



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-  
GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA (PPGH)**

**MACAPÁ- AP  
2018**

## DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em História (PPGH) da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) destina-se a conferir aos discentes habilitados o título de Mestre em História, na área de concentração “História Social”.

**Art. 2º** O PPGH, organizado na forma de Mestrado Acadêmico, visa proporcionar formação acadêmico-científica a portadores de título de graduação, capacitando-os para a pesquisa e para a docência, aprimorando seus conhecimentos teóricos e práticos, imprescindíveis à execução de atividades científicas, e desenvolvendo o espírito crítico e a divulgação científica.

## DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 3º** O Programa de Pós-Graduação em História é vinculado à Unidade Acadêmico-administrativa estabelecida em conformidade com o Estatuto da Instituição, e supervisionado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Amapá.

**Art. 4º** A coordenação administrativa e acadêmica do PPGH compete ao Colegiado e à Coordenação do Programa, com o apoio da Secretaria do Programa.

**Art. 5º** À Secretaria compete:

- a) Organizar, manter atualizados e devidamente resguardados os arquivos relativos ao funcionamento e as atividades do Programa;
- b) Manter atualizados os cadastros do Programa junto ao Departamento de Pós-Graduação (DPG), assim como do órgão central de registros acadêmicos da UNIFAP, Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Nível Superior (CAPES);
- c) Providenciar as documentações e secretariar as reuniões de Colegiado do Programa;
- d) Providenciar as documentações necessárias às defesas e outras atividades do Programa;
- e) Informar docentes, discentes e corpo administrativo sobre resoluções e/ou deliberações dos órgãos superiores da UNIFAP, da PROPESPG/DPG, da Coordenação e do Colegiado sobre o calendário acadêmico e demais atos ligados à pós-graduação;
- f) Disponibilizar aos docentes todo material de suporte pedagógico às aulas, como também aqueles de controle acadêmico;
- g) Providenciar a documentação necessária às defesas e outras atividades do Programa;
- h) Viabilizar os espaços físicos necessários às aulas, processos seletivos, exame de qualificação, defesa de dissertação ou produtos e relatórios técnicos, bem como quaisquer outras atividades acadêmicas necessárias para o funcionamento do curso;
- i) Organizar as qualificações e defesas de dissertações, agendando as datas de apresentação de comum acordo com o orientador e a Coordenação do Programa;
- j) Divulgar no *site* da UNIFAP e do programa todas as ocorrências de interesse do Curso, conforme orientações dos órgãos e setores competentes;

- k) Auxiliar a Coordenação do Programa na elaboração de relatórios sobre os aspectos administrativos e acadêmicos, e ainda na organização dos dados a serem enviados pela coordenação à CAPES;
- l) Zelar pelos equipamentos e materiais do Programa ou sob sua responsabilidade;
- m) Exercer tarefas próprias de rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pela Coordenação do Programa.

## **DO COLEGIADO DO PROGRAMA**

**Art. 6º** O Colegiado do PPGH é constituído pelos seguintes membros:

- a) O Coordenador e o Vice-Coordenador do Programa;
- b) Todos os docentes permanentes e colaboradores do Programa, conforme a última atualização de dados enviados a CAPES;
- c) Representantes discentes titulares de cada linha, na forma do Regimento Geral dos Cursos de Pós- Graduação *stricto sensu* da UNIFAP.

**Art. 7º** Os dois membros discentes do Colegiado serão designados para um mandato de até 1 (um) ano, com possibilidade de recondução por no máximo 1 (um) ano.

**§1º** As escolhas dos representantes discentes de cada linha e de seus suplentes serão feitas por meio de votação simples dos alunos regularmente matriculados. Cada aluno deverá votar em 2 (dois) nomes para a representação de sua linha, o primeiro mais votado tornando-se titular e o segundo suplente.

**§2º** As escolhas dos representantes discentes se darão por meio de votação organizada pelo corpo discente.

**§3º** Ao término de mandato e/ou por motivo de desistência, o corpo discente deverá organizar e proporcionar nova eleição para escolha dos representantes discentes que farão parte do colegiado do programa.

**§4º** Em caso de desistência do mandato de representante discente titular de linha, assumirá o suplente como titular até que se complete o período do mandato para o qual foram eleitos.

**Art. 8º** O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, mediante convocação feita pelo Coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ou a pedido escrito de dois terços (2/3) de seus membros.

**§1º** Não havendo a maioria simples dos membros do Colegiado, a reunião será iniciada após 30 minutos do horário agendado, sendo as deliberações sobre qualquer matéria determinadas por maioria simples dos membros presentes à sessão. A inserção de novos pontos de pauta fica impedida neste caso.

**Art. 9º.** Compete ao colegiado do programa:

- a) Eleger o Coordenador e o Vice-Coordenador dentre os docentes do programa que sejam do quadro de docentes efetivos, no regime especificado neste regimento;
- b) Aprovar o planejamento bienal e quadrienal do Programa para fins de alcançar as metas de crescimento nos períodos avaliativos, neles descritos as produções bibliográficas docentes e discentes, os possíveis reajustes na proposta, a forma de inserção social, e outros que o colegiado entender necessários;
- c) Orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do programa;
- d) Decidir sobre alterações na estrutura curricular do programa;
- e) Encaminhar ao DPG os ajustes ocorridos nos currículos do programa;
- f) Decidir sobre o aproveitamento de estudos discente e a equivalência de créditos em disciplinas e atividades curriculares obtidas em outras IES e/ou em outros programas de pós-graduação da UNIFAP;
- g) Promover a integração dos planos de ensino das disciplinas e atividades curriculares para a organização do programa dos cursos;
- h) Propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação;
- i) Aprovar a relação de professores orientadores e co-orientadores e suas modificações;
- j) Aprovar a composição das bancas examinadoras de defesa de dissertação e de exame de qualificação;
- k) Aprovar a composição dos comitês de acompanhamento dos alunos do PPGD;
- l) Apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de interesse do programa;
- m) Definir critérios e finalidades para aplicação de recursos concedidos ao programa;
- n) Estabelecer critérios para admissão de novos candidatos aos cursos e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;
- o) Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e, quando for o caso, determinar seu desligamento do curso;
- p) Avaliar e homologar os pedidos discentes de trancamento de matrícula em atividades pedagógicas ou de trancamento de semestre;
- q) Decidir sobre pedidos de declinação de orientação;
- r) Decidir sobre prorrogação de prazos (devidamente justificados) solicitados pelos discentes com anuência do orientador;
- s) Decidir sobre o credenciamento, recredenciamento e o descredenciamento dos professores permanentes e colaboradores do programa;
- t) Aprovar as comissões propostas pela Coordenação do programa;
- u) Homologar as dissertações concluídas;
- v) Escolher entre os membros permanentes do colegiado o(s) representante(s) dos docentes para compor a Comissão de Bolsas de Demanda Social (DS) da CAPES e/ou de outras agências de fomento, segundo os regulamentos do(s) fomentador(es);
- w) Deliberar acerca da ocorrência de plágio nos projetos, nos trabalhos de qualificações, nas dissertações e nos demais trabalhos acadêmicos, assegurando ao discente a ampla defesa e o contraditório;

- x) Outras atribuições conferidas pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIFAP;
- y) Propor alterações no regimento interno do PPGH;
- z) Propor normas complementares àquelas dispostas no regimento interno, quando verificados casos omissos.

## **DA ELEIÇÃO, MANDATO E COMPETÊNCIA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR**

**Art. 10.** O Coordenador e o Vice-Coordenador serão designados por meio de processo eleitoral democrático pelos membros do colegiado do PPGH para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período e nos casos previstos no Regimento Geral da Pós-graduação.

**Parágrafo único.** Somente poderão pleitear a função de Coordenador docentes permanentes do quadro efetivo da UNIFAP em regime de 40 horas, e para função de Vice-Coordenação somente docentes permanentes.

**Art. 11.** Compete ao Coordenador do programa, na forma do Regimento Geral da UNIFAP:

- a) Exercer a direção administrativa do programa;
- b) Coordenar a execução das atividades do programa, adotando as medidas necessárias ao seu pleno desenvolvimento;
- c) Preparar e apresentar relatórios periódicos seguindo as exigências das instâncias superiores, sobretudo daquelas das agências de fomento à formação e aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e à pesquisa;
- d) Convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;
- e) Elaborar e remeter à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESPG) relatório anual das atividades do programa, de acordo com as instruções desse órgão;
- f) Representar o programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da UNIFAP, na forma do seu Regimento Geral;
- g) Orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos planos de ações e metas, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos competentes;
- h) Aplicar os critérios de admissão de candidatos aos cursos de pós-graduação determinados pelo Colegiado e em conformidade com o disposto no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIFAP e neste regimento interno;
- i) Adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício das funções do programa;
- j) Adotar, no caso de urgência, medidas indispensáveis ao programa, *ad referendum*, devendo ser submetidas para apreciação do colegiado na reunião ordinária seguinte;
- k) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Estatuto e Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIFAP e deste regimento interno;

- l) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado do programa, dos órgãos de administração de nível intermediário e da administração superior, que lhe digam respeito;
- m) Zelar pelos interesses do programa junto aos órgãos superiores e setoriais;
- n) Convocar e presidir a eleição de membros do colegiado para função de coordenador e de vice-coordenador do programa com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados à Reitoria da UNIFAP, via PROPESPG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização da eleição;
- o) Organizar o calendário das atividades relacionadas ao programa e tratar com as unidades acadêmicas a liberação de carga horária para oferta de atividades e funções necessárias ao pleno funcionamento do programa;
- p) Enviar anualmente ao DPG, de acordo com o calendário vigente, ouvido o colegiado do programa, a relação de atividades a serem ofertadas com os respectivos professores responsáveis;
- q) Propor a criação de comissões de assessoramento para analisar questões relacionadas ao programa;
- r) Emitir certificados e/ou declarações de aproveitamento acadêmico de discentes;
- s) Representar o programa em fóruns nacionais e locais de coordenadores relativos à sua área de conhecimento;
- t) Representar o programa em todas as instâncias;
- u) Exercer outras funções especificadas pelo colegiado do programa.

**Art. 12.** Compete ao Vice-Coordenador, na forma do Regimento Geral da Pós-Graduação da UNIFAP:

- a) Substituir o Coordenador nas suas ausências e impedimentos, e sucedê-lo em caso de afastamento ou vacância do cargo;
- b) Suceder o Coordenador em caso de afastamento ou vacância do cargo. Nesse caso, deverá o colegiado do programa eleger um novo docente para assumir a função de Vice-Coordenador. O mandato de ambos estará limitado ao período restante daquele ao qual estarão substituindo;
- c) Colaborar com o Coordenador na preparação da programação acadêmica e distribuição de carga horária em disciplina para os docentes, na elaboração dos relatórios à CAPES e demais atividades que se fizerem necessárias para o bom andamento do programa.

## **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 13.** O corpo docente do PPGD será constituído por professores portadores de título de doutor com experiência em docência e pesquisa, com relevante produção científica na área e linhas de pesquisa do programa, formalmente credenciados pelo colegiado e classificados segundo as normas vigentes da CAPES.

**Parágrafo único** - Os docentes serão categorizados como permanente, colaborador e visitante, de acordo com requisitos regimentais específicos e critérios mínimos vigentes da CAPES.

**Art. 14.** São atribuições do corpo docente do PPGH:

- a) Ministras aulas;
- b) Participar de Projetos de Pesquisa;
- c) Orientar discentes até a obtenção do título;
- d) Participar das reuniões do colegiado do Programa;
- e) Participar de bancas de qualificação e de avaliação de dissertações e/ou teses.

**Art. 15.** O credenciamento do docente no Programa será precedido de análise do currículo, do projeto de pesquisa e da experiência do ingressante, realizada pelo Colegiado, que opinará sobre sua aceitação, em parecer fundamentado.

§1º O currículo deverá apresentar produção de, no mínimo, quatro produtos nos últimos quatro anos, entre artigos publicados em periódicos, livros ou capítulos de livros e trabalhos completos publicados em eventos, ou ainda, conforme novos critérios apresentados pelo órgão avaliador da CAPES.

§2º O colegiado deverá considerar ainda, para o credenciamento de docentes, outros requisitos descritos nos documentos avaliativos de área, como proporção entre o número de docentes permanentes e colaboradores, limites de exclusividade, além de outros que possam vir influenciar no curso, até o período quadrienal avaliativo.

**Art. 16.** A renovação do credenciamento do docente no Programa será realizada, por meio de um comitê avaliador, homologado pelo Colegiado, a cada dois (2) anos, com base em avaliação das atividades acadêmicas e de acordo com os critérios de qualidade definidos pela CAPES.

§1º Consideram-se critérios de qualidade os definidos nos Relatórios de Avaliação e Documentos de Área da CAPES.

§2º Serão descredenciados os docentes que não atingirem os índices de perfil do docente e produção intelectual previamente previstos pelo Programa no planejamento bienal descrito no artigo 9º, alínea b.

### **DA SELEÇÃO DISCENTE, ADMISSÃO E VAGAS**

**Art. 17.** O colegiado estabelecerá uma Comissão de Seleção para o Processo Seletivo Discente do PPGH, constituída necessariamente pelo Coordenador do PPGH e membros docentes representantes das linhas de pesquisa existentes.

§1º A Comissão de Seleção para o Processo Seletivo Discente terá como função (i) propor e executar o edital de seleção, incluindo todas as fases do processo seletivo, o qual deverá ser aprovado em Colegiado antes de sua publicação; (ii) avaliar e homologar as inscrições dos candidatos conforme os critérios estabelecidos; (iii) homologar todos os resultados de cada fase do Processo Seletivo, bem como analisar e responder a recursos provenientes do mesmo processo;

§2º O detalhamento de cada fase do Processo Seletivo Discente será proposto pela Comissão de Seleção para o ano vigente e aprovado pelo colegiado, considerando as necessidades específicas do momento, podendo inclusive serem alteradas as etapas, desde que previamente aprovadas pelo colegiado;

§3º Estabelecer no Edital do Processo Seletivo as exigências quanto ao Exame de Proficiência do Curso.

§4º Os pesos de cada etapa do Processo Seletivo serão estabelecidos pelo edital de seleção e aprovados em colegiado antes de sua publicação;

§5º O colegiado pode redistribuir os candidatos aprovados no Processo Seletivo pelos docentes do programa em acordo com compatibilidade de formação e linhas de pesquisa entre candidatos e docentes do programa.

**Art. 18.** Caberá ao colegiado cumprir as reservas de vagas de ações afirmativas aprovadas pelas normas da UNIFAP.

### **DAS BOLSAS DE ESTUDO**

**Art. 19.** As bolsas de estudo serão distribuídas pelo PPGH, conforme disponibilidade e critérios estabelecidos em consonância com normas das agências de fomento e do colegiado, no que couber.

§1º O processo de seleção dos bolsistas será realizado por uma Comissão de Bolsas, a qual será constituída por no mínimo 3 (três) membros, sendo presidente o Coordenador do Programa, 1 (um) representante docente (professor permanente) de cada linha escolhido pelo colegiado do programa e 1 (um) representante discente de cada linha escolhido por seus pares.

§2º A Comissão de Bolsas tem caráter permanente, com escolha de seus representantes a cada ano.

§3º Qualquer assunto inerente a bolsas de estudo, qual seja: redistribuição, substituição, cancelamento, apuração de irregularidades e outros, deverá ser apreciado pela Comissão de Bolsas e posteriormente homologada pelo colegiado.

**Art. 20.** O período máximo para fazer jus à bolsa de estudos é de até 24 meses do ingresso no curso.

**Parágrafo único.** Para se manter a condição de bolsista, ao final de cada semestre de gozo da bolsa, o bolsista deverá apresentar, em até 30 dias, o relatório de atividades acadêmicas, utilizando-se para isso de formulário fornecido pela Coordenação do PPGH-Unifap.

### **DA MATRÍCULA DISCENTE**

**Art. 21.** O candidato aprovado no processo seletivo deverá formalizar sua matrícula no Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), via sistema de registro de matrícula, de acordo com o calendário acadêmico previsto pela Instituição.



§1º A renovação de matrícula no PPGH deverá ser feita semestralmente em conformidade com calendário divulgado.

§2º A renovação semestral da matrícula é ato obrigatório e de exclusiva responsabilidade do discente, considerado desistente do curso aquele que não a fizer.

## **DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 22.** O trancamento de matrícula ocorrerá em duas modalidades:

- a) Trancamento de atividades pedagógicas;
- b) Trancamento integral do semestre.

**Art. 23.** O discente, com a anuência de seu orientador, poderá requerer formalmente ao Coordenador do programa o trancamento da matrícula em atividades pedagógicas, devendo a Secretaria do Programa comunicar o trancamento ao Colegiado e ao DERCA.

§1º O trancamento de que trata o *caput* poderá ser realizado até transcorrer 1/3 (um terço) da carga horária da atividade pedagógica, através de requerimento formal e justificativa por escrito.

§2º O trancamento de matrícula em uma mesma atividade pedagógica será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso.

§3º Serão permitidos somente 2 (dois) trancamentos de atividades pedagógicas distintas ao longo de todo o curso.

**Art. 24.** O trancamento integral do semestre poderá ser requerido somente a partir do segundo semestre letivo cursado, por um período de 01 (um) semestre letivo, através de requerimento formal ao Colegiado, com as devidas justificativas e com a anuência do orientador.

§1º O trancamento de matrícula do semestre não poderá ser requerido após ter decorrido 2/3 (dois terços) do período letivo em andamento, sendo vedado ainda o trancamento do semestre ou de atividades pedagógicas no último semestre do curso;

§2º No transcurso do período regimental necessário para a conclusão do curso, somente será admitido o trancamento da matrícula do semestre por uma única vez;

**Art. 25.** Concluído o período de trancamento do semestre, o discente deverá formalizar sua matrícula normalmente em conformidade com o calendário publicado.

§1º O candidato que após encerrar trancamento de semestre não realizar matrícula de reingresso será desligado automaticamente do programa, devendo o ato ser comunicado e registrado em ata de reunião do colegiado e no histórico escolar do discente.

**Parágrafo único.** O desligamento deverá ser comunicado formalmente ao discente, ao seu orientador e ao DERCA.

## DO CORPO DISCENTE

**Art. 26.** O corpo discente do PPGH é classificado em duas categorias:

- I. **Discente Regular:** formado por discentes portadores de diplomas de graduação aprovados e classificados no Processo Seletivo, matriculados na forma do Regimento do Programa e em dia com suas obrigações administrativo-acadêmicas;
- II. **Discente Especial:** formado por discentes portadores de diploma de graduação que tenham requerido matrícula em disciplina específica e obtido aceite do professor responsável pela disciplina, bem como o deferimento da Coordenação do Programa, nos limites previstos no Regimento Geral da Pós-graduação.

§1º O discente regular poderá se matricular em disciplinas de outros programas de pós-graduação, com anuência do seu orientador, mediante requerimento à coordenação do PPGH e deferimento pela coordenação do programa ofertante da disciplina.

§2º O discente especial faz parte do corpo discente em condições excepcionais, mas sujeito às mesmas normas aplicadas aos discentes regulares referentes a atividades pedagógicas.

**Art. 27.** Cabe ao discente regular:

- a. Cumprir os créditos necessários em disciplinas obrigatórias, optativas e atividades complementares;
- b. Apresentar relatórios semestrais de atividades, em formulário fornecido pelo PPGH, com anuência do orientador, à Coordenação do Programa;
- c. Matricular-se, semestralmente, com anuência do orientador;
- d. Cumprir integralmente datas e prazos estabelecidos pelo programa;
- e. Apresentar e defender versão prévia da dissertação contendo, pelo menos, 2 (dois) capítulos, no exame de qualificação, em local e horário definidos, previamente agendados, sob a avaliação de uma banca examinadora;
- f. Apresentar e defender a dissertação em local e horário definidos, previamente agendados, sob a avaliação de uma banca examinadora.
- g. Assinar declaração, comprometendo-se a não realizar plágio em seus trabalhos acadêmicos e demais atividades relativas ao programa.

**Art. 28.** Discentes especiais poderão ser admitidos nas disciplinas desde que haja oferta de vagas.

§1º A admissão do discente ao PPGH ficará condicionada ao parecer favorável do docente responsável pela disciplina.

§2º Os requisitos para inscrição de discentes especiais serão divulgados a cada semestre pela coordenação do PPGH.

§3º O ingresso do discente especial como discente regular no programa fica condicionado à aprovação em processo seletivo.

§4º O período letivo cumprido pelo discente na condição de discente especial não será considerado no cômputo do tempo máximo para a conclusão dos prazos do programa, quando do seu ingresso como discente regular.

§5º O não cumprimento, pelo discente especial, das condições estabelecidas nesta seção implicará o desligamento da disciplina, sem direito a crédito, e a sua não admissão em disciplinas futuras como discente especial.

### DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO CURSO

**Art. 29.** A duração do curso será de, no mínimo, 18 (dezoito) meses e, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da primeira matrícula, com possível solicitação de prorrogação de prazo de até 6 (seis) meses.

§1º A solicitação de prorrogação de prazo, encaminhada pelo discente ao colegiado, com o aval do orientador e antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do fim do semestre letivo, deverá vir acompanhada de justificativa formal e versão prévia da dissertação.

§3º Os alunos bolsistas não terão direito a prorrogação de prazo complementar, salvo as exceções legais previstas.

§4º Em caso de trancamento da matrícula do semestre, é vedado ao discente o requerimento de prazo complementar.

§5º Casos excepcionais de pedidos que extrapolem o prazo estabelecido no *caput* do artigo serão analisados pelo colegiado, conforme previsto no Regimento Geral do Pós-graduação.

### DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE

**Art. 30.** O desligamento do discente será decidido e homologado pelo Colegiado do Programa na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

- a) Não ter efetivado matrícula, sem justificativas formais e procedentes, durante o período definido no calendário do PPGH;
- b) Ter sido reprovado em uma única atividade pedagógica por 2 (duas) vezes, ou em mais de 2 (duas) atividades pedagógicas distintas durante o curso;
- c) Não ter cumprido uma segunda data-limite para o seu exame de qualificação definida pelo Colegiado do Programa, após não tê-lo apresentado no prazo estipulado por este Regimento;
- d) Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação;
- e) Ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para qualificação ou defesa.
- f) Ter praticado fraude e/ou plágio nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação;
- g) Ter violado os princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário e institucional;

- h) A pedido do discente, mediante notificação na qual constará a exposição de motivos;
- i) A pedido do orientador, devido ao não cumprimento das atividades propostas, resguardado ao discente o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- j) Ter sido reprovado na apresentação da dissertação por duas vezes.

## **DO REINGRESSO**

**Art. 31.** O reingresso de discente ocorrerá mediante aprovação em novo processo seletivo.

**§1º** Em caso de reingresso em prazo inferior a 24 (vinte quatro) meses do desligamento, o discente terá, a pedido encaminhado à coordenação, aproveitamento automático das atividades executadas anteriormente, incluindo o exame de qualificação, desde que mantido o mesmo projeto de pesquisa.

**§2º** Em caso de reingresso em prazo superior a 24 (vinte quatro) meses do desligamento, o discente deverá cumprir todos os prazos e atividades do programa.

**§3º** O reingresso será vetado caso o motivo do desligamento seja enquadrado nas alíneas “f” e “g” do Art. 30.

## **DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 32.** O discente do PPGH, obrigatoriamente, terá a supervisão de um orientador.

**Art. 33.** O orientador deverá ser portador do grau de doutor ou equivalente e estar devidamente credenciado no PPGD seja como permanente ou colaborador.

**Art. 34.** O colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador, em casos específicos, quando solicitado e justificado pelo orientador.

**§1º** Poderão atuar como co-orientadores, mediante aprovação pelo colegiado do programa, docentes do próprio programa, docentes e pesquisadores da UNIFAP e de outras instituições científicas.

**§2º** No caso de cessar a co-orientação antes da conclusão do curso pelo discente, o colegiado deverá ser formalmente comunicado, com as devidas justificativas.

**Art. 35.** Compete ao orientador:

- a) Definir, com o orientando, plano de trabalho e calendário de orientações, com vistas a atender aos prazos de conclusão do curso;
- b) Acompanhar o desempenho acadêmico do discente, orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades, no aperfeiçoamento do projeto de pesquisa e na elaboração da dissertação;
- c) Promover a integração do aluno em projetos e grupos de pesquisa do programa;

- d) Encaminhar à coordenação do PPGDH, com no mínimo 30 (trinta) de antecedência, autorização dos textos para qualificação e defesa de dissertação, com indicação de nomes para a banca examinadora, bem como de data e horário;
- e) Encaminhar versão definitiva da dissertação para homologação pelo colegiado, atendendo ao prazo regimental do programa e respeitando as exigências da banca examinadora, sob pena de desligamento do discente do programa, caso o prazo não seja cumprido.

**Art. 36.** A substituição do orientador pode ser solicitada a pedido do orientando ou a pedido do próprio orientador, mediante justificativa por meio de requerimento formal dirigido ao colegiado do programa, que deliberará sobre a solicitação.

**Parágrafo único.** Cabe à Coordenação do PPGH reunião prévia com orientando e orientador para esclarecimento quanto aos motivos da substituição, de suas consequências e de possíveis mediações, se necessário.

## **DO CURRÍCULO, ATIVIDADES E CRÉDITOS**

**Art. 37.** O Currículo do PPGH oferece disciplinas voltadas à formação de pesquisadores na área de concentração e linhas de pesquisa propostas.

**Art. 38.** O currículo do programa compõe-se de disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas, exame de qualificação e apresentação de dissertação.

**Art. 39** Para integralização do curso o aluno deverá cumprir 28 créditos, incluindo 12 créditos de disciplinas obrigatórias, 12 créditos de disciplinas optativas, e 04 créditos na aprovação da apresentação da dissertação.

**Art. 40.** A equivalência entre número de créditos e carga horária é definida no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIFAP.

**Art. 41.** O colegiado do programa poderá decidir e implementar ajustes curriculares, os quais deverão ser informados à PROPESPG no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da sua implementação, acompanhados de justificativas e atas das reuniões do colegiado em que tais ajustes tenham sido aprovados.

**Art. 42.** As disciplinas a serem oferecidas a cada semestre letivo serão divulgadas pela Coordenação do programa.

**Art. 43.** Créditos obtidos em disciplinas de outros programas de pós-graduação stricto sensu, credenciados pela CAPES, serão aproveitados desde que o discente tenha obtido aprovação com menção correspondente a um rendimento acadêmico igual ou superior a 70% (setenta por cento), além da frequência mínima de 75% nas atividades referidas e anuência do orientador.

§ 1º Serão aproveitados créditos obtidos em outros programas de pós-graduação credenciados pela CAPES, após aprovação pelo colegiado e que tenham direta relação com a área de concentração do Programa e projeto de pesquisa do discente.

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 44.** O exame de qualificação é obrigatório para todos os discentes regulares do PPGH.

**Parágrafo único.** O exame de qualificação tem por objetivo avaliar a viabilidade da pesquisa em desenvolvimento, a partir de resultados parciais ou totais apresentados pelo discente.

**Art. 45.** O discente deve submeter o exame de qualificação até 18 (dezoito) meses após seu ingresso no PPGH, tendo já integralizados os créditos das disciplinas obrigatórias. Esse prazo poderá ser estendido de acordo com prévia anuência do orientador.

§ 1º O discente, com anuência do orientador, encaminhará à secretaria do programa, com antecedência mínima de 30 dias, em requerimento específico, a versão parcial da dissertação, com indicação de data e dos nomes para compor a banca examinadora.

§ 2º A versão prévia da dissertação deve conter minimamente:

- a. Texto introdutório em que constem a apresentação da proposta, os objetivos (geral e específicos), a metodologia empregada, a revisão de literatura e o cronograma de execução;
- b. Ao menos um capítulo da dissertação, em que constem os resultados parciais ou totais da pesquisa em desenvolvimento.
- c. O plano de redação dos capítulos seguintes, com descrição de seus respectivos objetivos.

§ 3º A versão prévia da dissertação deve ser formatada segundo “Diretrizes para apresentação de dissertação do PPGH”, disponibilizadas pela secretaria do programa.

**Art. 46** O exame de qualificação ocorrerá em sessão fechada, e consistirá em arguição e análise pela banca examinadora, dos documentos apresentados pelo discente.

**Parágrafo único.** A banca examinadora será formada pelo orientador ou co-orientador, que atuará como presidente, mais 2 (dois) membros titulares e respectivos suplentes, internos ou externos ao PPGH.

**Art. 47.** Realizada a sessão, a banca examinadora emitirá parecer favorável ou não ao Exame de Qualificação.

§ 1º Em caso de parecer desfavorável, a banca examinadora deve estabelecer novo prazo, não maior que 2 (dois) meses, para a realização do segundo e último exame de qualificação.

§ 2º Em caso de segundo parecer desfavorável ao Exame de Qualificação, o discente será automaticamente desligado do PPGH.

### **DA DISSERTAÇÃO**

**Art. 48.** O discente, com anuência do orientador, deve requerer à Secretaria do PPGH a apresentação da dissertação com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a sua realização.

§1º A apresentação da dissertação está condicionada à integralização prévia de todos créditos do programa e à aprovação prévia em exame de proficiência em língua estrangeira.

§2º No requerimento para defesa da dissertação, o discente deve encaminhar 5 (cinco) cópias impressas e 01 (uma) cópia digital do texto a ser avaliado, para posterior distribuição, pelo PPGH, aos membros da banca.

§3º É de inteira responsabilidade do discente e de seu orientador o convite aos membros da banca examinadora.

**Art. 49.** A defesa da dissertação deve se dar em sessão pública.

§1º Em caso de apresentação oral da dissertação, o discente terá até 30 (trinta) minutos para fazê-la.

§2º Cada examinador terá cerca de 40 (quarenta) minutos para análise, arguição e debate com o discente.

§3º Ao término da arguição de cada examinador, o discente em avaliação terá até 30 minutos para suas considerações.

§4º Ao término das considerações finais, o presidente da banca encerrará a sessão pública.

### **DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E DO JULGAMENTO**

**Art. 50.** A dissertação deve ser julgada por banca examinadora constituída pelo orientador, que será o presidente da banca, por mais 2 (dois) membros titulares e respectivos suplentes, todos com título de doutor ou equivalente.

§2º A escolha da banca examinadora deverá se dar em comum acordo entre o orientador e seu orientando.

**§3º** A banca examinadora deve ter no mínimo 01 (um) membro titular externo ao PPGH, preferencialmente de outra instituição de ensino superior.

**§4º** A participação do membro externo poderá ser realizada através de videoconferência, caso o mesmo não seja residente ou não esteja na cidade sede do PPGH no momento da defesa da dissertação;

**Art. 51.** A Dissertação deverá ser apresentada conforme as "Diretrizes para apresentação de dissertação do PPGH", disponibilizadas pela secretaria do programa.

### **DA APROVAÇÃO OU DA REPROVAÇÃO DA DISSERTAÇÃO**

**Art. 52.** A dissertação é considerada aprovada ou reprovada com a manifestação da maioria da banca examinadora.

**§ 1º** Em caso de reprovação da dissertação, poderá ser concedida, por recomendação da banca, uma segunda oportunidade de apresentação de uma nova versão da dissertação.

**§ 2º** O encaminhamento da nova versão da dissertação, com agendamento da defesa, ao PPGH deverá ocorrer com período máximo de 3 (três) meses, a contar da data da primeira defesa.

**§ 3º** O agendamento de nova defesa não pode ultrapassar os 30 (trinta) meses previstos para a integralização do curso.

**§ 4º** A não submissão de nova versão da dissertação, acompanhada do agendamento da defesa, à secretaria do programa no prazo estabelecido, resulta em reprovação do discente e seu consequente desligamento do PPGH.

**§ 5º** No caso de uma segunda reprovação, o discente é desligado do PPGH.

**Art. 53.** Após a aprovação, o discente terá até 30 (trinta) dias, a contar da data da defesa, para entregar a versão definitiva da dissertação.

**§ 1º.** O discente deve entregar à secretaria do PPGH 1 (um) exemplar impresso e encadernado em capa dura, segundo as "Diretrizes para apresentação de dissertação do PPGH". Esse exemplar será destinado à Coordenação do Programa.

**§2º** À Coordenação do PPGH deve ser entregue também CD com 1 (uma) cópia digital em PDF e 1 (uma) cópia em Microsoft Word (.doc), ou similares, da versão definitiva da dissertação, juntamente com o formulário de autorização de publicação de tese, total ou parcialmente.

**§3º** As correções para a versão definitiva da dissertação são de responsabilidade do discente, devendo ter a anuência formal do orientador.

### **DA TITULAÇÃO E DO DIPLOMA**



**Art. 54.** Para obtenção do grau de Mestre, o discente deverá ter cumprido, no prazo estabelecido pelo programa, as seguintes exigências:

- a) Ter integralizado todos os créditos curriculares;
- b) Ter obtido aprovação no exame de proficiência;
- c) Ter obtido aprovação no exame de qualificação;
- d) Ter sua dissertação aprovada por uma banca examinadora;
- e) Ter sua dissertação homologada em reunião do Colegiado do Programa;
- f) Estar em dia com suas obrigações na unidade acadêmica e demais obrigações definidas pelo Colegiado.

**Parágrafo único.** A homologação da dissertação pelo Colegiado é realizada somente após a entrega da versão definitiva do texto e cumpridas todas as exigências regimentais.

**Art. 55.** Depois de aprovada a dissertação e cumpridas as exigências regimentais, o Colegiado homologará o texto e procederá com os encaminhamentos internos para a emissão do diploma.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 56.** Os casos omissos no presente Regimento ou que requerem regulamentação serão decididos em normas internas do PPGH, aprovados pelo colegiado.

**Art. 57.** O presente Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Universitário da UNIFAP.