

Regulamento Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos (Mestrado e Doutorado)

Regulamento aprovado em reunião do colegiado do PPGH em 21 de maio de 2021.

Art. 1º. A Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos é órgão auxiliar da gestão do Programa de Pós-Graduação em História - PPGH executando as políticas de acompanhamento discente e de egressos, aprovadas pelo Colegiado, com base nas orientações da UNIRIO e da CAPES.

Parágrafo único – As ações da Comissão têm como objetivo proporcionar uma melhor visão de conjunto do processo de formação que vem sendo oferecido pelo programa.

Art. 2º. O Programa terá duas subcomissões de acompanhamento discente e de egressos, uma para o Mestrado e outra para o Doutorado, ambas compostas pelo respectivo coordenador, um docente e um discente de cada curso, com mandato de dois anos, com a possibilidade de uma recondução, tendo as seguintes atribuições:

I. Quanto ao acompanhamento dos Discentes:

- a) Avaliar e emitir parecer sobre o relatório semestral discente;
- b) Deliberar sobre aproveitamento de créditos;
- c) Propor a distribuição de bolsas aos alunos conforme os critérios estabelecidos no REGULAMENTO DE CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE BOLSAS (ANEXO 4 ao Regulamento do Programa de Pós-Graduação em História da UNIRIO/PPGH-UNIRIO);
- e) Avaliar o cumprimento dos critérios para concessão e manutenção de bolsas aos alunos do Programa e julgar eventuais recursos;
- f) Conhecer dados de matrícula em disciplinas, avaliações, relatórios semestrais, bolsas e outros relativos aos discentes que permitam acompanhar a trajetória dos discentes ao longo do curso.

II. Quanto ao Acompanhamento de Egressos:

- a) Propor instrumentos de acompanhamento, análise e divulgação da trajetória acadêmica e profissional dos egressos;
- b) Coletar e sistematizar os dados de acompanhamento dos egressos;

c) Encaminhar os resultados do processo de acompanhamento dos egressos à Comissão de Planejamento e Autoavaliação e à Coordenação do PPGH.

Art. 3º. Para acompanhar a trajetória de Egressos, a Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos deverá elaborar FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO.

Art. 4º. A partir da BASE DE DADOS DE DISCENTES E EGRESSOS, a Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos analisará suas informações e produzirá relatórios a serem encaminhados para a Comissão de Planejamento e Autoavaliação no final do período avaliativo a fim de promover o constante processo avaliativo, as correções de rumo e as políticas de gestão no âmbito do PPGH.

Do Acompanhamento Discente

Art. 5º. O acompanhamento discente é um processo continuado, mas será formalizado semestralmente, com base no Relatório apresentado pelo discente e no Parecer do seu Orientador no qual necessariamente constará a validação das informações fornecidas pelo seu orientando.

§ 1. A Comissão deverá ter à disposição uma planilha com as seguintes informações: O nome do aluno; data do ingresso; nome do orientador; recebimento/renovação de bolsa; data da qualificação; dados sobre pedidos de prorrogação; data de defesa; renovação de matrícula; trancamento de matrícula; cumprimento da entrega dos relatórios

§ 2. – O Relatório Discente e o Parecer do Orientador seguirão, obrigatoriamente, modelo proposto pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos e homologado pelo Colegiado, o qual deverá conter necessariamente:

I. No RELATÓRIO:

- a) O estágio do cumprimento do cronograma de disciplinas das Linhas Curriculares;
- b) Atividades de pesquisa e tratamento das fontes realizadas no semestre, com vistas à redação da Dissertação ou Tese;
- c) Planejamento de atividades para o semestre seguinte;
- d) A produção acadêmica do discente no período (participação em eventos e/ou publicações);

- e) Indicação (com data exata) da realização do exame de Qualificação e/ou da defesa final, ou a previsão do mês em que ocorrerá a Qualificação e/ou Defesa;
- f) Indicação da data da última atualização do CV Lattes
- g) O anexo com o Histórico Escolar atualizado (referente pelo menos ao mês anterior ao prazo do envio do relatório)

II. No PARECER:

- a) Atestado de veracidade das informações do relatório;
- b) Indicação do prazo para a Qualificação e/ou Defesa, com justificativa para o caso de não cumprimento quando couber;
- c) Apontar eventuais intercorrências no processo de orientação.

Art. 6º - O Relatório Discente, contendo o Parecer do Orientador, será enviado semestralmente por e-mail à Secretaria do Curso, pelo Orientador, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico anual. Os relatórios do Mestrado deverão ser encaminhados para o e-mail: **ppgh.mestrado@unirio.br**. Os do Doutorado deverão ser enviados para o e-mail: **ppgh.doutorado@unirio.br**

Art. 7º - O acompanhamento discente deverá observar os seguintes elementos:

I - O cumprimento das Linhas Curriculares e a observância dos prazos para o Exame de Qualificação e a Defesa da Dissertação ou Tese.

II - Planejamento de Atividades para o semestre seguinte;

III - No que diz respeito aos prazos de Qualificação e Defesa, serão considerados:

- a) No Mestrado: ao final do segundo período, o material para realizar o exame de qualificação (projeto reelaborado, plano de redação, capítulos). Ao final do quarto período, a Dissertação concluída;
- b) No Doutorado: ao final do quarto período, o material para realizar o exame de qualificação (projeto reelaborado, plano de redação, capítulos). Ao final do oitavo período, a Tese concluída.

IV - Atualização do Currículo Lattes, pelo menos no mês imediatamente anterior ao da entrega do Relatório Discente.

Art. 8º - O resultado da avaliação do Relatório Discente será expresso pelas menções SATISFATÓRIO OU INSATISFATÓRIO.

§ 1º. Será considerado INSATISFATÓRIO o relatório do discente de Mestrado e de Doutorado que não evidenciar o cumprimento integral do presente Regulamento e no qual se constate divergência entre o Relatório e o Parecer.

§ 2º. Quando for o caso, a Comissão recomendará pedidos de adiamento/prorrogação de prazo para Exame de Qualificação ou Defesa.

§ 3º. A avaliação dos relatórios e as decisões recomendadas pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos constarão em Ata tornada pública no site do Programa.

Art. 9º - Discentes com Relatórios considerados INSATISFATÓRIOS terão a bolsa cancelada ou serão excluídos da lista de espera de Bolsa.

Do Acompanhamento dos Egressos

Art. 10. Egresso é todo titulado nos Cursos de Mestrado ou Doutorado.

Art. 11. São eixos do acompanhamento dos egressos:

- a) O prosseguimento de estudos;
- b) A inserção no mercado de trabalho;

Art. 12. São atribuições desta Comissão, apoiada pela Secretaria do Programa e com a colaboração de todos os ex-orientadores:

- I - Verificar se houve matrícula do egresso do PPGH-UNIRIO em outro(s) curso(s), especificando o nível do curso, a área de conhecimento e se foi concluído;
- II – Verificar se houve inserção profissional nas áreas de ensino e pesquisa, relacionadas ao PPGH, especificando o campo e a instituição de atuação e o período;
- III – Verificar a inserção em quaisquer outras atividades profissionais que guardem relação com a área de formação.

Art. 13. O formulário de acompanhamento de egresso deverá conter pelo menos os seguintes quesitos:

- a) Grau de satisfação geral como o curso, com justificativa;
- b) Grau de satisfação com as disciplinas cursadas no Programa, com justificativa;
- c) Avaliação da grade curricular do curso, com justificativa;
- d) Avaliação do papel do(a) seu/sua orientador(a) na formação, com justificativa;
- e) Avaliação do trabalho da secretaria do Programa, com justificativa;
- f) Se continua envolvido com atividades de pesquisa acadêmica;
- g) No caso dos egressos do Mestrado, informação se está atualmente cursando o Doutorado, mencionando a área e a instituição
- h) Se a realização do curso de pós-graduação teve impacto positivo em sua vida profissional e, em caso afirmativo, qual foi esse impacto?
- i) Informação da atividade profissional que exerce atualmente e, em caso afirmativo, em qual função e instituição.

Art. 14. Os Egressos serão convidados a preencher o Formulário de Acompanhamento de Egressos no final do período avaliativo vigente.

§ 1. Os egressos serão sistematicamente acompanhados até o final do período avaliativo subsequente a sua titulação.

§ 2. O PPGH manterá atualizada lista de endereços eletrônicos dos Egressos.

Art. 15. O PPGH poderá divulgar dados da trajetória dos Egressos, respeitados os limites ou as autorizações legais requeridas para tal fim.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGH.