



**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA  
ESCOLA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES(AS) E HUMANIDADES**

**REGULAMENTO ESPECÍFICO DO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM HISTÓRIA  
(MESTRADO E DOUTORADO)**

Goiânia, 2023

## **Pontifícia Universidade Católica de Goiás**

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS

### **GRÃO-CHANCELER**

Dom João Justino Medeiros da Silva

### **REITORA**

Prof<sup>a</sup>. Olga Izilda Ronchi

### **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Prof<sup>a</sup>. Sônia Margarida Gomes Souza

### **PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

Prof<sup>a</sup>. Priscila Valverde de Oliveira Vitorino

### **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E APOIO ESTUDANTIL**

Prof<sup>a</sup>. Márcia de Alencar Santana

### **PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Prof<sup>a</sup>. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto

### **PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prof. Daniel Rodrigues Barbosa

### **CHEFE DE GABINETE**

Prof. Lorenzo Lago

### **DIRETOR DA ESCOLA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES E HUMANIDADES**

Prof. Romílson Martins Siqueira

### **DOCENTES PERMANENTES DO PPGHIST**

Prof. Aldimar Jacinto Duarte

Prof. Eduardo Gusmão de Quadros

Prof. Eduardo José Reinato

Prof. Eduardo Sugizaki

Prof. Julio Cezar Rubin de Rubin

Prof<sup>a</sup>. Deusa M. Rodrigues Boaventura

Prof<sup>a</sup>. Fernanda de Paula Ferreira Moi

Prof<sup>a</sup>. Lúcia Helena Rincon Afonso

Prof<sup>a</sup>. Maria Cristina Nunes Ferreitra Neto

Prof<sup>a</sup>. Maria do Espírito Santo R. Cavalcante

Profa. Maria Zeneide Carneiro Magalhães de Almeida

Prof<sup>a</sup>. Renata Cristina de S. Nascimento

Profa. Rosemary Francisca Neves Silva

Prof<sup>a</sup>. Sibeli Aparecida Viana (vice-coordenadora)

Prof<sup>a</sup>. Thais Alves Marinho (coordenadora)

### **DOCENTES COLABORADORES DO PPGHIST**

Prof<sup>a</sup>. Sandra Catherine Pantaleão Rezende

Prof<sup>a</sup>. Marlene Castro Ossami de Moura

## Sumário

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA.....	4
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....	5
Colegiado .....	6
Coordenação .....	8
Comissões .....	11
Secretaria.....	12
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA, DURAÇÃO DO CURSO, DOS CRÉDITOS E DO APROVEITAMENTO .....	14
Organização Acadêmica.....	14
Duração Do Curso.....	15
Créditos.....	15
Aproveitamento .....	18
CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE, DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO .....	20
Corpo docente.....	20
Credenciamento .....	24
Recredenciamento .....	26
CAPÍTULO VI - DA ORIENTAÇÃO E CO-ORIENTAÇÃO .....	27
Orientação.....	27
Co-orientação .....	29
CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE .....	30
CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO AO PROGRAMA.....	32
CAPÍTULO IX - DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS, AFASTAMENTO E TRANSFERÊNCIA.....	34
Matrícula .....	34
Trancamento .....	36
Cancelamento de Disciplinas .....	37
CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO E REINTEGRAÇÃO .....	37
Desligamento .....	38
Reintegração .....	38
CAPÍTULO XI - DO REGIME DIDÁTICO .....	39
CAPÍTULO XII – DOS BOLSISTAS E SUAS ATRIBUIÇÕES .....	39
CAPÍTULO XIII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO .....	42
CAPÍTULO XIV - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE .....	43
CAPÍTULO XV- DOS TÍTULOS .....	46
CAPÍTULO XVI – ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL .....	46
CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	49

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - Este Regulamento Específico estabelece as normas a serem seguidas para as condições de funcionamento do Programa de Pós-Graduação em História (PPGHIST) da Pontifícia Universidade Católica de Goiás e é regido pelo Estatuto e Regimento Geral, Regimento das Escolas, com a legislação educacional em vigor e as diretrizes, critérios de avaliação e resultados avaliativos do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**Parágrafo Único** - O PPGHIST está contemplado na área de concentração de História, Cultura e Poder, compreenderá o nível de mestrado e doutorado e conferirá os títulos de Mestre(a) e Doutor(a) em História.

## CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Artigo 2º** - O Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em História, da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PPGHIST/PUC Goiás) visa fornecer condições de aprimoramento da capacitação profissional no campo da história, tendo em vista a formação de professores(as) e pesquisadores, contribuindo com a qualificação de recursos humanos na área de Ciências Humanas e Sociais.

**Artigo 3º** - O mestrado e o doutorado acadêmicos, visam aprimorar o ensino de graduação por meio da capacitação qualificada do corpo docente e do incentivo à pesquisa, a partir do desenvolvimento de programas de Iniciação Científica, de núcleos e grupos de pesquisa, imprescindíveis à execução de atividades científicas, de docência, e desenvolvendo espírito crítico e o rigor na preparação de publicações científicas.

**Parágrafo único** - O PPGHIST pode oferecer estágio pós-doutoral com objetivo de promover o desenvolvimento da capacidade de pesquisa e ensino nos diversos campos do conhecimento, elevando-se o nível de excelência acadêmica e qualificando as linhas de pesquisa do programa e ampliação do potencial de colaboração conjunta entre pesquisadores.

**Artigo 4º** - O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em História tem como objetivos:

- I. formar profissionais, nos níveis de Mestrado e Doutorado acadêmico, para a docência nos diversos níveis de ensino e a pesquisa científica;
- II. estimular e desenvolver atividades de pesquisa tendo em vista a produção, ampliação e difusão de conhecimentos, com compromisso ético e político com a realidade social visando o desenvolvimento da educação e dos sujeitos nela envolvidos;

- III. manter relações acadêmicas e científicas com outros programas de pós-graduação da PUC Goiás bem como oferecidos por instituições de ensino superior brasileiras ou estrangeiras, mediante aprovação do colegiado;
- IV. contribuir para a melhoria da educação básica e educação superior;
- V. divulgar a produção acadêmica por meio de periódico científico próprio, realização de eventos científicos, entre outros meios.

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 5º** - O PPGHIST, subordinado à Escola de Formação de Professores(as) e Humanidades (EFPH), sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPE) e supervisão da Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CPGSS), poderá contar com a participação de docentes de outras Escolas da PUC Goiás e de outras instituições de ensino e pesquisa.

**Artigo 6º** - A administração das atividades do PPGHIST ficará a cargo do Colegiado e Coordenação do Programa, cabendo o controle e registro das atividades acadêmicas à Secretaria Adjunta da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de acordo com as atribuições do Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da PUC Goiás.

**Artigo 7º** - O Colegiado, órgão de natureza consultiva e deliberativa, é composto por todos os(as) docentes vinculados ao programa e representação(a) discente, sendo 1 (um/a) titular e 1 (um/a) suplente, por nível de formação do Programa..

**§ 1º** - Os(as) representantes discentes e seus suplentes deverão estar regularmente matriculados no curso, eleitos pelos seus pares e com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

**§ 2º** - Os(as) docentes vinculados ao programa e representação(a) discente poderão compor Comissões, as quais serão criadas para atender as necessidades do programa, e seus membros serão escolhidos pelo colegiado do PPGHIST e designados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - Comissão de Bolsas - Deverá ser presidida pelo(a) vice-coordenador(a) do programa e será composta por, no mínimo, 3 (três) docentes permanentes do programa e 1 (um) representante discente.

II - Comissão de Seleção - deverá ser constituída com quatro membros, no mínimo, composta pelo(a) coordenador(a) do programa, o(a) vice-coordenador(a) e, pelo menos um docente de cada linha de pesquisa.

III – Comissão de Administração – deverá ser composta por 3 (três) docentes permanentes do programa sendo um deles o(a) coordenador(a), 1 (um) representante discente e 1 (um) representante do corpo administrativo.

IV – Comissão de Autoavaliação - deverá ser constituída por quatro membros, no mínimo, composta pelo(a) coordenador(a) do programa, o(a) vice-coordenador(a) e, pelo(a) coordenador(a) de cada linha de pesquisa, um representante discente e um membro externo.

§ 3º - As Comissões serão compostas por membros do corpo docente, para atender às necessidades do programa. Os componentes das comissões serão escolhidos pelo colegiado do PPGHIST e designados pelo(a) coordenador(a) do programa.

§ 4º - Outras comissões poderão ser criadas para atender as necessidades do programa.

**Artigo 8º** - A Coordenação será constituída por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a) com mandato de 4 (quatro) anos, podendo seus membros ser reconduzidos por igual período, ou outra determinação, vinculada ao Regimento Geral da PUC Goiás.

§ 1º - O(A) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) deverão pertencer ao quadro permanente do programa e serão indicados pelo Colegiado do PPGHIST em lista tríplice entre seus membros, ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa e nomeados(as) pelo(a) Reitor(a) e pela Chancelaria da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás).

§ 2º - O cargo de coordenador(a) e de vice-coordenador(a) do programa é demissível *ad nutum*.

## Colegiado

**Artigo 9º** - São atribuições do Colegiado:

- I) deliberar as alterações a serem introduzidas no Regulamento Específico do Programa, mediante aprovação da maioria, e sobre casos omissos não tratados pelo mesmo;
- II) aprovar a programação quanto à oferta de disciplinas, às atividades programadas, o edital, bem como o calendário, a elaboração, a publicação e às formas de ingresso;
- III) aprovar os nomes dos(as) professores(as)(as) que comporão as comissões do programa e bancas para os exames de qualificação e defesas de dissertação;
- IV) deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas (créditos) anteriormente cursadas pelos(as) discentes na Instituição ou fora dela, em cursos recomendados pela CAPES ou cursos estrangeiros de reconhecida qualificação, respeitada a legislação federal;
- V) decidir sobre trancamento de matrícula e prorrogação de prazos solicitada pelos(as) discentes, em casos excepcionais e justificados;

- VI) participar do processo de composição da lista tríplice com vistas à designação do(a) coordenador(a) e do vice coordenador, indicados entre os(as) docentes permanentes do programa, de acordo com as diretrizes institucionais;
- VII) no caso de vacância da coordenação ou vice-coordenação, antes do término do respectivo mandato, compor nova lista tríplice e encaminhar à CPGSS/PROPE no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A PROPE após análise encaminha a matéria ao Gabinete do(a) Reitor(a) para deliberação de acordo com as diretrizes institucionais.
- VIII) apreciar o relatório de gestão da coordenação em exercício, bem como o plano de gestão do novo mandato;
- IX) analisar e indicar a aplicação de recursos oriundos de agências de fomento para o desenvolvimento institucional do programa;
- X) propor mudanças no projeto pedagógico do curso (linhas de pesquisa, disciplinas, avaliação) e encaminhar a CPGSS/PROPE para homologação;
- XI) aprovar e participar do processo de autoavaliação do programa, tendo em vista sua constante atualização, adequação às normas da CAPES/Área de Conhecimento, fortalecimento e desenvolvimento do programa;
- XII) deliberar sobre os processos de troca de orientador;
- XIII) deliberar sobre os processos de transferência interna de curso, conforme previsto no Regimento Geral da Instituição;
- XIV) reexaminar em grau de recurso as decisões do(a) coordenador(a).
- XV) deliberar sobre credenciamento e credenciamento de docentes para o PPGHIST.

**Parágrafo Único** – O colegiado poderá delegar às Comissões todas as atribuições e competências, à exceção das letras "I", "VI" e "IX" do Artigo 9º.

**Artigo 10º** - As reuniões ordinárias do Colegiado do PPGHIST terão a periodicidade mensal.

**§ 1º** - As reuniões serão convocadas, por escrito, pelo(a) coordenador(a) ou mediante requerimento da maioria simples dos membros da Coordenadoria, sempre com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**§ 2º** - O *quorum* mínimo para que o colegiado possa deliberar sobre qualquer matéria é de metade mais um de seus membros e de no mínimo 1/3 de seus membros após 30 minutos da hora definida para o início da reunião, podendo este colegiado deliberar pelo voto da maioria simples dos presentes na reunião, nas matérias que sejam de sua competência.

§ 3º - O comparecimento às reuniões do colegiado do programa por seus membros é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade acadêmico-administrativa, exceto as convocações dos colegiados superiores.

§ 3º - Todos os membros do colegiado tem direito a voz e a voto.

## Coordenação

**Artigo 11º** - A Coordenação é a unidade executiva do Programa e tem como atribuições:

- I) participar do conselho da Escola
- II) acatar e executar as deliberações do Colegiado;
- III) convocar, presidir e coordenar as reuniões do Colegiado;
- IV. supervisionar e coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do programa;
- V. promover incentivar a articulação do programa com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VI. designar o(a) professor(a) orientador para o(a) discente no ato da sua primeira matrícula no programa;
- VII. indicar, em casos de vacância incontornável de docente orientador constituído por descredenciamento, aposentadoria, falecimento, solicitação voluntária de desligamento do programa, desligamento da PUC Goiás, novo(a) docente orientador para o(a) discente, em prazo não superior a 30 dias, contados a partir da oficialização da vacância;
- VIII. apresentar à PROPE os nomes dos(as) docentes sugeridos pelos(as) orientadores(as) para compor as bancas dos exames de qualificação de Mestrado ou de Doutorado, e das bancas de defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais;
- IX. apresentar ao colegiado do programa o calendário semestral das atividades acadêmicas e administrativas do programa;
- X. apresentar anualmente ao colegiado do programa prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros captados pelo programa;
- XI. promover a autoavaliação com a participação de docentes e discentes, em conformidade com este regulamento em sintonia com a política de avaliação institucional e a Comissão Própria de Avaliação;
- XII. zelar pela qualidade do trabalho e pela adequação das ações às finalidades do programa, por meio de avaliações permanentes e encaminhamentos das solicitações de providências às instâncias cabíveis;
- XIII. acompanhar os(as) bolsistas dos órgãos de fomento municipal, estadual e federal, e estrangeiros, com a aplicação e envio de relatórios semestrais à CPGSS/PROPE e aos respectivos órgãos de fomento, quando necessário;

- XIV. supervisionar mensalmente as atividades de orientação dos(as) docentes do programa, bem como acompanhar o cronograma dos projetos de pesquisa dos(as) discentes;
- XV. realizar e supervisionar a gestão das informações relevantes para garantir a atualização do *site* e/ou de outros meios de divulgação do programa;
- XVI. elaborar o relatório anual das atividades do programa conforme exigências do sistema e coleta de dados pertinente, com vistas ao encaminhamento das informações necessárias à PROPE no prazo estabelecido;
- XVII. participar do colegiado de coordenações dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, do conselho da Escola de Formação de Professores(as) e Humanidades, das reuniões convocadas pela PROPE e de outras reuniões de interesse do programa, ou delegar membros do colegiado do programa para a representação da coordenação, quando prevista a representação;
- XVIII. distribuir a carga horária semestral dos(as) docentes, conforme o calendário acadêmico, as normas institucionais e as normas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, com a supervisão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, e encaminhá-la à Direção da Escola para aprovação do(a) Reitor(a);
- XIX. acompanhar e controlar a frequência docente;
- XX. incentivar a adesão aos programas de mobilidade para os(as) discentes e docentes;
- XXI. incentivar a promoção e/ou realização de eventos pelo Programa (simpósios, seminários, colóquios, congressos nacionais e internacionais etc.) e tomar as providências administrativas necessárias;
- XXII. organizar a proposta de calendário para cada período letivo, em consonância com o calendário acadêmico da PUC Goiás e normas institucionais;
- XXIII. apreciar e decidir as solicitações de trancamento de matrícula e de prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- XXIV. admitir a matrícula de discentes extraordinário e especial, em consonância com o Regulamento Geral da PUC Goiás e com este Específico do Programa;
- XXV. coordenar os processos de seleção e de admissão dos(as) candidatos(as) aos cursos de Mestrado e de Doutorado ou delegar esta atribuição a um professor membro do Colegiado;
- XXVI. decidir, em conformidade com as Linhas de Pesquisa, sobre a admissão de acadêmicos especiais e extraordinários no Programa;
- XXVII. acompanhar processos que envolvem a distribuição e renovação de bolsas de estudos, conforme critérios estabelecidos pelos órgãos de fomento e pelo Colegiado;
- XXVIII. acompanhar com os(as) orientadores(as) o desempenho dos acadêmicos;

XXIX. encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a composição das Bancas de Qualificação e Bancas Examinadoras de dissertação aprovadas pelo Colegiado, para emissão de Portaria;

XXX. responsabilizar-se pela execução das disposições previstas no Regulamento do Programa;

XXXI. representar o Programa em reuniões, encontros e outros eventos, locais, nacionais e internacionais;

XXXII. solicitar à Direção da Escola a nomeação, contratação, realocação, afastamento e dispensa de docentes e auxiliares de administração escolar, vinculados ao programa que coordena;

XXXIII. apresentar à Direção da Escola as demandas de investimento do programa e realizar o controle das despesas operacionais pertinentes ao programa;

XXXIV. exercer as demais funções atribuídas pela direção da escola e pela PROPE.

**§ 1º** - Aprovados os nomes dos(as) docentes constantes do inciso "VI" deverão ser enviados ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa para emissão de Ato Próprio Designatório.

**§ 2º** - O(A) Vice-Coordenador(a) substituirá o(a) coordenador(a) nas suas faltas e impedimentos exercendo todas as atribuições concernentes além daquelas dispostas no Artigo 11º deste Regulamento e o sucederá se o afastamento for em caso definitivo.

**§ 3º** - Caso a vacância do cargo de coordenador(a) ocorra dentro do primeiro ano de mandato, deverá ser realizado uma nova escolha para coordenação e vice-coordenação, de acordo com o Artigo 9º, inciso "VII".

**Artigo 12º** – O(A) vice-coordenador(a) do programa terá as seguintes atribuições:

- I. substituir o(a) coordenador(a) do programa em suas faltas e impedimentos;
- II. colaborar com o(a) coordenador(a) do programa na preparação da programação acadêmica, rotinas administrativas, distribuição da carga horária e divulgação do programa;
- III. convocar e presidir a comissão de bolsas e financiamentos;
- IV. colaborar na supervisão mensal da atividade de orientação dos(as) docentes do programa e no acompanhamento do cronograma dos projetos de pesquisa dos(as) discentes;
- V. acompanhar, trimestralmente, a atualização do currículo *Lattes* dos(as) docentes e discentes do programa;
- VI. colaborar com a elaboração do relatório anual das atividades do programa conforme a Plataforma Sucupira (PS/CAPES) e, se for o caso, outros sistemas;

- VII. colaborar na elaboração do relatório anual de gestão e o planejamento para o ano subsequente;
- VIII. participar das reuniões convocadas pela CPGSS/PROPE.

## Comissões

**Artigo 13º** - São atribuições da Comissão de Bolsas:

- a) examinar as solicitações dos candidatos;
- b) selecionar e classificar os(as) candidatos(as) às bolsas do PROSUC, CNPQ e/ou da FAPEG mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Pró-Reitoria os critérios adotados e os dados individuais dos(as) estudantes selecionados;
- c) manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no plano de estudos, apto a fornecer, a qualquer momento, um diagnóstico do estágio de desenvolvimento dos trabalhos em relação à duração das bolsas, para verificação pela Pró-Reitoria ou pela CAPES e FAPEG;
- d) elaborar e disponibilizar à Pró-Reitoria, quando solicitado, no prazo de dez dias, os relatórios demonstrativos de acompanhamento do desempenho acadêmico e produção intelectual dos bolsistas no programa de pós-graduação.
- e) encaminhar parecer fundamentado referente as situações de desistência do curso, acúmulo de bolsas e outras nas quais sejam necessárias análises da CAPES e da FAPEG.
- f) responder às eventuais interposições de recursos.

**Parágrafo único** - Os(as) representantes do corpo docente e discente, integrantes da Comissão de Bolsas, devem ser escolhidos pelos seus pares, sendo que o(a) docente deve fazer parte do quadro permanente de professores(as) do programa, e o(a) discente estar, há pelo menos um ano, integrado às atividades do programa como estudante regular.

**Artigo 14º** - São atribuições da Comissão de Seleção:

- a) participar da elaboração e da correção das provas escrita e de línguas.
- b) examinar as solicitações dos(as) candidatos(as) e pontuar o currículo Lattes, segundo disposto no edital de seleção.
- c) selecionar e classificar os(as) candidatos(as) ao PPGHIST mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Pró-Reitoria os critérios adotados e os dados

individuais dos(as) estudantes selecionados; elaborar ATA contendo o relato do processo de seleção.

d) responder às eventuais interposições de recursos

**Artigo 15º** - São atribuições da Comissão Administrativa:

a) Conhecer as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação, incluindo aquelas específicas da área de História.

b) Avaliar os pedidos de descredenciamento dos(as) docentes.

c) Organizar comissão de credenciamento.

d) Analisar a produção docente anualmente segundo o disposto no artigo 30.

e) Recomendar descredenciamento caso os(as) docentes não cumprirem os requisitos dispostos no artigo 30.

f) Recomendar abertura de credenciamento, em caso do corpo docente atingir 15 professores(as) permanentes (mínimo exigido pela área de História para o doutorado).

g) Organizar edital de credenciamento.

h) Selecionar e classificar os(as) candidatos(as) a docentes do PPGHIST.

i) Responder às eventuais interposições de recursos

**Artigo 16º** - São atribuições da Comissão de autoavaliação:

a) elaborar o plano de autoavaliação do programa;

b) auxiliar o(a) coordenador(a) no preenchimento dos dados do coleta para Avaliação do Programa;

c) elaborar os instrumentos de coleta de dados para autoavaliação do programa;

b) acompanhar as atividades de autoavaliação do programa;

c) elaborar o relatório de autoavaliação e encaminhar à PROPE.

## Secretaria

**Artigo 17º** - A Secretaria Adjunta da Pós-graduação *Stricto Sensu* da Escola de Formação de Professores(as) e Humanidades é o órgão executivo dos serviços acadêmicos e administrativos, com atribuições definidas no Regulamento Geral da PUC Goiás.

**§ 1º** - A Secretaria Adjunta da Pós-graduação *Stricto Sensu* está subordinada à Coordenação Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* (CPGSS).

**§ 2º** - O(a) secretário(a) Adjunto de Pós-graduação da EFPH participa das reuniões do colegiado para dar apoio operacional e acadêmico.

**Artigo 18º** - São atribuições da Secretaria da Pós-Graduação:

- I. participar das reuniões do colegiado para dar apoio operacional e acadêmico.
- II. assistir e apoiar administrativamente a coordenação do programa;
- III. atender ao público externo e interno ao programa;
- IV. desenvolver as atividades administrativas atinentes aos processos seletivos de discentes, de bolsas de estudo e credenciamento/recredenciamento(a) docente no programa;
- V. encaminhar e/ou acompanhar correspondências e processos acadêmico-administrativos, internos e externos, por correio físico e por meio eletrônico;
- VI. organizar o histórico escolar, fazer o lançamento de notas e frequências e administrar os dossiês dos(as) discentes;
- VII. divulgar semestralmente a programação acadêmico-científica do programa (oferta de disciplinas, eventos científicos, visitas de pesquisadores, participação dos(as) docentes do programa em eventos, entre outros);
- VIII. manter organizados todos os arquivos de documentos eletrônicos e físicos do programa na secretaria do programa;
- IX. preencher e manter atualizados os cadastros de discentes e docentes do programa;
- X. auxiliar na inserção dos dados do relatório anual do programa na Plataforma Sucupira (PS/CAPES) e, se for o caso, em outros sistemas;
- XI. registrar o cadastro do(a) discente regular, extraordinário e do(a) docente no sistema de gestão acadêmica (SGA);
- XII. manter a coordenação do programa informada sobre a situação financeira dos(as) discentes do programa;
- XIII. emitir o contrato de prestação de serviços educacionais (CPSE) e colher a assinatura do(a) discente em 3 (três) vias, quando o(a) discente efetivar a primeira matrícula;
- XIV. emitir atestados e declarações, dentre outros documentos;
- XV. receber as solicitações da coordenação, divulgá-las, providenciar os equipamentos e reservar os espaços físicos destinados à realização das sessões de qualificação e defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais, assim como a outras atividades do programa;
- XVI. preparar, com antecedência, a documentação requerida para a realização das sessões de qualificação e defesa dos trabalhos de conclusão ou produtos finais, e encaminhar a solicitação a PROPE para emissão do Ato Próprio Designatório, bem como preencher a ficha de cadastro dos professores(as) de outras instituições de ensino superior que participarão da banca;

- XVII. Preparar a ata de defesa, documentos de divulgação pública das defesas, declarações de participação dos membros nas bancas examinadoras, entre outros;
- XVIII. providenciar a solicitação de recursos necessários para receber docentes convidados de outras instituições, participantes das bancas de defesa e/ou para apoio a eventos no Programa;
- XIX. controlar o uso dos espaços físicos destinados ao programa ou a sua disposição;
- XX. protocolar e autuar processos acadêmicos relativos a aproveitamento de créditos, revisão de notas, trancamento de matrícula e prorrogações, dentre outros;
- XXI. registrar a matrícula em disciplinas dos(as) discentes regulares, extraordinários e especiais, assim como lançar as notas finais destes nos históricos escolares;
- XXII. protocolar e encaminhar pedidos de diploma dos(as) discentes do programa à PROPE, por meio da CPGSS;
- XXIII. encaminhar para a Biblioteca Central da PUC Goiás as cópias dos trabalhos de conclusão ou produtos finais de cada discente, por meio eletrônico, com o documento de autorização para a publicação devidamente assinada pelos(as) discentes e pelos(as) docentes orientadores;
- XXIV. protocolar e providenciar o encaminhamento de solicitações de trancamento, desligamento ou prorrogação de prazo, de acordo com este Regulamento;
- XXV. encaminhar lista de discentes do programa selecionados pela comissão de bolsas e financiamentos na modalidade PROSUC à CPGSS/PROPE, para o cadastramento no sistema de alocação de bolsas de estudo ou taxas;
- XXVI. elaborar e enviar convites aos(as) discentes matriculados, aos(as) discentes egressos(as) e aos(as) docentes do programa e externos para os eventos anuais: aula inaugural, seminários, congressos, encontros, defesas de trabalhos de conclusão (dissertações ou produtos finais), dentre outros.

#### CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA, DURAÇÃO DO CURSO, DOS CRÉDITOS E DO APROVEITAMENTO

##### Organização Acadêmica

**Artigo 19º** - O Programa constitui-se de 01 (uma) área de concentração: História: Cultura e Poder

**Artigo 20º** - O Programa abrange 03 (três) linhas de pesquisa: Poder e Representações, Patrimônio Cultural e Território e Educação Histórica e Diversidade Cultural.

§ 1º - Em cada linha de pesquisa inserem-se os projetos de Pesquisa propostos pelos (as) docentes do programa.

**§ 2º** - As aulas ministradas são de caráter obrigatório comum às 03 (três) linhas, além das disciplinas específicas de cada linha.

## Duração Do Curso

**Artigo 21º** - O mestrado terá a duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da primeira matrícula até a data de defesa da dissertação. Em casos excepcionais, por solicitação justificada do(a) orientando(a) e anuência do(a) orientador(a) o prazo da conclusão do curso de mestrado poderá ser prorrogado por um prazo não superior a seis meses, devendo o(a) estudante encaminhar justificativa formal ao colegiado acompanhada do cronograma de atividades até a data prevista para a defesa e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fim do período regular.

**Artigo 22º** - O doutorado terá a duração mínima de 30 (trinta) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da primeira matrícula até a data de defesa da tese. Em casos excepcionais, por solicitação justificada do(a) orientando(a) e anuência do(a) orientador(a) o prazo da conclusão do curso de doutorado poderá ser prorrogado por um prazo não superior a doze meses, devendo o(a) estudante encaminhar justificativa formal ao colegiado acompanhada do cronograma de atividades até a data prevista para a defesa e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fim do período regular.

## Créditos

**Artigo 23º** - O PPGHIST tem regime semestral com base no sistema de créditos.

**Artigo 24º** - Os tipos de créditos nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e as respectivas correspondências com as quantidades de horas estão previstos no Art. 272 do Regimento Geral da PUC Goiás:

**Artigo 25º** - Os(as) estudantes do PPGHIST poderão cursar disciplinas em outros Programas e/ou instituições, são considerados nesse caso(a) estudantes especiais conforme artigo 312 do Regimento Geral da PUC Goiás, podendo os(as) estudantes de mestrado e doutorado aproveitar até 04 (quatro) dos créditos exigidos pelo PPGHIST.

**§ 1º** - Para cursar disciplinas em outros programas e/ou instituições o(a) estudante deverá possuir anuência do(a) orientador(a).

**§ 2º** - Para os fins do disposto neste artigo, o(a) estudante deverá solicitar à Coordenação o aproveitamento dos créditos, incluindo a declaração de conclusão, devidamente acompanhada das ementas e programas das disciplinas e obedecendo ao disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

**§ 3º** - Poderão ser aproveitados apenas créditos relativos às disciplinas em que o(a)

estudante obteve conceito A, B ou equivalente.

**§ 4º** - O(a) estudante que tiver créditos reconhecidos nos termos deste artigo não poderá matricular-se em disciplinas cujas ementas e conteúdos sejam considerados equivalentes pelo Colegiado.

**Artigo 26º** - A integralização dos créditos do Curso de Mestrado far-se-á mediante a obtenção de no mínimo 88 (oitenta e oito) **créditos, totalizando 1320 horas/aula/atividade/pesquisa** assim distribuídos:

- I. Disciplinas Obrigatórias – o(a) estudante deverá cursar **3 (três)** disciplinas obrigatórias, totalizando 12 créditos de disciplinas obrigatórias (CRD);
- II. Disciplinas Optativas (Eletivas): o(a) estudante deverá cursar também **2 (duas)** disciplinas eletivas, totalizando 08 (oito) créditos de disciplinas optativas (CRD);
- III. Atividades Complementares: o(a) estudante deverá apresentar comprovação de Atividades totalizando 04 créditos (CRA);
- IV. Disciplinas de Orientação - o(a) estudante deverá cursar 04 créditos, correspondente às disciplinas Orientação de I à IV (CRO).
- V. Desenvolvimento de Dissertação - Elaboração e aprovação do produto final correspondendo a 60 créditos, pesquisa (CRP).

**Artigo 27º** - A integralização dos créditos do Curso de Doutorado far-se-á mediante a obtenção de no mínimo 128 (cento e vinte **e oito**) créditos, totalizando 1920 horas/aula/atividade/pesquisa assim distribuídos:

- I. Disciplinas do Mestrado - o(a) estudante deverá aproveitar 20 (vinte) créditos de disciplinas (CRD) cursadas no mestrado, conforme regulamenta o artigo 278 do Regimento Geral da PUC Goiás;
- II. Disciplinas Obrigatórias – o(a) estudante deverá cursar **2 (duas)** disciplinas obrigatórias, totalizando 08 (oito) créditos de disciplinas obrigatórias (CRD);
- III. Disciplinas Optativas (Eletivas): o(a) estudante deverá cursar também **1 (uma)** disciplina eletiva, totalizando 04 (quatro) créditos de disciplinas optativas (CRD);
- IV. Atividades Complementares: o(a) estudante deverá apresentar comprovação de Atividades totalizando 04 créditos (CRA);
- V. Disciplinas de Orientação - o(a) estudante deverá cursar 08 créditos, correspondente às disciplinas Orientação de I à VIII (CRO);
- VI. Desenvolvimento de Tese - Elaboração e aprovação do produto final correspondendo a 84

créditos pesquisa (CRP).

**Parágrafo único**- Caso o(a) doutorando(a) não tenha cursado Mestrado reconhecido pelo MEC, ou seja de outra área do saber, deverá cursar as seguintes disciplinas obrigatórias do Mestrado do Programa de Pós-Graduação em História da PUV Goiás: Teorias da História (4 créditos) e História e Estudos Culturais (4 créditos) e uma optativa da linha de pesquisa, totalizando 12 (doze) créditos. Os 08 (oito) créditos restantes podem ser atribuídos da seguinte forma: reconhecimento de disciplinas cursadas nos respectivos Mestrados de origem; reconhecimento de créditos de disciplinas cursadas em outros Programas; reconhecimento de outras disciplinas optativas de cursos de Mestrado e Doutorado da PUC Goiás, condicionado à anuência da Coordenação do Programa.

**Artigo 28º** - A critério do Colegiado do Programa poderão ser concedidos 04 (quatro) créditos em atividades complementares, para mestrado e doutorado, conforme delimita o Regimento Geral da PUC Goiás art. 274 § 3º, que devem ser comprovados mediante:

- a) certificado de comunicação em evento científico nacional ou internacional (0,5 -meio crédito cada);
- b) palestra ou conferência proferida em evento científico regional ou nacional (01- um crédito cada);
- c) Publicação em Anais de eventos científicos (0,5 - meio crédito cada)
- d) Um livro acadêmico, em acordo com os critérios *Qualis* da CAPES (01- um crédito cada);
- e) produção de artigo ou capítulo de livro (01- um crédito cada);
- f) produção de resenha para revista acadêmica (0,5 - meio crédito cada);
- g) Participação obrigatória no Seminário da linha de pesquisa no segundo semestre para o mestrado e quarto para o doutorado, sob a supervisão do(a) orientador(a) (0,5 - meio crédito cada).
- h) Participação obrigatória no Seminário de Pesquisa da Pós-graduação em História UFG/PUC Goiás (Fórum) no terceiro semestre para o mestrado e quarto e quinto semestre para o doutorado, sob a supervisão do(a) orientador(a) (01- um crédito cada)

**Artigo 29º** - A oferta semestral de disciplinas é proposta pela Coordenação e aprovada pelo Colegiado do Programa e posteriormente encaminhada à Direção da Escola e à CPGSS/PROPE para autorização.

**Artigo 30º** - As disciplinas serão ministradas de acordo com os programas elaborados pelos (as) docentes e registrados, no semestre anterior, na Secretaria do Programa, após aprovação pela Coordenação.

**Parágrafo único** - O programa inclui a ementa da disciplina, bem como o cronograma de desenvolvimento, número de aulas previstas, atividades didáticas, bibliografia

especializada, modo de avaliação e outros dados considerados relevantes.

## Aproveitamento

**Artigo 31º** - Poderão ser aproveitados os créditos cursados em outros Programas de Pós- Graduação, reconhecidos pela CAPES, mediante apreciação do histórico escolar e planos (ou programas) das disciplinas cursadas pelo(a) discente, cuja antecedência não ultrapasse os últimos 5 anos.

§ 1º - Para cursar disciplinas em outros programas e/ou instituições o(a) discente deverá ter o aceite do(a) orientador(a) e a recomendação do curso.

§ 2º - Para os fins do disposto neste artigo, o(a) estudante deverá solicitar à Coordenação o aproveitamento dos créditos, incluindo a declaração de conclusão, devidamente acompanhada das ementas e programas das disciplinas e obedecendo ao disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

§ 3º - O programa poderá aceitar equivalência de créditos para disciplinas optativas cursadas em Programas de pós-graduação credenciados, da própria PUC Goiás ou de outra instituição, desde que o(a) estudante tenha obtido, no mínimo, o conceito B ou equivalente, até o limite de 2 (dois) créditos.

**Artigo 32º** - A solicitação de aproveitamento de créditos se dará por requerimento do(a) discente, em formulário próprio, com anuência do(a) orientador(a), devidamente protocolado na secretaria a que o programa se vincular, dirigido à coordenação do programa, acompanhado do histórico acadêmico do(a) discente no curso em que a disciplina foi cursada, das ementas e programas das disciplinas cursadas.

**Parágrafo único** – Os(as) estudantes deverão obedecer ao calendário oficial da instituição para realizar solicitação de aproveitamento de créditos.

**Artigo 33º** - Ao(a) estudante extraordinário será conferido declaração de aproveitamento na(s) disciplina(s) em que obtiver aprovação, constando o conceito, a carga horária, o conteúdo, os objetivos e a ementa da(s) disciplina(s).

**Artigo 34º** - O(a) discente regular de Programa pode requerer o aproveitamento de créditos em disciplinas cursadas anteriormente em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES, ou programas estrangeiros de reconhecida qualificação, no período máximo de até 5 (cinco) anos, ou posteriormente ao seu ingresso no programa.

§ 1º - O número máximo de créditos que pode ser obtido mediante aproveitamento de créditos em disciplinas é definido pelo regulamento específico do programa, não podendo ultrapassar 1/3 (um terço) do total de créditos-disciplina necessários à integralização curricular do curso.

§ 2º - Para fins previstos neste Regulamento, poderá ter aproveitamento de créditos-disciplina quando cursados pelo(a) discente, com aprovação, desde que haja afinidade com a matriz curricular do Programa.

§ 3º - A solicitação de aproveitamento de créditos se dará por requerimento do(a) discente, em formulário próprio, com anuência do(a) orientador(a), protocolado na secretaria a que o programa se vincular, dirigido à coordenação do programa, acompanhado do histórico acadêmico do(a) discente no curso em que a disciplina foi cursada, das ementas e programas das disciplinas cursadas.

§ 4º - A deliberação sobre o aproveitamento de créditos em disciplinas é de competência da coordenação do programa, considerado o parecer do(a) orientador(a) e, caso necessário, o(s) parecer(es) de outro(s) docente(s) do colegiado do programa.

§ 5º - A(s) disciplina(s) aproveitada(s) e o(s) número(s) correspondente(s) de créditos será(ão) registrada(s) no histórico acadêmico do(a) discente sob a indicação de Aproveitamento de Disciplina (AD).

§ 6º - No histórico acadêmico do(a) discente deve constar o nome do programa de pós-graduação *stricto sensu* e da Instituição de Ensino Superior no qual o(a) discente tenha

cursado a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento dos créditos, assim como a data de homologação do resultado da solicitação pela coordenação do programa.

**Artigo 35º** - Os portadores do título de mestre podem solicitar aproveitamento de créditos-disciplina, de acordo com o estabelecido para o curso de Doutorado no Regulamento do PPGHIST.

**Artigo 36º** - O estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando no nível de doutorado, objetivando a preparação para a docência, e a qualificação do ensino de graduação sendo obrigatório para todos os beneficiários de bolsa PROSUC de acordo com as resoluções CAPES em vigor.

**Artigo 37º** – A critério do(a) docente orientador(a), mediante requerimento fundamentado do(a) discente regular, será possível a matrícula em disciplinas de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da PUC Goiás, ou de outras Universidades brasileiras ou estrangeiras.

**Parágrafo único** - O(a) discente nessa condição é considerado(a) discente *especial*, sendo dispensado do pagamento de quaisquer taxas adicionais e/ou de mensalidades, tendo por consequência, direito a documento comprobatório da inscrição expedido pela coordenação do programa que oferece a disciplina escolhida.

## CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE, DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

### Corpo docente

**Artigo 38º** - O corpo docente é constituído por professores(as) da Pontifícia Universidade Católica de Goiás portadores(as) do título de doutor(a) formalmente credenciados pelo colegiado do programa, com produção científica qualificada e regular, com atribuições claramente estabelecidas no Regimento Geral da PUC Goiás.

**§ 1º** - Poderão ser convidados(as) a lecionar e participar da orientação, docentes e pesquisadores de outras instituições, a critério do Colegiado na categoria de professores(as) colaboradores(as) ou visitantes, segundo a legislação em vigor, ou como professores(as) permanentes voluntários, nesse caso, é preciso que o(a) professor(a) assine um termo de atividade voluntária.

**§ 2º** - Os critérios para a solicitação e o credenciamento de professores(as) e/ou pesquisadores(as) serão definidos em resolução própria, considerando o exposto nos Artigos 40º, 46º e 47º e terá validade de 04 (quatro) anos, podendo ser renovado, a critério do Colegiado do Programa.

**Artigo 39º** – Três categorias podem integrar o corpo docente: docentes permanentes; docentes visitantes; docentes colaboradores(as).

- I. **Docentes permanentes** - aqueles que desenvolvem, obrigatoriamente, atividades de ensino em curso(s) de pós-graduação *Stricto Sensu* e de graduação; coordenem projetos de pesquisa vinculados a, pelo menos, uma linha de pesquisa do programa, e devidamente cadastrados na Coordenação de Pesquisa - CP/PROPE; orientem e/ou coorientem discente(s).
- II. **Docentes visitantes** - docentes e os pesquisadores de reconhecido renome, não pertencentes ao Quadro de Carreira Docente da PUC Goiás, admitidos em caráter extraordinário para atender ao ensino e à pesquisa, ou a atividades de convênio com entidades acadêmico-científicas nacionais e internacionais, conforme Art. 5º do Regulamento da Carreira Docente da PUC Goiás, vigente a partir de 2015.
- III. **Docentes colaboradores(as)** - São considerados(as) docentes colaboradores(as), os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de discentes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1º - Os(as) docentes permanentes serão admitidos após processo interno de credenciamento, conforme normas da CAPES, da PUC Goiás e, no que couber, regulamentação própria do Programa.

§ 2º - Dos(as) docentes permanentes vinculados ao Programa e que tenham contrato de 40 horas, serão exigidos, no mínimo, 80% da sua carga horária, a serem dedicadas ao ensino, pesquisa e orientação de dissertações, além de outros encargos relacionados com atividades acadêmicas e científicas do curso.

§ 3º – Os(as) docentes permanentes terão, cada um, definido o número máximo de orientandos(as) em consonância com o Documento de Área da História e normas do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), exceto os recém-credenciados que, na primeira atribuição de orientandos, receberão dois, na segunda mais dois e, a partir da terceira atribuição, o número máximo previsto neste parágrafo.

§ 4º - A permanência do(a) professor(a) no quadro de docentes dependerá de avaliação realizada pelo Colegiado, por meio processo de recredenciamento, conforme regulamentação interna do Programa, normativas da PROPE em coerência com exigências da Capes.

§ 5º - Enquadram-se nesta categoria os(as) docentes que, atendendo ao estabelecido tenham sua atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, por essa instituição ou agência de fomento.

§ 6º- Os(as) docentes externos, sem vínculo com a PUC Goiás, assinarão o termo de colaboração voluntária, respeitadas as normas institucionais.

**Artigo 40º** - Os(as) docentes que compõem o programa devem atuar como orientador(a)es e a eles cabe as seguintes atribuições:

- I. manter o currículo Lattes/CNPq atualizado;
- II. manter as publicações científicas em periódicos e livros que possuam avaliação editorial por pares e estejam devidamente classificados no Aplicativo *Qualis* do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), ou possuir Fator de Impacto equivalente ou superior ao *Qualis*;
- III. manter publicação científica anual no período compreendido entre as avaliações dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, em consonância com as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES);
- IV. registrar, em formulário próprio específico, a frequência e as atividades de orientação, e avaliação entregar o registro na secretaria do programa semestralmente;
- V. definir, com o(s) discente(s) orientando(s), o(s) plano(s) individual(is) de trabalho e propor modificações, caso necessárias;
- VI. assistir o(s) discente(s) orientando(s) na elaboração do(s) respectivo(s) planejamento(s) acadêmico(s) de estudo, vinculando o(s) projeto(s) de pesquisa de cada discente aos projetos do(a) orientador(a);
- VII. prescrever, aos(as) discentes orientandos, tarefas visando ao desenvolvimento dos respectivo(s) projeto(s) de pesquisa, e, quando necessário, exigir o envolvimento com atividades de nivelamento em cursos de graduação, de Mestrado ou Doutorado;
- VIII. autorizar, em cada período letivo, a(s) matrícula(s) do(s) discente(s) orientando(s), de acordo com o(s) respectivo(s) planejamento(s) acadêmico(s) previamente elaborado(s);
- IX. acompanhar os trabalhos de pesquisa e leitura do(s) discente(s) orientando(s) por meio de entrevistas, colóquios, resenhas e relatórios;

- x. acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do(s) discente(s) orientando(s), informando formalmente à coordenação do programa sobre ocorrências relevantes durante o curso, até a entrega da versão definitiva do(s) respectivo(s) trabalho(s) de conclusão ou produto(s) final(ais);
- xi. propor, à coordenação do programa, o desligamento do(s) discente(s) orientando(s) que não cumprir(em) o planejamento acadêmico definido ou conforme critérios de desligamento estabelecidos no regulamento específico do programa;
- xii. pleitear, mediante comprovante obtido junto a agências de fomento ou outras fontes de financiamento, a obtenção de recursos e/ou meios imprescindíveis à execução do(s) projeto(s) de pesquisa do(s) discente(s) orientando(s);
- xiii. emitir, por solicitação do(a) coordenador(a) do programa, parecer prévio em processos iniciados pelo(s) discente(s) orientando(s) para apreciação pelo colegiado do programa;
- xiv. escolher, quando se fizer necessário, coorientador(es) do(s) trabalho(s) de conclusão ou produto(s) final(is);
- xv. conferir a excelência do trabalho de conclusão ou produto final para o exame de qualificação e para a defesa pública;
- xvi. indicar, em acordo com o(a) discente, os nomes dos integrantes da banca do exame de qualificação e/ou da defesa do trabalho de conclusão ou produto final e apresentar o requerimento à secretaria do programa;
- xvii. supervisionar o cumprimento das exigências feitas pela banca do exame de qualificação, bem como das exigências registradas na ata da sessão de defesa do trabalho de conclusão ou produto final;
- xviii. presidir bancas de qualificação e de defesa;
- xix. pleitear, mediante comprovante obtido junto a agências de fomento ou outras fontes de financiamento, a obtenção de recursos e/ou meios imprescindíveis à execução dos projetos de pesquisa dos(as) discentes orientandos;
- xx. assegurar a vinculação das temáticas das dissertações com as Linhas de Pesquisa e Área de concentração do Programa e primar pela qualidade do trabalho de conclusão ou produto final para o exame de qualificação ou para a defesa pública;
- xxi. orientar o plano de estudos e a atividade investigativa do acadêmico, conforme previsto neste Regulamento.
- xxii. estabelecer, junto ao orientando, cronograma de trabalho que assegure o cumprimento das atividades necessárias ao desenvolvimento dos estudos, da realização e conclusão da pesquisa e da redação da dissertação.
- xxiii. acompanhar e avaliar a execução de atividades supervisionadas, inclusive aprovando seu aproveitamento e atribuindo crédito conforme Resolução Normativa interna.

- XXIV. definir as datas do Exame de Qualificação e da defesa da dissertação, salvo situações especiais previstas neste Regulamento.
- XXV. ministrar aulas no curso de graduação e orientar estudantes no programa de iniciação científica.

## Credenciamento

**Artigo 41º** - O credenciamento de novos(as) docentes permanentes pelo Colegiado do PPGHIST, ocorrerá a cada 04 (quatro) anos ou sempre que a maioria do colegiado julgar necessário e terá como base os critérios mínimos listados abaixo:

- a) Atuar em área considerada pelo Colegiado como estratégica e necessária ao Programa;
- b) Manter a produção intelectual e técnica mínima de acordo com os critérios definidos pelo comitê de área da CAPES e pelo Colegiado, os quais serão revistos periodicamente;
- c) Contribuir regularmente como docente em uma ou mais disciplinas do Programa;
- d) Ter pelo menos um orientando(a) aprovado no processo de seleção do curso, após ter tido seu nome aprovado pelo Colegiado para constar da lista de orientador(a)es do curso.
- e) desenvolver pesquisa na área de concentração e linhas de pesquisa do programa, após a aprovação;
- f) concorrer a editais para captação de recursos externos;
- g) participar em atividades acadêmicas e administrativas da pós-graduação, tais como participação nos eventos do PPGHIST e da área de História, participação de bancas, participação nas comissões administrativas e de bolsas do PPGHIST, participação nas reuniões de colegiado do programa.

**Parágrafo Único** - O Colegiado deverá também levar em conta, para o credenciamento de docentes, a proporção entre o número de docentes e número de discentes, a área da titulação do doutorado, o programa onde foi realizado o doutorado, a quantidade de tempo da titulação, e outros fatores que possam influenciar na avaliação do Programa pelos órgãos competentes.

**Artigo 42º** - Os professores(as) permanentes serão admitidos após processo interno de credenciamento, conforme normas da PUC Goiás e Regulamento do próprio Programa, em consonância com as exigências da área, explicitadas pela CAPES.

**Parágrafo único** – A permanência do(a) professor(a) no quadro de docentes dependerá de avaliação de desempenho, realizada no contexto da autoavaliação contínua do PPGHIST, com base em critérios estabelecidos nas normas da CAPES, bem como, da PUC Goiás e na regulamentação interna do Programa.

**Artigo 43º** - O credenciamento de novos(as) docentes permanentes pelo Colegiado do PPGHIST ocorrerá sempre que a maioria do colegiado julgar necessário em área considerada pelo Colegiado como estratégica e necessária ao Programa;

**Parágrafo Único** - O Colegiado deverá também levar em conta, para o credenciamento de docentes, a proporção entre o número de docentes e número de discentes, e outros fatores que possam influenciar na avaliação do Programa pelos órgãos competentes.

**Artigo 44º** - O credenciamento de docentes colaboradores(as) pelo Colegiado do PPGHIST terá como base a contribuição trazida pelo(a) docente ao Programa, considerando a complementaridade de sua competência em relação aos(as) docentes permanentes do Programa.

**Parágrafo Único** – O número de docentes colaboradores(as) deve seguir os critérios de proporção (permanente/colaborador) definido pela Área de História pelo Sistema de Avaliação da Pós-Graduação da CAPES.

**Artigo 45º** - Os critérios de credenciamento para compor o corpo docente do programa estão previstos e detalhados no regulamento específico e previsto em resolução própria, do PPGHIST, conforme a área de História no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

**Artigo 46º** - Para efeito de credenciamento, devem ser avaliados os seguintes quesitos:

- I) produção acadêmica, considerando-se as exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES), incluindo aquelas específicas da área de História/CAPES;
- II) experiência no ensino superior, em orientação de iniciação científica e/ou trabalho de conclusão de curso e, preferencialmente, de pós-graduação;
- III) coordenação de projeto de pesquisa cadastro no Sistema de Gerenciamento de Projetos da PUC Goiás;
- IV) desenvolvimento de pesquisa nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do programa;
- V) potencialidade para captar recursos externos;

- VI) participação em atividades acadêmicas da pós-graduação, tais como bancas de exame de qualificação e de defesa de dissertações, ou outro produto final do curso.

**Artigo 47º** - O credenciamento do(a) docente tem validade de até 2 (dois) anos, findo o qual deve participar do processo de credenciamento, conforme critérios e cronograma definidos pelo colegiado do programa, considerados os critérios de avaliação previstos no Art. 290 do Regulamento Geral da PUC Goiás.

**Artigo 48º**- A avaliação(a) docente será feita anualmente, tendo como base documental o currículo Lattes/CNPq do(a) docente, sendo disponibilizado à coordenação do programa, ao colegiado do programa e encaminhado à CPGSS/PROPE.

### Recredenciamento

**Artigo 49º** - Para credenciamento será considerada a produção acadêmico-científica dos(as) docentes credenciados nos últimos três anos, para emissão de parecer por comissão, baseado nos critérios de credenciamento definidos pelo Colegiado e homologado pela Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Parágrafo único** – O credenciamento de docentes no PPGHIST ocorrerá a cada 02 (dois) anos.

**Artigo 50º** - Como requisitos básicos para credenciamento, o(a) docente deve demonstrar, no período avaliativo de referência anterior, atividades de ensino e produção científica, bibliográfica, técnica, artística e cultural, na forma de trabalhos publicados e orientações, segundo critérios definidos pelo Regimento Geral da PUC nos incisos I, II e III do art. 285, pelo regulamento específico do PPGHIST e Documento de Área da História, no Sistema Nacional de Pós-Graduação.

**Parágrafo único** - Todo o corpo docente será avaliado anualmente quanto a:

I produção científica, bibliográfica, técnica, artística e cultural, na forma de trabalhos publicados;

II colaboração como docente em disciplinas;

III atuação em orientação de iniciação científica trabalho de conclusão de curso, mestrado e doutorado;

IV desenvolvimento de pesquisa nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do programa;

VI potencialidade para captar recursos externos;

VII participação em atividades acadêmicas e administrativas da pós-graduação, tais como participação nos eventos do PPGHIST e da área de História, participação de bancas, participação nas comissões administrativas e de bolsas do PPGHIST, participação nas reuniões de colegiado do programa.

**Artigo 51º** - A produção científica é obrigatória a todos(as) docentes. Docentes permanentes, que não cumprirem esse quesito ou que tenham deixado de cumprir duas das demais atividades serão descredenciados ou mudarão para a categoria de docente colaborador, caso haja possibilidade, respeitando as exigências da Área de História conforme disposto no Sistema Nacional de Pós-Graduação.

**Artigo 52º** - Para a produção científica, exige-se, pelo menos, três produções bibliográficas qualificadas nos últimos quatro anos, sendo ao menos uma publicação em periódico qualificado nos estratos A classificados na Área de História, capítulo de livro ou livro; três produções técnicas, que pode ser apresentação de trabalho, organização de evento, coordenação de mesa, parecer, editoria, curso de curta duração; e duas orientações de mestrado concluídas no quadriênio (para atuar no doutorado).

**Parágrafo Único** - No caso da atividade não realizada ter sido unicamente a orientação, o(a) docente poderá constar da relação de orientador(a)es subsequente, mantendo seu credenciamento caso tenha algum estudante aprovado no processo de seleção.

**Artigo 53º** - A avaliação(a) docente, quanto ao cumprimento do art. 290 do Regimento Geral da PUC Goiás, tendo como base documental o currículo Lattes/CNPq do(a) docente, sendo disponibilizado à coordenação do programa, ao colegiado do programa e encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Artigo 54º** - O descredenciamento do(a) docente é feito pela comissão administrativa, mediante o não cumprimento dos critérios estabelecidos no art. 290 Regimento Geral da PUC Goiás e artigos 50º, 51º e 52º deste Regimento, pelo não cumprimento das métricas estabelecidas pelo comitê de área da CAPES ou por solicitação do próprio(a) docente e será realizado conforme prazo estipulado no art. 292 do mesmo Regimento, após a homologação do resultado do processo de credenciamento pelo colegiado do programa, e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

## CAPÍTULO VI - DA ORIENTAÇÃO E CO-ORIENTAÇÃO

### Orientação

**Artigo 55º** - O(a) estudante de Mestrado e Doutorado terá a supervisão de um Orientador(a), o qual indicará aceitar orientar o(a) estudante no ato de sua inscrição no processo de seleção mediante critérios adotados pelo programa.

**Artigo 56º** - O(a) orientador(a) deverá ser credenciado na categoria de docente permanente ou colaborador do programa, e deverá ser habilitado pelo Colegiado para exercer atividade de orientação.

**§ 1º** - Os requisitos mínimos para orientação no mestrado são:

- a) Possuir produção científica relevante para a Área de História, exige-se, pelo menos, uma publicação em periódico qualificado nos estratos A classificados na Área de História, capítulo de livro ou livro no ano anterior à indicação das orientações; e uma produção técnica, que pode ser apresentação de trabalho, organização de evento, coordenação de mesa, parecer, editoria, curso de curta duração.
- b) Desenvolver pesquisa na área de concentração e linhas de pesquisa do programa;
- c) Atuar em orientação de iniciação científica e/ou trabalho de conclusão de curso,
- d) Participar em atividades acadêmicas e administrativas da pós-graduação, tais como participação no eventos do PPGHIST e da área de História nacional e regional, participação de bancas, participação nas comissões administrativas e de bolsas do PPGHIST, participação nas reuniões de colegiado do programa.

**§ 2º** - Os requisitos mínimos para orientação no doutorado são:

- a) Possuir produção científica relevante para a Área de História, exige-se, pelo menos, uma publicação em periódico qualificado nos estratos A classificados na Área de História, capítulo de livro ou livro no ano anterior à indicação das orientações; e uma produção técnica, que pode ser apresentação de trabalho, organização de evento, coordenação de mesa, parecer, editoria, curso de curta duração.
- b) Ter completado ao menos duas orientações de mestrado acadêmico ou profissional bem sucedidas.
- c) Desenvolver pesquisa na área de concentração e linhas de pesquisa do programa;
- d) Atuar em orientação de iniciação científica e/ou trabalho de conclusão de curso;
- e) Participar em atividades acadêmicas e administrativas da pós-graduação, tais como participação no eventos do PPGHIST e da área de História nacional e regional, participação de bancas, participação nas comissões administrativas e de bolsas do PPGHIST, participação nas reuniões de colegiado do programa

**§ 3º** - O(a) orientador(a) permanente terá preferência na distribuição dos orientandos e disciplinas sobre o(a) orientador(a) colaborador.

**§ 4º** - Cada orientador(a) poderá orientar, simultaneamente, no máximo 06 (seis) estudantes;

**§ 4º** - O Colegiado decidirá sobre os casos em que o número de orientandos(as) ultrapassar o permitido, podendo indicar novo(a) orientador(a) para o(a) estudante, ouvindo para isso

as partes envolvidas.

**Artigo 57º** - Compete ao(a) orientador(a):

- a) Acompanhar o desempenho acadêmico do(a) discente, orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades e na elaboração do projeto de dissertação;
- b) Acompanhar a execução da dissertação em todas as suas etapas;
- c) Promover a integração do(a) estudante em projeto e grupo de pesquisa do Programa;
- d) Diagnosticar problemas e dificuldades que, por qual quer motivo, estejam interferindo no desempenho do(a) estudante, e orientá-lo na busca de soluções;
- e) Manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar providências que se fizerem necessárias ao atendimento do(a) estudantena sua vida acadêmica;
- f) Acompanhar, semestralmente, a matrícula do orientando, de acordo com o programa de estudos do mesmo;
- g) Cientificar imediatamente a coordenação do Programa sobre problemas porventura existentes no andamento da vida acadêmica do orientando;
- h) Recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho;
- i) acompanhar e prescrever os trabalhos de pesquisa e leitura do (a) orientando (a) através de reuniões periódicas.
- j) viabilizar junto às agências de fomento e outras fontes a obtenção de recursos, ou meios imprescindíveis à execução do projeto;
- k) sugerir ao Colegiado a data do exame de qualificação e da defesa pública;
- l) encaminhar à Coordenação exemplares da dissertação para o exame de qualificação e ou da defesa pública, juntamente com o respectivo arquivo digital;
- m) sugerir nomes dos (as) integrantes da banca do exame de qualificação e/ou da defesa da dissertação;
- n) supervisionar o cumprimento das exigências feitas pela banca do exame de qualificação, bem como das exigências registradas na ata da sessão de defesa da dissertação.

**Artigo 58º** - O (a) orientador(a) poderá ser substituído(a) a seu próprio pedido, em casos excepcionais, ou mediante requerimento fundamentado por parte do(a) orientando(a) ao Colegiado.

**Parágrafo único** – Quando solicitada pelo (a) orientando(a), a substituição poderá ocorrer uma única vez e com a aceitação do provável novo(a) orientador(a), através de requerimento formal, assinado pelo(a) estudante e pelo(a) orientador(a) oficial, dirigido à coordenação do Programa, com as devidas justificativas.

**Artigo 59º** - O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador(a), em casos específicos, quando solicitado e justificado pelo(a) orientador(a) cumprindo o disposto no Regimento Geral da PUC Goiás.

§ 1º - Docentes do próprio Programa, da IES, colaboradores(as) e pesquisadores de outras instituições científicas e IES, portadores do grau de doutor ou equivalente, poderão funcionar como(a) co-orientador(a) es, mediante aprovação pelo Colegiado.

§ 2º - O(a) orientador(a) e o(a) co-orientador(a) (a) deverão encaminhar carta ao Colegiado do Programa indicando a responsabilidade de cada um na orientação do(a) estudante, seguindo o disposto no artigo 287 do regimento geral da PUC Goiás .

§ 3º - No caso de cessar a co-orientação antes da conclusão do curso pelo(a) estudante, o Colegiado deverá ser formalmente comunicado, com as devidas justificativas.

§ 4º - O(A) co-orientador/a externo assinará o termo de cooperação voluntária

§ 5º - Quando os(as) co-orientadores(as) participarem da comissão examinadora, estes não são considerados para efeito de contagem do número mínimo de componentes previstos.

**Artigo 60º** - O Colegiado do Programa poderá autorizar a substituição do(a) orientador(a) a pedido do Orientando ou do próprio(a) orientador(a). Essa substituição deverá ter o aceite do(a) novo(a) orientador(a), por meio de requerimento formal dirigido à coordenação do Programa, com as devidas justificativas.

§ 1º – O(a) co-orientador(a) externo deve ser indicado pelo(a) orientador(a) em acordo com o orientando, e seu nome deve ser devidamente homologado pelo colegiado do programa.

§ 2º – O exercício de co-orientação não gera vínculo nem alocação de carga horária para o(a) docente co-orientador.

§ 3º – O(a) co-orientador(a) que for docente da PUC Goiás assinará o termo de exercício formal de co-orientação. O(a) co-orientador(a) externo assinará o termo de cooperação voluntária.

**Artigo 61º** - Ao ser indicado(a), o(a) co-orientador(a) deve ser cientificado de que as suas orientações têm caráter de colaboração, competindo a ele:

- I. auxiliar nas diferentes etapas do desenvolvimento do trabalho de conclusão ou produto final;
- II. acompanhar o desenvolvimento e desempenho do(a) discente no programa, no caso em que o(a) orientador(a) não pertença à Instituição.

**Artigo 62º** - Os(as) estudantes regularmente matriculados no PPGHIST integram o corpo discente da Instituição, com todos os direitos e deveres definidos pela legislação vigente.

**Artigo 63º** - Cada estudante terá registro organizado e centralizado na Secretaria Adjunta da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Escola de Formação de Professores(as) e Humanidades.

**Artigo 64º** - O corpo discente será constituído por estudantes regulares e extraordinários.

§ 1º - Serão(a) estudantes regulares aqueles que ingressaram no Programa pelas normas desse Regulamento, aqueles regularmente matriculados no curso, de mestrado ou doutorado, realizando atividades curriculares e em fase de orientação de dissertação e tese.

§ 2º - Estudantes especiais são aqueles regularmente matriculados em outro(s) Programa(s) de Pós-Graduação da PUC Goiás de mesmo nível, que mediante requerimento fundamentado, anuência da coordenação e aprovação do Colegiado matriculam em disciplinas específicas no PPGHIST.

§ 3º - Estudantes extraordinários são aqueles admitidos por meio de edital específico, com anuência da Coordenação, para aprovação do Colegiado.

§ 4º - Para ser considerado(a) estudante extraordinário, o(a) candidato(a) deve estar matriculado em qualquer outro programa de pós-graduação de outra instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, ou possuir titulação mínima de graduado em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 5º - Alunos extraordinários são os que, tendo concluído a graduação, desejam cursar disciplinas eletivas do Programa, limitadas a duas, uma por semestre, desde que participe de Chamada específica, haja vagas na disciplina e que a matrícula seja aceita pelo(a) professor(a) da disciplina.

§ 6º - O(a) estudante extraordinário poderá cursar, no máximo, 2 (duas) disciplinas optativas e ficará sujeito às normas exigidas para os(as) discentes regulares.

§ 7º - O(a) estudante extraordinário vinculado ao Programa, após submeter-se ao processo seletivo e sendo aprovado, poderá requerer aproveitamento de créditos cursados nessa condição.

§ 8º - A inscrição dos(as) estudantes extraordinários far-se-á sempre após o término do prazo estabelecido pela Coordenação, em cada período letivo, para matrícula dos(as) discentes regulares e, condicionada ao aceite do(a) professor(a) responsável pela disciplina.

**§ 9º** - As disciplinas não poderão ser ministradas apenas para estudantes extraordinários.

**§ 10º** - O(a) estudante extraordinário está sujeito ao pagamento da taxa estipulada pela PUC Goiás, que corresponde, por disciplina, ao valor de uma mensalidade do curso de nível acadêmico mais elevado do programa, no período letivo em que a condição for usufruída.

**§ 11º** - O(a) estudante extraordinário que lograr êxito na disciplina cursada, obtendo aprovação, pode solicitar aproveitamento dos créditos obtidos, caso ocorra sua efetivação como discente regular, mediante requerimento formalizado na secretaria da escola.

**§ 12º** - O(a) estudante extraordinário tem direito a compensação de valores pagos, caso ocorra sua efetivação como discente regular, em requerimento formalizado na secretaria da escola em que o programa estiver vinculado.

**§ 11º** - A transferência interna ou externa (de programas *stricto sensu* devidamente reconhecidos pela CAPES) deverá ser requerida na secretaria do programa PPGHIST, acompanhado do parecer do(a) coordenador(a), aprovado pelo Colegiado e encaminhado a CPGSS/PROPE para homologação.

**Artigo 65º** - As normas para a transferência de estudantes de outros Programas para o Programa de Pós-Graduação em História será definido em Resolução própria e obedece estabelecido no Regimento Geral da PUC Goiás.

**Artigo 66º** - O corpo discente terá um representante e seu respectivo suplente, eleitos pelos seus pares para um mandato de um ano, podendo ser reconduzido por mais um ano, junto ao colegiado, de acordo com o estatuto e regimento da Instituição.

**Parágrafo Único** – As atribuições dos(as) discentes estão estabelecidas no Artigo 300º do Regimento Geral da PUC Goiás.

## CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

**Artigo 67º** - Poderão ser admitidos no PPGHIST candidatos que tenham curso superior em áreas afins ou a critério da comissão de seleção ou do colegiado do programa.

**Artigo 68º** - Para se inscrever nos exames de seleção do PPGHIST o(a) candidato(a) deverá apresentar, além dos documentos constantes no Artigo 302º do Regimento Geral, os seguintes documentos:

a) diploma de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e respectivo histórico escolar para candidatura aos cursos de mestrado, e diploma de mestre em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação e respectivo histórico escolar para candidatura aos cursos de doutorado;

- b) no caso de diploma de graduação ou de mestrado obtidos no exterior, estes devem ser validados no Brasil, conforme legislação pertinente;
- c) carteira de identidade ou equivalente;
- d) comprovante de recolhimento da taxa de inscrição exigida;
- e) duas fotografias de tamanho 3 X 4;
- f) currículo no formato Lattes/CNPq, atualizado há no máximo 180 (cento e oitenta) dias, com apresentação de cópias comprobatórias da documentação pessoal e da produção acadêmica e científica dos últimos 3 (três) anos;
- g) outros documentos julgados necessários pelo programa ou exigidos pela legislação vigente, conforme previsto no edital de seleção.

**Parágrafo Único** – O(a) candidato(a) apresentará na secretaria adjunta da pós-graduação, na data estabelecida pelo edital de Seleção os documentos discriminados no Edital do ano vigente.

**Artigo 69º** - Todas as inscrições ao Programa serão submetidas a uma análise por parte da Comissão de Seleção e serão ou não recomendadas ao exame de seleção.

**Parágrafo Único** - Não serão aceitas inscrições de candidato(s) realizadas fora do prazo estabelecido no edital ou que não apresentarem a documentação exigida.

**Artigo 70º** - O(a) candidato(a) à seleção ao Programa será submetido a:

- a) prova escrita.
- b) análise do Currículo *Lattes*.
- c) entrevista.
- d) análise do projeto de pesquisa.

**§ 1º** - Após aprovação no processo seletivo, os discentes devidamente matriculados, deverão realizar prova de compreensão de texto em uma das seguintes línguas para o mestrado e duas para o doutorado: inglês, espanhol, italiano ou outra língua. A prova de língua estrangeira é obrigatória e a nota mínima para sua aprovação no exame é 7,0 (sete) correspondentes ao conceito C ou Bom, conforme Artigo 315º do Regimento Geral da PUC Goiás. Caso o(a) discente regular, não seja aprovado na primeira prova de suficiência em Língua estrangeira, poderá realizar o exame uma segunda vez, em caso novamente de reprovação, será desligado do Programa. A aprovação deverá ocorrer antes da qualificação do(a) estudante.

**§ 2º** - A apresentação de diploma de suficiência em língua inglesa ou espanhola ou documento equivalente (como curso de pós-graduação completado em país de língua inglesa ou espanhola) terá sua validade regulamentada pelo edital de seleção regido de comum acordo pela comissão de seleção e coordenação do programa.

**Artigo 71º** - A seleção será válida para ingresso apenas no período letivo para o qual o(a) estudante foi aprovado.

**Artigo 72º** - A critério da Coordenação e mediante requerimento fundamentado do interessado, será possível a inscrição de estudantes já matriculados em outro(s) Programa(s) de Pós-Graduação como aluno especial.

**Artigo 73º** - O exame de seleção será aplicado por uma banca examinadora composta por professores(as) vinculados ao programa, designados pelo(a) coordenador(a) do Programa.

**Artigo 74º** - Aos(as) candidatos(as) aprovados será concedida a matrícula em ordem de classificação, até o limite de vagas definido no Parágrafo 1º do Artigo 63º e no Edital de Seleção ao Programa.

## CAPÍTULO IX - DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS, AFASTAMENTO E TRANSFERÊNCIA.

### Matrícula

**Artigo 75º** - O(a) candidato(a) selecionado fará a primeira matrícula junto à Secretaria Adjunta dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Escola, em época fixada pelo Calendário Escolar da Pós-Graduação definida pela CPGSS/PROPE e, informada em edital, apresentando toda a documentação exigida pelo Programa.

**§ 1º** - A seleção será válida somente para a matrícula no período letivo para o qual o (a) candidato(a) for aprovado(a) e após assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

**§ 2º** - O sistema de matrículas obedece ao regime semestral com registro nas disciplinas obrigatórias e/ou eletivas e na disciplina de orientação nos prazos previstos pela coordenação do programa, após comprovada a adimplência do semestre anterior.

**§ 3º** - Para matricular-se em qualquer disciplina optativa o(a) estudante deverá ser autorizado previamente pelo(a) orientador(a) através de formulário próprio fornecido pela Secretaria do Programa.

**§ 4º** - O resultado da seleção é válido somente para matrícula no período letivo para o qual o(a) candidato(a) for aprovado, e após assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços educacionais de pós-graduação *stricto sensu* da PUC Goiás.

**§ 5º** - O sistema de matrículas obedece ao regime semestral, com registro nas disciplinas obrigatórias e/ou optativas e na disciplina de orientação nos prazos previstos pela coordenação do programa, após comprovada a adimplência do semestre anterior.

**§ 6º** - Para matricular-se em qualquer disciplina optativa o(a) discente deverá ser autorizado previamente pelo(a) orientador(a) por meio de formulário próprio fornecido pela Secretaria do Programa.

**Artigo 76º** - A renovação da matrícula será feita semestralmente, em época fixada pelo Calendário Escolar da Pós-Graduação, até a defesa da dissertação.

§ 1º - Será considerado desistente do curso o(a) estudante que não cumprir o disposto no Artigo 67º.

§ 2º - O(a) estudante que tiver completado todos os créditos em disciplinas deverá matricular-se, em cada período letivo, para as atividades de pesquisa e orientação, visando à execução da dissertação e tese.

§ 3º - Ao(a) estudante matriculado é permitido requerer o cancelamento da inscrição em disciplina desde que o limite de 30% (trinta por cento) da carga horária prevista para a disciplina ainda não tenha sido ultrapassado, salvo casos especiais, a critério do Colegiado do programa e com a aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 4º - O acréscimo de disciplina à matrícula inicial será permitido conforme calendário acadêmico da PUC Goiás, por solicitação do(a) estudante e com aprovação do responsável pela disciplina, orientador(a) do(a) estudantes e homologado pelo(a) coordenador(a) do programa.

§ 5º - O(a) estudante deverá arcar com as respectivas taxas de matrícula.

**Artigo 77º** - O Programa admitirá a matrícula de estudantes provenientes de outros cursos vinculados ao sistema nacional de pós-graduação, por meio de transferência, existindo vagas e anuência do Colegiado, após análise da documentação apresentada, desde que haja concordância do(a) candidato(a) em assumir as responsabilidades financeiras, equivalentes à totalidade de créditos do Programa.

§ 1º - O(a) candidato(a) à transferência deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) formulário de matrícula;
- b) carteira de identidade (cópia);
- c) uma fotografia 3x4;
- d) histórico escolar das disciplinas cursadas no outro Programa;
- e) programas das disciplinas cursadas;
- f) diploma do curso de Graduação;
- g) pré-projeto de pesquisa relacionado com uma das Linhas de Pesquisa do Programa.
- h) justificativa das razões que levam o(a) candidato(a) a se inscrever, contendo breve memorial do percurso intelectual e experiência profissional.

§ 2º - No caso de o(a) candidato(a) encontrar-se em fase de elaboração da dissertação ou tese, o item g será substituído por relatório circunstanciado de suas atividades, atestado pelo(a) orientador(a).

**§ 3º** - O cômputo de créditos a serem aproveitados dependerá de estudo comparativo entre a estrutura curricular da Instituição de origem e a deste Programa, por meio de análise do histórico escolar por Comissão composta por três docentes permanentes do programa.

**Artigo 78º** – O(a) discente desligado deste Programa pelo descumprimento das normas previstas no Regulamento poderá submeter-se a novo processo seletivo e, sendo aprovado, solicitar aproveitamento dos créditos cursados anteriormente, que dependerá de compatibilização com a estrutura curricular em vigor.

## Trancamento

**Artigo 79º** - O trancamento da matrícula, requerido até 30 (trinta) dias após o início do respectivo período, será limitado a um único período letivo durante o curso.

**Parágrafo Único** – A solicitação de trancamento será concedida somente a partir do segundo semestre do curso e deverá ser encaminhada à CPGSS/PROPE em formulário próprio devendo conter anuência e parecer do(a) orientador(a) e ser aprovado pela Coordenação programa.

**Artigo 80º** - O trancamento de matrícula após o início do período letivo pode ser concedido em casos excepcionais.

**§ 1º** - O requerimento de trancamento de matrícula, do/da estudante regular, com justificativa fundamentada e consentimento do(a) docente orientador/a e aprovação do colegiado do programa, deve ser encaminhado pelo(a) coordenador/a do programa à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**§ 2º** - O(A) estudante regular pode solicitar o trancamento de sua matrícula até 30 (trinta) dias após o início das aulas, no respectivo período acadêmico, sendo o trancamento limitado a 1 (um) único semestre letivo para o curso de mestrado e a 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, para o curso de doutorado.

**Artigo 81º** - O trancamento de matrícula pode ser pleiteado a partir do segundo semestre letivo do período regular do curso.

**§ 1º** - Em casos comprovados de doença grave, infectocontagiosa ou gravidez, a coordenação do programa pode autorizar o trancamento ou afastamento, e encaminhar o requerimento e documentos comprobatórios à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**§ 2º** - O afastamento do(a) estudante também ocorre, sem prejuízo a este(a), e por interesse do programa, nos casos de estágio de formação complementar, mobilidade estudantil e viabilização da conclusão do trabalho de pesquisa.

**§ 3º** - O registro do trancamento de matrícula de estudante inadimplente com parcelas vencidas da semestralidade não o(a) exime da obrigação de pagá-las posteriormente e ensinará a cobrança dos débitos por meios legais.

**Artigo 82º** - A decisão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa a respeito do pedido de trancamento, deve ser comunicada pela coordenação do programa ao/à requerente no prazo máximo de 15 dias após protocolizado o requerimento.

**§ 1º** - Durante a vigência da prorrogação de prazo para a defesa do trabalho de conclusão ou produto final não é concedido trancamento de matrícula.

**§ 2º** - O trancamento acarretará a suspensão de todas as atividades acadêmicas, inclusive as de orientação.

**Artigo 83º** - O tempo de trancamento será computado para fins de integralização curricular, ficando a Instituição isenta da obrigação de oferecer a complementação dos estudos, caso o respectivo Programa de Pós-Graduação não for mais oferecido.

**Artigo 84º** - Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso ou solicitada sua continuidade, o(a) discente será desligado automaticamente do Programa, devendo o ato ser comunicado e registrado em ata de reunião do Colegiado e comunicado formalmente ao(a) discente, ao(a) orientador(a) e o processo de desligamento encaminhado à CPGSS/PROPE.

**Artigo 85º** – O prazo de reabertura de matrícula e retorno às atividades acadêmicas para estudantes que tiverem interrompido o Programa, não poderá ultrapassar 06 (seis) meses.

**Parágrafo Único** – Para retornar às atividades acadêmicas, o(a) estudante deverá ter quitado todas as obrigações legais anteriores.

## Cancelamento de Disciplinas

**Artigo 86º** - Ao(a) discente matriculado é permitido requerer o cancelamento da inscrição em disciplina desde que o limite de 30% da carga horária prevista para a disciplina ainda não tenha sido ultrapassado, salvo casos especiais, a critério do colegiado do programa e aprovação da CPGSS/PROPE.

**Parágrafo Único** – pedido de cancelamento de inscrição em disciplina consta de requerimento do(a) discente ao(a) coordenador(a) do programa, com as devidas justificativas e consentimento do(a) orientador(a).

## CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO E REINTEGRAÇÃO

## Desligamento

**Artigo 87º** - O desligamento de estudante será decidido pelo Colegiado do Programa e comunicado à CPGSS/PROPE na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

- a) Não ter efetivado matrícula por 02 (dois) semestres no programa;
- b) apresentar ofício ao colegiado do programa informando sua desistência, requerida junto à coordenação do programa;
- c) Ter sido reprovado em qualquer disciplina durante o curso;
- d) não for aprovado nos exames de suficiência em língua estrangeira, conforme regulamento específico do programa;
- e) Não ter cumprido uma segunda data-limite definida pelo Colegiado do Programa, após não ter prestado seu exame de qualificação no prazo estipulado por este Regimento;
- f) Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação, ou de acordo com o **Artigo 21** e 22 parágrafo segundo deste Regimento;
- g) Ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, descontado o período de trancamento, conforme disposto Regimento Geral da PUC Goiás;
- h) Ter ultrapassado o prazo de 2 (dois) meses, a contar da defesa da dissertação, para cumprimento do disposto no **Artigo 21** e 22 deste Regimento;
- i) Ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação;
- j) Ter violado os princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário e institucional, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;
- k) for reprovado, por frequência e/ou desempenho em qualquer atividade com avaliação durante a integralização do curso;
- l) cometer falta disciplinar grave, devidamente apurada, de acordo com o Estatuto da PUC Goiás e do Regimento Geral;
- m) for reprovado no exame de defesa do trabalho de conclusão de curso ou produto final;

**Parágrafo Único** – O desligamento do(a) estudante deverá seguir os procedimentos definidos no Regimento Geral da PUC Goiás.

## Reintegração

**Artigo 88º** - O(a) estudante desistente ou desligado que desejar retornar ao Programa deverá submeter-se à seleção em igualdade de condições com os outros candidatos.

**Parágrafo Único** – O(a) estudante desistente ou desligado que retornar ao Programa por meio de um novo processo seletivo, poderá aproveitar créditos cursados durante sua passagem anterior pelo Programa, dentro do prazo de até 5 (cinco) anos, desde que tenha obtido conceito A e B, ou equivalente.

## CAPÍTULO XI - DO REGIME DIDÁTICO

**Artigo 89º** - A frequência às atividades das disciplinas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das mesmas.

**Artigo 90º** - Fica automaticamente desligado(a) do Programa o(a) estudante que obtiver 02 (dois) conceitos "C", 01 (um) conceito "D" ou "E", de acordo com o Artigo 315º e 316º da RG/PUC Goiás.

**Artigo 91º** - O aproveitamento, em cada disciplina, será avaliada através de seminários, provas, monografias, artigos e outras atividades.

**Parágrafo Único** - Qualquer que seja a forma de avaliação é obrigatório o arquivamento pelo(a) professor(a), junto à Secretaria Adjunta dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, dos conceitos obtidos pelos(as) estudantes.

**Artigo 92º** - Para cada disciplina e para as formas de avaliação acadêmicas será atribuído um conceito, o qual indicará o aproveitamento escolar do (a) estudante, de acordo com a seguinte tabela de equivalência:

TABELA DE EQUIVALÊNCIA		
Conceito	Significado	Equivalência Numérica
A	Excelente	9,0 a 10
B	Muito Bom	8,0 a 8,9
C	Bom	7,0 a 7,9
D	Regular	6,0 a 6,9
E	Insuficiente	0 a 5,9

## CAPÍTULO XII – DOS BOLSISTAS E SUAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 93º** – Todo(a) estudante regularmente matriculado no PPGHIST pode concorrer às bolsas de estudo e/ou financiamento estudantil disponibilizados pelo programa ou ofertados à ele, desde que cumpram os requisitos estipulados por cada programa de fomento.

**Artigo 94º** – Cabe ao/à bolsista tomar ciência e cumprir as obrigações inerentes à qualidade de beneficiário de bolsa, financiamento estudantil e/ou de custeio de taxa escolar, conforme o regulamento vigente do programa de bolsas/financiamento aderido.

**Artigo 95º** – Cabe ao/à bolsista respeitar e cumprir as seguintes cláusulas:

**§ 1º** - ser classificado em processo seletivo conduzido pela Comissão de Bolsas do PPGHIST;

**§ 2º** - não acumular os benefícios da bolsa, com outras bolsas financiadas com recursos públicos, ressalvada expressa permissão legal ou previsão em ato normativo específico do Programa Financiador.

**§ 3º** - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, definido pelo colegiado do PPGHIST conforme as normas a seguir:

- a) O(A) estudante bolsista não poderá obter conceito menor que “B” nas disciplinas cursadas.
- b) Caso o(a) bolsista obtenha 1 (um) conceito “C”, terá seu benefício cancelado imediatamente, e a bolsa será repassada a outro(a) estudante conforme critérios estabelecidos pela comissão de bolsas.
- c) Caso o(a) bolsista obtenha 1 (um) conceito “D” ou “E”, perderá o benefício e será desligado do programa, conforme artigo 316 e 317 do RG da PUC Goiás, e terá que enfrentar as consequências definidas pelo Programa Financiador, conforme disposto no artigo 76 e 77.
- d) O(A) estudante bolsista não poderá cursar disciplinas fora do cronograma regular do curso.

**§ 4º** - realizar, além das demais obrigações regulares aos(às) demais discentes, uma atividade acadêmica (listada a seguir) por semestre e entregar à Comissão de Bolsas relatório e os devidos certificados comprovando as atividades:

- a) Apresentação de Trabalho em Congresso, Encontro, Simpósio, Fórum etc.
- b) Resumos Publicados em Anais de Eventos
- c) Resenhas publicadas em Periódicos Acadêmicos
- d) Artigos publicados em Periódicos Acadêmicos
- e) Oficina ministrada para estudantes de Graduação
- f) Mini-Curso ministrado para estudantes de Graduação
- g) Participação em Grupo de Estudo
- h) Participar da Organização de Eventos do PPGHIST

**§ 5º** - estar regularmente matriculado no programa de pós-graduação em que se realiza o curso;

**§ 6º** - ser titular de conta corrente ativa, em nome próprio, e em domicílio bancário brasileiro;

**§ 7º** - cumprir todas as determinações regimentais do PPGHIST e da PUC Goiás, no qual está regularmente matriculado;

**§ 8º** - atender aos objetivos do cronograma de atividades e cumprir tempestivamente o prazo máximo estabelecido para sua titulação, para mestrado, conforme segue a seguir:

- a) 1º semestre do curso – Realização das leituras indicadas pelo(a) orientador(a) e cumprimento de 14 créditos de disciplinas.
- b) 2º semestre do curso – Entrega do Projeto Reformulado e submissão do mesmo ao Comitê de Ética, caso necessário. E cumprimento de 10 créditos de disciplinas.
- c) 3º semestre do curso – Realização da Coleta de Dados e Compilação dos Dados. Agendamento da Qualificação.
- d) 4º semestre do curso – Qualificação com dois capítulos, que deve ocorrer no prazo máximo de 15 de setembro do ano corrente.
- e) 5º semestre do curso – Defesa da Dissertação com data limite de 28 de fevereiro do ano corrente.

**§ 9º** - atender aos objetivos do cronograma de atividades e cumprir tempestivamente o prazo máximo estabelecido para sua titulação, para doutorado, conforme segue a seguir:

- f) 1º semestre do curso – Realização das leituras indicadas pelo(a) orientador(a) e cumprimento de 14 créditos de disciplinas.
- g) 2º semestre do curso – Entrega do Projeto Reformulado e submissão do mesmo ao Comitê de Ética, caso necessário. E cumprimento de 10 créditos de disciplinas.
- h) 3º, 4º, 5º semestre do curso – Realização da Coleta de Dados e Compilação dos Dados, realização de estágio docência. Agendamento da Qualificação.
- i) 6º semestre do curso – Qualificação com no mínimo dois capítulos, que deve ocorrer no prazo máximo de 15 de setembro do ano corrente.
- j) 8º semestre do curso – Defesa da Dissertação com data limite de 28 de fevereiro do ano corrente.

**§ 10º** - repassar mensalmente à PUC Goiás o valor da taxa escolar/bolsa recebido em sua conta, sujeito aos trâmites definido pelo órgão concessor do benefício no caso do não cumprimento desta obrigação;

**§ 11º** – estar ciente de que a inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo(a) beneficiário(a), implicará(ão) no cancelamento dos benefícios, podendo acarretar a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte dos programas de fomento, conforme regulamento próprio;

**§ 12º** – estar ciente de que a não conclusão do curso acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com o benefício, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada.

## CAPÍTULO XIII – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

**Artigo 96º** - Após conclusão dos créditos de disciplinas e atividades complementares, o(a) discente prestará exame de qualificação, preferencialmente entre os dias 15 de agosto e 15 de outubro do terceiro semestre, para o mestrado, e do sexto semestre para o doutorado, apresentando quatro cópias encadernadas em espiral do texto da qualificação, histórico escolar e Currículo Lattes atualizado, ambos anexados às cópias, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência. Não sendo obedecido o prazo, a data da qualificação será postergada.

**Artigo 97º** - Após a conclusão dos créditos de disciplinas e produção científica o(a) discente prestará exame de qualificação, com introdução contendo os cinco elementos básicos do projeto de pesquisa (objeto, problema, justificativa, objetivos gerais e específicos e metodologia) mais 30 a 50% do conteúdo da dissertação.

**1º** - O Exame de Qualificação deverá ser solicitado pelo(a) orientador(a) à Coordenação do Programa após o previsto no caput desse artigo.

**§ 2º** - A Comissão Examinadora de Qualificação será composta pelo(a) orientador(a), a quem caberá presidir a sessão, mais dois membros titulares e um suplente, para o mestrado. No caso do Doutorado, o(a) orientador(a) deverá presidir a sessão, composta por mais dois membros titulares, sendo que ao menos um deverá ser externo à PUC Goiás, sendo indicados dois suplentes, 1 (um/a) externo(a) e 1 (uma/a) interno(a).

**§ 3º** - Os membros componentes de cada Comissão Examinadora serão nomeados pela Coordenação do Programa e, pelo menos, 01 (um) deles deverá fazer parte da banca de defesa de dissertação e da tese.

**§ 4º** - O Exame de Qualificação deverá ocorrer num prazo não inferior a 30 (trinta) dias antes da defesa de dissertação.

**§ 5º** - No Exame de Qualificação o(a) pós-graduando(a) receberá conceito "Aprovado" ou "Reprovado".

**§ 6º** - O(a) estudante que obtiver conceito "Reprovado" no Exame de Qualificação poderá repeti-lo(a) uma única vez, decorridos 60 (sessenta) dias após a realização do primeiro exame.

**§ 7º** - Estando aprovado na qualificação, o(a) pós-graduando(a) deverá defender sua dissertação em um prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias após a qualificação, para

o mestrado. Para o doutorado o prazo é de 1 ano e meio (540 dias).

**§ 8º** - Nos casos em que houver a atuação de um(a) co-orientador(a), sua participação no Exame de Qualificação é opcional, e não deve ser levada em conta para o contingente exigido de três membros efetivos para o mestrado, e cinco membros para o doutorado.

**§ 9º** - Nos casos em que o(a) orientador(a) estiver impossibilitado de presidir a banca, o(a) co-orientador(a) poderá substituí-lo.

**§ 10º** - Nos casos em que o(a) orientador(a) estiver impossibilitado de presidir a banca e não houver co-orientador a banca será presidida pelo(a) coordenador(a) ou Vice-Coordenador(a) do Programa.

**§ 11º** - O Exame de Qualificação destinar-se-á à avaliação do conteúdo apresentado pelo(a) candidato(a), tendo em vista contribuir no aprimoramento do trabalho quanto a: relevância da problemática investigada, fundamentação teórica, metodologia adotada, estrutura do texto, bem como outros aspectos acadêmicos importantes considerados pela banca.

#### CAPÍTULO XIV - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE

**Artigo 98º** - Para obtenção do título de Mestre e Doutor será exigida a integralização total do número de créditos em disciplinas obrigatórias e optativas, atividades complementares, aprovação no exame de suficiência em língua estrangeira, aprovação no Exame de Qualificação, defesa e aprovação por uma banca examinadora do produto final, dissertação para o mestrado, tese para o Doutorado, em sessão pública.

**Artigo 99º** - A redação do projeto, da dissertação e da tese deverá obedecer às normas que serão estabelecidas pela CPGSS/PROPE em resolução própria.

**Artigo 100º** - A dissertação e a tese serão julgadas por uma banca examinadora, constituída por portadores de título de doutor indicada pelo(a) orientador(a), aprovada pelo Colegiado e designada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa da PUC Goiás.

**§ 1º** - No mestrado, a banca examinadora será composta por 3 (três) membros (incluindo o(a) orientador(a)) e será presidida pelo(a) orientador(a), com a presença do(a) co-orientador(a) (a) e a indicação de dois membros titulares e dois membros suplentes, sendo 1 (um) pertencente a instituição e outro externo, para cada. Para o doutorado, um dos membros será o(a) orientador(a), a quem caberá presidir a sessão e, em relação aos demais membros, dois pertencentes ao Programa e dois a outra instituição de ensino, com a indicação de dois suplentes, sendo um interno e outro externo.

**§ 2º** - A Coordenação do Programa, de comum acordo com o(a) orientador(a) e orientando(a), estabelecerá e divulgará previamente o local, data e horário para a defesa

pública da Dissertação e da Tese.

**§ 5º** - Por ocasião da entrega dos volumes da Dissertação e/ou da Tese junto à Secretaria Adjunta dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o(a) orientador(a) deverá indicar, através de ofício/requerimento formal, os nomes dos membros da banca examinadora e seus suplentes, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

**§ 6º** - Por ocasião do preenchimento das informações dos membros das bancas junto à CAPES/MEC bem como por exigências institucional, é necessário que o(a) orientador(a) informe todos os dados pessoais e aqueles necessários no momento da solicitação da banca.

**§ 7º** - O(a) orientando(a) deverá entregar 01 (uma) versão eletrônica na íntegra (arquivo em pdf), e outra contendo somente o resumo e palavras-chave, no formato .doc do Microsoft Word®, com as devidas correções apontadas pela banca examinadora, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a defesa. A folha de aprovação constando a assinatura dos membros da banca avaliadora digitalizada deve ser incluída na versão digital.

**§ 8º** - É obrigatória a entrega de uma versão digital na Biblioteca Central da PUC Goiás, acompanhada do termo de autorização para publicação eletrônica na Biblioteca Digital, concordando com as normas e prazos para divulgação da versão final estipulados pela CAPES;

**§ 9º** - O(a) orientando(a) deverá entregar documento comprobatório da atualização do Currículo Lattes/CNPQ, efetuada nos últimos 30 dias, constando o término do mestrado e/ou doutorado.

**§ 10º** - Deverá entregar fotocópia legível dos seguintes documentos:

- 1) Carteira de Identidade
- 2) Certificado de Pessoa Física
- 3) Diploma de maior titulação
- 4) Histórico Acadêmico do Curso
- 5) Ata da sessão pública de defesa de conclusão ou produto final
- 6) Comprovante de votação ou justificativa de abstenção registrada em cartório referente à última eleição.

**§ 11º** - Deverá entregar ofício do(a) docente orientador assegurando a qualidade acadêmica do trabalho.

**§ 12º** - É obrigatório entrega de documento de quitação junto ao Sistema de Bibliotecas da PUC Goiás.

**§ 13º** - Ultrapassado o prazo para a entrega da versão final, estabelecido pelo RG/PUC

Goiás, que é de no máximo, 60 (sessenta) dias após a defesa, o(a) estudante será desligado do programa.

**Artigo 101º** - O(a) discente, de mestrado ou doutorado, deverá fazer a apresentação de sua dissertação ou tese, em tempo não inferior a 30 (trinta) minutos e não superior a 40 (quarenta) minutos.

§ 1º - Cada examinador(a) terá, no máximo, 30 (trinta) minutos para arguir o(a) candidato(a), exclusivamente sobre assuntos ligados à dissertação ou tese, e de igual tempo disporá o(a) candidato(a) para responder ao examinador.

§ 2º - O presidente da banca poderá ampliar o tempo das arguições e das respostas, obedecendo ao princípio da igualdade de tempo concedido aos examinadores e ao (à) discente.

**Artigo 102º** - Imediatamente após o encerramento da arguição sobre a dissertação ou tese, cada examinador expressará, seu julgamento em sessão secreta, conferindo uma avaliação ao(a) candidato(a).

§ 1º - Os membros da banca registrarão em ata e atribuirão ao(a) candidato(a) uma das seguintes avaliações, conforme o caso: APROVADO(A) E/OU REPROVADO(A).

§ 2º - As correções ou sugestões deverão ser expressas por escrito, em formulário próprio e devem constar na versão final da dissertação.

§ 3º - O(a) candidato(a) que não obtiver aprovação na defesa da dissertação ou tese será desligado do programa, conforme artigo 317 do RG da PUC Goiás.

**Artigo 103º** - Da sessão de julgamento da Dissertação será lavrada uma ata pelo(a) secretário(a) Adjunto(a) da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, que deverá ser assinada pelos membros da banca e chancelada pelo(a) coordenador(a) do programa.

§ 1º - As alterações sugeridas e pertinentes, apresentadas pelos membros da banca examinadora (Artigo 99º, Parágrafo 2º), devem obrigatoriamente ser incluídas na ata.

§ 2º - A não inclusão das modificações na versão final da dissertação ou tese pelo(a) pós-graduando(a) deverá ser inserida como uma observação no histórico escolar e no verso do diploma.

§ 3º - Após a defesa, o(a) candidato(a) terá no máximo 02 (meses) meses para entrega definitiva da dissertação ou tese, com a anuência do(a) orientador(a).

§ 4º - Caso o(a) candidato(a) não satisfaça as exigências no prazo estipulado será desligado do programa.

## CAPÍTULO XV- DOS TÍTULOS

**Artigo 104º** - Ao(a) estudante que tiver completado todos os requisitos pela legislação em vigor e por esse regulamento, será conferido o título de Mestre em História ou Doutor em História.

**Parágrafo Único** - O pedido de expedição do título a que se refere o caput desse artigo será feito pela Coordenação do Programa à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da PUC Goiás, anexando os documentos apresentados no Artigo 330º do Regimento Geral da PUC Goiás.

**Artigo 105º** - Ao(a) estudante extraordinário será conferido declaração para comprovação e aproveitamento na(s) disciplina(s) em que obtiver aprovação, constando o conceito, a carga horária, ementa, os objetivos e bibliografia da(s) disciplina(s).

## CAPÍTULO XVI – ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL

**Artigo 106º** – O pós-doutorado do PPGHIST consiste em atividades de pesquisa, ensino e orientação sob a forma de estágio acadêmico, realizado por portadores de título de doutor, com o objetivo de melhorar o nível de excelência científica da universidade.

**Artigo 107º** – O estágio pós-doutoral no Programa de Pós-graduação em História (PPGHIST) da PUC Goiás tem como objetivos principais receber pesquisadores-doutores para desenvolvimento de atividades de pesquisa em vista da:

- a) consolidação das linhas e projetos de pesquisa;
- b) interlocução acadêmica junto aos integrantes do seu corpo docente,
- c) aprimoramento da graduação e da pós-graduação.

**Artigo 108º** – Sua duração será definida pelo projeto apresentado pelo(a) candidato(a), pelo tipo de bolsa ou de licença pleiteados, definindo-se um período mínimo de três meses e máximo de cinco anos. O Estágio pós-doutoral caracteriza-se pela troca de experiências acadêmicas, reforçando, desta maneira, não apenas os projetos individuais, mas também a dinâmica interinstitucional, cabendo ao PPGHIST a responsabilidade de incorporar o(a) pesquisador(a) às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

**Artigo 109º** – Em vista dos objetivos do estágio pós-doutoral e do que determina as várias agências que distribuem bolsas e o Plano Nacional de Pós-doutorado (PNPD), estabelece-se três categorias de estágio associadas ao tipo de estágio pleiteado e à natureza do vínculo institucional do solicitante. São três categorias de estágio: I, II e III.

**§ 1º** – Categoria I – Pleiteantes de bolsa de pós-doutorado, sem vínculo empregatício, para incorporação de recém-doutores ao PPGHIST.

I. Os procedimentos gerais de seleção de pós-doutorandos para a Categoria I serão:

a) Haverá uma chamada simplificada por edital, em data e período a serem definidos pelo PPGHIST, e mediante a disponibilidade de bolsas.

b) Conforme ATO PRÓPRIO NORMATIVO N. 003/2015 – GR/PUC GOIÁS, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o(a) docente supervisor(a) pretendido(a), apresentando um projeto de pesquisa original a ser desenvolvido junto à linha de pesquisa do(a) docente supervisor(a) pretendido(a);

c) O(A) docente supervisor(a), com grau mínimo de Doutor(a), deverá encaminhar a solicitação de estágio de pós-doutorado para aprovação do colegiado do PPGHIST, e da direção da EFPH, dentro do prazo estabelecido pela chamada simplificada por edital.

d) Os procedimentos de seleção, assim como a definição dos direitos e deveres do pós-doutorado serão regidos pela portaria nº. 86/2013 da CAPES, pelo Plano de Desenvolvimento do pós-doutorado (PNPD).

e) Será exigida assinatura de termo de compromisso de pós-doutorado.

**§ 2º** – Categoria II – Pleiteantes de estágio de pós-doutorado, sem bolsa, para incorporação de doutores ao PPGHIST.

I. Os procedimentos gerais de seleção de pós-doutorandos para a Categoria II serão:

a) A inscrição poderá ocorrer a qualquer tempo. Conforme ATO PRÓPRIO NORMATIVO N. 003/2015 – GR/PUC GOIÁS, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o(a) docente supervisor(a) pretendido(a), apresentando um projeto de pesquisa original a ser desenvolvido junto à linha de pesquisa do(a) docente supervisor(a) pretendido(a);

b) O(A) docente supervisor(a), com grau mínimo de Doutor(a), deverá encaminhar a solicitação de estágio de pós-doutorado para aprovação do colegiado do PPGHIST, e da direção da EFPH.

c) Os direitos e deveres do pós-doutorando(a) serão regidos pelo ATO PRÓPRIO NORMATIVO N. 003/2015 – GR/PUC GOIÁS.

d) Será exigida assinatura de termo de compromisso de pós-doutorado.

**§ 3º** – Categoria III – Pleiteantes de bolsa para estágio pós-doutoral, pesquisadores com mais de cinco anos de doutoramento, com atuação em Universidades públicas ou privadas, com licença das suas atividades docentes, para interlocução junto a uma linha de pesquisa do PPGHIST.

I. Os procedimentos gerais de seleção de pós-doutorandos para a Categoria III serão:

- a) Apresentar projeto de pesquisa original a ser desenvolvido junto a uma das linhas de pesquisa do PPGHIST/PUC Goiás ou carta de intenção quando período de permanência for inferior a um ano;
- b) Apresentar Plano de trabalho com detalhamento das atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no PPGHIST/PUC Goiás;
- c) Preenchimento da ficha de inscrição a ser disponibilizada pelo PPGHIST/PUC Goiás;
- d) Apresentar termo de ciência firmado pela instituição de origem.
- e) Recebida a solicitação, a Coordenação fará o encaminhamento à linha de pesquisa pertinente que nomeará um professor para emitir parecer, cujo pleito deverá ser aprovado pela Coordenadoria do Programa;
- f) Aprovada a solicitação, a Coordenadoria nomeará um(a) professor(a) supervisor que acompanhará o desenvolvimento da proposta do estágio pós-doutoral;
- g) O(a) professor(a) supervisor acolherá o(a) pesquisador(a), habilitando-o(a) às condições de trabalho junto aos núcleos e laboratórios e auxiliando-o(a) no desenvolvimento do seu plano de atividades;
- h) Após a entrega do relatório e/ou texto, a PUC Goiás fornecerá um certificado de estágio pós-doutoral e, caso o(a) professor(a)-pesquisador (a) ministre disciplina no curso de Graduação ou Pós, também receberá uma declaração de Professor Visitante do PPGHIST;

**Artigo 110°** – O colegiado do PPGHIST considerará os seguintes critérios para análise das solicitações de estágio:

- a) Produção científica do(a) candidato(a)
- b) Proposta de pós-doutoramento e sua articulação com as linhas de pesquisa do PPGHIST.
- c) Contribuições da pesquisa para o programa de pós-graduação;
- d) Cronograma das atividades propostas para o estágio.

**Artigo 111°** – O(a) estudante em estágio pós-doutoral deve:

- a) Cumprir integralmente o plano de trabalho no prazo previsto
- b) Referir o PPGHIST em todos os textos, publicações, comunicações e outras produções acadêmicas tornadas públicas enquanto durar o estágio ou que resultarem da pesquisa realizada durante o estágio de pós-doutorado
- c) Realizar pelo menos um seminário público ao longo do estágio com apresentação dos

resultados parciais ou finais de sua pesquisa.

d) Colaborar com as atividades acadêmicas do PPGHIST (do Seminário das Linhas de Pesquisa do PPGHIST e do Seminário da Pós-Graduação em História UFG/PUC Goiás e do Fórum da Pós-Graduação em História do Centro-Oeste) e da EFPH, conforme programação estabelecida em comum acordo com o(a) docente supervisor e coordenação do programa

e) Elaborar relatório semestral ou sempre que solicitado pela coordenação do PPGHIST, direção da EFPH ou pela CPGSS/PROPE;

f) Cumprir com as exigências dos editais das agências financiadoras, nos casos de estágios desenvolvidos com bolsa.

**Artigo 112º** – O prazo do estágio pós-doutoral poderá ser renovado por um período igual ou superior, ressalvado os prazos legais, mediante solicitação formal por parte do(a) interessado e do(a) professor(a) supervisor.

## CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 113º** - - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em História, subordinando-se ao Regimento Geral da PUC (Resolução 006/2017 do Conselho Universitário Homologado pela Resolução 001/2017 da SGC), cabendo recurso ao CEPEA - Conselho de Ensino e Pesquisa, Extensão e Administração, da PUC Goiás, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

**Artigo 114º** - O Colegiado do Programa poderá emitir resoluções que facilitem a implementação das normas previstas neste Regulamento, em função das especificidades do seu projeto pedagógico.

**Artigo 115º** - As normas vigentes nesse Regulamento estarão sujeitas às demais normas de caráter geral que vierem a ser estabelecida para os Programas de Pós-Graduação da PUC Goiás.

**Artigo 116º** - As normas presentes nesse Regulamento Específico entrarão em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Goiânia, 23 de janeiro de 2023.