

CHECKLIST DO PPGHIST - MESTRADO E DOUTORADO

AÇÃO	PRAZOS	ONDE FAÇO / TIRO DÚVIDAS
Realizar matrícula e pagar boleto	1º semestre: até 31 de janeiro 2º semestre: até 31 de julho	Secretaria: 3946-1674 SOL (SOU PUC): https://sol.pucgoias.edu.br/aluno/login.asp Negociação: 3946-1634
Assinar contrato	Primeiros dias de aula	SecretariaEmail: pos.efph@pucgoias.edu.br
Solicitar cartão de acesso/cadastrar facial na instituição	Após a matrícula	SOL - https://sol.pucgoias.edu.br/aluno/login.asp
Selecionar representante discente e suplente	Início do semestre	SecretariaEmail: pos.efph@pucgoias.edu.br
Incluir disciplinas no SOL / participar das aulas	Início de cada semestre	SOL / Secretaria https://www.pucgoias.edu.br/mestrado-e-doutorado/historia/
Aproveitamento de disciplinas feitas como extraordinário/especial ou no mestrado	Durante o semestre	Abrir processo na Secretaria, envie email com o formulário de aproveitamento Na aba DOCUMENTAÇÃO do site há todos os formulários https://www.pucgoias.edu.br/mestrado-e-doutorado/historia/
Prova de suficiência em língua estrangeira ou aproveitamento	Junho / Observar calendário acadêmico	Coordenação / Secretaria Os discentes se preferirem podem realizar a prova em outro localidade e apresentar certificado para aproveitamento: Sugestões: https://extensaocommerce.uninter.com/cursos-de-extensao/SUFICIENCIA-EM-LINGUA-ESTRANGEIRA---INGLES/1117 https://casle.lettras.ufg.br/
Submissão de projeto ao Comitê de Ética	Antes da coleta de dados	Comitê de Ética: 3946-1512 https://sites.pucgoias.edu.br/puc/cep/ http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf

AÇÃO	PRAZOS	ONDE FAÇO / TIRO DÚVIDAS
Inscrição para bolsa CAPES/PROSUC	Até 14 de fevereiro (varia por edital)	Site PPGHIST / Secretaria https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-no-pais/programa-de-demanda-social-ds Sistema de Controle de bolsas (SCBA): https://sso.capes.gov.br/sso/oauth?response_type=code&redirect_uri=https://scba.capes.gov.br/scba/oauth.seam&client_id=scba.capes.gov.br
Inscrição para bolsa FAPEG	Fev-Abr (varia por edital)	http://www.fapeq.go.gov.br/categoria/editais/
Inscrição para financiamento PUC Pode/Santander	Conforme edital	http://pucgoias.edu.br/podepuc/http://sites.pucgoias.edu.br/home/bolsas/financiamentos/CAE: 3946-1062/1063
Entregar relatório de bolsas FAPEG	15 mar 15 set	Site FAPEG Telefones: +55 (62) 3201-8081 a 8087 SEMESTRAL:  Formato DOC FINAL:  Formato DOC https://apex.fapeq.go.gov.br/ords/r/charles/charles-darwin/login?session=2560356868169 https://goias.gov.br/fapeq/bolsistas/
Entregar relatório de bolsas CAPES	15 de fevereiro / 15 de setembro	Coordenação (formulário por e-mail) https://sso.capes.gov.br/sso/oauth?response_type=code&redirect_uri=https://scba.capes.gov.br/scba/oauth.seam&client_id=scba.capes.gov.br
Atividades acadêmicas obrigatórias (apresentação, publicação, organização, etc.)	Uma por semestre	Relatório semestral à Comissão de Auto-avaliação (CSI)
Abrir processo de aproveitamento de atividades complementares	Antes da qualificação	Secretaria: 3946-1674 Email: pos.efph@pucgoias.edu.br
Confirmar integralização de créditos	Após todas as disciplinas	Secretaria
Inscrição no Seminário de Pesquisa (Fórum Goiano/Centro-Oeste)	2º ano obrigatório / 1º ano optativo	Coordenação / Secretaria

AÇÃO	PRAZOS	ONDE FAÇO / TIRO DÚVIDAS
Estágio docência (mestrado e doutorado)	A partir do 3º semestre (mestrado)A partir do 5º semestre (doutorado)	Secretaria / Coordenação
Agendamento da qualificação	Mestrado: até 15 set 2026Doutorado: até 15 set 2028	Secretaria / Coordenação
Defesa final	Mestrado: até 28 fev 2027Doutorado: até 28 fev 2029	Secretaria / Coordenação

Observação Importante: O(a) discente de doutorado deverá realizar, entre 2026/2 e 2028/1, atividades intensas de pesquisa de campo/arquivo e coleta de dados, com acompanhamento do(a) orientador(a), garantindo inserção em redes de pesquisa e publicação de pelo menos 1 artigo em periódico qualificado (A1 a B2) antes da qualificação.

LINKS IMPORTANTES:

[Tutorial de uso PROAP.docx](#)

[Tutorial de Preenchimento do Anexo A.docx](#)

[modelo de relatório de viagem - capes.doc](#)

[Anexos - Diárias - modelo A .docx](#)

[Tutorial para elaborar coletânea.pdf](#)

[Lista de Periódicos internacionais e A1 e A2.docx](#)

[Manual FAPEG Despesas Custeio.docx](#)