

**Unifesp, Campus Guarulhos EFLCH –
Departamento de História**

MANUAL

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

Atualização da secretaria [24/08/2023](#)

Coordenação – Pós-Graduação em História - UNIFESP

Coordenador: Prof. Dr. André Roberto de Arruda Machado

Vice-Coordenador: Prof. Dr. José Carlos Vilaradaga

Atendimento: ppghistoria.eflch@gmail.com

De 2ª à 6ª feira, das 09h - 13h, tel.: 11 33885-4100 voip 6045

Sala 33 do Arco *Campus* Guarulhos

Secretária: Vilma Gama da Silva Castro

Chefia do Departamento de História:

Maximiliano Mac Menz/Rosângela Ferreira Leite

Representantes Discentes

Na Comissão de Ensino de Pós-graduação - CEPG do PPGH

Tairini Ayhu Cruz Aparicio de Almeida: tairini.aparicio@unifesp.br

No Conselho do Departamento de História

José Henrique Lima Santos: lima.santos@unifesp.br

Na Comissão de Pesquisa

Agenor Manoel da Silva Filho: agenor.filho@unifesp.br

Regulamento do Programa

O regulamento do programa é o documento que gerencia o funcionamento do PPGH e está disponível no site:

<https://ppg-historia.unifesp.br> Deve sempre ser consultado junto a este manual.

TÍTULO CONCEDIDO

Mestre em História.

DURAÇÃO DO MESTRADO

O tempo de duração do Curso de Mestrado é de no mínimo 24 e no máximo 36 meses. Os alunos devem cumprir 41 créditos.

IMPORTANTE: A dissertação deve ser **defendida e depositada** dentro do prazo de 36 meses (vínculo a contar da data de matrícula no PPGH).

MATRÍCULA

INSTRUÇÕES PARA A PRÉ-MATRÍCULA – MESTRADO

O aluno aprovado na seleção deve enviar ao email da secretaria do programa os seguintes documentos em pdf:

- a) **Diploma de Graduação** (frente e verso);
- b) **Histórico Escolar de Graduação**;
- c) **Comprovante de residência**;
- d) **RG** (frente e verso) não CNH;
- e) **CPF** (frente e verso);
- f) **Título de Eleitor** (frente e verso);
- g) **Reservista** (para candidatos do sexo masculino);
- h) **Certidão de Nascimento** ou Casamento;
- i) **Duas fotos 3x4**
- j) Cadastro como usuário externo no <https://portalsei.unifesp.br/>

Instruções:

<https://unifesp.br/reitoria/propgpq/peticionamento-eletronico?highlight=WyJtYXRyXHUwMGVkY3VsYSJd>

Solicitar liberação através do link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3WggqyNXdUUTxgXLZFCKyYTOXojUnFMZs_4HS7dP7mD9rzg/viewform

Importante: Todas as pesquisas desenvolvidas na Unifesp que envolvam **entrevistas devem, **obrigatoriamente**, ser submetidas ao Comitê de Ética em Pesquisa - CEP (<http://www.cep.unifesp.br>). Se o projeto de pesquisa ainda estiver sendo aprimorado, por indicação do orientador, recomendamos não demorar mais de 1(um) semestre para efetuar a submissão na plataforma brasil se a pesquisa envolver entrevistas. Para pesquisas que envolvem entrevistas, deve-se encaminhar seu projeto de pesquisa à Plataforma Brasil, seguidas as orientações do CEP UNIFESP: (cep@unifesp.br) Rua Francisco de Castro, 55 – CEP: 04020-050 – São Paulo – SP – Tel. (11) 5539-7162 e 5571-1062 – Atendimento telefônico e presencial: 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feiras das 9h às 13h. **A não aprovação impede que o aluno faça o exame de qualificação.****

EMAIL INSTITUCIONAL

De posse do número de matrícula e crachá, acesse sua.unifesp.br; uma vez cadastrado poderá baixar atestado de matrícula e histórico. Eventuais pedidos de correção ou questionamentos devem ser feitos por e-mail e enviados para a Secretaria de Pós-Graduação em História (ppghistoria.eflch@gmail.com)

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS E REMATRÍCULA SEMESTRAL

Matrículas em disciplinas são semestrais; o calendário e o catálogo das disciplinas ficam disponíveis: <https://sti.unifesp.br/dpg>. A escolha das disciplinas que serão cursadas a cada semestre deve ser realizada atentando-se para o Regulamento do Programa, disponível no *site* do PPGH, e em conjunto com o orientador.

As matrículas em disciplinas e rematrículas são realizadas por meio do link <https://notas-propgpq.siiu.unifesp.br/>

<https://sti.unifesp.br/documentos/manuais-e-tutoriais#manuais-sistemas>

IMPORTANTE: Estudantes que já cumpriram todos os créditos previstos no Regimento do Programa **devem** fazer a opção "matrícula sem disciplinas" conforme orientação da PROPGPQ.
A não realização da rematrícula poderá implicar em seu desligamento.

PASSE ESCOLAR

De posse do atestado de matrícula, solicitar à Secretaria da Câmara de Pós Graduação e Pesquisa através do *site*:

<https://ppg.guarulhos.sites.unifesp.br/informes/transporte-subsidiado>

Eventuais pedidos de correção ou questionamentos sobre o Histórico Escolar devem ser feitos por *e-mail* e enviados à Secretaria de Pós-Graduação em História.

BOLSAS DE PESQUISA

Há duas modalidades possíveis de bolsa de pesquisa: ligadas ao programa, da Capes; e de fora do programa, via Fapesp e outras agências.

As bolsas da Fapesp seguem fluxo e regras estabelecidas pela fundação, e que podem ser lidas aqui: <https://fapesp.br/bolsas/ms>. O PPGH estimula a solicitação também de bolsas da Fapesp.

Quanto às bolsas ligadas ao programa, a quantidade de bolsas é definida pela Capes, segundo as regras que regulam a quota anual de cada programa. O PPGH atribui as bolsas seguindo o critério da ordem de classificação egressa do processo de seleção anual, do primeiro até o último classificado, de modo que todos os matriculados tenham a oportunidade, ao longo de sua formação no mestrado, de receber a bolsa por um período determinado. Completada a atribuição de uma turma, segundo o número total de matriculados, as bolsas são repassadas para os alunos selecionados nos anos sucessivos. Este processo é conduzido pela Comissão de Bolsas.

Para concorrer às bolsas Capes é necessário ter enviado previamente o projeto

de pesquisa à Fapesp. Independentemente do resultado desse processo, basta enviar o projeto à Fapesp para que a esse aluno matriculado possa ser atribuída a bolsa Capes, respeitando ao mesmo tempo a ordem de classificação egressa do processo de seleção. **Os professores da rede pública de ensino são isentos dessa obrigatoriedade.**

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

As bolsas Capes têm duração de 12 meses, sem possibilidade de renovação.

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

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

GRADE CURRICULAR E CRÉDITOS DO MESTRADO

Primeiro Semestre:

Disciplina da Área de Concentração (5 créditos)

Laboratório de Projeto (5 créditos)

Total: 10 créditos

Segundo Semestre:

Disciplina(s) Eletiva(s) (5 créditos)¹

Seminário de Linha de Pesquisa (3 créditos)

Seminário de orientação I (2 créditos)

Total: 10 créditos

Terceiro Semestre:

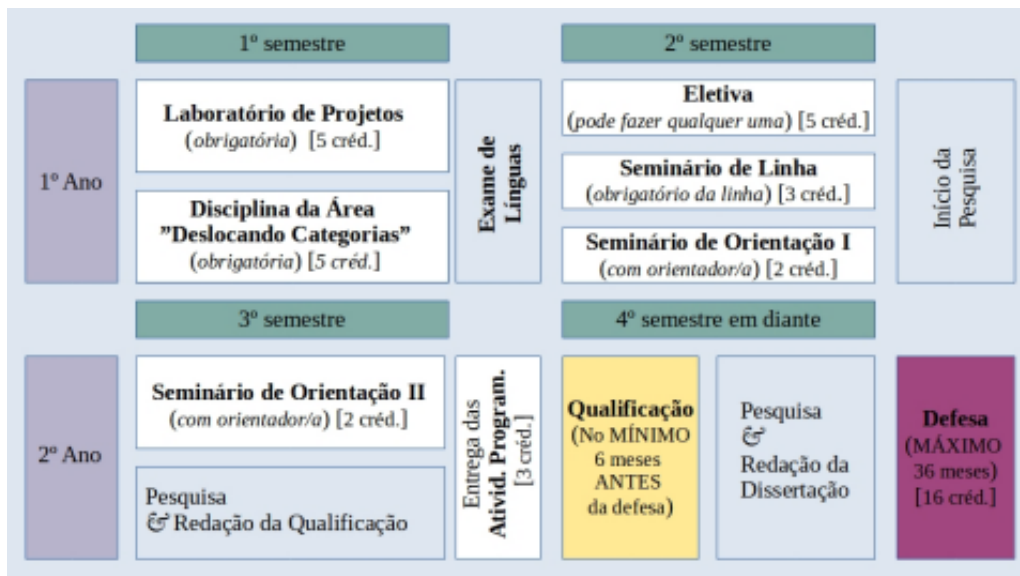
Seminário de orientação II (2 créditos)

Semestres antes da qualificação:

Atividades programadas (3 créditos)

IMPORTANTE: Todas as disciplinas e atividades programadas previstas no currículo, listadas acima, devem ser realizadas antes do Exame de Qualificação.

Abaixo segue um diagrama com o fluxo ideal das disciplinas, qualificação, defesa e demais atividades, cobrindo os dois primeiros anos do mestrado:



1 A carga de disciplinas eletivas pode ser cursada no PPGH ou em outro programa.

ATIVIDADES PROGRAMADAS

São atividades programadas atividades devidamente homologadas como tais pela CEPG seguindo os critérios abaixo.

- Participação em grupo de Pesquisa (1 crédito por semestre, máximo 2 semestres)
- Participação em congressos (1 crédito, máximo: 2 créditos) • Publicação em artigo/ resenha (2 créditos)
- Publicação em anais (1 crédito)
- PAD (2 créditos)
- Coordenação/ organização de eventos acadêmicos (2 créditos)
- Coordenação/ organização de atividades de extensão (2 créditos)
- Participação em atividades editoriais (2 créditos)

OBSERVAÇÃO: Outras atividades não previstas poderão ser consideradas pela CEPG.

O/a estudante deverá solicitar a homologação ao fim de cada ano letivo com documentação comprobatória contendo data de início e fim diferentes, frequência e nota. Enviar à secretaria pelo e-mail ppghistoria.eflch@gmail.com

CONVALIDAÇÃO DE CRÉDITOS

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

Tramitação da solicitação de convalidação:

-Disciplinas cursadas em outros PPGs da EFLCH/UNIFESP: são lançadas no histórico pelo Programa em que a disciplina foi ministrada ou que aluno encaminhe certificado de aprovação com ata de nota, frequência e a ementa da disciplina e data de início e fim (dd/mm/aaaa).

-Disciplinas cursadas em programas de outras instituições de ensino superior: a solicitação é feita após o aluno ter cursado a disciplina. **Orientador** deverá encaminhar a documentação referente à disciplina

cursada pelo aluno (ementa e certificado/declaração de aprovação) e solicitar à CEPG que seja aprovada a convalidação da disciplina.

IMPORTANTE: Qualquer disciplina será convalidada em, no máximo, 5 (cinco) créditos, mesmo que na instituição de origem tenha peso diferente.

PROVA DE PROFICIÊNCIA

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

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

PAD

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

<https://www.unifesp.br/reitoria/prograd/programas-institucionais/pad>.

Ao aluno que realiza o PAD são atribuídos 2 (dois) créditos, registrados no Histórico Escolar como Atividades Programadas. As vagas para o PAD são ofertadas no âmbito dos cursos de graduação. Para saber quais

disciplinas abriram vaga para o PAD, o aluno deverá se informar na Secretaria do PPGH. Em seguida, deverá entrar em contato com o docente da disciplina para o planejamento de suas atividades e o preenchimento do formulário de inscrição. Ao final do estágio, o aluno terá direito a um certificado.

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

A qualificação consiste no exame oral de um relatório a ser realizado por uma banca composta por três docentes (o/a orientador/a e mais dois doutores), no qual o/a estudante será arguido pela banca sobre o estado atual de sua pesquisa de Mestrado.

O relatório de qualificação deve conter:

- a) uma síntese do projeto de pesquisa e as eventuais mudanças que este sofreu ao longo da pesquisa;
- b) as atividades referentes às disciplinas obrigatórias e optativas;
- c) as atividades complementares de formação (participação em seminários, grupos de estudos, congressos e eventos científicos);
- d) um capítulo com os resultados parciais da pesquisa;
- e) um plano de trabalho atualizado e/ou plano de redação da dissertação.

Estudante e/ou orientador/a devem encaminhar para a secretaria do Programa:

- o formulário para agendamento de qualificação disponível na página: <https://ppg-historia.unifesp.br/alunos/qualificacao-defesa-e-deposito>
- uma cópia de protocolo ou aprovação - conforme regra do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP ou a via SEI.

A proposta de banca deve ser submetida à CEPG pelo/a orientador/a.

O/a estudante somente poderá fazer o exame de qualificação se tiver cumprido todos os créditos e for aprovado na prova de proficiência em língua estrangeira. O exame de qualificação deverá ser realizado com antecedência maior ou igual a 6 (seis) meses do prazo final para integralização do mestrado.

A documentação deverá ser encaminhada para secretaria, no máximo, **30 dias antes** da data do exame. A secretaria não se responsabiliza pelo envio dos exemplares.

DEFESA DE DISSERTAÇÃO

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

O aluno, se for o caso, encaminhará por email à secretaria formulário de [atualização de dados cadastrais](#) e o [parecer da plataforma brasil se a pesquisa contém entrevistas](#), **60 dias antes da defesa**, no mínimo.

Concluída a escrita da dissertação, o orientador encaminhará à CEPG **um ofício, no qual constarão** os nomes dos professores doutores aptos a compor a banca (titulares, suplente, externos), conforme disposto na Resolução 011/2023 da PROPGPQ.

Após a defesa, o aluno deverá enviar ao orientador a versão final com as correções indicadas pela banca devidamente incorporadas; providenciar o relatório de similaridade para fazer o peticionamento via SEI **PÓS-GRADUAÇÃO:: REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP** para assinar o Termo de Autorização de Depósito no Repositório Institucional da Unifesp

Para efetuar o depósito da dissertação acesse o link <https://repositorio.unifesp.br>

Fluxo de Depósito de Teses e Dissertações no Repositório Institucional Unifesp PROPGPQ:

<https://www.unifesp.br/reitoria/propgpq/tipos-de-processos/repositorio-institucional>

Consulte orientações, fluxo e auto arquivamento:

<https://www.unifesp.br/campus/gua/biblioteca/trabalho-academico/deposito-de-teses-e-dissertacoes>

PRAZOS

- **DEFESA:** envio do formulário **45 dias antes** da data da banca (ou seja a banca precisa ser aprovada aqui na lista antes disso);
- **PRORROGAÇÃO PARA DEFESA:** envio do pedido **60 dias antes** do prazo final;
- **RECRENCIAMENTO:** envio do pedido **90 dias antes** do prazo final;
- **TRANCAMENTO:** envio do pedido **90 dias antes** do prazo final;
- **EXTENSÃO DE INTEGRALIZAÇÃO:** envio do pedido **90 dias antes** do prazo final.

FORMULÁRIOS disponíveis no portalsei.unifesp.br

DECLARAÇÃO PROJ. PESQ. SEM ENVOLV.HUMANOS/VERTEBS
PROPGPQ:: REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO -

somente para extensão para curricularização

PROPGPQ:: REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE
MATRÍCULA

PROPGPQ:: REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE
MATRÍCULA

PROPGPQ Termo de Confidencialidade e Responsabilidade

IMPORTANTE: Confira o manual de peticionamentos para preencher corretamente todos os campos e assinar eletronicamente (apenas com a senha).

DESLIGAMENTO DO PÓS-GRADUANDO

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

- ✓ a pedido do interessado via SEI;
- ✓ se não efetivar plenamente a matrícula inicial e/ou rematrículas;
- ✓ se for reprovado mais de uma vez em qualquer disciplina obrigatória;
- ✓ se for reprovado pela segunda vez no exame de qualificação;
- ✓ se não cumprir os prazos máximos definidos pela CEPG para a finalização da dissertação ou ultrapassar os limites fixados institucionalmente;
- ✓ por solicitação do orientador à CEPG, devido ao desempenho acadêmico insatisfatório, com base em critérios objetivos documentados, após análise e homologação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa;
- ✓ por motivos disciplinares ou éticos, incluindo-se plágio, falsificação de resultados ou fabricação de dados falsos, a pedido da CEPG ou de instância superior da UNIFESP, após análise e homologação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.