

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - UNIFESP

UNIFESP

MANUAL DO ALUNO

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM HISTÓRIA (PPGH)**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

1913

Coordenação – Pós-Graduação em História - UNIFESP

Coordenadora: Prof^a Dr^a Samira Adel Osman

Vice-Coordenadora: Prof^a Dr^a Ana Lúcia Lana Nemi

Secretaria de Pós-Graduação em História

Secretária executiva: Rita Cavalcante

Contatos: *Tel. 5576-4848 - voip 6045*; ppghistoria.eflch@gmail.com

TÍTULO CONCEDIDO: Mestre em História.

DURAÇÃO DO MESTRADO

O tempo de duração do Curso de Mestrado é de no mínimo 24 e no máximo 36 meses.

O alunos devem cumprir 32 créditos.

A dissertação deve ser defendida dentro do prazo de 36 meses (a contar da data de matrícula no PPGH).

CRÉDITOS OBRIGATÓRIOS NO MESTRADO

- a) Primeiro semestre: Disciplina da Área de Concentração (6 créditos); Disciplina da Linha de Pesquisa (6 créditos); Laboratório de Projeto (4 créditos); Seminários de Pesquisa I (4 créditos).
- b) Segundo Semestre: Disciplina Eletiva (4 créditos); Disciplina Eletiva (4 créditos); Seminários de Pesquisa II (4 créditos).

IMPORTANTE: Todas as disciplinas previstas no currículo, acima listadas, devem ser realizadas antes do exame de qualificação.

Mais informações: www.ppghistoria.unifesp.br no *Regulamento* do Programa.

INSTRUÇÕES PARA A MATRÍCULA - MESTRADO

O aluno aprovado na seleção deve entregar na secretaria, no início do ano (fevereiro, ou em período determinado pela Secretaria) os originais e fotocópias dos seguintes documentos:

- a) **Diploma de Graduação;**
- b) **Histórico Escolar de Graduação;**
- c) **Comprovante de residência;**
- d) **RG** (frente e verso);
- e) **CPF** (frente e verso);

- f) **Título de Eleitor** (frente e verso);
- g) **Reservista** (para candidatos do sexo masculino);
- h) **Certidão de Nascimento ou Casamento**;
- i) **Protocolo de encaminhamento do projeto ao Comitê de Ética e Pesquisa da UNIFESP**: Para obter esse protocolo, é necessário submeter o projeto de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UNIFESP.
- Como proceder: acesse a página do CEP (<http://www.cep.unifesp.br/>), clique em "formulários", depois em "projetos que não envolvem seres humanos".
- Importante: Todas as pesquisas desenvolvidas na Unifesp precisam, obrigatoriamente, ser submetidas ao CEP. Se o projeto de pesquisa ainda estiver sendo aprimorado, por indicação do orientador, e o aluno não puder enviá-lo ao CEP no ato da matrícula, recomendamos não demorar mais de 1(um) semestre para efetuar a submissão. A não aprovação impede que o aluno faça o exame de qualificação. Para pesquisas que envolvem entrevistas, o CEP geralmente solicita ao aluno que encaminhe seu projeto de pesquisa à Plataforma Brasil. Se isso for solicitado, devem ser seguidas as orientações do **CEP UNIFESP**: (cep@unifesp.edu.br) Rua Francisco de Castro, 55 – CEP: 04020-050 – São Paulo – SP – Tel. (11) 5539-7162 e 5571-1062 – Atendimento telefônico e presencial: 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feiras das 9h às 13h.
- j) **Dois fotos 3x4**
- h) [Termo de Confidencialidade e Responsabilidade.](#)

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS E REMATRÍCULA SEMESTRAL

A escolha das disciplinas que serão cursadas a cada semestre deve ser realizada atentando-se para o Regulamento do Programa, disponível no *site* do PPGH), e em conjunto com o orientador.

As matrículas e rematrículas em disciplinas são realizadas por meio da secretaria do PPGH, e é necessária a anuência do orientador. Estudantes que já cumpriram todos os créditos em disciplinas previstos no Regimento do Programa devem solicitar "matrícula sem disciplinas".

IMPORTANTE: O aluno **deve realizar a matrícula ou a rematrícula em disciplinas a cada semestre**, conforme calendário da secretaria do PPGH. A não realização da rematrícula poderá implicar em seu desligamento.

PROVA DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

A prova de proficiência em língua estrangeira é oferecida **uma vez ao ano** e deverá ser feita pelo aluno ingressante no primeiro semestre após seu ingresso no mestrado. Esta prova será feita em uma das línguas estrangeiras propostas (inglês, francês, italiano e espanhol), segundo a escolha do candidato indicada no ato de inscrição, com duração máxima de 3 (três) horas e permissão para uso de dicionário da própria língua (ex.: inglês-inglês). A prova consistirá na verificação das habilidades de leitura e compreensão de texto na língua escolhida. O resultado

é divulgado pela Secretaria. O aluno reprovado nessa prova poderá fazê-la novamente no ano seguinte.

Importante: O aluno só poderá fazer o exame de qualificação após a aprovação na prova de proficiência em língua estrangeira.

SOLICITAÇÃO DE ATESTADOS E OUTROS DOCUMENTOS

Histórico Escolar e Passe Escolar: Solicitar à Secretaria da Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa através do *site*: http://www.humanas.unifesp.br/pgpq_elfch

Importante: Eventuais pedidos de correção ou questionamentos sobre o Histórico Escolar devem ser feitos por *e-mail* e enviados para a Secretaria de Pós-Graduação em História (ppghistoria.elfch@gmail.com)

Atestado de Matrícula: Solicitar à Secretaria de Pós-Graduação somente pelo *e-mail* ppghistoria.elfch@gmail.com.

Solicitação de Diplomas: verificar documentação necessária no *site* da Câmara: http://www.humanas.unifesp.br/pgpq_elfch/diplomas.

CONVALIDAÇÃO DE CRÉDITOS

Conforme o artigo 46 do Regimento Geral da UNIFESP, a critério da CEPG e do CPG, podem ser aceitas, para contagem de créditos, disciplinas cursadas fora da UNIFESP, até o limite de um terço dos créditos exigidos e que tenham sido cursadas durante o período em que o aluno estiver matriculado no PPGH.

Tramitação da solicitação de convalidações:

-Disciplinas cursadas em outros PPGs da EFLCH/UNIFESP: são lançadas no histórico do aluno pelo Programa em que a disciplina foi ministrada.

-Disciplinas cursadas em PPGs de outros campi da UNIFESP: é necessário que o aluno encaminhe certificado de aprovação com ata de nota / frequência e a ementa da disciplina.

-Disciplinas cursadas em programas de outras instituições de ensino superior: a solicitação é feita após o aluno ter cursado a disciplina. O orientador deverá encaminhar a documentação referente à disciplina cursada pelo aluno (histórico, ementa e certificado) e solicitar à CEPG que seja aprovada a convalidação da disciplina.

Importante: Qualquer disciplina será convalidada em, no máximo, 6 (seis) créditos, mesmo que na instituição de origem tenha peso diferente.

BOLSAS

O PPGH possui 14 bolsas da Capes, que são atribuídas seguindo o critério da ordem de classificação egressa do processo de seleção anual, do primeiro até o último classificado, de modo que todos os matriculados tenham a oportunidade, ao longo de sua formação no mestrado, de receber a bolsa por um período determinado. Completada a atribuição de uma

turma, segundo o número total de matriculados, as bolsas são repassadas para os alunos selecionados nos anos sucessivos.

Para concorrer às bolsas Capes é necessário ter enviado previamente o projeto de pesquisa à Fapesp. Independentemente do resultado desse processo, basta enviar o projeto à Fapesp para que a esse aluno matriculado possa ser atribuída a bolsa Capes, respeitando ao mesmo tempo a ordem de classificação egressa do processo de seleção.

A bolsa Capes pode ser cumulativa com outra remuneração (trabalho ou estágio), mediante prévia declaração, por parte do orientador, de que a outra atividade remunerada não interfere no bom desenvolvimento do projeto de pesquisa aprovado. Por exemplo, no caso dos alunos que trabalham como professores, pode ser exigida uma redução adequada da carga horária semanal escolar.

As bolsas Capes têm duração de 12 meses, renovável por até 12 meses, após análise do desempenho do aluno por parte do orientador e sucessivamente da Comissão de Bolsas do Mestrado em História da Unifesp.

A Comissão de Bolsas é formada pelo representante da coordenação do programa, por três docentes do programa eleitos, por um representante dos discentes, eleito anualmente, e um representante dos técnicos administrativos. Um dos docentes é eleito para a Coordenação da Comissão.

Dúvidas sobre as regras e os critérios do remanejamento das bolsas podem ser esclarecidas no encontro com a Coordenação do Programa no início do semestre letivo, ou por e-mail, com o representante discente e/ou com a coordenação da Comissão de Bolsas (ferla@unifesp.br).

PAD

O estágio supervisionado em docência, realizado por meio do PAD (Programa de Aperfeiçoamento Didático) é obrigatório para todos os alunos que tenham bolsa Capes, sendo condição obrigatória para a solicitação do diploma ao final do curso. É facultativo para os alunos não bolsistas ou que possuam bolsas de outras agências. Trata-se de um estágio realizado em uma disciplina da graduação em História. Mais informações estão disponíveis em: <https://www.unifesp.br/reitoria/prograd/programas-institucionais/pad>.

Ao aluno que realiza o PAD são atribuídos 2 (dois) créditos, registrados no Histórico Escolar como Atividades Complementares. As vagas para o PAD são ofertadas no âmbito dos cursos de graduação. Para saber quais disciplinas abriram vaga para o PAD, o aluno deverá se informar na Secretaria do PPGH. Em seguida, deverá entrar em contato com o docente da disciplina para o planejamento de suas atividades e o preenchimento do formulário de inscrição. Ao final do estágio, o aluno terá direito a um certificado.

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Aluno e orientador devem encaminhar para a secretaria do Programa: o formulário preenchido e assinado (disponível no *site* do PPGH); uma cópia do histórico escolar atualizado e uma cópia de aprovação no CEP (documento gerado no *site* do CEP).

A proposta de banca deve ser submetida à CEPG pelo orientador. O aluno somente poderá fazer o exame de qualificação se tiver cumprido todos os créditos e for aprovado na prova de

proficiência em língua estrangeira. O relatório deverá ser apresentado com antecedência maior ou igual a 6 (seis) meses do prazo final para integralização do mestrado. Este deve conter: a) uma síntese do projeto de pesquisa e as eventuais mudanças que este sofreu ao longo da pesquisa; b) as atividades referentes às disciplinas obrigatórias e optativas; c) as atividades complementares de formação (participação em seminários, grupos de estudos, congressos e eventos científicos); d) um capítulo com os resultados parciais da pesquisa; e) um plano de trabalho atualizado e/ou plano de redação da dissertação.

A documentação e os exemplares deverão ser encaminhados para secretaria **30 dias antes** da data do exame. A secretaria não se responsabiliza pelo envio dos exemplares depois do prazo estipulado.

DEFESA DE DISSERTAÇÃO

A dissertação deve ser defendida dentro do prazo de 36 meses (a contar da data de matrícula no PPGH).

Concluída a escrita da dissertação, o orientador encaminhará à CEPG um ofício, no qual constarão os nomes dos professores doutores aptos a compor a banca (titulares e suplente externo), conforme disposto no Regulamento. O aluno encaminhará à secretaria o formulário de solicitação de defesa e de atualização de dados cadastrais, **45 dias antes da defesa, no Mínimo**, histórico escolar atualizado, CEP e [Termo de Confidencialidade e Responsabilidade](#).

Após a defesa, o aluno terá **60 (sessenta)** dias para entregar a versão final (capa verde), com as correções indicadas pela banca devidamente incorporadas ([acesse manual de normalização de trabalhos acadêmicos](#)). Além disso, deverá entregar 2 (duas) cópias em versão digital: sendo uma em PDF salva em um CD e uma em DOC salva em outro CD, ambas devem conter a dissertação em arquivo único (modelo de capa de CD disponível no *site* do PPGH); e o formulário de entrega da versão definitiva (todos os documentos estão disponíveis no site do PPGH, a assinatura deve ser original).

Os alunos deverão preencher o formulário (online) do Repositório da UNIFESP: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScky00I8qKUJqFnBp6WpB0cAebNRc6RcaJaCD-uX17OkpezSQ/viewform?c=0&w=1>

Para requisição de diploma, é necessário acessar o site da Câmara de Pós: http://www.humanas.unifesp.br/pgpq_elfch/diplomas

DESLIGAMENTO DO PÓS-GRADUANDO

O aluno poderá ser desligado do Programa de Pós-Graduação nas seguintes situações:

- ✓ a pedido do interessado;
- ✓ se não efetivar plenamente a matrícula inicial;
- ✓ se não efetuar as rematrículas;
- ✓ se for reprovado mais de uma vez em qualquer disciplina obrigatória;
- ✓ se for reprovado pela segunda vez no exame de qualificação;

- ✓ se não cumprir os prazos máximos definidos pela Comissão de Ensino de Pós-Graduação para a finalização da dissertação ou ultrapassar os limites fixados institucionalmente;
- ✓ por solicitação do orientador à Comissão de Ensino de Pós-Graduação, devido ao desempenho acadêmico insatisfatório, com base em critérios objetivos documentados, após análise e homologação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa;
- ✓ por motivos disciplinares ou éticos, incluindo-se plágio, falsificação de resultados ou fabricação de dados falsos, a pedido da Comissão de Ensino de Pós-Graduação ou de instância superior da UNIFESP, após análise e homologação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.

