(a) discente deve ter seus próprios recursos para efetuar o pagamento de suas despesas, sendo ressarcido(a) via depósito em conta bancária apenas após a participação no evento. Para tanto, deverá encaminhar e-mail ao Programa anexando Formulário de Autorização de Reembolso (disponível para *download* na página da CFI/PROPG), devidamente assinado pela Coordenação do Programa, os comprovantes de seus gastos (notas e recibos), bem como o certificado de apresentação do(s) trabalho(s). O montante a ser reembolsado pelo PPGSS dependerá do orçamento disponível no momento do pedido e demais despesas já planejadas pelo Programa.

Informações detalhadas e demais orientações sobre o auxílio a eventos podem ser consultadas na Página da CFI/PROPG: <https://propg.ufsc.br/cfi/> .

5. REGISTRO DA PRODUÇÃO ACADÊMICA NA PLATAFORMA SUCUPIRA

Todos os programas de pós-graduação brasileiros são avaliados pela CAPES a cada quatro anos. Essa avaliação é expressa na forma de notas, que vão de 1 a 7. Os programas que recebem notas 1 e 2 pela atuação no último quadriênio são descredenciados e impedidos de ofertar cursos de pós-graduação; os que são avaliados de 3 a 5 são considerados aptos e aqueles com notas 6 e 7 são classificados como os de excelência, aptos a maior liberdade na gestão dos recursos. Além disso, a nota na avaliação também é uma forma da comunidade conhecer a qualidade dos cursos e interfere na sua procura pelos interessados. A avaliação quadrienal da CAPES leva em consideração vários fatores, entre eles a produção intelectual (bibliográfica e técnica) de discentes e egressos, individual ou coletiva.

Estamos muito felizes e orgulhosos pois o Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da Universidade Federal de Santa Catarina acabou de ser avaliado pela CAPES pelo quadriênio 2021-2024 e passou de nota cinco para **nota seis**.

Como **produção intelectual** são considerados os artigos publicados em periódicos, livros e capítulos de livros e trabalhos completos em anais de eventos, e como **produção técnica** os chamados **Produtos Técnico-Tecnológicos**, que são:

a) Produto bibliográfico – artigo publicado em revista técnica, jornal, revista de divulgação, resenha ou crítica artística, texto em catálogo de exposição ou de programa de espetáculo;

b) Tecnologia social – método, processo ou produto transformador, desenvolvido e/ou aplicado na interação com a população e apropriado por ela, que represente solução para inclusão social e melhoria das condições de vida e que atenda aos requisitos de simplicidade, baixo custo, fácil aplicabilidade e replicabilidade;

c) Curso de formação profissional – conjunto de conteúdos estabelecidos de acordo com as competências requeridas pela formação profissional, em

conformidade com os objetivos do Programa de Pós-Graduação;

d) Produto de editoração – resultado de atividade editorial de publicação de obras acadêmicas e de interesse dos profissionais da área e de áreas afins. Compreende planejar e executar, intelectual e graficamente, livros, periódicos, enciclopédias, preparação de textos, ilustrações, diagramação etc. com vinculação ao Programa de Pós-Graduação;

e) Material didático – produto de apoio/suporte com fins didáticos na mediação de processos de ensino e aprendizagem em diferentes contextos educacionais;

f) Evento organizado – produto da atividade de divulgação e/ou propagação do conhecimento técnico-científico pelo Programa de Pós-Graduação para público acadêmico ou geral por meio de atividades formalmente concebidas;

g) Relatório técnico conclusivo – texto elaborado de maneira concisa, contendo informações sobre o projeto/atividade realizado, desde seu planejamento até as conclusões. Indica em seu conteúdo a relevância dos resultados e conclusão em termos de impacto social e/ou econômico e a aplicação do conhecimento produzido;

h) Base de dados técnico-científica – conjunto de arquivos relacionados entre si com registros sobre pessoas, lugares ou coisas. São coleções de dados organizadas que se relacionam de forma a criar algum sentido (informação) e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo.

Para que sua produção seja registrada na **Plataforma Sucupira**, encaminhe todos seus produtos para **ppgss@contato.ufsc.br**

Livros, capítulos de livros, manuais, artigos em jornais, devem ser anexados às informações registradas na Sucupira. Participações em eventos, como palestrante ou apresentador de trabalho, necessitam anexar certificado.

Também é importante:

- realizar o seu cadastro no **ORCID**;
- e manter atualizado o Currículo Lattes na Plataforma de mesmo nome, em <https://www.lattes.cnpq.br/>

A Secretaria do PPGSS atualiza constantemente a Plataforma Sucupira, da CAPES, onde são registradas todas as atividades e requisitos previstos para a Pós-Graduação, incluindo a produção intelectual de docentes, discentes, egressos e estudantes de pós-doutorado.

6. OUTROS LINKS ÚTEIS

[Guia da Biblioteca Universitária.](#)

[Cartão do Restaurante Universitário](#) (emissão e recarga)

[Proficiência em idiomas](#) (DLLE/UFSC).

[Cursos de idiomas](#) da UFSC.

[Assinatura digital](#) institucional.

[Acesso à internet](#) institucional.

[Acesso ao Moodle](#) institucional.

[Associação de Pós-Graduandos](#) (APG).