

# Manual Discente

## Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Socioeconômico (PPGDS)



## Manual Discente - Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Socioeconômico (PPGDS)

Este manual consolida orientações essenciais sobre regras, prazos e responsabilidades no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Socioeconômico (PPGDS). Em caso de divergência, prevalecem o Regulamento do Programa e os comunicados oficiais da Coordenação e da Secretaria.

### Organização

Prof. Dr. Dimas de Oliveira Estevam

Prof. Dr. Ismael Gonçalves Alves

Profa. Dra. Camila Serafim Daminelli

Profa. Dra. Caroline da Graça Jacques

Prof. Dr. Thiago Henrique Almino Francisco

Luciana Ávila de Medeiros

## Sumário (guia rápido)

1. O Programa.....	04
2. Contato e Canais Oficiais.....	08
3. Estrutura Curricular e Desempenho.....	09
4. Proficiência em Língua Estrangeira.....	09
5. Seminários de Pesquisa (SIP/ST) e Ética.....	10
6. Estágio Docência (objetivos, requisitos e comprovação) .....	10
7. Qualificação: prazos, agendamento e resultados.....	11
8. Procedimentos Administrativos.....	14
9. Banca e Defesa.....	15
10. Boas Práticas Acadêmicas.....	16
11. Checklist de Acompanhamento.....	17
12. Bolsas.....	19

# 1. O Programa

O Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Socioeconômico (PPGDS), mestrado e doutorado, da Universidade do Extremo Sul Catarinense (UNESC), destina-se a graduados(as) de diferentes áreas do conhecimento, mestres(as) de cursos reconhecidos pela CAPES, profissionais graduados(as) e atuantes em organizações, tais como empresas, cooperativas, órgãos da administração pública, sociedade civil organizada, instituições de ensino e de pesquisa como universidades, faculdades, fundações, autarquias, escolas, entre outras.

## Missão

Formar profissionais para atuarem na pesquisa científica, na docência e nas organizações públicas e privadas, oferecendo uma sólida formação teórico-metodológica e experiência em pesquisa, contribuindo na promoção do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

## Objetivo

Objetivo geral: Formar profissionais para atuarem na pesquisa científica, na docência e nas organizações públicas e privadas, que possam contribuir com a promoção do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

### Objetivos específicos:

Propiciar a realização de pesquisas e divulgação científica no âmbito do desenvolvimento socioeconômico que atendam necessidades locais e regionais;  
Contribuir com a formação de profissionais para atuarem na docência do ensino de graduação e pós-graduação;

Formar profissionais para atuarem nas organizações, no planejamento e na elaboração de estratégias das empresas;

Contribuir na formação de profissionais para atuarem na gestão social e na produção de subsídios para a formulação e avaliação de políticas públicas, na busca de alternativas para problemas locais e regionais;

Possibilitar a integração da pós-graduação com diferentes cursos de graduação e da universidade com a sociedade.

## Área de concentração

Nossa concepção de desenvolvimento socioeconômico está diretamente relacionada ao conjunto de atividades humanas que se articulam no contexto local, regional e nacional. Por meio da combinação e interação das diferentes esferas da existência (econômico, político, social e cultural) o desenvolvimento socioeconômico visa promover a democracia e a justiça social, ampliando os horizontes de oportunidades na busca da cidadania plena. Essa concepção integra diferentes áreas do conhecimento, estabelecendo diálogos interdisciplinares e com a própria sociedade que o protagoniza, visando à produção e difusão de pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento socioeconômico. Este conjunto de propósitos será alcançado por intermédio da combinação das categorias trabalho, organizações, desenvolvimento e gestão social contempladas nas duas linhas do Programa.



## **Trabalho e Organizações**

Esta linha de pesquisa tem como foco o trabalho no âmbito das organizações e suas implicações no desenvolvimento socioeconômico. Analisa relações e formas contemporâneas de trabalho e suas interfaces com políticas públicas, desenvolvimento social e econômico. Aborda práticas e capacidades organizacionais relacionadas aos stakeholders, compreendendo desempenho e dinâmica organizacional, responsabilidade social, inovação, gestão de negócios e cadeias produtivas.

## **Desenvolvimento e Gestão Social**

Esta linha de pesquisa enfoca a gestão social como parte do desenvolvimento socioeconômico local e regional. Aborda as formas de organizações coletivas, movimentos sociais, seus efeitos multiplicadores na geração de emprego e renda. Engloba pesquisas no âmbito do desenvolvimento rural, com ênfase em arranjos produtivos, dinâmicas das organizações coletivas e políticas públicas.

## 2. Contatos e Canais Oficiais

Secretaria do Programa:

E-mail institucional: [ppgds@unesp.net](mailto:ppgds@unesp.net)

Telefone/WhatsApp 48 34312624

Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12h e 13h às 17h

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): <https://www.unesp.net/ava>



### 3. Estrutura Curricular e Desempenho

Mestrado: mínimo de 28 créditos (10 obrigatórias, 12 eletivas, 6 dissertação) conforme Regulamento vigente.

Doutorado: mínimo de 44 créditos (12 obrigatórias, 20 eletivas, 12 tese) conforme Regulamento vigente.

Desempenho acadêmico: índice de aproveitamento mínimo equivalente a conceito C

Frequência: observar a política institucional (recomendação: mínimo de 75%)

Acompanhar histórico e integralização no sistema acadêmico.

### 4. Proficiência em Língua Estrangeira

Mestrado: comprovar 1 língua (Alemão, Espanhol, Francês, Inglês ou italiano)

Doutorado: comprovar 2 línguas (Alemão, Espanhol, Francês, Inglês ou Italiano)

Prazo: do ingresso até a defesa (observe prazos internos para emissão/registro).

## 5. Seminários de Pesquisa (SIP/ST) e Ética

SIP (Mestrado): cumprir plano, entregas e apresentações previstas

ST (Doutorado): cumprir plano, entregas e apresentações previstas

Ética em Pesquisa: aprovação no CEP/Plataforma Brasil antes da coleta de dados; archive pareceres e comunique ajustes.

## 6. Estágio Docência (objetivos, requisitos e comprovação)

O Estágio Docência visa à formação pedagógica, aproximando o(a) discente de atividades de ensino superior sob supervisão docente. As diretrizes específicas (carga horária, público elegível/ obrigatório, exigências de relatório e certificação) seguem o Regulamento do Programa e normativas institucionais. Obrigatório para discentes bolsistas.

## 7.Qualificação: prazos, agendamento e resultados

Prazos: Mestrado até 15 meses; Doutorado até 24 meses (a contar do ingresso), observadas regras de prorrogação;

Pré-requisitos: cumprimento mínimo de créditos/etapas definidos pelo Regulamento;

Agendamento: com anuência da orientação e envio de documentação:

- **Versão do trabalho** (adequada às diretrizes propostas pelo programa);
- **Formulário de solicitação de agendamento**;
- **Banca proposta** (observar número de membros, titulação, vínculo e aprovação da Coordenação, cf. Art. 69 (caput): Mestrado: 1 (um) membro externo à UNESCO e 1 (um) membro interno do PPGDS; Doutorado: 1 (um) membro externo à UNESCO e 2 (dois) membros internos, sendo um obrigatoriamente do PPGDS; Todos os membros devem possuir título de doutor(a).

Resultados e ajustes: cumprir prazos para incorreções e relatórios pós-qualificação, quando houver.

## 7.1 Mestrado (consultar regulamento vigente no ano de ingresso)

Item	Exigência	Comprovação
Créditos e desempenho	28 créditos (10 referentes às disciplinas obrigatórias, 12 às eletivas, 6 de dissertação) e índice $\geq$ conceito C	Histórico escolar
Proficiência em língua	1 língua (Alemão, Espanhol, Francês, Inglês ou Italiano)	Certificado/ declaração
Defesas assistidas	2 defesas finais (stricto sensu)	Declaração/ certificado de presença
Apresentações + SIP	4 apresentações, 1 na Jornada do Programa (ou evento aprovado) e cumprimento do SIP (recomenda-se a submissão de artigo completo, para publicação em Anais)	Certificados + comprovação do SIP
Produção científica	Submissão de 1 artigo (com orientador(a) e coorientador(a)) a periódico indexado	Comprovante de submissão



## 7.2 Doutorado (consultar regulamento vigente no ano de ingresso)

Item	Exigência	Comprovação
Créditos e desempenho	44 créditos (12 referentes às disciplinas obrigatórias, 20 às eletivas, 12 de dissertação) e índice $\geq$ conceito C	Histórico escolar
Proficiência em línguas	2 línguas (Alemão, Espanhol, Francês, Inglês ou Italiano)	Certificados/declarações
Defesas assistidas	4 defesas finais (stricto sensu)	Declarações/certificados de presença
Apresentações + ST	6 apresentações, 1 na Jornada do Programa (ou evento aprovado) e cumprimento do ST (recomenda-se a submissão de artigo completo para publicação em Anais)	Certificados + comprovação do ST
Produção científica	Submissão de 2 artigos (com orientador(a) e coorientador(a)) a periódicos indexados	Comprovantes de submissão

## 8. Procedimentos Administrativos

Matrícula e ajuste: respeitar prazos do calendário acadêmico;  
Agendamento de bancas, trancamento e prorrogação: verificar critérios, limites e prazos; justificar e protocolar pedido com 72h de antecedência à reunião de Colegiado de Coordenação;  
Aproveitamento de créditos: até 4 (quatro) créditos para discentes de doutorado e de até 2 (dois) créditos para discentes de mestrado em disciplinas optativas cursadas em Programas legalmente reconhecidos pela Capes  
Emissão e envio de comprovantes (comprovante de matrícula, proficiência, eventos, defesas, submissões): encaminhar à Secretaria para atualização do dossiê via email: [ppgds@unesb.net](mailto:ppgds@unesb.net).  
Todos os modelos de documentos estão disponíveis na página do Programa na web: <https://www.unesc.net/programa-de-pos-graduacao-em-desenvolvimento-socioeconomico>



## 9. Banca e Defesa Final

Composição da banca: observar número de membros, titulação, vínculo e aprovação da Coordenação, cf. Art. 69 (caput): Mestrado: 1 (um) membro externo à UNESCO e 1 (um) membro interno do PPGDS; Doutorado: 1 (um) membro externo à UNESCO e 2 (dois) membros internos, sendo um obrigatoriamente do PPGDS; Todos os membros devem possuir título de doutor(a);

Publicidade: defesa é pública, salvo casos especiais, que serão analisados pelo Colegiado de Coordenação;

Documentos para agendamento: requerimento, versão para banca (adequada às diretrizes propostas pelo programa), e formulário de quitação de requisitos;

Certificados: no dia da defesa a ata será entregue em cópia ao discente.

## 10. Boas Práticas Acadêmicas

Integridade e ética: respeito às normas de citação e ao combate ao plágio;

Planejamento e gestão do tempo: cronogramas realistas para pesquisa, coletas, escrita e revisões;

Comunicação: uso do e-mail institucional; acompanhamento do AVA e dos comunicados;

Acolhimento e acessibilidade: buscar a Coordenação/Secretaria em caso de dificuldades acadêmicas ou pessoais.

# 11. Checklists de Acompanhamento

## 11.1 Mestrado – Status de Integralização

Exigência	Prazo sugerido	Comprovações requeridas
Créditos (28) e índice $\geq C$	até 12 meses	aprovação nas disciplinas
Proficiência (1 língua)	até o agendamento da banca	declaração de aprovação pela aplicadora
Defesas assistidas (2)	até a qualificação	declaração de participação
SIP	até 12 meses	aprovação na disciplina
Apresentações (4)	até o agendamento da banca	certificado de apresentação de trabalho
Artigo submetido (1)	até o agendamento da banca	comprovante de submissão carta ou email de confirmação)
Estágio Docência (se aplicável)	até 12 meses	Plano, Relatório e Certificado

## 11.2 Doutorado - Status de Integralização

Exigência	Prazo sugerido	Comprovações requeridas
Créditos (44) e índice $\geq C$	até 24 meses	aprovação nas disciplinas
Proficiências (2 línguas)	até o agendamento da defesa	declaração de aprovação pela aplicadora
Defesas assistidas (4)	até 24 meses	declaração de participação
Seminário de Tese	até 24 meses	aprovação na disciplina
Apresentações (6)	até o agendamento da defesa	certificado de apresentação de trabalho
Artigos submetidos (2)	até o agendamento da defesa	comprovante de submissão carta ou email de confirmação)
Estágio Docência (se aplicável)	até 24 meses	Plano, Relatório e Certificado



## 12. Bolsas

Este item orienta os(as) bolsistas quanto a responsabilidades, deveres e procedimentos administrativos, em conformidade com as normas internas do Programa e com as diretrizes das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPESC). O acompanhamento, a fiscalização do cumprimento dessas normas e a aplicação de sanções cabem à Comissão de Bolsas do PPGDS, observadas as deliberações da Coordenação e do Colegiado Pelo.

### **Condições gerais da bolsa**

As bolsas têm como finalidade apoiar a dedicação às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do PPGDS. É vedado o acúmulo de bolsas de mesmo nível financiadas por recursos públicos federais, estaduais ou municipais.

## Tipos de bolsa

**Bolsa Tipo I (Dedicação Integral):** exige 40 horas semanais de atividades, com no mínimo 20 horas presenciais.

**Bolsa Tipo II (Com vínculo empregatício):** exige 20 horas semanais, com no mínimo 10 horas presenciais.

**O acúmulo de bolsa com atividade remunerada é permitido apenas se a carga horária da atividade externa não ultrapassar 20 horas semanais e houver anuência do(a) orientador(a) e do colegiado do Programa.**

**Caso o(a) bolsista tenha a intenção de iniciar uma atividade remunerada, deverá comunicar previamente à Coordenação do Programa e ao(à) seu(sua) orientador(a), antes de assumir qualquer compromisso profissional. Essa comunicação é obrigatória e tem por finalidade verificar a compatibilidade da atividade com as normas de dedicação e acúmulo de bolsas.**



## **Responsabilidades do(a) bolsista**

### **Cumprimento de carga horária**

O(a) bolsista deve cumprir a carga semanal estabelecida, participar das atividades presenciais conforme o cronograma com o(a) orientador(a) e registrar as ações realizadas no Plano de Trabalho e nos Relatórios Semestrais.

### **Atividades obrigatórias**

Cada bolsista deve executar as atividades previstas no plano anual de trabalho. O preenchimento e a entrega do plano são obrigatórios. Qualquer alteração deve ser informada e aprovada previamente, sob pena de indeferimento.

## **Deveres acadêmicos e éticos**

1. Manter desempenho acadêmico satisfatório.
2. Cumprir rigorosamente os prazos para entrega de relatórios e planos de trabalho.
3. Zelar pela imagem institucional do PPGDS e da UNESCO.
4. Obedecer às normas das agências de fomento, incluindo exigências de produção e divulgação científica.
5. Evitar práticas de plágio, falsificação ou má conduta acadêmica.
6. Comunicar ao Programa qualquer alteração de vínculo empregatício, afastamento ou interrupção de atividades.
7. Restituir valores recebidos, caso haja descumprimento das normas.

## **Relatórios e avaliação**

Os relatórios semestrais devem ser entregues no prazo estabelecido e assinados pelo(a) orientador(a). Devem conter informações sobre disciplinas cursadas, andamento do projeto de dissertação ou tese, participação em eventos, publicações e atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O não envio ou atraso pode implicar suspensão ou cancelamento da bolsa pela Comissão de Bolsas.

### **Conciliação com normas de fomento**

As atividades e deveres dos bolsistas devem estar em conformidade com as regras da CAPES, CNPq, FAPESC e demais órgãos, especialmente no que se refere a:

- Dedicação integral ou parcial e limites de atividades externas;
- Apresentação de relatórios e prestação de contas;
- Cumprimento de metas de produção científica;
- Participação em atividades institucionais do Programa.

## **Regras sobre acúmulo e perda de bolsas**

É proibido acumular bolsas de mesmo nível (mestrado, doutorado ou pós-doutorado) provenientes de recursos públicos.

O acúmulo com atividade remunerada é permitido apenas até 20 horas semanais, desde que autorizado pelo(a) orientador(a) e pelo Colegiado.

É vedado o exercício de função que inviabilize a dedicação ao Programa.

O descumprimento das obrigações, a falta de desempenho ou a não entrega dos relatórios implicarão o cancelamento da bolsa e a devolução dos valores recebidos indevidamente.

