

MANUAL DISCENTE

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

BEM VINDO/A/E!!!

Seja bem vindo/a/e ao Manual Discente do PPGH/UDESC!

A ideia do **Manual Discente** surgiu como um guia geral com as principais orientações, dicas e informações sobre o **Programa de Pós-Graduação em História da UDESC**. A ideia de criação desse manual ocorreu a partir de demandas comuns existentes entre estudantes, docentes e técnicos do programa e foi fruto de um trabalho coletivo ainda em construção. Além de dar as boas vindas, gostaríamos desde já de lembrar que a coordenação do curso está sempre aberta para todos/as/es.

Neste **Manual Discente**, você encontrará as principais informações sobre temas fundamentais para seu percurso acadêmico no programa, a exemplo de Matrículas, Qualificação e Defesa, Estágio Docência, Bolsas, Créditos Curriculares, entre outras questões. Lembre-se que **a leitura desse Manual não isenta ou substitui a consulta as resoluções e documentos oficiais do programa**. Este Guia apresenta apenas um resumo das principais orientações.

O **Programa de Pós-Graduação em História da UDESC**, está em atividade, desde 2007, reconhecido pelo Ministério da Educação, pelo Conselho Estadual de Educação e recomendado pela CAPES. A primeira turma do doutorado iniciou em agosto de 2014. Foi avaliado com nota 5 pela CAPES na sua terceira avaliação quadrienal (2013-2016).

Com área de concentração em História do Tempo Presente, tem como objetivo preparar profissionais para a pesquisa e a produção de conhecimento histórico nesta área, proporcionando aos interessados o ingresso em uma pós-graduação pública e comprometida com a qualidade.

BEM VINDO/A/E!!!

Antes de iniciar sua leitura, fique atento a alguns avisos.

Discentes **devem ficar atentos às datas dos protocolos**, porque cada passo precisa ser submetido às reuniões do Colegiado, que são mensais e estão previamente marcadas no calendário do PPGH: <https://www.udesc.br/faed/ppgh/calendariode2021>.

Cada discente é total e inteiramente responsável por seus prazos e que o **Manual Discente** serve para auxiliar na organização destes processos. Lembrem-se que o percurso acadêmico na pós-graduação demanda planejamento e atenção aos procedimentos e prazos.

Os prazos de qualificação e de devesa estão assinalados na página do Programa: <https://www.udesc.br/faed/ppgh/prazos>.

Com relação aos prazos, compreenda que orientadores/as devem contribuir no andamento da pesquisa acadêmica, não possuindo nenhuma responsabilidade sobre prazos de seus orientando.

É de fundamental importância a leitura do Manual Discente antes de enviar qualquer pergunta para a Secretaria, para não sobrecarregar o secretário.

Todos os trabalhos do PPGH-UDESC, incluindo teses e dissertações, devem ser elaborados de acordo com as regras da ABNT vigentes. Recomenda-se, neste sentido, a leitura atenta ao manual de trabalhos acadêmicos elaborado pela Biblioteca Universitária: <https://www.udesc.br/bu/manuais>

Para auxiliar na organização do percurso acadêmica, o PPGH-UDESC elaborou dois exemplos de cronogramas que podem ser consultados a seguir.

CRONOGRAMAS

MESTRADO

Atividade	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Reuniões periódicas de orientação				
Comprovação da proficiência em língua estrangeira				
Disciplinas obrigatórias (8 créditos)				
Disciplinas optativas (12 créditos)				
Estágio Docência (30h, 2 créditos)				
- Homologar o pedido de estágio junto ao Colegiado				
- Solicitar aprovação do estágio junto ao Colegiado				
Encaminhamento de projeto ao Comitê de Ética				
Atividades junto a Laboratórios do Programa				
Atividades de pesquisa				
Participação em eventos acadêmicos				
Participação em eventos do PPGH				
Submissão de artigo em revista com <i>Qualis</i>				
Elaboração de versão preliminar de capítulos da dissertação ou tese				
Exame de Qualificação				
Elaboração da versão a ser defendida da dissertação ou tese				
Referência e agradecimento à bolsa (artigos, comunicações, dissertação, tese)				
Resumo/abstract/palavras-chave				
Defesa da dissertação ou tese				
Ajustes na dissertação ou tese e entrega da versão final à Secretaria do PPGH				

SETORES PRINCIPAIS

Entre os principais setores administrativos do programa, é importante você estar atento a dinâmica e funções de três setores: Coordenação do PPGH, Secretária do PPGH e Secretária de Ensino de Pós-Graduação da FAED.

COORDENAÇÃO DO PPGH

Atualmente a Coordenação do PPGH é exercida pelo Prof. Dr. Rogério Rosa Rodrigues e a sub-coordenação pela Profa. Dra. Mariana Rangel Joffily.

A coordenação do PPGH é responsável por atender as demandas docentes, gerir e representar o curso, e por todas as demais atividades relativas ao funcionamento das atividades acadêmicas.

Contato: ppgh.faed@udesc.br

SECRETÁRIA DO PPGH

A secretária do PPGH, exercida pelo técnico Piter Kerscher, é a instância responsável pelo cuidado com relação a bolsas acadêmicas, protocolos, processos, agendamentos de banca, validação de disciplinas, envio do plano de estágio docência, secretaria do colegiado, entre outras demandas.

Contato: sec.ppgh.faed@udesc.br

SECRETÁRIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FAED

Exercida pelo técnico Christian dos Santos Souza, a SECEPG é responsável, principalmente, pelas matrículas acadêmicas, controle de disciplinas, apoio ao SIGA, emissão de atestados de matrícula, frequência, diplomas e histórico escolar.

Contato: secepg.faed@udesc.br

COLEGIADO E COMISSÕES

Além da secretárias, o PPGH é constituído pelo colegiado do Curso e por comissões compostas por docentes e discentes.

O colegiado do PPGH possui representantes docentes das linhas de pesquisa do programa e de discentes do mestrado e do doutorado. O Colegiado do PPGH se reúne mensalmente em reuniões ordinárias e, havendo demandas, também em reuniões extraordinárias. Representantes discentes são o principal canal de comunicação com o Programa, sendo que além de passarem as informações sobre o que é discutido e aprovado nas reuniões do Colegiado, tem como função dos encaminhar demandas coletivas do corpo discente às instâncias decisórias.

As comissões do PPGH dividem-se em permanentes e temporárias. Entre as principais comissões estão:

- Comissão de Bolsas
- Comissão de verificação de relatórios de Bolsas
- Comissão de Acompanhamento de Egressos
- Comissão de Seleção de discentes regulares
- Comissão de Publicações
- Comissão de Ética
- Comissão de seleção de Tese Prêmio CAPES
- Comissão de Seleção PDSE/CAPES
- Comissão organizadora do Seminário Internacional História do Tempo Presente
- Comissão organizadora Intervenções Históricas (Evento Discente)
- Equipe de Apoio Editorial a Tempo e Argumento

Em sua grande maioria, as comissões necessitam de representantes discentes, por isso, é importante que interessados/as/es em entregar algumas se mantenham contato com os representantes discentes e se candidatem em momentos oportunos.

MATRÍCULAS

O processo de matrícula é o que vincula o/a discente ao seu Curso no Programa de Pós-Graduação em História e, conseqüentemente, à UDESC. Este processo se subdivide em cinco tipos de procedimentos:

- Matrícula de ingresso
- Rematrícula
- Cancelamento de matrícula em disciplina
- Licença maternidade e paternidade
- Trancamento de matrícula no Curso
- Prorrogação de prazo para defesa

MATRÍCULA DE INGRESSO

A matrícula de ingresso é realizada após a aprovação na seleção do processo seletivo. O/A candidato/a aprovado/a deverá entregar à Secretaria de PósGraduação os documentos necessários e o planejamento das disciplinas obrigatórias e optativas que cursará no primeiro semestre do Curso, que deverá ter sido previamente acordado com o/a orientador/a.

O processo de matrícula é realizado através do envio por email da documentação solicitada pela secretária do PPGH conforme cronograma constante no edital de seleção. A documentação deve ser digitalizada e encaminhada ao e-mail sec.ppgh.faed@udesc.br dentro do prazo informado previamente.

Documentos

- Diploma de Graduação
- Diploma de Mestrado (para ingressantes no doutorado)
- RG e CPF
- Cópia do comprovante de vacinação contra rubéola
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral atualizada
- Certificado de alistamento militar ou certificado de reservista

MATRÍCULAS

REMATRÍCULA

A rematrícula deve ser realizada antes do início de cada semestre do Curso, em datas previamente estabelecidas no Calendário Acadêmico, disponível na página do Programa. O processo é realizado no Sistema de Gestão Educacional da UDESC (SIGA) e todos/as os/as discentes devem realizar esse processo semestralmente.

Caso a/o discente já tenha integralizado todos os créditos, deverá se matricular em disciplinas indicadas pela secretaria do programa voltadas a elaboração da dissertação/tese.

A matrícula de cada semestre terá validade apenas até o fim do prazo para matrícula no semestre subsequente.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

O cancelamento de matrícula em disciplina somente poderá ser realizado com anuência do/a orientador/a e dentro do prazo estipulado no Calendário Acadêmico. Esta disciplina não será incluída em seu histórico escolar.

A solicitação deve ser feita à Secretaria no prazo máximo de 30 dias a contar da data da matrícula.

LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE

O/A discente pode usufruir de licença maternidade ou paternidade, além do prazo estabelecido para trancamento de matrícula. O pedido deverá ser feito à Secretaria do Curso, por meio de requerimento firmado, acompanhado da certidão de nascimento.

A licença será concedida a partir da data do nascimento ou adoção, nos prazos estabelecidos na Lei que concede os benefícios aos servidores públicos do Estado de Santa Catarina.

MATRÍCULAS

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO

O trancamento de matrícula pode ser solicitado ao Colegiado, mediante justificativa, quando o/a discente estiver impossibilitado/a temporariamente de manter suas atividades acadêmicas. O prazo máximo de trancamento é de doze meses.

O pedido de trancamento deverá ser realizado mediante requerimento firmado pelo/a discente e com parecer circunstanciado do/a orientador/a, dirigido ao Colegiado, contendo os motivos da solicitação documentalmente comprovados, prazo pretendido e data de início do trancamento.

Não será concedido trancamento de matrícula durante o primeiro semestre do Curso ou durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão de dissertação/tese, exceto em caso de doença do/a discente ou de seus familiares, desde que o pedido seja aprovado pelo Colegiado.

O trancamento pode retroagir à data da ocorrência do motivo de sua concessão, desde que solicitado e enquanto o motivo perdurar.

O tempo de trancamento não contabiliza para a integralização dos prazos do Curso.

A solicitação é feita ao Colegiado. O formulário que deve ser preenchido e os documentos que precisam ser anexados à solicitação estão no link Formulários para Requerimentos.

Disponível em:

<https://www.udesc.br/faed/ppgh/formularios>.

MATRÍCULAS

PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA DEFESA

A prorrogação de prazo pode ser solicitada quando não for possível realizar a defesa dentro do prazo regulamentar para conclusão do Curso: 24 meses para o Mestrado e 48 meses para o Doutorado.

O pedido deve ser realizado mediante requerimento firmado pelo/a discente e com parecer circunstanciado do/a orientador/a, dirigido ao Colegiado, apresentando a justificativa da solicitação, o relatório referente ao estágio atual da dissertação/tese, o cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período e a provável data de defesa, que deverá ocorrer durante o período de prorrogação. O pedido deve ser protocolado juntamente com a cópia da dissertação/tese em seu atual estágio e submetido ao Colegiado antes do início da prorrogação.

Findo o prazo regulamentar sem a defesa de dissertação/tese ou sem o pedido de prorrogação aprovado, o/a discente será desligado do Curso.

O mesmo ocorre se o/a discente chegar ao fim do prazo de prorrogação concedido sem ter defendido a dissertação/tese.

A prorrogação de prazo não poderá ser superior a seis meses.

A solicitação é feita ao Colegiado. O formulário que deve ser preenchido e os documentos que precisam ser anexados à solicitação estão no link Formulários para Requerimentos.

Disponível em:

<https://www.udesc.br/faed/ppgh/formularios>.

DISCIPLINAS

CRÉDITOS EXIGIDOS

Os créditos em disciplinas compõem apenas uma parcela dos créditos exigidos para integralização curricular, no Mestrado e no Doutorado, como se pode observar abaixo:

MESTRADO

- Disciplinas obrigatórias: 8 créditos
- Disciplinas optativas: 12 créditos
- Estágio de docência: 2 créditos (30 horas)
- Dissertação: 10 créditos

Disciplinas obrigatórias no Mestrado:

- Teoria e Metodologia da História
- Seminário de Pesquisa em História do Tempo Presente

DOUTORADO

- Disciplinas obrigatórias: 12 créditos
- Disciplinas optativas: 16 créditos
- Estágio de docência: 4 créditos (60 horas)
- Publicação de artigo: 4 créditos
- Pesquisa orientada para a tese: 12 créditos
- Elaboração e defesa da tese: 12 créditos

Disciplinas obrigatórias no Mestrado:

- História do Tempo Presente: teoria e historiografia
- Seminário avançado de pesquisa em História do Tempo Presente I
- Seminário avançado de pesquisa em História do Tempo Presente II

DISCIPLINAS

APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Discentes de mestrado e de doutorado poderão solicitar aproveitamento de créditos em caso de disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação ou, no caso de doutorandos/as, de créditos cursados ao longo do mestrado (independente de serem egressos ou não ao PPGH).

Discentes de Doutorado poderão aproveitar até 12 (doze) créditos de disciplinas cursadas no Mestrado do PPGH-UDESC, inclusive as disciplinas cursadas no PPGH-UDESC como aluno especial já aproveitadas (validadas) no Mestrado.

As disciplinas realizadas na condição de aluno/a especial no PPGH-UDESC ou em outro programa de pós-graduação, o/a pós-graduando/a poderá aproveitar até 4 (quatro) créditos para a integralização curricular, desde que cursados até 3 (três) anos antes do ingresso (matrícula) no PPGH-UDESC e que a disciplina tenha afinidade com a área de concentração do Programa, ou seja, História do Tempo Presente.

A solicitação é feita ao Colegiado e deve ser protocolada conforme as os prazos para envio de documentos antes da reunião de cada mês. O formulário a ser preenchido e os documentos que precisam ser anexados à solicitação estão em Formulários para Requerimentos para que possam ser enviados a parecerista.

Sugere-se que o/a discente converse com seu/sua orientador/a sobre possibilidades de aproveitamento de créditos e faça seu pedido ainda no primeiro ano do Curso. Compreende-se que tal organização pode contribuir para um melhor controle sobre quais disciplinas ainda precisam ser cursadas para o cumprimento dos créditos obrigatórios.

Antes de solicitar o aproveitamento de créditos é indispensável a leitura da Resolução [CPG/PPGH N. 13, de 14 de Setembro de 2016](#).

O formulário para envio a secretária do PPGH está disponível em: <https://www.udesc.br/faed/ppgh/formularios>

BOLSAS

O Programa de Pós-Graduação em História conta com bolsas de diferentes agências de fomento:



*Discentes do PPGH-UDESC também estão aptos a se candidatarem a bolsas do programa **UNIEDU** concedidas pelo Governo do Estado de Santa Catarina. Todavia, o processo de concessão e gerenciamento dessa modalidade é externo ao programa.*

CONCESSÃO DE BOLSAS

Sempre que houver disponibilidade de bolsas, a informação será amplamente divulgada para que os/as interessados/as possam efetivar suas inscrições no respectivo processo seletivo através de chamada pública. O processo de seleção será realizado a partir da avaliação da documentação pela comissão de bolsas designada pelo Colegiado e seguirá os critérios definidos nas respectivas chamadas públicas.

Para poder concorrer às cotas de bolsas do Curso, o/a discente deverá estar regularmente matriculado no PPGH e não possuir vínculo empregatício. Caso haja este vínculo, o/a candidato/a à bolsa deverá se desvincular do emprego antes do ingresso na bolsa ou estar liberado das atividades profissionais sem percepção de vencimento.

O PPGH adotou normas de **ações afirmativas** para bolsas do Programa em 2019 e para a seleção de discentes regulares em 2020, com base no compromisso da Universidade do Estado de Santa Catarina na construção de uma sociedade democrática, plural e ética, promovendo a inclusão social e étnica, respeitando a diversidade cultural, conforme estabelecido pelo seu Estatuto, Art. 4º; pela imprescindibilidade das Ações Afirmativas como medidas para eliminar desigualdades raciais, étnicas, religiosas, de gênero e outras, historicamente acumuladas, de modo a garantir a equidade de oportunidade e tratamento, bem como compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização; pela necessidade de contribuir para o acesso à pós-graduação de grupos historicamente discriminados, promovendo sua permanência e estimulando a diversidade étnica, sexual e cultural; e por acreditar na construção de um conhecimento histórico que incorpore saberes e perspectivas epistemológicas diversas, aproximando as pesquisas com temas do tempo presente, em sua diversidade e complexidade.

BOLSAS

MANUTENÇÃO/RENOVAÇÃO DE BOLSAS

Para a manutenção da bolsa, o/a bolsista, independentemente da modalidade de bolsa que detenha, deverá:

- Dedicar-se integralmente ao Curso, sem acúmulo de bolsas, sem realização de atividade remunerada concomitante;
- Ter bom desempenho acadêmico nas disciplinas realizadas (conceito mínimo "B");
- Participar com regularidade das atividades promovidas pelo Programa ou pelos laboratórios e núcleos a ele vinculados, tais como aulas magnas, palestras, oficinas, minicursos, seminários, reuniões de grupos de estudos e defesas de trabalhos de conclusão, sendo exigida a participação em no mínimo **três atividades por semestre**;
- Participar, com apresentação de trabalho devidamente publicado em anais, de eventos da área ou de áreas afins (no mínimo um por semestre ou dois por ano);
- Apresentar, no final de cada semestre de vigência da bolsa e no prazo estipulado no calendário acadêmico, relatório de atividades devidamente comprovado.
- Realizar a qualificação, com aprovação, até o término do terceiro semestre, se mestrando/a, e até o 26º mês, se doutorando/a. Prazo contado a partir do ingresso nos cursos (matrícula).
- Realizar a defesa da dissertação de mestrado em 24 meses ou da tese de doutorado em 48 meses.

O processo de renovação de Bolsas CAPES e FAPESC é realizado anualmente pela secretária do PPGH após o envio da documentação solicitada pelo secretário do programa próximo ao prazo final de 12 meses. As bolsas PROMOP não podem ser renovadas, sendo necessária a participação em nova chamada pública anualmente.

BOLSAS

RELATÓRIO SEMESTRAL

Semestralmente o/a bolsista deverá encaminhar para a Comissão de Acompanhamento de Bolsas o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do semestre, conforme modelo disponibilizado na página no PPGH. É de responsabilidade do/a discente o cumprimento das exigências para manutenção de suas respectivas bolsas, sendo que o descumprimento poderá acarretar em perda do benefício.

A data para envio do relatório segue o Calendário Acadêmico do PPGH, sendo que o encaminhamento para a Comissão deverá ser realizado por e-mail.

É fundamental que os/as discentes se programem com antecedência para a elaboração do relatório afim de cumprirem os requisitos, preencherem o arquivo e conseguirem o parecer de seu/sua orientador que deverá constar nos anexos.

Todas as participações em eventos e publicações deverão ser apresentadas no relatório com comprovações. Caso ainda não exista comprovante, recomenda-se a inclusão de indicativos da estimativa de cumprimento (carta de aceite, e-mail de comunicação do evento) e/ou se detalhe caso a caso no relatório.

Recomenda-se ao/a bolsista a atualização de seu lattes ao menos uma vez ao ano antes do envio do relatório final.

O modelo de relatório semestral, assim com outros documentos necessários, estão disponibilizados em:

<https://www.udesc.br/faed/ppgh/bolsas/formularios>

ESTÁGIO DOCÊNCIA

O Estágio Docente é parte integrante da formação do/a pós-graduando/a, objetivando a preparação para a docência, a qualificação do ensino de graduação e será obrigatório a todos/as os/as discentes dos Cursos de Doutorado e de Mestrado.

O estágio docente no Curso de Mestrado compreende 02 créditos ou 30 h/a e deverá ser realizado até o terceiro semestre do Curso.

O estágio docente no Curso de Doutorado compreende 04 créditos ou 60 h/a e deverá ser realizado até o quarto semestre do Curso. No caso do doutorado o estágio docência poderá ser dividido em dois semestres de 30 horas.

Antes de iniciar o estágio o/a discente deverá se matricular na disciplina de "Estágio Docência" no SIGA durante o período regular de matrículas. homologar o pedido no Colegiado. Após terminado o estágio, é necessário passar novamente pelo Colegiado para a aprovação do parecer de avaliação do estágio. Apenas após a aprovação do Colegiado é que o/a discente é considerado aprovado/a, e a conclusão do estágio é efetivada para fins de integralização curricular.

Bolsistas PROMOP poderão realizar estágio docência na mesma disciplina que acompanhem em função das atividades de seu plano de trabalho desde que matriculem-se em Estágio Docência e submetam o plano de estágio ao colegiado.

Antes de solicitar o aproveitamento de créditos é indispensável a leitura da Resolução [CPG/PPGH N. 12, de 14 de Setembro de 2016](#).

O formulário para envio a secretária do PPGH está disponível em: <https://www.udesc.br/faed/ppgh/formularios>

PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

A comprovação da proficiência deverá ser feita no prazo de até 12 (doze) meses após o ingresso no Curso (a contar da data da matrícula). A proficiência em língua estrangeira deverá ser comprovada em 1 (uma) língua para discentes do Curso de Mestrado, e em 2 (duas) línguas, para discentes do Curso de Doutorado.

Será aceita a proficiência em inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão. Discentes do Doutorado poderão validar a proficiência obtida no Curso de Mestrado, desde que se refira a uma das línguas requeridas e que sua comprovação não tenha sido efetuada há mais de 3 (três) anos em relação ao ingresso no Doutorado

As normas relativas à proficiência em língua estrangeira no PPGH-UDESC são descritas na Resolução [CPG/PPGH N. 03, DE 18 DE MAIO DE 2015](#).

QUALIFICAÇÃO

O exame de qualificação no Mestrado deve ocorrer até o final do terceiro semestre do Curso, e o exame de qualificação do Doutorado até o final do quarto semestre do Curso. O ingresso é contado a partir da matrícula no Curso, sendo que o início e o fim do semestre letivo são previstos em Calendário Acadêmico, disponível na página do Programa.

Bolsistas que não qualificam no prazo ou que reprovam na qualificação perdem a bolsa, conforme normas de manutenção de bolsas do Programa.

Para que o/a discente do **Mestrado** possa se qualificar ele/a deve:

- Ter integralizado, no mínimo, os créditos equivalentes às disciplinas obrigatórias e optativas, comprovar a proficiência em uma língua estrangeira e ser aprovado no Estágio de Docência do Mestrado.

O exame de qualificação no Mestrado compreenderá a avaliação de, pelo menos:

1. introdução
2. um capítulo da dissertação
3. um roteiro qualificado explicitando os demais capítulos do trabalho, suas respectivas fontes documentais e o enfoque teórico-metodológico que norteará a reflexão analítica.

A banca examinadora de qualificação para o curso de Mestrado será constituída por três membros titulares, sendo um deles o/a orientador/a, que a presidirá, e dois membros credenciados em programas de pós-graduação, sendo um deles obrigatoriamente do PPGH-UDESC. Também deverá haver um suplente, que apenas participará da banca, em caso de ausência de titular.

QUALIFICAÇÃO

Para que o/a discente do **Doutorado** possa se qualificar ele/a deve:

- Ter integralizado, no mínimo, os créditos equivalentes às disciplinas obrigatórias e optativas, comprovar a proficiência em duas línguas estrangeiras e ser aprovado no Estágio de Docência do Doutorado.
- Ter comprovado a apresentação de dois trabalhos em eventos científicos reconhecidos na área, ou publicação de um artigo científico relacionado ao tema em periódico científico ou texto em anais de evento ou capítulo de livro.

O exame de qualificação no Doutorado compreenderá a avaliação de, pelo menos,

1. introdução
2. um capítulo da dissertação
3. um roteiro qualificado explicitando os demais capítulos do trabalho, suas respectivas fontes documentais e o enfoque teórico-metodológico que norteará a reflexão analítica.

A banca examinadora de qualificação para o curso de Doutorado será constituída por três membros titulares, sendo um dos membros o/a orientador/a, que a presidirá, um membro obrigatoriamente do PPGH-UDESC e um membro credenciado em programa de pós-graduação externo à UDESC. Também deverá haver dois suplentes, um externo e um do PPGH-UDESC, estes apenas participarão da banca, em caso de ausência dos titulares.

As normas sobre os exames de qualificação estão contidas na Resolução CPG/PPGH N. 11, 14 de Setembro de 2016.

A solicitação de agendamento da banca de qualificação deverá ser enviada para homologação ao Colegiado do PPGH previamente a sua realização conforme formulário disponibilizado em:

<https://www.udesc.br/faed/ppgh/formularios>

QUALIFICAÇÃO

Recomendações para elaboração da introdução do trabalho de exame de qualificação

- Apresentação do tema e da problemática
- Justificativa da importância do tema
- Hipótese central (dissertação), tese (tese)
- Debate historiográfico (estado da arte dos estudos sobre o tema) e justificativa da pesquisa
- Apresentação das fontes utilizadas para a pesquisa, possibilidades e limites e metodologia para lidar com elas
- Apresentação da fundamentação teórica
- Apresentação das partes que compõem o trabalho

DEFESA

Para a aprovação do agendamento da sessão de defesa pública da **dissertação**, pelo Colegiado, o/a discente:

- Deve ter integralizado os créditos das disciplinas obrigatórias e optativas, previstos no Plano do Curso;
- Deve ter comprovado proficiência em língua estrangeira;
- Em se tratando de discente estrangeiro(a), deve ter comprovado proficiência em língua portuguesa;
- Deve ter sido aprovado/a no exame de qualificação;
- Deve ter comprovado submissão de um artigo relacionado à dissertação a um periódico da área de História (ou áreas afins), que tenha Qualis;
- Enviar a versão completa do trabalho (com elementos pré-textuais e textuais, incluindo resumo, palavras-chave, abstract e keywords) em formato PDF para o e-mail da Secretaria (sec.ppgh.udesc@gmail.com) com Cópia para a Coordenação (ppgh.udesc@gmail.com).

A banca examinadora de **dissertação** será composta por três doutores, um dos quais, o(a) presidente(a) da banca, será o(a) orientador(a), um obrigatoriamente do PPGH-UDESC e um de outro Programa de Pós-Graduação de outra Instituição de Ensino Superior.

Os trabalhos desenvolvidos no PPGH/UDESC são elaborados com financiamento público e que portanto a versão final só não será publicada na página do PPGH e na Plataforma Sucupira se houver comunicação expressa e oficial por parte do/a discente à coordenação e à Secretaria do PPGH, com justificativa.

DEFESA

Para a aprovação do agendamento da sessão de defesa pública da **tese**, pelo Colegiado, o/a discente:

- Deve ter integralizado os créditos das disciplinas obrigatórias e optativas, previstos no Plano do Curso;
- Deve ter comprovado proficiência em duas línguas estrangeiras;
- Em se tratando de discente estrangeiro(a), deve ter comprovado proficiência em língua portuguesa;
- Deve ter sido aprovado/a no exame de qualificação;
- Deve ter comprovado publicação de um artigo relacionado à tese em um periódico da área de História (ou áreas afins), com Qualis não inferior a B3;
- Enviar a versão completa do trabalho (com elementos pré-textuais e textuais, incluindo resumo, palavras-chave, abstract e key-words) em formato PDF para o e-mail da Secretaria com Cópia para a Coordenação.

A banca examinadora da **Tese** será composta por, no mínimo, cinco doutores credenciados em Programas de Pós-Graduação, um dos quais, o(a) presidente(a) da banca, será o(a) orientador(a), sendo obrigatoriamente dois integrantes de outra Instituição de Ensino Superior.

Os trabalhos desenvolvidos no PPGH/UEDESC são elaborados com financiamento público e que portanto a versão final só não será publicada na página do PPGH e na Plataforma Sucupira se houver comunicação expressa e oficial por parte do/a discente à coordenação e à Secretaria do PPGH, com justificativa.

DESLIGAMENTO

Conforme artigo 36 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UDESC, o/a discente regular será desligado/a do Curso nos seguintes casos:

- Reprovação por frequência (R) em disciplina obrigatória;
- Duas reprovações por conceito insuficiente (D), em uma ou distintas disciplinas, ou por frequência (R) em disciplina (s) eletiva (s);
- Não efetuar a matrícula no prazo previsto no calendário escolar fixado pelo CPG;
- Se não for aprovado no exame de qualificação, nos prazos estabelecidos no Plano do Curso e pelo Colegiado;
- Se não cumprir as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
- A pedido do/a interessado/a.

CURRÍCULO LATTES

A Plataforma Lattes integra bases de dados de Currículos, Grupos de pesquisa e Instituições em um único Sistema de Informações.

O Currículo Lattes se tornou um padrão nacional no registro da vida acadêmica de estudantes e pesquisadores/as, e é hoje adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa do país.

Seu correto preenchimento está diretamente vinculado à avaliação dos Programas de Pós-Graduação.

Pede-se que a partir da matrícula no PPGH-UDESC cada um/a atualize seu Currículo Lattes vinculando-se à UDESC e ao Programa.

Por exemplo, no texto de apresentação pessoal, na abertura do Lattes, sugere-se que essas informações sejam fornecidas:

Graduado em XXX pela Universidade.... (SIGLA), mestrando ou doutorando no Programa de Pós-Graduação em História da UDESC, na linha de pesquisa XXXXXX. Vinculado ao laboratório XXXXX. Bolsista PROMOP ou CAPES, ou FAPESC.

Também é importante preencher a vinculação com a UDESC.

Atenção aos principais equívocos que ocorrem no preenchimento do Lattes:

1. Anais de evento publicações em ebooks, mesmo que em editora com conselho editorial, devem ser cadastrados como trabalhos completos publicados em anais de evento.
2. Editoração de anais e/ou publicação em capítulo de livro não configura organização de obra e devem ser inseridas em seus respectivos campos.
3. Resenhas, textos em jornais ou magazines não devem ser inseridas em Artigos completos publicados em Periódicos, mas sim nos campos respectivos.

INTERNACIONALIZAÇÃO

Nos últimos anos o PPGH/UEDESC tem procurado expandir suas ações de internacionalização através de parcerias com docentes e instituições no exterior, estimulando a viagem discente e docente para capacitação e estágios de pesquisa e através da concessão de bolsas de doutorado-sanduíche, na ocasião em que são disponibilizadas por agências de fomento.

A principal bolsa discente para desenvolvimento de pesquisas e atividades no exterior é a bolsa do **Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior da CAPES (PDSE)**. A bolsa, concedida a programas de pós-graduação com nota mínima 05 na avaliação quadrienal, tem duração de seis a doze meses, a depender de cada edital. As regras de seleção variam a cada chamada pública, mas majoritariamente elas ocorrem entre dezembro, janeiro e fevereiro para início das atividades no segundo semestre.

Caso exista interesse em se candidatar a bolsa PDSE, recomenda-se que discentes fiquem atentos as chamadas públicas e que procurem, com antecedência, já iniciarem o processo de contato com instituições e supervisores em potencial no exterior, além de se atentar para a exigência da proficiência em língua estrangeira (conforme regras da CAPES) e para os prazos exigidos.

A FAED também possui um setor técnico-administrativo voltado a internacionalização do Centro de Ciências Humanas e da Educação que pode ser consultado em: <https://www.udesc.br/faed/convenios>.

COMITÊ DE ÉTICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

O Comitê de Ética em Pesquisas Envolvendo Seres Humanos da Universidade do Estado de Santa Catarina – CEPESH/UDESC, é um órgão vinculado diretamente ao Gabinete do Reitor, e devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP, em conformidade à Resolução 466/2012/CNS/MS.

Se seu projeto de pesquisa prevê pesquisa com seres humanos (por exemplo, entrevistas orais, uso de questionários, uso de imagens, que não estejam sob guarda de acervos públicos etc.) é obrigatório submetê-lo à aprovação do Comitê de Ética da UDESC.

O processo é todo realizado por meio digital, com acesso à Plataforma Brasil no seguinte endereço: www.saude.gov.br/plataformabrasil.

Sugere-se que esse processo seja realizado ainda no primeiro ano do Curso, em se tratando do Doutorado e no primeiro semestre, em se tratando do Mestrado.

Após a submissão do projeto de pesquisa na plataforma, o processo é encaminhado para o Comitê de Ética da UDESC que se reúne mensalmente e avalia as solicitações. Apenas o envio do projeto não garante sua aprovação, sendo fundamental que o/a discente acompanhe atentamente o processo.

O Comitê de Ética da UDESC elaborou uma listagem com as principais perguntas e respostas que podem ocorrer durante o processo de submissão. O documento pode ser acessado em:

https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/11287/Informa_es_importantes_D_vidas_frequentes_15822134143706_11287.pdf

O Comitê da UDESC também disponibiliza uma série de modelos de documentos necessários:

<https://www.udesc.br/comitedeeticaepesquisacomsereshumanos/formularios>

Antes de acessar à Plataforma Brasil faz-se importante ler as informações disponíveis em:

<http://www.udesc.br/comitedeeticaepesquisacomsereshumanos>

PLÁGIO

Nos últimos anos o PPGH/UEDESC vem intensificando sua campanha de combate ao plágio na pós-graduação. O crime de plágio é considerado como violação dos direitos autorais e de propriedade intelectual, estando prevista na legislação brasileira a reclusão de três meses a quatro anos. Além disso, no âmbito de pós-graduação, caso seja constatado plágio o discente poderá perder sua matrícula como discente regular ou, caso mesmo seu diploma de mestre/a e/ou doutor(a) pelo PPGH.

A revisão de trabalhos acadêmicos, incluindo a revisão final de teses e dissertações, e de total responsabilidade do/a discente, sendo que orientador(a), banca avaliadora e a coordenação de curso não se responsabiliza caso seja constatada práticas de plágio.

Os tipos mais recorrentes são categorizados como:

Clonagem: cópia na íntegra de um trabalho de outra pessoa.

Mosaico: cópia de trechos dispersos de diferentes obras, formando um novo texto.

Copiado e colado: cópia de longos trechos, sem modificação, de uma obra.

Remix: mistura de diferentes trechos, curtos, de fontes distintas.

Plágio indireto: reescrever trechos de uma obra, com suas próprias palavras, sem referenciar e alterar seu sentido.

A respeito do plágio na pós-graduação, recomenda-se a leitura de todos/as da tese "**OUTRAS PALAVRAS** Análise dos conceitos de autoria e plágio na produção textual científica no contexto pós-moderno", de Marcelo Krokosz.

ELABORAÇÃO

O MANUAL DISCENTE DO PPGH-UDESC FOI ELABORADO ENTRE 2020-2021 POR:

IGOR LEMOS MOREIRA
DOUTORANDO PPGH-UDESC
REPRESENTANTE DISCENTE

PROFA. DRA. MARIANA JOFFILY
PROFESSORA PERMANENTE PPGH-UDESC
COORDENADORA DO PPGH (2018-2021)

PROF. DR. ROGÉRIO ROSA RODRIGUES
PROFESSOR PERMANENTE PPGH-UDESC
COORDENADOR DO PPGH (2021-2023)

PITER KERSCHER
SECRETÁRIO DO PPGH-UDESC