

Universidade de Brasília- UNB
Instituto de Ciências Sociais - ICS
Programa de Pós-graduação em Sociologia - PPGSOL

Professora: Sayonara Leal
E-mail: sayonaraleal@uol.com.br

Disciplinas:

Seminários de Pesquisa I - Mestrado (15h)
Seminários de Pesquisa II - Mestrado (15h)
Seminários de Pesquisa I - Doutorado (15h)
Seminários de Pesquisa II - Doutorado (15h)

1. Ementa

A disciplina Seminários de Pesquisa I e II consiste na participação de estudantes de mestrado e doutorado do PPGSOL em conferências, congressos, seminários, palestras, minicursos nacionais e internacionais e bancas de defesa e qualificação de mestrado e doutorado, na área da Sociologia. O objetivo é incentivar o corpo discente a integrar-se à vida acadêmica.

2. Objetivo Geral

Propiciar um amplo contato com o debate sociológico e das Ciências Sociais contemporâneas, em suas diferentes abordagens e campos de investigação.

3. Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem

3.1 É obrigatório o cumprimento de 15 horas de participação em atividades acadêmicas listadas na ementa (na área das Ciências Sociais).

3.2 Pelo menos 10h devem ser cumpridas em atividades internas do PPGSOL, tais como:

- Seminários;
- Palestras;
- Conferências,
- Mesas-redondas;
- Defesas e qualificações de teses e dissertações.

3.3 As demais horas podem ser complementadas com atividades externas (eventos nacionais e internacionais).

3.4 Em caso de dúvida sobre a pertinência da atividade, o/a estudante deverá contatar o/a professor/a responsável pela disciplina.

3.5 As atividades internas do PPGSOL devem ocorrer de forma presencial.

3.6 As 15 horas podem ser realizadas em um único evento ou divididas em várias atividades.

4. Comprovação de participação

4.1 Certificados e/ou declarações emitidos por coordenadores/as ou organizadores/as

4.2 Na ausência de certificado: elaboração de relatório (modelo no Anexo 1), acompanhado do material de divulgação da atividade (cartaz, folder, flyer etc.).

5. Entrega final (até o dia 10 de julho de 2026)

5.1 Envio de certificados, declarações ou relatórios até a data estipulada pela professora responsável (Mestrado ou Doutorado). E-mail: sayonaraleal@uol.com.br

5.2 Todos os documentos devem ser reunidos em um único arquivo PDF, precedido por uma capa contendo:

- a) Nome do/a estudante
- b) Curso
- c) Matrícula
- d) Nome dos eventos
- e) Data, local e carga horária de cada atividade (com as devidas declarações, certificações)
- f) Total da carga horária

6. Critérios de avaliação

6.1 Menção SS: entrega de certificados/declarações/relatórios totalizando 15h (respeitando o mínimo de 70% em atividades internas).

6.2 Reprovado/a: não comprovação do mínimo de 15h ou descumprimento da exigência das atividades internas.

Anexo 1 – Modelo de Relatório (para atividades sem certificado)

O relatório deverá conter:

- a) Nome do/a estudante, matrícula e curso
- b) Nome da atividade/evento/banca
- c) Informações básicas (nome do/a palestrante, data, carga horária etc.)
- d) Resumo do conteúdo (mínimo de 300 e máximo de 500 palavras), contendo principais tópicos discutidos e contribuições do evento para a formação acadêmica do estudante.
- e) Material de divulgação da atividade (pôster, folder, flyer etc.)

A agenda de eventos do PPGSOL poderá ser acompanhada pelas notícias da NewsLetter, disponível no endereço eletrônico. <https://ppgsol.unb.br/newsletter/>

ou ainda pela aba do site Programação > Eventos - <https://ppgsol.unb.br/eventos/>