



# **Manual do Pós-Graduando**

## **Mestrado e Doutorado**

Cuiabá, julho de 2016.  
(atualizado em janeiro de 2018)

## **Apresentação**

O Programa de Pós-graduação em História foi criado no ano de 1998, tendo suas atividades iniciadas em março de 1999. Desde então foram centenas de dissertações e dezenas de teses que contribuíram com o conhecimento acadêmico-científico. No ano de 2016, o PPGHIS passou por uma reestruturação completa, readequando-se as normas vigentes da Capes e da UFMT, este manual que foi criado com o objetivo de facilitar o acesso à informação dos pós-graduandos, também passou por readequações e foi preparado para sanar as dúvidas quanto aos processos burocráticos.

Para melhor aproveitamento de sua permanência contamos com uma sala de estudos com acervo, que os discentes poderão frequentar e consultar. Contamos com um vasto corpo docente que propicia um quadro heterogêneo com multiplicidades de pesquisas. Também temos o Núcleo de Documentação e Informação Histórica e Regional que conta com documentações raras e um quadro qualificado para atendê-lo.

Além dos professores, coordenação e secretaria, contamos com dois representantes discentes em todos os colegiados e comissões. Aqui poderá encontrar informações sobre todos os procedimentos que devem ser realizados ao longo do curso. Desde a matrícula até a entrega da versão final de sua dissertação ou tese. Pretendemos que esse manual facilite sua vida acadêmica de forma que sua passagem por aqui seja a mais proveitosa possível.

Cuiabá, julho de 2016.

Comissão de Reestruturação do  
Programa de Pós-graduação em História

## Sumário

1. O Funcionamento do Programa .....	4
2. A Matrícula .....	7
3. Bolsas.....	8
4. Os Prazos dos Cursos.....	8
5. Curso de Mestrado .....	9
5.1. Exame de qualificação.....	9
5.2. Defesa de Dissertação .....	10
6. Curso de Doutorado .....	11
6.1. Exame de qualificação.....	12
6.2. Defesa de tese.....	13
7. Pareceres semestrais.....	14
8. Estágio de docência.....	15
9. Entrega da versão final da dissertação/tese .....	15
10. Solicitação de diploma .....	16
11. Informações Úteis .....	17

## 1. O Funcionamento do Programa

O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em História, da Universidade Federal de Mato Grosso, integra o Departamento de História do Instituto de Geografia, História e Documentação (IGHD), campus Cuiabá. O Departamento de História é, deste modo, integrado por um curso de graduação, mestrado e doutorado em História.

Os cursos de mestrado e doutorado são compostos por um corpo docente específico, cujos professores são doutores credenciados, por sua produção e atuação intelectual, a ministrar cursos de pós-graduação e orientar a elaboração de dissertações e teses. A relação completa dos docentes credenciados encontra-se na página do Programa: [www.ppghis.com](http://www.ppghis.com). Embora diversificadas, as áreas de atuação pesquisa dos professores convergem para as três linhas de pesquisa que estruturam a área de concentração História, Territórios e Fronteiras:

### *Linha de Pesquisa 1: Territórios, sociedades e dimensões da política*

Esta linha de pesquisa congrega docentes e projetos que estudam as problemáticas inerentes ao processo de configuração dos territórios, em diferentes lugares, períodos e escalas, estendendo-se das sociedades pré-modernas às contemporâneas. Entendido como um “artefato”, uma construção, e não como um elemento natural, o território e sua constituição pressupõem a tensão contínua de processos sociais e políticos que historicamente reconfiguram espaços, territorializando-os. O conceito de território abrange, portanto, dois aspectos distintos, mas complementares: por um lado, a ligação com lugares precisos, o que pode ser o resultado de um longo investimento material e simbólico; e, por outro, princípios de organização – técnicas, habitat, hierarquias sociais, relações com grupos vizinhos – que modelam o território, mas podem ser transferidos de um lugar para outro. Nesse sentido, as investigações históricas e historiográficas reunidas nesta linha privilegiam as relações sociais, seus agentes e práticas, bem como as diferentes dimensões da política relacionadas aos processos de territorialização. No âmbito das sociedades, examinam temas centrais como hierarquias e formas de mobilidade; as agências e sociabilidades; os conflitos e movimentos sociais; as variadas práticas, suas ideologias, imaginários, representações, crenças e experiências do sagrado. Quanto às dimensões da política, analisam as relações de poder e o campo político; as formações estatais, os sistemas e

regimes políticos, as modalidades de governo e as instituições; os diferentes atores e as formas das ações políticas; os conflitos e processos de negociação; as práticas políticas e suas representações; o pensamento, as linguagens, as ideias e as culturas políticas.

### *Linha de Pesquisa 2: Fronteiras, identidades e Culturas*

Esta linha de pesquisa reúne estudos que discutem a partir dos conceitos de fronteira, as relações estabelecidas entre os diversos grupos sociais e as suas múltiplas culturas, em diversas temporalidades e em diferentes sociedades, em espaços e tempos diferenciados no processo de construção de suas identidades, privilegiando a Amazônia e o Centro-Oeste brasileiro e América do Sul. O conceito de fronteira não pode ser entendido, no entanto, apenas em seus sentidos físico e como um dado imanente das relações sociais, isto é, como limite fixado entre Estados-nações para delinear fenômenos de ocupação e incorporação de suas terras-populações às dinâmicas históricas de desenvolvimento econômico e político. Esses são elementos importantes e constitutivos do conceito de fronteira, porém não o esgotam. O conceito de fronteira contempla uma ampla gama de condições em que se confrontam, encontram-se e confluem temporalidades, ambientes, culturas, etnias, gêneros e estilos de vidas múltiplos e distintos. Neste sentido, portanto, a questão da fronteira nos remete tanto para a discussão das identidades quanto da cultura. Ao lado das fronteiras políticas e sociais, as fronteiras culturais possibilitam pensar o conceito para além dos seus marcos físicos, considerando o campo do simbólico. A mobilidade marcada por essa ideia, muitas vezes pela transculturação, pelo contato e diferenças entre culturas, modos de vida diversos permite inserir experiências culturais difusas, situações de contato e múltiplas sociabilidades.

### *Linha de pesquisa 3: Ensino de história, patrimônio e subjetividades*

Esta linha de pesquisa incorpora estudos acerca do ensino de história, patrimônio e subjetividades que refletem as relações estabelecidas entre os diferentes sujeitos, saberes e práticas presentes na História enquanto disciplina escolar e como expressão pública do conhecimento histórico, bem como o seu papel na construção social da memória e sua relação com os problemas referentes ao patrimônio e com os usos e apropriações dos conceitos de identidade, região, fronteiras e territorialidades. O ensino de História como campo de reflexão dos historiadores extrapola os limites de programas,

livros/manuais, conteúdos e currículos. Neste processo as relações estabelecidas entre o ensino de História, patrimônio e subjetividades assumem um papel relevante. Algumas das possibilidades de investigação são as relações entre o Ensino de História e a historiografia, entre a Didática da História e as formas de reconstrução e expressão da cultura histórica e da consciência histórica, além do campo de investigação da Educação Histórica, que se fundamenta no princípio epistemológico da narrativa histórica como forma de aprendizagem e de publicização do conhecimento histórico. A memória enquanto expressão pública da cultura histórica, além de uma faculdade individual, é um atributo das sociedades que supera as autobiografias dos agentes históricos ao construir relações intersubjetivas entre os mesmos, tais como nas constituições conflitivas das relações de gênero e das identidades históricas de classe, raça/etnia e geração. Neste sentido, o patrimônio se revela tanto como um espaço de interlocução e de conflito do passado com o presente e de preservação da ordem simbólica quanto como reflexão para o ensino e aprendizagem da História com suas interlocuções por meio da reconstrução histórica das territorialidades e as identidades fronteiriças numa perspectiva intercultural policêntrica. Tais ações atuam como um conjunto de procedimentos, nos quais o ensino de História se insere, para a normatização e o disciplinamento dos grupos sociais, mas também para a formação da consciência histórica dos agentes históricos.

Para a realização de suas atividades rotineiras e condução acadêmica das deliberações estabelecidas pelo colegiado da Pós-Graduação, o PPGHIS conta com duas instâncias de gestão: a Coordenação, composta pelo Coordenador e o Vice-Coordenador, e a Secretaria. As atribuições e funções destas instâncias são exclusivamente acadêmico-administrativas e definidas conforme o regimento do PPGHIS.

Os professores credenciados no PPGHIS atuam nos órgãos deliberativos, no Colegiado do Programa, última instância de condução das atividades de todo PPGHIS, e também nos Colegiados de Curso, Mestrado e Doutorado, que são responsáveis pelas deliberações específicas de cada curso, compostos por representantes de cada uma das linhas e ainda o coordenador e vice-coordenador do programa. Os discentes participam dos Colegiados por meio de um representante discente de cada curso designado pelos próprios alunos.

Além dos Colegiados, da Coordenação, e da Secretaria, o Programa conta ainda

com outras comissões para gerir seu funcionamento, permanentes como a Comissão de Seleção de Acompanhamento de Bolsas que é integrada pelo coordenador, por um docente eleito pelo colegiado da Pós-Graduação e um representante discente do curso de Doutorado, ou temporárias, instituídas de acordo com as necessidades do PPGHIS.

Aos colegiados de curso compete a responsabilidade de verificar e avaliar os pareceres semestrais encaminhados pelos orientadores antes da realização matrículas. A comissão de bolsa distribui as cotas de bolsas disponibilizadas para o PPGHIS pelas agências de fomento e acompanhar o desempenho dos bolsistas através do exame dos relatórios discentes e docentes a avaliação do rendimento escolar do aluno e executar o controle de renovações, substituições e suspensões das bolsas.

O Programa de Pós-Graduação é igualmente composto por dois Conselhos Editoriais, um responsável pela publicação da revista Territórios & Fronteiras, que é constituída por docentes permanentes, eleitos pelo Colegiado do Programa, outro à frente da editoração da revista discente do Programa, que é composto por discentes dos cursos de Mestrado e Doutorado.

## **2. A Matrícula**

A matrícula consiste na vinculação formal do discente à Universidade. No ato matrícula que o aluno seleciona as disciplinas que cursará e as atividades curriculares a serem realizadas com o orientador. Com a primeira matrícula, o discente é cadastrado pela Secretaria do PPGHIS e recebe um número de matrícula, gerado pela UFMT, que identificará toda sua trajetória acadêmica.

A matrícula deve, obrigatoriamente, ser renovada a cada semestre, conforme o calendário estabelecido pela UFMT e divulgado pela Secretaria. Caso o discente não efetue a renovação no prazo regularmente fixado, esta omissão será considerada desistência, com consequente abertura de vaga, conforme a Resolução CONSEPE N.05 de 28 de janeiro de 2008.

Poderá matricular-se o discente devidamente aprovado e classificado no processo seletivo do PPGHIS e aqueles, já vinculados ao Programa, cujos pareceres semestrais foram aprovados pelo respectivo colegiado de seu curso.

O discente regularmente matriculado poderá se inscrever em disciplinas de outros Programas e obter o aproveitamento de até 04 (quatro) créditos no mestrado e

08 (oito) créditos no doutorado. Para isso, devem contar com a aprovação do orientador e optar por Programas de Pós-Graduação credenciados pela CAPES.

Após a matrícula em disciplina, o cancelamento dessa deverá ser realizado na Secretaria do PPGHIS.

### **3. Bolsas**

Os candidatos à bolsa de estudos não poderão possuir vínculo empregatício remunerado, quando da candidatura e da implementação da Bolsa. As bolsas serão distribuídas entre as linhas e a ordem de recebimento será de acordo com a classificação no interior de cada linha. Para participar da seleção de bolsas, o aluno deverá entregar no ato da matrícula a documentação solicitada pela Secretaria do PPGHIS.

Após o início do contrato de bolsa, o aluno que iniciar vínculo empregatício remunerado com atuação profissional em área do curso, deverá encaminhar processo contendo ofício à Coordenação com o documento oficial do vínculo.

### **4. Os Prazos dos Cursos**

O curso de mestrado tem duração máxima de vinte e quatro (24) meses.

O curso de doutorado tem duração máxima de quarenta e oito (48) meses.

O discente poderá solicitar uma prorrogação destes prazos por meio de ofício, protocolado na UFMT, e endereçado à Coordenação apresentando: 1) as justificativas para o descumprimento do prazo e sua prorrogação, 2) a definição do novo período acrescido à realização do curso, 3) parecer do orientador sobre a solicitação. Só poderão proceder à prorrogação os discentes aprovados no Exame de Qualificação e que apresentem razões excepcionais, pois não serão admitidas as alegações ou os indicativos de planejamento equivocado da realização da pesquisa ou de redação da dissertação/tese. A solicitação será avaliada pelo respectivo colegiado de curso. A prorrogação poderá ser concedida pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias para o curso de mestrado e de 270 (duzentos e setenta) dias para o curso de doutorado.

O discente que descumprir os prazos e não apresentar o referido ofício será desligado do Programa; caso seja bolsista, responderá de acordo com as disposições

legais vigentes junto à agência de fomento concessora da bolsa por ele usufruída.

Será permitido ao aluno o trancamento por prazo total não superior a 12 meses, limitado a, no máximo, duas (02) solicitações. Para ser concedido trancamento, o aluno deverá apresentar requerimento documentado, contendo os motivos do pedido do prazo pretendido, assinado pelo requerente, com parecer favorável do orientador e submetido e analisado pelo Colegiado de Curso. O pedido de trancamento será analisado com base em critérios internos e no parecer do orientador do requerente.

## **5. Curso de Mestrado**

A estrutura curricular do mestrado é composta de disciplinas obrigatórias e optativas, que são divulgadas amplamente no início de cada semestre letivo. Para concluir o curso, o aluno deverá integralizar dezesseis (16) créditos em disciplinas, sendo:

**1) Doze (12) créditos relativos às disciplinas obrigatórias, assim distribuídos:**

**a) oito (08) nas disciplinas teóricas;**

**b) quatro (04) no seminário da respectiva Linha de Pesquisa;**

**2) Quatro (4) créditos relativos a disciplinas optativas de livre escolha do aluno;**

**3) É facultado ao discente solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-graduação reconhecidos pela CAPES, desde que haja concordância do orientador e do Colegiado do Curso e que respeite os seguintes parâmetros: até o limite máximo de quatro (04) créditos em disciplinas cursados em outros Programas de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES ou no quadro de convênios de cooperação científica nacional/internacional de que participa o PPGHIS.**

Para a aprovação nas disciplinas é necessária a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade, com conceito igual ou superior a “C”, os discentes bolsistas não poderão ter dois (02) conceitos “C” ou um (01) conceito “D” em disciplinas, sob pena de perda da bolsa.

### **5.1. Exame de qualificação**

O Exame de Qualificação é item obrigatório para a conclusão do curso de mestrado e deverá ser realizado no prazo máximo de dezoito (18) meses, contados a

partir da data da matrícula inicial. Para qualificar-se, o aluno deverá ter integralizado todos os créditos e apresentar uma versão preliminar da dissertação, acompanhada de plano e cronograma de trabalho que contenham os detalhes da finalização da pesquisa.

Para o Exame de Qualificação será composta uma Banca Examinadora responsável pela arguição do material apresentado pelo aluno. Tal Banca será formada por três (03) professores titulares do quadro do PPGHIS, incluído o orientador, sendo facultada a substituição de um dos integrantes por um professor externo e vedada a participação do coorientador na condição de arguidor.

A Solicitação de Exame de Qualificação deverá ser feita por meio de processo devidamente protocolado junto a UFMT no prazo mínimo de 30 dias antes da data prevista para o Exame. Este processo deverá estar instruído com Formulário de Solicitação de Qualificação de Mestrado, disponível na página do PPGHIS, devidamente preenchido e assinado, e com todos os exemplares do material para o Exame de Qualificação a ser apreciado pela Banca Examinadora, devidamente encadernados.

O Exame de Qualificação ocorrerá em sessão reservada à Banca, de forma presencial ou por videoconferência. Após a arguição, a Banca Examinadora considerará o aluno *aprovado* ou *reprovado*, sem atribuição de notas ou conceitos. Para haver aprovação, a decisão da Banca deverá ser unânime. Em caso de reprovação, o aluno terá o prazo de, no máximo, noventa (90) dias para submeter-se a novo exame.

Caberá a Secretaria do PPGHIS a distribuição dos exemplares do material para o Exame de qualificação, estando expressamente vedado o envio deste por parte do aluno ou do orientador.

## **5.2. Defesa de Dissertação**

Concluída a dissertação, o orientador encaminhará à Coordenação a sugestão de composição de Banca Examinadora, acompanhada de quatro (4) exemplares do trabalho. Conforme a portaria PPGHIS/007/2012, a Solicitação de Defesa de Dissertação deverá ser feita por meio de processo devidamente protocolado junto à UFMT no prazo mínimo de quarenta e cinco (45) dias antes da data prevista para a defesa. Este processo deverá estar instruído com Formulário de Solicitação de Defesa de Mestrado, disponível na página do PPGHIS, devidamente preenchido e assinado; com o Formulário dos dados cadastrais do membro externo da Banca, disponível na página do PPGHIS; e com quatro

(4) exemplares da dissertação devidamente encadernados. Caberá à Secretaria do PPGHIS a distribuição dos exemplares da dissertação, estando expressamente vedado o envio deste por parte do aluno ou do orientador.

A defesa da dissertação de Mestrado ocorrerá em sessão pública, perante uma banca examinadora constituída de três (3) professores doutores, incluído o orientador, sendo um (1) deles de outra instituição, prevendo-se um (1) suplente para quaisquer impedimentos dos titulares e sendo vedada a participação do coorientador como examinador.

A Dissertação poderá ser considerada *Aprovada*, em *Reformulação* ou *Reprovada*, não havendo atribuição de conceito. A decisão dos integrantes da Banca Examinadora deverá ser unânime.

Nos casos em que a dissertação for considerada em Reformulação, o aluno terá quarenta e cinco (45) dias para incorporar as deliberações da Banca Examinadora. Uma vez reformulada, a dissertação será enviada aos membros da Banca para avaliação e emissão de parecer escrito acerca da situação final do aluno.

Nos casos em que a dissertação for considerada *Aprovada* o aluno terá trinta (30) dias para entregar à Secretaria do Programa três (03) CD-ROM's contendo a gravação em PDF de sua Dissertação. O material entregue deve conter etiqueta de identificação e capa conforme modelo disponível na página do PPGHIS e estar com capa de DVD, preta, conforme as normas da Biblioteca Central e adequadas às normas constantes no item 9 deste manual. Os exemplares deverão, obrigatoriamente, conter ficha catalográfica e folha de aprovação, conforme as informações da Biblioteca Central encaminhadas pela Secretaria por e-mail. Ressalta-se que a ficha catalográfica deve ser elaborada pelo discente, não sendo atribuição da Secretaria do Programa. Os alunos bolsistas de outras agências de fomento deverão consultar as normas de cada agência.

Ao entregar a versão final da dissertação, o discente deve preencher e assinar o formulário "Termo de Autorização" (disponível página do PPGHIS e encaminhado pela Secretaria logo após a defesa) a fim de disponibilizar seu trabalho nos sites do PPGHIS, da Biblioteca Central e da CAPES.

## **6. Curso de Doutorado**

O doutorado em História se constitui de trinta e dois (32) créditos, a serem

obtidos da seguinte forma:

**1)** aproveitamento de até vinte e quatro (24) créditos cursados no Mestrado em História ou em Programas de Pós-graduação *stricto sensu* em áreas afins, recomendados pelas CAPES e condicionado à análise e aprovação pelo Colegiado de Curso;

**2)** oito (8) créditos assim distribuídos:

**a)** quatro (04) créditos relativos à disciplina obrigatória;

**b)** quatro (04) créditos relativos aos respectivos seminários de Linha de Pesquisa;

**c)** Em caso de aproveitamento inferior a 24 créditos do mestrado, o aluno deverá cursar os créditos que faltarem em disciplinas optativas de sua livre escolha.

**3)** Com a concordância do orientador e a aprovação do Colegiado de Curso o aluno, na vigência do Doutorado, poderá solicitar aproveitamento de disciplinas de cursos equivalentes feitas em outros Programas de Pós-graduação reconhecidos pela CAPES, ou nos quadros de convênios de cooperação científica nacional ou internacional do PPGHIS, até o limite máximo de oito (08) créditos.

Para a aprovação nas disciplinas é necessário a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade, com conceito igual ou superior a “C”, os discentes bolsistas não poderão ter dois (02) conceitos “C” ou um (01) conceito “D” em disciplinas, sob pena de perda da bolsa.

Para a conclusão do curso de doutorado é necessário ter sido aprovado no exame de qualificação e defesa da tese e ter publicado ou ter o aceite da publicação de, no mínimo, dois (02) produtos acadêmicos vinculados diretamente à sua pesquisa, sendo um obrigatoriamente artigo em periódico e o outro nas seguintes modalidades: texto completo em anais de evento, capítulos de livros, livros, resenhas, prefácios.

### **6.1. Exame de qualificação**

O Exame de Qualificação de Tese é obrigatório e deverá ocorrer até o trigésimo sexto (36º) mês de realização do curso, contados a partir da data da matrícula inicial. Para qualificar-se, o aluno deverá ter integralizado todos os créditos e apresentar uma versão preliminar da tese, acompanhada de plano e cronograma de trabalho que contenham os detalhes da finalização da pesquisa.

Para o Exame de Qualificação será composta uma Banca Examinadora responsável pela arguição do material apresentado pelo aluno. Tal Banca será formada

por três (03) professores titulares do quadro do PPGHIS, incluído o orientador, sendo facultada a substituição de um dos integrantes por um professor externo e vedada a participação do coorientador na condição de arguidor.

A Solicitação de Exame de Qualificação deverá ser feita por meio de processo devidamente protocolado junto a UFMT no prazo mínimo de quarenta e cinco (45) dias antes da data prevista para o Exame. Este processo deverá estar instruído com Formulário de Solicitação de Qualificação de Doutorado, disponível na página do PPGHIS, devidamente preenchido e assinado, e com todos os exemplares do material para o Exame de Qualificação a ser apreciado pela Banca Examinadora, devidamente encadernados.

O Exame de Qualificação ocorrerá em sessão reservada à Banca, de forma presencial ou por videoconferência. Após a arguição a Banca Examinadora considerará o aluno *aprovado* ou *reprovado*, sem atribuição de notas ou conceitos. Para haver aprovação, a decisão da Banca deverá ser unânime. Em caso de reprovação, o discente terá o prazo de, no máximo, noventa (90) dias para submeter-se a novo exame.

Caberá a Secretaria do PPGHIS a distribuição dos exemplares do material para o Exame de qualificação, estando expressamente vedado o envio deste por parte do aluno ou do orientador.

## **6.2. Defesa de tese**

Concluída a Tese, o orientador encaminhará à Coordenação a sugestão de composição de Banca Examinadora, acompanhada de sete (07) exemplares da tese. Conforme a portaria PPGHIS/007/2012, a Solicitação de Defesa de Tese deverá ser feita por meio de processo devidamente protocolado junto à UFMT no prazo mínimo de quarenta e cinco (45) dias antes da data prevista para a defesa. Este processo deverá estar instruído com Formulário de Solicitação de Defesa de Tese, disponível na página do PPGHIS, devidamente preenchido e assinado; com o Formulário dos dados cadastrais do membro externo da Banca, disponível na página do PPGHIS; e com sete (07) exemplares da Tese devidamente encadernados. Caberá à Secretaria do PPGHIS a distribuição dos exemplares da tese, estando expressamente vedado o envio deste por parte do aluno ou do orientador.

A defesa da tese de Doutorado ocorrerá em sessão pública perante uma banca

examinadora constituída de cinco (05) professores doutores, incluído o orientador, sendo dois (02) deles de outras instituições, prevendo-se dois (02) suplentes, um interno e outro externo, para quaisquer impedimentos dos titulares, sendo vedada a participação do coorientador como arguidor.

A Tese poderá ser considerada *Aprovada*, em *Reformulação* ou *Reprovada*, não havendo atribuição de conceito. A decisão dos integrantes da Banca Examinadora deverá ser unânime.

Nos casos em que a tese for considerada em *Reformulação*, o discente terá noventa (90) dias para incorporar as deliberações da Banca Examinadora. Uma vez reformulada, a Tese será enviada aos membros da Banca Examinadora para avaliação e emissão de parecer escrito acerca da situação final do aluno.

Nos casos em que a tese for considerada *Aprovada* o aluno terá sessenta (60) dias para entregar à Secretaria do Programa três (03) CD-ROM's contendo a gravação em PDF de sua Tese. O material entregue deve conter etiqueta de identificação e capa conforme modelo disponível na página do PPGHIS e estar com capa de DVD, preta, conforme as normas da Biblioteca Central, conforme as normas constantes no item 9 deste manual. Os exemplares deverão, obrigatoriamente, conter ficha catalográfica e folha de aprovação, conforme as informações da Biblioteca Central encaminhadas pela Secretaria por e-mail. Ressalta-se que a ficha catalográfica deve ser elaborada pelo aluno, não sendo atribuição da Secretaria do Programa. Os discentes bolsistas de outras agências de fomento deverão consultar as normas de cada agência.

Ao entregar a versão final da tese, o aluno deve preencher e assinar o formulário "Termo de Autorização" (disponível na página do PPGHIS e encaminhado pela Secretaria logo após a defesa) a fim de disponibilizar seu trabalho nos sites do PPGHIS, da Biblioteca Central e da CAPES.

## **7. Pareceres semestrais**

Conforme o inciso VII do Artigo 6º do Regimento Interno do PPGHIS, a elaboração e entrega do Parecer Semestral é uma atribuição dos orientadores, no qual deverá constar o aproveitamento geral do discente e de suas atividades de pesquisa. Deve apresentar a ciência do orientado e ser protocolado e encaminhado pelo orientador à Secretaria do Programa, a ser apreciado pelo Colegiado de Curso.

Em caso de parecer desfavorável, o discente poderá encaminhar as justificativas por meio de ofício protocolado e endereçado ao Colegiado de Curso.

## **8. Estágio de docência**

O estágio de docência é uma atividade curricular relacionada no histórico acadêmico como a disciplina optativa “Estágio de Docência” e consiste em promover a participação supervisionada do pós-graduando em atividades de ensino superior na UFMT. O estágio de docência é obrigatório para bolsistas e facultativo para aos demais discentes, devendo ser realizado antes do exame de qualificação.

Solicitar matricular nesta disciplina é responsabilidade do orientador. A solicitação deve ser feita através da entrega de dois (02) processos contendo formulário, disponível na página do PPGHIS, devidamente preenchido e assinado; plano de Ensino da disciplina de Graduação na qual propõe realizar o Estágio Docência; um plano detalhado de trabalho, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o estágio será realizado.

A Resolução CONSEPE Nº 076, de 23 de agosto de 1999, estabelece que, para a integralização curricular, o Estágio de Docência deve corresponder a um mínimo de trinta (30) horas e um máximo de quarenta e cinco (45) horas para o discente de mestrado; e a um mínimo de sessenta (60) horas e um máximo de noventa (90) horas para o discente de doutorado. Para a integralização curricular os alunos dos cursos de Mestrado poderão totalizar, no mínimo dois (02) créditos e no máximo três (03) créditos. Os alunos de Doutorado poderão totalizar, no mínimo quatro (04) créditos e no máximo seis (06) créditos.

O aluno em Estágio de Docência **não** poderá substituir o professor responsável pela disciplina em sala de aula, nem assumir as atividades de ensino que integralizam a disciplina em que atuar. A disciplina de escolha do discente para realização do Estágio de Docência não poderá ser ministrada pelo orientador do mesmo.

## **9. Entrega da versão final da dissertação/tese**

Conforme a Resolução CONSEPE/03, de 24 de fevereiro de 2011, a entrega da

versão final da dissertação ou tese está assim normatizada:

“Após a arguição e aprovação da dissertação ou da tese pela comissão examinadora e feitas as correções por ela indicadas, o pós-graduando entregará à Secretaria do Programa três (03) CDs ROM contendo gravação em PDF de sua tese ou dissertação: 01 (um) destinado ao orientador, 01 (um) destinado ao arquivo do programa e 01 (um) para a PROPG, que após o devido registro o encaminhará à Biblioteca Central”.

As versões em PDF devem ser encaminhadas com:

- a)** etiquetas de CD;
- b)** folha de aprovação, que deverá ser preenchida com os dados constantes na ata de defesa e inserida na dissertação.
- c)** Ficha catalográfica, que deverá ser providenciada pelo próprio aluno no seguinte link: <http://www.ufmt.br/ufmt/unidade/index.php/secao/visualizar/4564/BIBLIOTECA>
- d)** termos de autorização para publicação de Teses Eletrônicas (TDE) na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da Universidade Federal de Mato Grosso.

**OBS1:** Os modelos dos documentos informados nos itens a, b e c podem ser encontrados na página do PPGHIS.

**OBS2:** A folha de aprovação e a ficha catalográfica deverão ser inseridas sequencialmente na dissertação/tese tanto na versão impressa quanto nas versões em PDF.

## **10. Solicitação de diploma**

Para a solicitação de diploma o aluno deverá entregar no PPGHIS processo contendo os documentos abaixo:

- a)** Requerimento (formulário disponível no SEI – Sistema Eletrônico de Informações da UFMT) assinado e com o “Nada Consta” da Biblioteca Central;
- b)** Cópia do RG, CPF e Certidão de nascimento/casamento;
- c)** Cópia do Comprovante de endereço (água, luz ou telefone fixo);
- d)** Cópia do Diploma e histórico de graduação;
- e)** Cópia Certificado de proficiência (apresentado na seleção do mestrado/doutorado) –

anexado pela secretaria;

**f)** Cópia da Ata de defesa;

**g)** Cópia do Histórico de mestrado ou Doutorado – anexado pela secretaria;

**h)** Ofício da coordenação encaminhando a dissertação final para Biblioteca Central (com o recebido da Biblioteca) – anexado pela Secretaria.

## **11. Informações Úteis**

- Auxílio para participação em eventos:

O aluno interessado em obter ajuda de custo para participar (com apresentação de trabalho) de eventos científicos poderá obter o auxílio junto ao PPGHIS, conforme o regulamento disponível na página do programa e de acordo com a disponibilidade de verba ou junto à PROCEV ou PRAE (ver as normas e formulário na página da UFMT).

- Contatos por e-mail entre discentes e PPGHIS

O aluno que mudar seu e-mail de contato cadastrado no PPGHIS deve informar, preferencialmente por escrito ou por e-mail ([gerapesquisa@gmail.com](mailto:gerapesquisa@gmail.com)), seu novo endereço eletrônico. Para se certificar de que a comunicação por e-mail com o PPGHIS está livre de empecilhos, pede-se que o aluno observe se os correios eletrônicos do Programa não estão parando na Caixa de SPAM do seu provedor. Caso isso ocorra, basta validar o endereço do Programa. Pede-se, ainda, que se observe a capacidade e a existência de espaço livre das Caixas de Entrada, pois alguns e-mails importantes, com anexos, têm voltado em razão de falta de espaço no destinatário.

- Documentos expedidos pelo PPGHIS (Prazos)

A emissão de documentos pela Secretaria do PPGHIS, como Declaração de Matrícula, Histórico Acadêmico, entre outros, tem como prazo mínimo quarenta e oito (48) horas. Tal serviço pode ser solicitado pessoalmente ou por e-mail ([gerapesquisa@gmail.com](mailto:gerapesquisa@gmail.com)). Os documentos disponíveis no SIPG (como planilhas e históricos provisórios) devem ser impressos pelo próprio aluno a partir do sistema, com o login e senha informados na matrícula.

- Recebimento de processos no PPGHIS

Todos os processos encaminhados ao Programa (a exemplo de Pareceres, Planos de Atividades, Solicitações de Aproveitamento etc.) deverão ser protocolados no SEI – Sistema Eletrônico de Informações da UFMT. A Secretaria do PPGHIS não recebe processos fora dessa norma e nem se obriga a montá-los para os alunos.