



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA (PPGH)  
EM ASSOCIAÇÃO COLABORATIVA COM O MUSEU DE ASTRONOMIA E  
CIÊNCIAS AFINS (MAST)

TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em História (PPGH) do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), estabelecido em associação colaborativa com o Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), tem por objetivos:

- I. promover a capacitação docente e o desenvolvimento da pesquisa em universidades e instituições de pesquisa e ensino de nível superior, no campo da História;
- II. atender à demanda de capacitação de pesquisadores e historiadores, visando a sua atuação em instituições públicas ou privadas que demandem serviços relacionados à História, com ênfase na articulação entre a Pós-Graduação e a educação básica;
- III. incentivar o envolvimento dos pesquisadores e profissionais de História nas problemáticas da sociedade, contribuindo para a reflexão sobre as condições sociais e sua transformação;
- IV. proporcionar espaços e oportunidades de discussão interdisciplinar que favoreçam (e contribuam para) a formulação de soluções conjuntas de problemas sociais próprios da realidade brasileira;
- V. criar e incentivar atividades integradoras da Pós-Graduação e da Graduação, que reflitam sobre a melhoria do ensino da História em todos os níveis;
- VI. criar redes de pesquisa com instituições e pesquisadores de outros países, de modo a contribuir para a internacionalização da produção do conhecimento histórico.

Art. 2º O Programa de PPGH está organizado como um conjunto de disciplinas e atividades, visando a desenvolver e aprofundar a formação adquirida pelo aluno na perspectiva dos objetivos propostos. A matriz curricular compreende disciplinas e atividades acadêmicas relativas à Área de Concentração, desenvolvidas em caráter presencial e distribuídas pelo calendário escolar, nos prazos previstos por este Regulamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



Parágrafo único. As atividades do Programa se desenvolvem no *campus* da UNIRIO e, complementarmente, nos espaços de ensino e pesquisa do MAST.

TÍTULO II  
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO PROGRAMA

Art. 3º O PPGH é regido pelos termos da legislação em vigor, a saber: o Regimento Geral da UNIRIO; o Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO; o Acordo de Mútua Cooperação celebrado entre a UNIRIO e o MAST, em 14 de setembro de 2009; e o presente Regulamento.

TÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I  
DO COLEGIADO

Art. 4º O Colegiado do PPGH é um órgão deliberativo e de coordenação didático-científica, constituído:

- I. do Coordenador Geral do Programa, como presidente, do Coordenador do Doutorado, como vice-presidente, e do Coordenador do Mestrado, ou seus eventuais substitutos;
- II. dos docentes permanentes dos cursos de Mestrado e Doutorado do Programa;
- III. da representação discente, composta por 2 (dois) representantes, um do Mestrado e um do Doutorado, eleitos entre os alunos regularmente matriculados, para o mandato de 1 (um) ano.

Parágrafo único. Podem ser escolhidos como coordenadores do Programa e dos Cursos quaisquer professores que sejam do corpo permanente e que estejam credenciados no Programa.

Art. 5º Caberão ao Colegiado do Programa o encaminhamento de questões de natureza estratégica e a gestão dos assuntos docentes e discentes. Para o encaminhamento das questões de natureza estratégica, o Colegiado se reunirá de maneira ordinária ou extraordinária. Para o encaminhamento das questões relativas à gestão dos assuntos docentes e discentes, serão constituídas comissões com atribuições consultivas e deliberativas. Os encaminhamentos de atribuições consultivas deverão ser homologados pelo Colegiado em reuniões ordinárias ou extraordinárias. As atribuições deliberativas dispensam a homologação do Colegiado.

§ 1º As questões de natureza estratégica incluem:

- I. propor alterações no Regulamento do Programa;
- II. propor alterações na matriz curricular dos cursos;
- III. propor convênios de interesse para as atividades do Programa, os quais seguirão a tramitação própria da UNIRIO e demais instituições envolvidas;
- IV. deliberar sobre os planos de aplicação de recursos postos à disposição do Programa pela UNIRIO, pelo MAST ou por agências financiadoras externas, propostos pela Comissão



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



de Planejamento;

- V. aprovar o Plano Anual do Programa e as datas/eventos para a elaboração do calendário acadêmico propostos pela Coordenação do Programa;
- VI. indicar e eleger os coordenadores e seus substitutos eventuais, para um mandato de 2 (dois) anos com a possibilidade de uma recondução;
- VII. homologar os encaminhamentos feitos pela Comissão de Acompanhamento Docente acerca das propostas e pedidos de credenciamento, descredenciamento e afastamento temporário dos professores que constituem o corpo docente do Programa;
- VIII. indicar, quando couber, professor representante do Colegiado do Programa nas diversas instâncias de representação;
- IX. aprovar as Áreas de Concentração, as Linhas de Pesquisa ou os Eixos Temáticos do curso;
- X. deliberar sobre a proposta de Edital de Seleção elaborada pela Coordenação, a composição da Comissão de Seleção e a quantidade de vagas a serem oferecidas nos cursos de Mestrado e Doutorado;
- XI. definir os critérios de concessão e distribuição de Bolsas;
- XII. homologar a relação dos aprovados nos Exames de Seleção;
- XIII. homologar os encaminhamentos propostos pelas comissões consultivas.

§ 2º Para auxiliar a gestão dos assuntos docentes e discentes, o Colegiado formará uma Comissão de Planejamento e Autoavaliação, uma Comissão de Acompanhamento Docente e uma Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos, com regulamentos próprios e com as seguintes atribuições:

I. a Comissão de Planejamento e Autoavaliação é órgão auxiliar da gestão do PPGH que atuará conforme os critérios estabelecidos pelo Regulamento da Comissão de Planejamento e Autoavaliação (ANEXO 1). Será composta por 3 (três) docentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução, com os seguintes objetivos:

- a) auxiliar a coordenação na elaboração do Planejamento Estratégico do PPGH e encaminhá-lo ao Colegiado para homologação;
- b) aprovar a constituição de Bancas de Qualificação e Defesa de Dissertações e Teses;
- c) emitir parecer sobre pedidos de prorrogação do prazo dos Exames de Qualificação e de Defesa de Dissertações e Teses e encaminhá-lo ao Colegiado para homologação;
- d) auxiliar a Coordenação no processo de Autoavaliação Acadêmica e de Processos Administrativos;

II. a Comissão de Acompanhamento Docente é órgão auxiliar da gestão do PPGH, executando as políticas de gestão dos assuntos docentes aprovadas pelo Colegiado com base nas orientações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e da própria UNIRIO, que atuará conforme critérios estabelecidos pelo Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente (ANEXO 2). Será composta por 3 (três) docentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução, tendo as seguintes atribuições:

- a) analisar a solicitação de credenciamento de novos docentes conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento e encaminhar parecer para a deliberação do Colegiado;
- b) aplicar os critérios de credenciamento de professores do corpo docente do Programa,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

conforme o Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente e encaminhar para a deliberação do Colegiado;

- c) emitir parecer sobre o desempenho dos professores do Programa, na metade do período avaliativo, com base nos critérios do Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente, e colaborar para o estabelecimento de estratégias que auxiliem o docente a cumprir os critérios de desempenho até o final do período avaliativo;
- d) ao final do período avaliativo, encaminhar ao Colegiado relatório sobre o desempenho individual dos docentes, com base nos critérios do Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente, a fim de deliberação sobre credenciamento e descredenciamento;

III. a Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos é órgão auxiliar da gestão do PPGH, executando as políticas de acompanhamento discente e de egressos aprovadas pelo Colegiado, com base nas orientações da CAPES e da própria UNIRIO, com vistas a proporcionar uma melhor visão de conjunto do processo de formação que vem sendo oferecido pelo Programa. A Comissão atuará conforme os critérios estabelecidos pelo Regulamento da Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos (ANEXO 3). O Programa terá 2 (duas) subcomissões de Acompanhamento Discente e de Egressos, uma para o Mestrado e outra para o Doutorado, ambas compostas pelo respectivo coordenador, 1 (um) docente e 1 (um) discente de cada curso, com mandato de 2 (dois) anos, sem recondução, tendo as seguintes atribuições:

a) quanto ao Acompanhamento dos Discentes:

- 1) avaliar e emitir parecer sobre o Relatório Semestral Discente;
- 2) deliberar sobre aproveitamento de créditos e transferências;
- 3) deliberar sobre a aceitação e o cômputo de créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação e sobre a inscrição de alunos especiais no Programa;
- 4) propor a distribuição de Bolsas aos alunos, conforme os critérios estabelecidos no Regulamento de Concessão, Renovação e Cancelamento de Bolsas (ANEXO 4);
- 5) avaliar o cumprimento dos critérios para a concessão e manutenção de Bolsas aos alunos do Programa e julgar eventuais recursos;
- 6) conhecer dados de matrícula em disciplinas, avaliações, relatórios semestrais, Bolsas e outros relativos aos discentes que permitam conhecer e avaliar a trajetória destes ao longo do curso;

b) quanto ao Acompanhamento de Egressos:

- 1) propor instrumentos de acompanhamento, análise e divulgação da trajetória acadêmica e profissional dos egressos;
- 2) coletar e sistematizar os dados de acompanhamento dos egressos;
- 3) encaminhar os resultados do processo de acompanhamento dos egressos à Comissão de Planejamento e Autoavaliação e à Coordenação do PPGH.

Art. 6º O Colegiado do PPGH reunir-se-á ordinária e extraordinariamente.

§ 1º As reuniões ordinárias, realizadas mensalmente, serão convocadas por escrito, pelo coordenador, no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes da sua realização.



§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 3º Somente os membros do Colegiado terão voto nas reuniões. Em casos especiais, o Colegiado poderá convidar pessoas externas para participarem das reuniões.

§ 4º Em ambas as reuniões, haverá a participação de 1 (um) representante discente do Mestrado e 1 (um) do Doutorado, com direito a voto.

Art. 7º O Colegiado do PPGH somente funcionará com a maioria simples de seus membros e deliberará por maioria dos presentes. Em caso de empate, caberá ao coordenador do Programa o voto de desempate.

## CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 8º. A Coordenação é um órgão executivo e será composta pelo coordenador do Programa, pelo coordenador do Doutorado, e pelo coordenador do Mestrado, ou seus substitutos eventuais. Os coordenadores serão eleitos nos termos do artigo 5º, alínea “f”. A Coordenação deverá ser composta por professores da UNIRIO.

§ 1º. O Colegiado definirá o calendário eleitoral até 90 (noventa) dias antes do término do mandato da coordenação.

§ 2º. O Colégio Eleitoral para a escolha do coordenador do Programa, do coordenador do Doutorado e do coordenador do Mestrado será composto por todos os integrantes do Colegiado do Programa e deverá se reunir até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato da coordenação.

§ 3º. Os nomes do coordenador do Programa, do coordenador do Doutorado e do coordenador do Mestrado e dos respectivos substitutos eventuais eleitos serão encaminhados pelo Colegiado do Programa à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI) da UNIRIO para homologação.

§ 4º. As nomeações do coordenador do Programa, do coordenador do Doutorado e do coordenador do Mestrado e dos respectivos substitutos eventuais caberão ao Reitor da UNIRIO.

Art. 9º Compete ao coordenador do Programa:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II. encaminhar ao Colegiado as proposições das comissões para deliberação;
- III. coordenar as atividades didáticas do Programa;
- IV. elaborar os planos de aplicação de recursos à disposição do Programa, a serem aprovados pelo Colegiado, e supervisionar sua aplicação;
- V. elaborar o Plano Acadêmico Anual do Programa de acordo com o CAPÍTULO IV do TÍTULO IV deste Regulamento para a aprovação do Colegiado e zelar por sua observância;
- VI. supervisionar as atividades administrativas do Programa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



- VII. apresentar ao Colegiado as propostas e pedidos de credenciamento, descredenciamento, e afastamento temporário de membros do corpo docente do Programa propostos pela Comissão de Acompanhamento Docente;
- VIII. apresentar ao Colegiado os requerimentos e recursos dos alunos;
- IX. delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- X. decidir *ad referendum* do Colegiado sobre assuntos urgentes da competência deste órgão;
- XI. apresentar ao Colegiado propostas e projetos de interesse do Programa, e encaminhá-los às instâncias deliberativas e às agências de fomento pertinentes;
- XII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado e da Administração Superior da UNIRIO;
- XIII. representar o Programa perante a PROPGPI e nas reuniões dos órgãos e Conselhos de ensino e pesquisa da UNIRIO;
- XIV. representar o Programa, dentro e fora da Universidade, em todas as instâncias necessárias.

Art. 10. Compete ao coordenador de Curso:

- I. coordenar, supervisionar e orientar as atividades acadêmicas e apoiar as atividades administrativas do curso;
- II. ser responsável pelo fornecimento de dados nos sistemas oficiais internos de gestão da UNIRIO;
- III. ser responsável pela oferta dos componentes curriculares do curso nos sistemas oficiais internos de gestão da UNIRIO, de acordo com o calendário acadêmico divulgado anualmente;
- IV. coordenar e registrar a matrícula e a inscrição dos estudantes nos componentes curriculares;
- V. supervisionar a atualização das ementas, programas e bibliografias básicas e complementares das disciplinas do curso.

Art. 11. Compete ao substituto do coordenador do Programa assumir a Coordenação nas ausências e impedimentos do coordenador e, no caso de vacância, a qualquer época, completar o seu mandato.

Parágrafo único. Se a vacância ocorrer, será eleito novo substituto do coordenador do Programa de Doutorado, o qual acompanhará o mandato do titular.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 12. A Secretaria é o órgão coordenador e executor dos serviços administrativos e será dirigida por um secretário. A Secretaria do Programa está localizada nas dependências da UNIRIO.

Art. 13. Além do secretário, podem integrar a Secretaria os servidores e estagiários designados para o desempenho de tarefas administrativas.



Art. 14. Cabe à Secretaria:

- I. proceder ao recebimento, à distribuição e ao controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados;
- II. manter em dia os registros de todo o pessoal docente, técnico-administrativo e discente;
- III. organizar os processos de inscrição e de matrícula dos candidatos e dos discentes;
- IV. manter, em arquivo atualizado, os documentos relativos à vida acadêmica dos discentes matriculados desde a inscrição dos candidatos até o desligamento do aluno do curso;
- V. manter atualizado o cadastro no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) do corpo docente e discente;
- VI. receber e informar ao coordenador os requerimentos de alunos;
- VII. registrar frequência e notas obtidas pelos alunos;
- VIII. distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- IX. manter atualizados o arquivo dos trabalhos finais, bem como, dos respectivos projetos de pesquisa dos discentes, e toda documentação de interesse do Programa;
- X. preparar prestações de contas de fomentos recebidos por projetos do Programa;
- XI. manter atualizada a Coleção de leis, decretos, portarias, circulares, entre outros, que regulamentam os Programas de Pós-Graduação;
- XII. manter em dia o inventário dos equipamentos e material do Programa;
- XIII. preparar a documentação necessária para as sessões de Qualificação e Defesa de Dissertações e Teses;
- XIV. preparar e entregar, assinando com o coordenador do Programa, o Histórico Escolar dos alunos;
- XV. encaminhar documentação para a emissão de diplomas;
- XVI. secretariar as reuniões do Colegiado do Programa;
- XVII. auxiliar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do Programa no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação e encaminhá-los à Diretoria de Pós-Graduação (DPG), conforme os prazos por esta estabelecidos;
- XVIII. secretariar o trabalho das seguintes Comissões: Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos; Comissão de Planejamento e Autoavaliação; e Comissão de Acompanhamento Docente;
- XIX. expedir aos professores e alunos os avisos de rotina.

#### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

##### CAPÍTULO I DO CORPO DISCENTE

Art. 15. O corpo discente do Programa constitui-se de alunos regularmente matriculados.

Art. 16. São direitos dos discentes:

- I. contar com a oferta necessária de disciplinas, de modo a ser viabilizado o cumprimento dos prazos definidos neste Regulamento;
- II. receber orientação condizente com seu plano de estudos e com a natureza de suas



- necessidades, desde que adequados à estrutura do curso;
- III. participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  - IV. ter representante, eleito por seus pares, no Colegiado do Programa, no Conselho do Centro Universitário a que se vincula o Programa e na Câmara de Pós-Graduação da UNIRIO.

Art. 17. São deveres dos discentes:

- I. conhecer e cumprir o Regulamento da Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos;
- II. ter frequência em, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades acadêmicas de cada disciplina na qual estiver inscrito;
- III. cumprir o disposto nas normas regimentais da UNIRIO;
- IV. fazer semestralmente matrícula e inscrição em disciplinas;
- V. cumprir os créditos das disciplinas conforme o prazo estabelecido na matriz curricular, como indicado nos arts. 23 e 24 deste Regulamento;
- VI. manter contato com o orientador ao longo de cada semestre letivo de modo a cumprir a dinâmica de trabalho acordada;
- VII. entregar semestralmente ao orientador o Relatório de Atividades, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Regulamento da Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos, conforme o calendário acadêmico anual, sendo ou não bolsista;
- VIII. realizar o Exame de Qualificação da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, no prazo indicado nos arts. 25 e 26 deste Regulamento;
- IX. redigir e defender a Dissertação ou Tese, no prazo indicado nos arts. 25 e 26 deste Regulamento.

## CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 18. O currículo do PPGH é constituído pela Área de Concentração em História Social, com 3 (três) Linhas de Pesquisa, conforme especificadas a seguir: Instituições, Poder e Ciências; Cultura, Poder e Representações; e Patrimônio, Ensino de História e Historiografia. O curso de Mestrado prevê a realização de 9 (nove) disciplinas, correspondentes a 26 (vinte e seis) créditos, divididas entre disciplinas formais e seminários, a serem cumpridos num prazo de 24 (vinte e quatro) meses. O curso de Doutorado prevê a realização de 11 (onze) disciplinas, correspondentes a 28 (vinte e oito) créditos, divididas entre disciplinas formais e seminários, a serem cumpridos num prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º As disciplinas formais e os seminários vinculam-se à Área de Concentração e às Linhas de Pesquisa existentes no Programa.

§ 2º As disciplinas formais agrupam-se em Obrigatórias, Optativas e Eletivas.

§ 3º A disciplina Obrigatória específica de uma Linha de Pesquisa pode ser considerada Optativa ou Eletiva em relação às outras linhas.

§ 4º As disciplinas Eletivas podem ser cursadas em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



da própria UNIRIO ou de outra instituição, no Brasil, desde que reconhecidos pela CAPES; ou no exterior, desde que com prévia autorização do Colegiado.

Art. 19. A estrutura curricular dos cursos de Mestrado (ANEXO 5) e Doutorado (ANEXO 6) do PPGH está organizada em torno de 3 (três) Linhas Curriculares: Fundamentação Teórica e Conceitual; Metodologia e Pesquisa; e Elaboração de Dissertação ou Tese.

§ 1º A Linha Curricular de Fundamentação Teórica e Conceitual abrange as disciplinas Teoria da História; Instituições, Poder e Ciências; Cultura, Poder e Representações; Patrimônio, Ensino de História e Historiografia; Tópicos Especiais em Instituições, Poder e Ciências; Tópicos Especiais em Cultura, Poder e Representações; Tópicos Especiais em Patrimônio, Ensino de História e Historiografia; e a Eletiva:

- I. A disciplina Teoria da História vale 4 (quatro) créditos, é obrigatória para todos os alunos do curso de Mestrado, independentemente da Linha de Pesquisa, e para os alunos do curso de Doutorado cujo Mestrado não foi realizado em História, independentemente da instituição de origem;
- II. as disciplinas Instituições, Poder e Ciências; Cultura, Poder e Representações; e Patrimônio, Ensino de História e Historiografia valem 4 (quatro) créditos cada uma, são obrigatórias para os alunos do curso de Mestrado, nas respectivas Linhas de Pesquisa;
- III. as disciplinas Tópicos Especiais valem 4 (quatro) créditos cada uma, são optativas para os alunos do curso de Mestrado e de Doutorado, nas respectivas Linhas de Pesquisa;
- IV. as disciplinas Eletivas devem ser escolhidas pelo aluno sob a supervisão de seu orientador, totalizando um mínimo de 4 (quatro) créditos para o curso de Mestrado e 4 (quatro) créditos para o curso de Doutorado.

§ 2º A Linha Curricular de Metodologia e Pesquisa abrange as disciplinas Seminário de Pesquisa, que valem 2 (dois) créditos cada uma, e estão vinculadas às Linhas de Pesquisa existentes no Programa. Os alunos do curso de Mestrado deverão totalizar 6 (seis) crédito em Seminários de Pesquisa, e os alunos do curso de Doutorado deverão totalizar 8 (oito) créditos em Seminários de Pesquisa.

§ 3º A Linha Curricular de Elaboração de Dissertação ou Tese é composta pelas disciplinas Seminário de Dissertação I e Seminário de Dissertação II, para o curso de Mestrado, e pelas disciplinas Seminário de Tese I, Seminário de Tese II, Seminário de Tese III e Seminário de Tese IV, para o curso de Doutorado, e estão vinculadas às Linhas de Pesquisa existentes no Programa. Os Seminários de Dissertação ou Tese compreendem as etapas de elaboração e consolidação da Dissertação ou Tese, e cada uma das disciplinas dessa Linha Curricular vale 2 (dois) créditos. Os alunos do curso de Mestrado deverão totalizar 4 (quatro) créditos, e os alunos do curso de Doutorado deverão totalizar 8 (oito) créditos.

Art. 20. Todos os alunos dos cursos de Mestrado e Doutorado deverão realizar Estágio de Docência, da seguinte maneira:

- I. o Estágio de Docência tem a duração de 1 (um) semestre no Mestrado, devendo ser realizado até o 2º (segundo) semestre, e de 2 (dois) semestres no Doutorado, devendo ser realizado até o 4º (quarto) semestre;



- II. o Estágio de Docência consiste na realização de atividades relacionadas ao ensino de História, no nível da Graduação;
- III. o planejamento, a supervisão e o acompanhamento das atividades deverão ser feitos pelo orientador em parceria com seu orientando;
- IV. ao fim do Estágio de Docência, o aluno deverá informar sobre a experiência, indicando a nota recebida e os comentários sobre as atividades realizadas no Relatório Semestral a ser enviado à Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos.

Art. 21. Pode ser concedido o aproveitamento de créditos realizados em outros Programas de Pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES, cursados há até 5 (cinco) anos, no limite máximo de 1/3 (um terço) do total de carga horária/créditos das disciplinas.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 22. A integralização dos estudos será expressa em unidades de créditos e dependerá da apuração da frequência e da avaliação do aproveitamento escolar.

Parágrafo único. O crédito é a unidade de medida do trabalho acadêmico e corresponde a 15 (quinze) horas de atividades de aulas, seminários, pesquisas teóricas ou estudo dirigido e a 30 (trinta) horas de atividades práticas.

Art. 23. Para a obtenção do grau de Mestre em História, o aluno deve integralizar o mínimo de 38 (trinta e oito) créditos, considerando sua vinculação a uma das Linhas de Pesquisa do Programa, obtidos conforme segue:

Fundamentação Teórica e Conceitual = 16 (dezesesseis) créditos;  
Metodologia e Pesquisa = 6 (seis) créditos;  
Elaboração de Dissertação = 4 (quatro) créditos;  
Estágio de Docência = 2 (dois) créditos;  
Exame de Qualificação = 5 (cinco) créditos;  
Defesa da Dissertação = 5 (cinco) créditos;  
Total = 38 (trinta e oito) créditos.

Art. 24. Para a obtenção do grau de Doutor em História, o aluno deve integralizar o mínimo de 62 (sessenta e dois) créditos, considerando sua vinculação a uma das Linhas de Pesquisa do Programa, obtidos conforme segue:

Fundamentação Teórica e Conceitual = 12 (doze) créditos;  
Metodologia e Pesquisa = 8 (oito) créditos;  
Elaboração de Tese = 8 (oito) créditos;  
Estágio de Docência = 4 (quatro) créditos;  
Exame de Qualificação = 15 (quinze) créditos;  
Defesa da Tese = 15 (quinze) créditos;  
Total = 62 (sessenta e dois) créditos.



Art. 25. O curso de Mestrado em História terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º A Defesa da Qualificação de Mestrado será realizada em até 12 (doze) meses, e a Defesa da Dissertação, em até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do ingresso no Programa.

§ 2º Só poderá defender a Qualificação o aluno que tiver integralizado os créditos relativos às disciplinas Obrigatórias, Optativas e Eletivas.

§ 3º O prazo de duração do curso poderá ser prorrogado por até 6 (seis) meses, por solicitação fundamentada do orientador, parecer da Comissão de Planejamento e Autoavaliação e deliberação do Colegiado.

§ 4º Em caso de o aluno ser bolsista, a prorrogação implicará a perda imediata da Bolsa.

Art. 26. O curso de Doutorado em História terá a duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º A Defesa da Qualificação de Doutorado poderá ser realizada em até 30 (trinta) meses, e a Defesa da Tese, em até 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do ingresso no Programa.

§ 2º Só poderá defender a Qualificação o aluno que tiver integralizado os créditos relativos às disciplinas Obrigatórias, Optativas e Eletivas.

§ 3º O prazo de duração do curso poderá ser prorrogado por até 2 (dois) períodos de 6 (seis) meses, por solicitação fundamentada do orientador, parecer da Comissão de Planejamento e Autoavaliação e deliberação do Colegiado.

§ 4º Em caso de o aluno ser bolsista, a prorrogação implicará a perda imediata da Bolsa.

#### CAPÍTULO IV DO PLANO ACADÊMICO ANUAL E DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 27. O Plano Acadêmico Anual do Programa, elaborado pelo coordenador e aprovado pelo Colegiado, especificará as disciplinas oferecidas semestralmente, bem como, as demais atividades acadêmicas, junto com o respectivo número de créditos, cargas horárias e ementas.

Parágrafo único. O Plano Acadêmico Anual do Programa obedecerá ao Calendário da UNIRIO ao estabelecer as datas do período letivo e demais eventos acadêmicos.

Art. 28. Quanto ao Planejamento Estratégico, cabe à Comissão de Autoavaliação e Planejamento elaborar o Plano Estratégico do PPGH em conjunto com a Coordenação do Curso, no início de cada período avaliativo da CAPES, e submetê-lo ao Colegiado do Programa para homologação.

§ 1º O Planejamento Estratégico deve ser articulado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIRIO.



§ 2º Para a elaboração do Plano Estratégico, a Comissão de Planejamento e Autoavaliação deve trabalhar com os relatórios produzidos por todas as Comissões do Programa.

§ 3º Do Planejamento devem constar estratégias para:

- I. fortalecer as Linhas de Pesquisa;
- II. distribuir equilibradamente os docentes pelas Linhas de Pesquisa;
- III. ampliar e consolidar a internacionalização do Programa;
- IV. ampliar e qualificar a produção intelectual dos corpos docente e discente;
- V. contribuir para a formação continuada dos docentes (capacitação pós-doutoral ou equivalente);
- VI. estimular a captação de recursos em agências de fomento para o financiamento de projetos de pesquisa e para melhorias na infraestrutura física do Programa.

§ 4º O Planejamento Estratégico será divulgado no sítio eletrônico do Programa no início do período avaliativo.

## CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

Art. 29. O corpo docente do PPGH é composto por professores-permanentes, colaboradores e/ou visitantes.

§ 1º Entende-se por professores-permanentes os professores da UNIRIO, os pesquisadores do MAST e docentes de outras instituições que sejam por estas autorizados e aprovados pelo Colegiado do PPGH e que devem compor o mínimo de 70% (setenta por cento) do corpo docente do Programa.

§ 2º Entende-se por professores-visitantes os docentes ou pesquisadores que sejam vinculados a outra instituição de ensino superior ou de pesquisa, no Brasil ou no exterior, e que permaneçam durante um período determinado à disposição da UNIRIO ou do MAST. Os professores-visitantes deverão contribuir para o desenvolvimento das atividades acadêmicas do Programa, seja por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por Bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§ 3º Entende-se por professores-colaboradores os membros do corpo docente do Programa que, com ou sem vínculo funcional necessário com a UNIRIO e o MAST, participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes.

Art. 30. O ingresso no corpo docente do PPGH, como professor-permanente, colaborador ou visitante, será decidido pelo Colegiado, em obediência aos critérios estabelecidos pelo Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente, mediante avaliação feita por esta Comissão (ANEXO 2).

Art. 31. O credenciamento terá o prazo de duração estabelecido no Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente, assim como os critérios de recredenciamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



Art. 32. Todos os professores credenciados no PPGH, como os professores-permanentes nos cursos de Mestrado e Doutorado, são membros natos do Colegiado.

Art. 33. São direitos dos docentes:

- I. participar do Colegiado, na forma prevista por este Regulamento;
- II. afastar-se para a realização de estágios e eventos científicos.

Art. 34. São deveres dos docentes:

- I. participar das atividades acadêmicas e administrativas do Programa;
- II. exercer funções de orientador e coorientador de Dissertação ou de Tese, atendendo aos critérios e necessidades do Programa;
- III. participar das atividades de pesquisa institucionais;
- IV. apresentar à comunidade acadêmica o resultado de suas atividades de pesquisa;
- V. cumprir e fazer cumprir este Regulamento e o Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO;
- VI. manter seu currículo na Plataforma Lattes atualizado;
- VII. cumprir o Regulamento da Comissão de Acompanhamento Docente.

## TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 35. O ingresso de alunos no PPGH será feito por meio de Exame de Seleção, obedecendo ao número de vagas aprovado pelo Colegiado para os cursos de Mestrado e Doutorado.

Parágrafo único. As etapas do processo seletivo e a documentação exigida do candidato no ato de inscrição serão definidas em edital próprio.

Art. 36. Os candidatos ao processo seletivo para o ingresso nos cursos de Mestrado ou Doutorado devem ser alunos diplomados em quaisquer cursos de Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), dentro e/ou fora do território brasileiro, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 37. Os candidatos ao processo seletivo para o ingresso nos cursos de Mestrado ou Doutorado devem apresentar requerimento de inscrição, conforme o modelo estabelecido em edital, que obrigatoriamente deve exigir os documentos abaixo relacionados, além de outros definidos pelo Colegiado do Programa:

- I. cópia do diploma de Graduação ou Mestrado ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação ou de Mestrado;
- II. Histórico Escolar do curso de Graduação ou Mestrado.



Art. 38. A inscrição dos candidatos no Exame de Seleção para o ingresso no PPGH deve ser homologada pela Comissão de Seleção, que participará de todo o processo seletivo.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção deve ser composta por professores-permanentes de forma que nela estejam representadas, preferencialmente, as 3 (três) Linhas de Pesquisa previstas na organização curricular do Programa.

Art. 39. O ingresso no PPGH dar-se-á após a aprovação e classificação no Exame de Seleção, e após matrícula realizada no curso:

- I. é considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) em todas as etapas eliminatórias da seleção;
- II. a classificação dos candidatos far-se-á na ordem decrescente da média final do processo de seleção;
- III. a Comissão de Seleção deve referendar os resultados da classificação perante o Colegiado do Programa antes da sua divulgação.

## CAPÍTULO II DA MATRÍCULA, INSCRIÇÃO, TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO

Art. 40. O aluno deverá formalizar sua matrícula na Secretaria do curso e/ou no Sistema Acadêmico, no prazo fixado pelo calendário acadêmico do Programa.

§ 1º Para a realização da matrícula, são documentos obrigatórios para apresentação: diploma da Graduação; Histórico Escolar final oficial do curso de Graduação; cópia da carteira de identidade ou passaporte (em caso de estrangeiros) e do CPF, quando este não constar na carteira de identidade; cópia do título de eleitor com comprovante de participação na última eleição; cópia do certificado de reservista, em caso de aluno do sexo masculino; e duas fotos 3x4 recentes.

§ 2º Para os candidatos aprovados que tenham obtido diploma em país estrangeiro, na ocasião da matrícula, este deverá estar revalidado, no caso de Graduação, e reconhecido, no caso de Pós-Graduação *stricto sensu*, com base na legislação vigente.

§ 3º A não realização de inscrição semestral em disciplina ou atividade de pesquisa implica o abandono do Programa.

Art. 41. Após a obtenção dos créditos em disciplinas e até a Defesa de Dissertação ou Tese, o vínculo com o Programa é mantido mediante a renovação semestral de matrícula e apresentação de Relatório Semestral de Atividades com o Parecer do professor-orientador.

Art. 42. É facultada a inscrição em disciplinas isoladas não obrigatórias do Programa.

§ 1º É facultada a inscrição em disciplinas isoladas não obrigatórias do Programa a alunos regularmente matriculados em Programas *stricto sensu* de outras instituições, dentro dos limites de vagas de cada disciplina, desde que o aluno seja encaminhado oficialmente pelo coordenador de seu Programa de origem.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



§ 2º É facultada a inscrição em disciplinas isoladas não obrigatórias do Programa a alunos especiais, sem vínculo com a Pós-Graduação: portadores de diploma de ensino superior ou alunos do último semestre de Graduação da UNIRIO, desde que aceitos pelo professor ministrante da disciplina e pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos, dentro dos limites de vagas de cada disciplina, sendo facultada a inscrição do aluno em apenas 1 (uma) disciplina por semestre, até o máximo de 2 (duas) por aluno.

§ 3º A certificação dos alunos especiais prevista no § 2º deste artigo fica condicionada ao cumprimento dos critérios de frequência e nota estabelecidos no Regimento Geral da UNIRIO.

Art. 43. É permitido o trancamento de matrícula no Programa pelo prazo máximo de 1 (um) semestre no Mestrado e 2 (dois) semestres no Doutorado, intercalados ou consecutivos, desde que possam ser cumpridos os prazos de conclusão de curso.

§ 1º Não poderá ser feito trancamento de matrícula no 1º (primeiro) período do curso.

§ 2º O aluno-bolsista não poderá requerer trancamento.

§ 3º O aluno que já obteve trancamento não poderá concorrer à Bolsa.

Art. 44. Será desligado do curso, por deliberação do Colegiado, o aluno que:

- I. não realizar sua matrícula semestral;
- II. tiver mais de 1 (uma) reprovação em disciplina no Mestrado e mais de 2 (duas) reprovações em disciplinas no Doutorado;
- III. ultrapassar o prazo regimental para a Defesa de Dissertação ou Tese, sem aprovação do Colegiado;
- IV. infringir o Regimento da UNIRIO, o Regimento Geral da Pós-Graduação da UNIRIO e/ou o Regulamento deste Programa.

Parágrafo único. O desligamento deverá ser apreciado e encaminhado pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos ou pela Coordenação do Programa e homologado pelo Colegiado.

### CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO

Art. 45. Após a matrícula, o aluno deverá submeter à Comissão de Planejamento e Autoavaliação a solicitação de professor-orientador no prazo fixado no calendário acadêmico do Programa. A Comissão avaliará o pedido de acordo com os critérios do Programa (conforme o art. 5º, § 2º, inciso I, alínea “a”) e o encaminhará ao Colegiado para homologação.

Art. 46. Estão aptos a orientar e coorientar Dissertações de Mestrado todos os professores-permanentes, visitantes ou colaboradores credenciados no PPGH.

Art. 47. Estão aptos a orientar e coorientar Teses de Doutorado todos os professores-permanentes ou colaboradores credenciados no PPGH de acordo com o Regulamento da Comissão de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

Acompanhamento Docente.

Art. 48. São atribuições do professor-orientador:

- I. orientar a matrícula em disciplinas apropriadas à formação do aluno;
- II. acompanhar e supervisionar o aluno no Estágio de Docência;
- III. orientar o aluno a realizar as tarefas de pesquisa e a redação da Dissertação ou Tese nos prazos estabelecidos pelo Programa;
- IV. emitir Parecer e encaminhar à Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos o Relatório Semestral do seu orientando.

Art. 49. O vínculo entre o professor-orientador e, quando for o caso, o professor-coorientador e o aluno deverá ser formalizado por meio de um Termo de Compromisso assinado pelos proponentes e avaliado pelo coordenador do Programa.

Art. 50. Compete ao coorientador auxiliar e complementar as atribuições destinadas ao orientador.

Parágrafo único. O coorientador poderá ser escolhido entre professores externos ao Programa, com experiência em orientação de Dissertações e Teses. A indicação deve ser submetida à Comissão de Planejamento e Autoavaliação para posterior homologação pelo Colegiado.

Art. 51. Solicitações de mudança de orientador deverão ser encaminhadas à análise da Comissão de Planejamento e Autoavaliação, com fundamentação circunstanciada, para a homologação do Colegiado.

Parágrafo único. A solicitação pode ser encaminhada pelo aluno, pelo orientador ou por ambos.

Art. 52. Solicitações de mudança de tema de Dissertação ou Tese deverão ser justificadas tanto pelo orientando como pelo orientador e acompanhadas de novo projeto de pesquisa, encaminhadas ao coordenador do Programa e, posteriormente, homologadas pelo Colegiado.

Parágrafo único. Caso o discente seja bolsista, a mudança implicará a perda da Bolsa e sua exclusão da lista de espera.

#### CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DAS DISCIPLINAS

Art. 53. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Art. 54. A avaliação de desempenho dos alunos nas disciplinas formais e nos seminários será expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, considerando as normas e procedimentos relativos ao cálculo de Coeficiente de Rendimento (CR) e Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) em vigor na UNIRIO.

Parágrafo único. Será considerado aprovado na disciplina ou seminário o aluno que obtiver nota



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

igual ou superior a 7 (sete), com a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) no conjunto das atividades programadas.

Art. 55. O cômputo de créditos obtidos em disciplinas e atividades desenvolvidas em outras instituições será realizado de acordo com a equivalência definida pelo Colegiado.

Art. 56. O aluno só poderá matricular-se em Seminário de Dissertação ou Seminário de Tese após ter concluído todos os créditos das Linhas Curriculares de Fundamentação Teórica e Conceitual e Metodologia de Pesquisa, ter realizado o Estágio de Docência e ter defendido a Qualificação, conforme disposto nos arts. 23 e 24 deste Regulamento.

Art. 57. O Exame de Qualificação para o Mestrado ou Doutorado será realizado por uma Banca Examinadora proposta pelo professor-orientador e aprovada pelo Colegiado do Programa, após a análise da Comissão de Planejamento e Autoavaliação.

§ 1º A Banca Examinadora da Qualificação para o Mestrado será composta, obedecendo ao disposto no art. 61, § 1º, inciso I, deste Regulamento.

§ 2º A Banca Examinadora da Qualificação para o Doutorado será composta, obedecendo ao art. 61, § 1º, inciso II, deste Regulamento.

#### CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 58. A distribuição de Bolsas entre os alunos do Programa é feita regularmente pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos, de acordo com os critérios definidos pelo Colegiado e estabelecidos no Regulamento desta Comissão.

Art. 59. A Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos se reunirá ordinariamente no 1º (primeiro) mês de cada período letivo.

#### CAPÍTULO VI DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 60. A Dissertação é o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Mestrado, e a Tese é o TCC de Doutorado. As Dissertações de Mestrado e as Teses de Doutorado deverão ser elaboradas dentro das Linhas de Pesquisa e Área de Concentração do Programa.

§ 1º O Programa não adota Defesa direta de Dissertação ou Tese.

§ 2º Nos casos em que os trabalhos finais de Mestrado ou Doutorado resultarem em produto passível de registro de ativo de propriedade intelectual, será realizada a Defesa fechada de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultura e Social (DIT) da PROPGPI.

Art. 61. As Bancas Examinadoras de Mestrado ou Doutorado serão constituídas por especialistas aprovados pelo Colegiado do Programa e serão designadas pela Coordenação do Programa, conforme as seguintes etapas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

§ 1º As Defesas de Dissertação para o Mestrado e de Tese para o Doutorado serão realizadas por uma Banca Examinadora proposta pelo professor-orientador (presidente) e aprovadas pelo Colegiado do Programa, após a análise da Comissão de Planejamento e Autoavaliação:

- I. a Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado deverá ser composta pelo professor-orientador (presidente) e 2 (dois) arguidores, sendo, ao menos, 1 (um) externo ao Programa e à UNIRIO, assim como, pelos seus respectivos suplentes;
- II. a Banca de Defesa de Tese de Doutorado deverá ser composta pelo professor-orientador (presidente) e 4 (quatro) arguidores, sendo, ao menos, 2 (dois) externos ao Programa e à UNIRIO, assim como pelos seus respectivos suplentes.

§ 2º O professor-orientador deve enviar à Secretaria o Formulário de Solicitação de Constituição de Banca, acompanhado de 1 (um) exemplar eletrônico do trabalho.

§ 3º Dentro do calendário anual acadêmico previsto para o referido no § 2º deste artigo, a Secretaria do curso encaminhará a solicitação e o exemplar para a Comissão de Planejamento e Autoavaliação que o analisará e o submeterá à homologação do Colegiado.

§ 4º Caberá ao discente realizar o envio do exemplar do TCC, na versão impressa ou digital, para todos os membros da Banca, titulares e suplentes.

§ 5º O prazo para o encaminhamento dos exemplares à Banca Examinadora será de, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da data prevista para a Defesa.

Art. 62. A sessão de Defesa será pública e preferencialmente presencial, em local, data e horário previamente divulgados, conforme o calendário anual acadêmico.

§ 1º Na impossibilidade de realização da Defesa presencial, esta poderá ocorrer de forma remota, em plataformas adequadas ao bom desempenho dos trabalhos, e seguirá as normativas da DIT.

§ 2º Os trabalhos realizados durante a sessão de Defesa da Dissertação ou Tese serão registrados em Ata, lavrada e assinada pelos membros da Banca Examinadora, onde constará a deliberação pela aprovação ou não aprovação do candidato.

Art. 63. Uma vez aprovado, o aluno deverá entregar 1 (um) exemplar digital da versão final da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado, aprovado pela Banca de Defesa e vistoriado pelo orientador, na Secretaria do Programa, juntamente com o documento “Nada Consta” da Biblioteca, e depositará 1 (uma) versão digital no repositório institucional da UNIRIO, em, no máximo, 60 (sessenta) dias.

§ 1º A não entrega da versão final implicará a impossibilidade de requisição do respectivo diploma.

§ 2º Os exemplares citados no *caput* deste artigo deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, da ficha catalográfica fornecida pelo sistema de bibliotecas da UNIRIO e das assinaturas dos componentes da Banca Examinadora, com a data de aprovação.



## CAPÍTULO VII DA CONCESSÃO DO TÍTULO

Art. 64. Ao aluno do Mestrado do PPGH que tiver cumprido as exigências deste Regulamento será conferido o título de Mestre em História. Ao aluno do Doutorado do PPGH que tiver cumprido as exigências deste Regulamento será conferido o título de Doutor em História.

Art. 65. Os diplomas de Mestre e Doutor em História serão emitidos pela UNIRIO.

Art. 66. Em caráter excepcional, em razão da excelência do trabalho, por recomendação da Banca de Qualificação do Mestrado e por homologação do Colegiado do Programa, poderá ser concedida ao candidato a oportunidade de passagem direta para o curso de Doutorado, conforme as seguintes etapas:

- I. mediante solicitação do professor-orientador e da Ata do Exame da Qualificação de Mestrado;
- II. anuência dada pelo Colegiado do Programa para a constituição de comissão composta por, no mínimo, 3 (três) professores-doutores, sendo obrigatoriamente 1 (um) externo à UNIRIO, vedada a participação do orientador e dos demais membros da Banca de Qualificação, para validação ou não da recomendação feita pela Banca de Qualificação;
- III. nesta nova Banca, o candidato será avaliado com base no material apresentado na Qualificação, ao qual acrescentará cópia do currículo Lattes e um memorial em que fundamente as justificativas para a transição solicitada;
- IV. homologação do parecer da Comissão pelo Colegiado do Programa;
- V. aceite da orientação para ao curso de Doutorado;
- VI. autorização de ingresso no Doutorado pelo Colegiado do Programa.

§ 1º A concessão de Bolsa de Doutorado fica condicionada à existência de cota específica.

§ 2º Para efeito do prazo final para a integralização do curso, será considerada como data inicial do Doutorado a data de ingresso no Mestrado.

## TÍTULO VI DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 67. Os recursos financeiros necessários ao funcionamento do PPGH são provenientes de dotação orçamentária da UNIRIO e de auxílios oriundos de agências de fomento à Pós-Graduação e à pesquisa regionais, nacionais ou internacionais.

Parágrafo único. Os recursos financeiros poderão ser oriundos de e estar vinculados a atividades e/ou projetos desenvolvidos em parceria com o MAST e outras instituições de pesquisa e ensino superior, nacionais ou estrangeiras, mediante a aprovação do Colegiado.

## TÍTULO VII DA ASSOCIAÇÃO COLABORATIVA ENTRE A UNIRIO E O MAST NO PPGH



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



Art. 68. A associação colaborativa entre a UNIRIO e o MAST no PPGH deverá ser periodicamente avaliada, de acordo com os seguintes critérios:

- I. credenciamento, como professor-permanente, pelo menos, do mesmo número de pesquisadores do MAST quando do início da associação (cinco). No caso da saída de professor(es)-permanente(s), o MAST tem o prazo de 1 (um) ano para ter recomposto o número inicial;
- II. produção acadêmica e orientação de Dissertações e Teses pelos professores do MAST, preferencialmente no campo da História da Ciência.

Parágrafo único. A desassociação deverá ser homologada pelo Colegiado por maioria de 2/3 (dois terços).

#### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Este Regulamento só poderá ser modificado em um dos seguintes casos:

- I. em obediência a decisões dos órgãos competentes da Administração Federal ou da UNIRIO;
- II. por iniciativa do coordenador do Programa e homologação por voto de maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado;
- III. por proposta subscrita por 1/3 (um terço) dos membros do Programa e homologação por voto de maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

Art. 70. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pela Câmara de Pós-Graduação da UNIRIO, com a data de publicação no Boletim da Universidade.

Art. 71. Caberá ao Colegiado do PPGH resolver os casos omissos neste Regulamento.

TTDD:220



## ANEXO 1

### REGULAMENTO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E AUTOAVALIAÇÃO

Regulamento aprovado em reunião do Colegiado do PPGH em 21 de maio de 2021

#### TÍTULO I DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E AUTOAVALIAÇÃO

Art. 1º A Comissão de Planejamento e Autoavaliação é órgão auxiliar da gestão do Programa de Pós-Graduação em História (PPGH) e tem por objetivos:

- I. auxiliar a Coordenação na elaboração do Planejamento Estratégico do PPGH e encaminhá-lo ao Colegiado para homologação;
- II. aprovar a constituição de Bancas de Qualificação e de Defesa de Dissertações e Teses;
- III. emitir parecer sobre pedidos de prorrogação do prazo dos Exames de Qualificação e de Defesa de Dissertações e Teses e encaminhá-los ao Colegiado para homologação;
- IV. auxiliar a Coordenação no processo de Autoavaliação Acadêmica e de Processos Administrativos.

Art. 2º A Comissão de Planejamento e Autoavaliação é composta por 3 (três) docentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 1º O presidente da Comissão será eleito entre os membros.

§ 2º Nas reuniões destinadas a discutir o Planejamento Estratégico e a Avaliação, a Comissão terá a participação plena dos coordenadores do Programa e dos cursos de Mestrado e de Doutorado.

Art. 3º Ao final de cada período avaliativo, a Comissão deverá elaborar Relatório Avaliativo do Planejamento Estratégico, sublinhando seus pontos fortes e fragilidades, de modo a orientar o Planejamento Estratégico do período avaliativo seguinte.

Parágrafo único. O Relatório Avaliativo do Planejamento Estratégico será enviado ao Colegiado do Programa para homologação.

#### TÍTULO II DAS BANCAS EXAMINADORAS DE QUALIFICAÇÃO E DE DEFESA DE DISSERTAÇÕES E TESES E DOS PEDIDOS DE PRORROGAÇÃO

Art. 4º Quanto à constituição de Bancas Examinadoras de Qualificação e de Defesa de Dissertações e Teses e quanto aos pedidos de prorrogação, cabe à Comissão:

- I. organizar 2 (duas) janelas anuais de Qualificações, Defesas de Dissertação e Tese e Pedidos de Prorrogação nos meses de março-abril e agosto-setembro;
- II. para as Qualificações e Defesas na janela de março-abril:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

- a) em janeiro e fevereiro: receber as solicitações de constituição das Bancas;
  - b) na última semana de fevereiro: aprová-las ou solicitar modificações;
  - c) publicar o calendário de Qualificações e Defesas no sítio eletrônico do Programa;
- III. para as Qualificações e Defesas na janela de agosto-setembro:
- a) em junho e julho: receber as solicitações de constituição das Bancas;
  - b) na última semana de julho: aprová-las ou solicitar modificações;
  - c) publicar o calendário de Qualificações e Defesas no sítio eletrônico do Programa;
- IV. solicitações fora das 2 (duas) janelas anuais deverão ser encaminhadas com o parecer circunstanciado do orientador e com o parecer positivo da Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos.

Art. 5º Os pedidos de prorrogação serão apresentados pelos orientadores em formulário próprio (disponível no sítio eletrônico do Programa) nas janelas estabelecidas neste Regulamento, acompanhados de parecer circunstanciado do orientador e, quando couber, de documentação comprobatória.

### TÍTULO III DA AUTOAVALIAÇÃO ACADÊMICA E DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 6º A Autoavaliação do PPGH é um processo dinâmico que envolve a participação de atores internos: docentes, discentes, técnicos-administrativos em educação e egressos.

Parágrafo único. Os parâmetros da Autoavaliação seguem as orientações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), o Regulamento de Autoavaliação Institucional dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e o estabelecido no presente Regulamento.

Art. 7º Quanto à Autoavaliação Acadêmica e de Processos Administrativos, cabe à Comissão:

- I. elaborar questionários a serem submetidos aos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- II. os questionários deverão tratar, pelo menos, das seguintes questões acadêmicas:
  - a) funcionamento das Linhas de Pesquisa;
  - b) qualidade das disciplinas e orientações;
  - c) impacto da produção intelectual na sociedade, conforme a ficha de avaliação DAV/CAPES vigente para a Área de Avaliação de História;
  - d) adequação das Dissertações e Teses à Área de Concentração e às Linhas de Pesquisa do Programa;
  - e) caráter inovador da produção intelectual de docentes e discentes;
  - f) inserção local, regional, nacional e internacional do Programa;
- III. os questionários deverão tratar, pelo menos, das seguintes questões administrativas:
  - a) acesso à Secretaria, à Coordenação e à biblioteca;
  - b) transparência de critérios e da aplicação de editais e da política de Bolsas, assim



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



como, da gestão de recursos financeiros;

- c) agilidade na resposta a demandas;
- d) cordialidade no trato;

IV. do processamento dos dados do questionário, será produzido um Relatório que será encaminhado à Coordenação e ao Colegiado para ciência.

§ 1º Ao Relatório serão incorporados os seguintes dados: número de Qualificações e Defesas de Mestrado/número de alunos do Mestrado que pediram prorrogação; número de Qualificações e Defesas de Doutorado/ número de alunos do Doutorado que pediram prorrogação; número de trancamentos; produção docente; e produção discente.

§ 2º O Relatório da Autoavaliação servirá como subsídio para a elaboração do Planejamento Estratégico do período avaliativo posterior.

Art. 8º A Comissão de Planejamento e Autoavaliação indicará à Coordenação do Programa nomes de atores externos (nacional ou estrangeiro) para participarem do processo de Autoavaliação.

Art. 9º Com o objetivo da melhoria permanente dos instrumentos de avaliação, a Comissão realizará, como processo contínuo, a Meta-avaliação do processo de Autoavaliação e sugerirá alterações no processo avaliativo.

Art. 10. Os resultados da Autoavaliação deverão ser tornados públicos no sítio eletrônico do Programa.

Art. 11. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Colegiado do Programa.

TTDD: 220



## ANEXO 2

### REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE

Regulamento aprovado em reunião do Colegiado do PPGH em 7 de maio de 2021

#### DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE

Art. 1º A Comissão de Acompanhamento Docente é órgão auxiliar da gestão do Programa de Pós-Graduação de História (PPGH), executando as políticas de acompanhamento docente aprovadas pelo Colegiado com base nas orientações da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 2º A Comissão de Acompanhamento Docente será composta por 3 (três) docentes-permanentes do Programa, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução:

- I. o presidente da Comissão será escolhido pelos seus pares;
- II. quando do tratamento do credenciamento e recondução docente, a Comissão será acrescida de 1 (um) membro externo à UNIRIO.

Art. 3º Cabe à Comissão de Acompanhamento Docente encaminhar ao Colegiado questões relativas à gestão dos assuntos docentes, com as seguintes atribuições:

- I. analisar a solicitação de credenciamento de novos docentes conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento e encaminhar parecer para a deliberação do Colegiado;
- II. aplicar os critérios de recondução de professores do Programa, conforme este Regulamento e encaminhar parecer para a deliberação do Colegiado;
- III. emitir parecer sobre o desempenho dos professores do Programa, na metade do período avaliativo, com base nos critérios deste Regulamento, e colaborar para o estabelecimento de estratégias que auxiliem o docente a cumprir os critérios de desempenho até o final do período avaliativo;
- IV. ao final do período avaliativo, encaminhar ao Colegiado relatório sobre o desempenho individual dos docentes, com base nos critérios deste Regulamento, a fim de deliberação sobre recondução e descredenciamento.

Parágrafo único. A Comissão se reunirá ordinariamente em 2 (duas) oportunidades: (a) em até 2 (dois) meses após a entrega do Relatório intermediário à CAPES; b) em até 2 (dois) meses após a entrega do Relatório final do período avaliativo à CAPES.

Art. 4º Entende-se por atividades de todos os docentes-permanentes, no âmbito do PPGH, as atividades de ensino, pesquisa e participação na administração especificadas a seguir:

- I. manter atualizado seu currículo na Plataforma Lattes e nos sistemas de informação da UNIRIO;
- II. ministrar, pelo menos, 1 (uma) disciplina no PPGH a cada período avaliativo, entregando as respectivas notas na Secretaria nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- III. concluir – ou ter previsão de conclusão de –, a cada período avaliativo, pelo menos, 1 (uma) orientação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



- IV. enviar semestralmente à Secretaria relatório discente de seus orientandos, com o respectivo parecer avaliativo;
- V. relatar imediatamente à Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos as intercorrências no processo de orientação;
- VI. participar como membro permanente e como suplente de, pelo menos, 1 (uma) Banca de processo seletivo discente em cada quadriênio;
- VII. participar de, ao menos, 1 (um) órgão auxiliar e/ou de comissões ou de representação do PPGH ao longo do período avaliativo;
- VIII. ter projeto(s) de pesquisa individual(is) ou coletivo(s) ativo(s);
- IX. comprovar, pelo menos, a publicação de 4 (quatro) produções bibliográficas, aí incluídos: artigos, organização de coletânea e capítulos de livro, sendo necessariamente 2 (duas) delas qualificadas em altos estratos no Qualis Periódicos ou no Sistema de Classificação de Livros da CAPES em vigor no período avaliativo, ou, alternativamente, 3 (três) produções bibliográficas, sendo 1 (uma) delas um livro autoral.

Art. 5º Os docentes-permanentes que estiverem exercendo cargos de chefia na UNIRIO (o coordenador do PPGH, o diretor da Escola de História, o coordenador do Ensino a Distância e os cargos da Administração Superior) deverão comprovar minimamente a publicação de 2 (duas) produções bibliográficas, sendo necessariamente 1 (uma) delas qualificada em altos estratos, ou, alternativamente, um livro autoral.

§ 1º A regra disposta no *caput* deste artigo aplica-se ao docente que estiver ocupando a direção do MAST.

§ 2º Os docentes-permanentes que estiverem exercendo cargos de chefia no PPGH e a direção do MAST ficam desobrigados de participar dos processos seletivos durante a vigência de seus mandatos.

Art. 6º À Comissão compete encaminhar ao Colegiado proposta de descredenciamento ou credenciamento de docentes do PPGH, com base nos critérios deste Regulamento.

§ 1º O não cumprimento das atividades especificadas no art. 4º implicará a recomendação ao Colegiado do Programa de descredenciamento do docente-permanente.

§ 2º O descredenciamento do docente implicará a perda de todas as orientações em curso e o encaminhamento dos seus orientandos a novos orientadores.

Art. 7º O credenciamento de novos docentes no Programa deverá ser avaliado de acordo com os seguintes critérios:

- I. submeter projeto Individual de Pesquisa ao PPGH;
- II. comprovar, pelo menos, a publicação de 4 (quatro) produções bibliográficas, aí incluídos: artigos, organização de coletânea e capítulos de livro, sendo necessariamente 2 (duas) delas qualificadas em altos estratos no Qualis Periódicos ou no Sistema de Classificação de Livros da CAPES em vigor no período avaliativo, ou, alternativamente, 3 (três) produções bibliográficas, sendo 1 (uma) delas um livro autoral;
- III. ter concluído 2 (duas) orientações de Iniciação Científica ou de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação ou Especialização, ou, alternativamente, 1 (uma) Dissertação ou Tese.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



Parágrafo único. Serão credenciados como orientadores de Doutorado aqueles docentes credenciados no Programa que tenham concluído 1 (uma) orientação de Mestrado ou que sejam bolsistas de produtividade do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Art. 8º Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Colegiado do Programa.

TTDD: 220



ANEXO 3

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE E DE  
EGRESSOS  
(MESTRADO E DOUTORADO)

Regulamento aprovado em reunião do Colegiado do PPGH em 21 de maio de 2021

TÍTULO I  
DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE E DE EGRESSOS

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 Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (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 2 (duas) subcomissões de Acompanhamento Discente e de Egressos, uma para o Mestrado e outra para o Doutorado, ambas compostas pelo respectivo coordenador, 1 (um) docente e 1 (um) discente de cada curso, com mandato de 2 (dois) anos, com a possibilidade de 1 (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) e no Regulamento do PPGH;
  - e) avaliar o cumprimento dos critérios para a 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 mesmos 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 o 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.



## TÍTULO II 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.

§ 1º A Comissão deverá ter à disposição uma planilha com as seguintes informações: 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; e cumprimento da entrega dos relatórios.

§ 2º O Relatório Discente e o Parecer do orientador seguirão, obrigatoriamente, o 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) as atividades de pesquisa e tratamento das fontes realizadas no semestre, com vistas à redação da Dissertação ou Tese;
- c) o planejamento de atividades para o semestre seguinte;
- d) a produção acadêmica do discente no período (participação em eventos e/ou publicações);
- e) a 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) a indicação da data da última atualização do currículo na Plataforma 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) o atestado de veracidade das informações do Relatório;
- b) a indicação do prazo para a Qualificação e/ou Defesa, com a justificativa para o caso de não cumprimento quando couber;
- c) a indicação de 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](mailto:ppgh.mestrado@unirio.br) e os Relatórios do Doutorado deverão ser encaminhados para o *e-mail*: [ppgh.doutorado@unirio.br](mailto: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. o planejamento de atividades para o semestre seguinte;



- III. no que diz respeito aos prazos de Qualificação e Defesa, serão considerados:
- no Mestrado: ao final do 2º (segundo) período, o material para realizar o Exame de Qualificação: projeto reelaborado, plano de redação e capítulos; ao final do 4º (quarto) período, a Dissertação concluída;
  - no Doutorado: ao final do 4º (quarto) período, o material para realizar o Exame de Qualificação: projeto reelaborado, plano de redação e capítulos; ao final do 8º (oitavo) período, a Tese concluída;
- IV. a atualização do currículo na Plataforma 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 o 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 sítio eletrônico do Programa.

Art. 9º Discentes com Relatórios considerados “insatisfatórios” terão a Bolsa cancelada ou serão excluídos da lista de espera de Bolsa.

### TÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

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

Art. 11. São eixos do Acompanhamento dos Egressos:

- o prosseguimento de estudos;
- a inserção no mercado de trabalho.

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

- verificar se houve matrícula do egresso do PPGH em outro(s) curso(s), especificando o nível do curso, a área de conhecimento e se foi concluído;
- 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;
- 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:

- grau de satisfação geral como o curso, com justificativa;
- grau de satisfação com as disciplinas cursadas no Programa, com justificativa;



- III. avaliação da grade curricular do curso, com justificativa;
- IV. avaliação do papel do seu orientador na formação, com justificativa;
- V. avaliação do trabalho da Secretaria do Programa, com justificativa;
- VI. se continua envolvido com atividades de pesquisa acadêmica;
- VII. no caso dos egressos do Mestrado, a informação se está atualmente cursando o Doutorado, mencionando a área e a instituição;
- VIII. se a realização do curso de Pós-Graduação teve impacto positivo em sua vida profissional e, em caso afirmativo, qual foi esse impacto;
- IX. 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.

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

§ 2º O PPGH manterá atualizada a 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.

TTDD: 220



#### ANEXO 4

### REGULAMENTO DE CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE BOLSAS

Regulamento aprovado em reunião do Colegiado do PPGH em 21 de maio de 2021

#### DA CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE BOLSAS

Art. 1º A concessão, renovação e cancelamento de Bolsas aos alunos do Mestrado e do Doutorado são feitos regularmente pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos.

Parágrafo único. Da decisão da Comissão, cabe recurso ao Colegiado, interposto em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a divulgação do resultado. Os recursos do Mestrado serão encaminhados para o *e-mail*: ppgh.mestrado@unirio.br, os recursos do Doutorado serão encaminhados para o *e-mail*: ppgh.doutorado@unirio.br.

Art. 2º A Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos terá 2 (duas) subcomissões, uma para o Mestrado e outra para o Doutorado, ambas compostas pelo respectivo coordenador, 1 (um) docente e 1 (um) discente bolsista de cada curso, com mandato de 2 (dois) anos, com a possibilidade de 1 (uma) recondução.

Art. 3º Podem pleitear Bolsas os alunos ingressantes e os regularmente matriculados que:

I. no Mestrado:

- a) tenham apresentado, com o Relatório Semestral do 2º (segundo) semestre, o material exigido para a Qualificação;
- b) estejam cursando até o 3º (terceiro) semestre;
- c) tenham obtido resultado satisfatório no relatório anterior;
- d) não tenham sido reprovados em qualquer disciplina ou no Exame de Qualificação;
- e) cumpram as exigências da agência financiadora da qual receberão a Bolsa no que se refere a vínculo empregatício;
- f) não tenham, por qualquer razão, tido sua Bolsa cancelada pelo descumprimento de critérios do PPGH;

II. no Doutorado:

- a) estejam cursando até o 5º (quinto) semestre;
- b) tenham apresentado, com o Relatório Semestral do 4º (quarto) semestre, o material exigido para a Qualificação;
- c) tenham obtido resultado satisfatório no relatório anterior;
- d) não tenham sido reprovados em qualquer disciplina ou no Exame de Qualificação;
- e) cumpram as exigências da agência financiadora da qual receberão a Bolsa no que se refere a vínculo empregatício;
- f) não tenham, por qualquer razão, tido sua Bolsa cancelada pelo descumprimento de critérios do PPGH.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH



Art. 4º Podem solicitar renovação de suas Bolsas os alunos regularmente matriculados que:

- I. tenham obtido resultado “satisfatório” no relatório anterior;
- II. não tenham sido reprovados em qualquer disciplina ou no Exame de Qualificação;
- III. cumpram as exigências da agência financiadora da qual recebem a Bolsa no que se refere a vínculo empregatício.

Art. 5º Para concorrer à Bolsa ou renová-la, o aluno deverá preencher formulário específico disponível no sítio eletrônico do Programa no prazo estabelecido no calendário acadêmico anual.

Art. 6º A cada início de semestre letivo, a Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos divulgará a relação dos que obtiveram e renovaram Bolsas, bem como, a relação dos candidatos à Bolsa em ordem classificatória, de acordo com a classificação no processo seletivo e obedecendo, ainda, à seguinte fórmula:

- I. no Mestrado: a 1ª (primeira) Bolsa a vagar irá para o aluno ingressante mais bem classificado no último processo seletivo concluído, a 2ª (segunda), para o aluno mais bem classificado no processo seletivo imediatamente anterior e assim por diante, sempre respeitando a alternância;
- II. no Doutorado: as 2 (duas) primeiras Bolsas a vagar irão para os 2 (dois) alunos ingressantes mais bem classificados no último processo seletivo concluído, a 3ª (terceira) para o aluno mais bem classificado no processo seletivo imediatamente anterior, a 4ª (quarta) para o terceiro aluno mais bem classificado no último processo seletivo concluído, a 5ª (quinta) para o segundo aluno mais bem classificado no processo seletivo imediatamente anterior e assim por diante, respeitando sempre a alternância.

Art. 7º Todos os alunos devem entregar semestralmente ao seu orientador o Relatório Discente, conforme o modelo proposto pela Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos e homologado pelo Colegiado, no qual deverá conter necessariamente:

- I. o estágio do cumprimento do cronograma de disciplinas das Linhas Curriculares;
- II. as atividades de pesquisa e tratamento das fontes realizadas no semestre, com vistas à redação da Dissertação ou Tese;
- III. o planejamento de atividades para o semestre seguinte;
- IV. a produção acadêmica do discente no período (participação em eventos e/ou publicações);
- V. a indicação precisa da realização do Exame de Qualificação e do prazo para a Qualificação e/ou Defesa.

Art. 8º Ao Relatório Discente o orientador agregará seu Parecer, atestando a veracidade das informações do relatório de seu orientando, indicando o prazo para a Qualificação e/ou Defesa, com justificativa para o caso de não cumprimento quando couber, e apontando eventuais intercorrências no processo de orientação.

Art. 9º O Relatório Discente, contendo o Parecer do orientador, será enviado por este, por *e-mail*, à Secretaria do curso, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico anual. Os relatórios do Mestrado serão encaminhados para o *e-mail*: [ppgh.mestrado@unirio.br](mailto:ppgh.mestrado@unirio.br), os relatórios do Doutorado serão encaminhados para o *e-mail*: [ppgh.doutorado@unirio.br](mailto:ppgh.doutorado@unirio.br).



Art. 10. A Comissão de Acompanhamento Discente e de Egressos observará os seguintes elementos no Relatório Discente:

- I. o cumprimento das Linhas Curriculares e a observância dos prazos para o Exame de Qualificação e a Defesa da Dissertação ou Tese;
- II. o 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 2º (segundo) período, o material para realizar o Exame de Qualificação: projeto reelaborado, plano de redação e capítulos; ao final do 4º (quarto) período, a Dissertação concluída;
  - b) no Doutorado: ao final do 4º (quarto) período, o material para realizar o Exame de Qualificação: projeto reelaborado, plano de redação e capítulos; ao final do 8º (oitavo) período, a Tese concluída;
  - c) atualização do currículo na Plataforma Lattes, pelo menos no mês imediatamente anterior ao da entrega do Relatório Discente.

Art. 11. 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 art. 10 do presente Regulamento e no qual se constate divergência entre o Relatório e o Parecer.

§ 2º A Comissão também poderá exarar recomendações adicionais, como a sugestão de pedidos de adiamento/prorrogação de prazo para o 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 sítio eletrônico do Programa.

Art. 12. Discentes com Relatórios considerados “insatisfatórios” terão a Bolsa cancelada ou serão excluídos da lista de espera de Bolsa.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGH.

TTDD: 220



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

**ANEXO 5 - ESTRUTURA CURRICULAR DO MESTRADO ACADÊMICO DO PPGH**

Disciplina / Seminário	Estrutura Curricular do MESTRADO ACADÊMICO			Teórica ou Prática
	Carga Horária	Número de créditos	Obrigatória/Eletiva/Optativa	
Teoria da História	60	4	Obrigatória	Teórica
Obrigatória da Linha de Pesquisa	60	4	Obrigatória	Teórica
Tópicos Especiais	60	4	Obrigatória	Teórica
Eletiva	60	4	Eletiva	Teórica
Seminário de Pesquisa I	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Pesquisa II	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Dissertação I	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Dissertação II	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Dissertação III	30	2	Obrigatória	Teórica
Subtotal 1	390	26	-	-
Estágio de Docência	30	2	Obrigatória	Teórica
Qualificação	75	5	Obrigatória	Teórica
Defesa da Dissertação	75	5	Obrigatória	Teórica
Subtotal 2	180	12	-	-
Total (1 + 2)	570	38	-	-





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

Carga horária e créditos de disciplinas obrigatórias: 510 horas e 34 créditos

Mínimo exigido de carga horária e créditos de disciplinas eletivas: 60 horas e 4 créditos

Total de créditos para a integralização do curso: 570 horas e 38 créditos





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

**ANEXO 6 - ESTRUTURA CURRICULAR DO DOUTORADO DO PPGH**

Estrutura Curricular do DOUTORADO				
Disciplina	Carga Horária	Número de créditos	Obrigatória/Eletiva/Optativa	Teórica ou Prática
Teoria da História	60	4	Obrigatória	Teórica
Tópicos Especiais	60	4	Obrigatória	Teórica
Eletiva	60	4	Eletiva	Teórica
Seminário de Pesquisa I	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Pesquisa II	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Pesquisa III	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Pesquisa IV	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Tese I	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Tese II	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Tese III	30	2	Obrigatória	Teórica
Seminário de Tese IV	30	2	Obrigatória	Teórica
Subtotal 1	420	28	-	
Estágio de Docência	60	4	Obrigatória	Teórica
Qualificação	225	15	Obrigatória	Teórica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH  
Programa de Pós-Graduação em História – PPGH

Defesa da Tese	225	15	Obrigatória	Teórica
Subtotal 2	510	34	-	-
Total (1 + 2)	930	62	-	-

1. Carga horária e créditos de disciplinas obrigatórias: 58 créditos e 870 horas
2. Mínimo exigido de carga horária e créditos de disciplinas eletivas: 4 créditos e 60 horas
3. Total de créditos para a integralização do curso: 62 créditos e 930 horas