



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA
Doutorado e Mestrado**

Av Antônio Carlos 6627
31270-901 Belo Horizonte MG
☎ 0055 31 34095068
e-mail: ppghis@fafich.ufmg.br
<http://historia.fafich.ufmg.br/>

MANUAL DO ALUNO

REGISTRO ACADÊMICO

INSTRUÇÕES PARA O REGISTRO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO

O Registro Acadêmico é o primeiro ato acadêmico obrigatório a ser realizado pelo candidato classificado para ocupar a vaga obtida em exame de seleção realizado por [programa de pós-graduação](#). Por meio do Registro Acadêmico, o candidato classificado fornece à UFMG seus dados pessoais e acadêmicos, entre outros no endereço: <https://sistemas.ufmg.br/cadastroprevio/>

Cada aluno tem direito a um único Registro Acadêmico, que corresponde a uma só vaga no curso em que foi admitido na UFMG. Enquanto seu registro em um curso estiver ativo, não poderá ser registrado em outro.

O Registro Acadêmico em cursos de pós-graduação stricto e lato sensu é realizado com o auxílio das Secretarias de Colegiado de Curso, que atuam como intermediárias entre o fornecimento de documentos e informações pelo candidato classificado e a remessa desses para o [Departamento de Registro e Controle Acadêmico](#) (DRCA).

O candidato classificado deverá atender ao [Edital do processo seletivo](#) em que se inscreveu para entregar os documentos exigidos e preencher, **exclusivamente pela internet**, no endereço <https://sistemas.ufmg.br/cadastroprevio/>, a Ficha de Cadastro para Registro Acadêmico. Caso tenha dúvidas quanto a esses prazos, o candidato deve procurar a Secretaria para dirimi-las.

A Secretaria do curso orientar-se-á igualmente pelos prazos estabelecidos no edital do processo seletivo, bem como no [Calendário Acadêmico da UFMG](#).

Etapas do procedimento de registro:

O procedimento de registro via cadastro prévio envolve três etapas consecutivas:

1 - A **primeira etapa** do registro ocorre quando a Secretaria do Colegiado cadastrar, diretamente no Sistema Acadêmico, dados dos candidatos classificados e encaminhar a documentação destes ao DRCA em anexo a uma relação nominal dos classificados encaminhados para registro. [acesse o MODELO no endereço: <https://www2.ufmg.br/drca/drca/Home/Pos-Graduacao/Registro-Academico>]



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



A Secretaria deve atentar para o fato de que o Sistema Acadêmico não permitirá o cadastramento de um número de candidatos superior ao número de vagas autorizadas no semestre. Cabe à Secretaria, ainda, prestar informações e orientações aos candidatos classificados sobre o preenchimento da [Ficha de Cadastro para Registro Acadêmico](#), indicando-lhes o endereço eletrônico apropriado e dando-lhes ciência do andamento do registro. O cadastro dos candidatos será realizado através do menu ALUNO>Cadastro Prévio>Lançar.

ATENÇÃO:

- Preenchimento do campo Estrutura: a secretaria não deverá utilizar a opção geral da Estrutura Curricular codificada como “00.00” para vinculação do candidato;
- Preenchimento dos campos Data de Início e Término (do curso): as datas deverão ser calculadas de acordo com o tempo real de duração do curso, conforme consta na grade curricular.

2 - Na **segunda etapa**, o próprio candidato classificado complementar os seus dados de cadastro, exclusivamente pela internet, em um formulário próprio denominado [Ficha de Cadastro para Registro Acadêmico](#), que servirá de base para a efetivação do Registro Acadêmico.

Nessa etapa, o candidato deverá seguir todas as instruções apresentadas no acesso, durante o preenchimento do formulário e após o salvamento dos dados.

Cabe ao candidato o preenchimento dos dados com correção e veracidade.

Faz parte dessa etapa, ainda, a confirmação do endereço de e-mail fornecido no preenchimento por meio de acesso a link de autenticação gerado automaticamente e encaminhado à caixa de mensagens do candidato classificado após o salvamento dos dados inseridos no formulário.

Para acessar o formulário, o candidato classificado usará o endereço:

<<https://sistemas.ufmg.br/cadastroprevio>>.

3 - Na **terceira e última etapa**, o DRCA, após receber a documentação enviada pela Secretaria do curso, realizará a conferência dos dados da Ficha de Cadastro previamente preenchida pelo Candidato e confirmará ou não o Registro Acadêmico.

Caso seja confirmado, será atribuído um número de registro ao candidato. Caso haja algum problema com a documentação ou com alguma das etapas anteriores, o DRCA entrará em contato com a Secretaria para informá-la e solicitar providências, podendo, inclusive, devolver documentações incompletas, ilegíveis ou insuficientes para a realização da conferência.

O procedimento de registro conclui-se com a atribuição de um número de registro ao candidato classificado.

O aluno terá acesso ao seu número de Registro Acadêmico por meio de mensagem eletrônica automática ou junto à Secretaria de seu curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



Em hipótese alguma, o Registro Acadêmico será efetuado sem a apresentação da documentação completa, conforme discriminado no item “Documentação” abaixo.

MATRÍCULA:

O Sistema de Matrícula da Pós-graduação é acessado através do portal [minhaUFMG](#). Portanto, antes de utilizá-lo o usuário deve estar cadastrado neste portal.

Para acessar o Portal [minhaUFMG](#), é necessário dispor de uma folha de NIPs (número de identificação pessoal). Esta folha possui senhas numéricas que serão necessárias durante o cadastro inicial no Portal. Se você não possui esta folha, entre em contato com a secretaria do curso de pós-graduação para obtê-la.

No primeiro acesso ao Portal minha UFMG será necessário cadastrar uma identidade digital que irá garantir a privacidade de acesso às informações e a segurança dos dados. Esta identidade consta de um nome de usuário e uma senha. A sua senha deve ser mantida em sigilo.

A esta identidade será associado um endereço de correio, com extensão @ufmg.br, que a Universidade utilizará para entrar em contato com o usuário.

Atenção: como será visto em seguida, este endereço de correio é essencial para garantir a comunicação do orientador com seus orientandos durante o processo de matrícula. Não deixe de ativá-lo durante o cadastro inicial.

Ver manual Matrícula on line Pós-graduação no endereço:

<https://sistemas.ufmg.br/matriculapos/ajuda/manual/manualDoUsuario.pdf>

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO E/OU
TRABALHO DE CAMPO**

1 - CAPES/PROEX

Documentos a serem entregues para a formalização do pedido:

- Formulário de solicitação de auxílio (<http://historia.fafich.ufmg.br/formsauxfinanc.php>)
- Carta de aceite

Observações gerais:

OBS 1: Bolsistas de Doutorado do CNPq e FAPEMIG, que têm direito ao uso da taxa de bancada, deverão utilizar os recursos da taxa, não podendo solicitar auxílios extras ao PPGH-UFMG.

OBS 2: A aprovação de todos os pedidos de auxílio estará condicionada aos recursos disponíveis no PPGH-UFMG.

2 - TAXA DE BANCADA

Diárias: Quem pode utilizar

- Professores do curso da Pós-Graduação da UFMG;
- Alunos de doutorado e mestrado que sejam bolsistas da FAPEMIG.

Aplica-se em qual situação

- Apresentação de trabalho em congresso;
- Trabalho de campo (recolher amostras para a pesquisa);
- Visita técnica (conhecer novas tecnologias).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Pode ser solicitado a qualquer época, até a qualificação, após a matrícula no curso, através de formulário próprio, disponível no site do Programa (<http://historia.fafich.ufmg.br/formsrevaprov.php>) É indispensável o “de acordo” do orientador no formulário.

Em se tratando de disciplina cursada no PPGH/UFMG é necessário o comprovante de aprovação na disciplina.

Em se tratando de disciplina cursada em outra Unidade da UFMG ou outra IES é necessário, além do comprovante de aprovação, a ementa e programa das disciplinas e parecer/justificativa do orientador sobre a relação entre as disciplinas cursadas e o tema da dissertação/tese.

OBS: Créditos cursados em disciplinas da graduação não podem ser aproveitados na pós-graduação

ATIVIDADES ACADÊMICAS:

A Resolução 01/2012, que estabelece os critérios de distribuição de créditos das Atividades Acadêmicas dos alunos do Programa de Pós-Graduação em História da FAFICH/UFMG, juntamente com o Formulário de Atividade Acadêmica, encontra-se disponível no endereço:

<http://historia.fafich.ufmg.br/formsrevaprov.php>

SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO TOTAL E PARCIAL DE MATRÍCULA

Pode ser solicitado na época prevista no calendário da UFMG, através de formulário próprio, disponível no endereço <http://historia.fafich.ufmg.br/formsmat.php>.

É indispensável o “de acordo” do orientador no formulário. Os pedidos serão analisados pelo Colegiado.

ESTÁGIO DOCENTE

A Resolução nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, que estabelece as normas para a realização do estágio docente por mestrandos e doutorandos do Programa de Pós-graduação em História da UFMG, juntamente com o Formulário para oferta, encontra-se disponível no endereço:

<http://historia.fafich.ufmg.br/formsmat.php>

NORMAS PROEX PARA ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 21. O estágio de docência é parte integrante na formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência, a qualificação do ensino de graduação, e será obrigatório para todos os bolsistas, obedecendo aos seguintes critérios:

I – para o programa que possuir os dois níveis, mestrado e doutorado, a obrigatoriedade estará restrita ao Doutorado;

II - a duração mínima do estágio de Docência será de um semestre;

III- o docente de ensino superior que comprovar atividades docentes acatadas pelo Colegiado, ficará dispensado do estágio de docência;

IV - as atividades do estágio de Docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa no programa



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



de pós-graduação, realizada pelo pós-graduando.

- As instituições que não oferecerem curso de graduação deverão associar-se a outras instituições de ensino superior para atender as exigências do estágio de Docência;
- Compete ao Colegiado, registrar e avaliar o estágio de Docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto a supervisão e o acompanhamento do estágio;
- Havendo específica articulação entre os sistemas de ensino pactuados pelas autoridades competentes, e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, admitir-se-á a realização do estágio de Docência na rede pública do ensino médio.

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

- O requerimento de defesa exame de qualificação deverá ser preenchido, com antecedência mínima de 15 dias, no portal **minhaUFMG**, funcionalidade: "**Marcação de Defesa**". Esta funcionalidade foi dividida em três partes: Parte 1: Aluno, Parte 2: Orientador e Parte 3: Colegiado de Curso (**consultar instruções para marcação de defesas**);
- Deverão ser entregues à Secretaria cópias dos exemplares da dissertação ou tese em espiral, para que sejam encaminhados aos membros da banca (titulares suplentes) com antecedência mínima de 15 dias à data do exame;
- **Da Banca de Defesa de exame de qualificação:** A Comissão Examinadora será constituída pelo orientador e, no mínimo, dois (02) membros portadores do grau de Doutor ou equivalente, sendo vedada a aquisição de passagens ou pagamento de diárias para membros externos à UFMG.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TEXTOS DE QUALIFICAÇÃO (MESTRADO/DOCTORADO)

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação em História da UFMG, reunido no dia 21/04/2004, aprovou a seguinte resolução.

1. Os textos de qualificação para o Mestrado devem ter, no máximo, 50 páginas. Os textos de qualificação para o Doutorado devem ter, no máximo, 80 páginas. Nos dois casos, esse limite não inclui bibliografia, listas e eventuais anexos.

2. O Colegiado recomenda que o texto contenha:

. Exposição do **argumento** que norteia a pesquisa. Apresentação e justificativa consistente dos marcos cronológicos e espaciais. Disso decorre um diálogo com a bibliografia de referência, no sentido de esclarecer acerca da contribuição a ser feita pelo trabalho proposto e, no caso da tese de doutoramento, da sua originalidade.

. Apresentação das fontes documentais, assim como a metodologia que norteia sua utilização.

. Apresentação dos pressupostos teóricos que fundamentam a construção do argumento e a problematização das fontes.

. Sistematização do plano geral do trabalho a ser escrito. Organização dos capítulos: como o argumento será conduzido ao longo do trabalho, qual o enfoque principal de cada capítulo, fontes privilegiadas em cada um deles. Enfim, um esboço do núcleo da dissertação. Evidentemente, as primeiras conclusões podem ser apresentadas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



3. Opcionalmente, o texto de qualificação poderia também contemplar:

. Discussão do amadurecimento do projeto a partir das disciplinas cursadas, trabalhos apresentados em Congressos ou artigos publicados (que poderiam ser anexados).

. Exposição dos problemas enfrentados, dúvidas que persistem, questões em aberto, etc.

4 **Prazos:** O exame de Qualificação do mestrando deverá ser realizado até o final do terceiro semestre de matrícula no Curso e do doutorando até o final do quinto semestre – de matrícula no Curso.

O exame de qualificação só poderá ser realizado após a integralização dos créditos exigidos. Para submeter-se ao exame, o candidato deverá apresentar um relatório circunstanciado de suas atividades, incluindo o seu projeto de pesquisa acompanhado da correspondente bibliografia, devidamente aprovado pelo orientador.

Normas para Apresentação de Textos de Qualificação (Mestrado/Doutorado)

Tomando como referência sugestão apresentada pela Professora Regina Horta Duarte, o Colegiado do Curso de Pós-Graduação em História da UFMG, reunido no dia 21/04/2004, aprovou a seguinte resolução.

1. Os textos de qualificação para o Mestrado devem ter, no máximo, 50 páginas. Os textos de qualificação para o Doutorado devem ter, no máximo, 80 páginas. Nos dois casos, esse limite não inclui bibliografia, listas e eventuais anexos.

2 - O Colegiado recomenda que o texto contenha:

. Exposição do **argumento** que norteia a pesquisa. Apresentação e justificativa consistente dos marcos cronológicos e espaciais. Disso decorre um diálogo com a bibliografia de referência, no sentido de esclarecer acerca da contribuição a ser feita pelo trabalho proposto e, no caso da tese de doutoramento, da sua originalidade.

. Apresentação das fontes documentais, assim como a metodologia que norteia sua utilização.

. Apresentação dos pressupostos teóricos que fundamentam a construção do argumento e a problematização das fontes.

. Sistematização do plano geral do trabalho a ser escrito. Organização dos capítulos: como o argumento será conduzido ao longo do trabalho, qual o enfoque principal de cada capítulo, fontes privilegiadas em cada um deles. Enfim, um esboço do núcleo da dissertação. Evidentemente, as primeiras conclusões podem ser apresentadas.

3 - Opcionalmente, o texto de qualificação poderia também contemplar:

. Discussão do amadurecimento do projeto a partir das disciplinas cursadas, trabalhos apresentados em Congressos ou artigos publicados (que poderiam ser anexados).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA



. Exposição dos problemas enfrentados, dúvidas que persistem, questões em aberto, etc.

4 - **Prazos:** O exame de Qualificação do mestrando deverá ser realizado até o final do terceiro semestre de matrícula no Curso e do doutorando até o final do quinto semestre de matrícula no Curso.

O exame de qualificação só poderá ser realizado após a integralização dos créditos exigidos. Para submeter-se ao exame, o candidato deverá apresentar um relatório circunstanciado de suas atividades, incluindo o seu projeto de pesquisa acompanhado da correspondente bibliografia, devidamente aprovado pelo orientador.

PSDE

FAPEMIG PAPG – DOUTORADO SANDUICHE	
DADOS	DESCRIÇÃO
<u>Objetivo</u>	Apoiar a ida de bolsista integrante do Programa PAPG da FAPEMIG, ao exterior, visando o aprofundamento teórico, coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento parcial da parte experimental de sua tese a ser defendida.
<u>Clientela</u>	Exclusivo para bolsistas da FAPEMIG integrantes do PAPG, que sejam alunos de cursos com conceito 6 ou 7 .
<u>Valor da mensalidade</u>	Mensalidade variável conforme o país de destino: - América do Norte, Japão e Austrália = US\$ 1.300; - Europa = €1.300.
<u>Outros itens financiáveis</u>	Auxílio instalação – o valor equivale ao de uma mensalidade.
	Passagem aérea de ida e de volta, em classe econômica;
	Seguro-saúde e
	Taxas escolares ou de laboratório.
<u>Requisitos</u>	Estar matriculado há mais de um ano no curso de doutorado;
	Não ultrapassar 48 meses no período total do doutorado e retornar para o Brasil no mínimo 6 meses antes da defesa da tese;
	Proficiência no idioma utilizado na instituição de destino e
	Providenciar a suspensão da bolsa de doutorado pelo período do doutorado sanduíche.
<u>Duração</u>	De 3 (três) a 12 (doze) meses, prorrogável. A duração total da bolsa é limitada a um ano.
<u>Documentação</u>	Formulário 43. Os documentos corretamente preenchidos;
	Carta de aceitação do orientador estrangeiro e do brasileiro, indicando o período do estágio no exterior;
	Carta da Coordenação do programa comunicando que o retorno ao Brasil ocorrerá 6 (seis) meses antes da defesa de tese;
	Comprovante de proficiência . O candidato tem que ter sido aprovado no referido



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



	teste;
	Três orçamentos de seguro saúde e
	Plano de trabalho.

OBS: É necessário ser bolsista PAPG, nível doutorado e estar matriculado em um dos cursos de conceito 6 ou 7, com início da bolsa após março 2009, ou seja, se a bolsa tiver sido implementada antes dessa data, a FAPEMG não concederá a bolsa.

A PRPG enviará para a FAPEMIG:

- 1) Formulário 43 (disponível na página da PRPG) escaneado e demais documentos exigidos;
- 2) Ofício de Suspensão de Bolsa, informando a vigência da bolsa no exterior (dia, mês e ano do início e término da bolsa).

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS AO COLEGIADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCA E EMISSÃO DE TERMO DE SELEÇÃO DE CANDIDATURA DO PSDE

Plano de pesquisa no exterior, aprovado pelo orientador brasileiro e coorientador no exterior, constando o cronograma das atividades

Currículo Lattes atualizado

Carta do orientador brasileiro justificando a necessidade do estágio, demonstrando interação ou relacionamento técnico científico com o coorientador no exterior e declarando que o aluno possui a proficiência necessária na língua estrangeira.

Carta do coorientador no exterior aprovando o plano de pesquisa, informando o período do estágio e declarando que o aluno possui a proficiência necessária na língua estrangeira.

Currículo resumido do coorientador estrangeiro

INTRUÇÕES PARA BOLSAS DE DOUTORADO SANDUÍCHE NO EXTERIOR PSDE / CAPES

O Programa Institucional de Bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior (PSDE) é um programa institucional da CAPES com o objetivo de qualificar recursos humanos de alto nível por meio da concessão de cotas de bolsas de doutorado sanduíche às Instituições de Ensino Superior brasileiras (IES) que possuam curso de doutorado recomendado e reconhecido com nota igual ou superior a 3.

Instruções detalhadas para a candidatura à Bolsa PSDE constam no **Regulamento do Programa** na página da CAPES:

<http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-externo/doutorado-sanduiche-no-externo-pdse>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



Alunos de cursos de doutorado habilitados devem reunir a [documentação necessária para a seleção prévia](#) na IES e encaminhá-la ao coordenador do programa de pós-graduação.

2. A coordenação do programa de pós-graduação irá compor uma comissão para análise das propostas e escolherá os candidatos aptos a participar.
3. O candidato apto faz sua [Inscrição Online](#) na site da CAPES.
4. A Pró-Reitoria [homologa](#) e envia a relação dos inscritos para CAPES.
5. CAPES emite a carta de concessão.
6. Pró-Reitoria encaminha a Carta de Concessão ao aluno.
7. Aluno aprovado envia a documentação online para [Implementação da bolsa](#).

Cada curso receberá duas cotas de bolsa. Cada cota representa 12 meses de estudo, que pode ser utilizada por até 3 estudantes em um período mínimo de 4 meses*.

***Obs:** Eventuais saldos não serão transferidos de um ano para o outro e não será possível a antecipação do usufruto de cota referente ao subsequente. O estágio que se estender além de dezembro onerará a cota do ano seguinte referente ao número de meses utilizados.

***Obs 2:** O estágio deve ser programado para iniciar até o 15º dia do primeiro mês e acabar até o último dia do mês final da concessão da bolsa.

Prazos para Capes	Dias
Emitir carta de concessão e enviar pelo correio	Até 30 dias após a homologação pela pró-reitoria
Implementar a bolsa	No mínimo 15 dias úteis antes da viagem

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS AO COLEGIADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCA E EMISSÃO DE TERMO DE SELEÇÃO DE CANDIDATURA DO PSDE

Plano de pesquisa no exterior, aprovado pelo orientador brasileiro e coorientador no exterior, constando o cronograma das atividades

Currículo Lattes atualizado

Carta do orientador brasileiro justificando a necessidade do estágio, demonstrando interação ou relacionamento técnico científico com o coorientador no exterior e declarando que o aluno possui a proficiência necessária na língua estrangeira.

Carta do coorientador no exterior aprovando o plano de pesquisa, informando o período do estágio e declarando que o aluno possui a proficiência necessária na língua estrangeira.

Currículo resumido do coorientador estrangeiro

CNPq - Doutorado Sanduíche no Exterior (SWE)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



1. Finalidade

Apoiar aluno formalmente matriculado em curso de doutorado no Brasil que comprove qualificação para usufruir, no exterior, da oportunidade de aprofundamento teórico, coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento parcial da parte experimental de sua tese a ser defendida no Brasil.

2. Requisitos e Condições

2.1. Para o candidato:

- estar formalmente matriculado em curso de doutorado no Brasil reconhecido pela CAPES;
- não ser aposentado;
- ter conhecimento do idioma utilizado na instituição de destino;
- ter anuência do coordenador do curso de pós-graduação e dos orientadores no País e no exterior;
- ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil; e
- não acumular a presente bolsa com outras bolsas concedidas com recursos do Tesouro Nacional.

2.2. Para o orientador da instituição de destino:

- ser pesquisador com produção acadêmica consolidada e relevante para desenvolvimento complementar da tese de doutorado.

3. Duração

De 3 (três) a 12 (doze) meses. É permitida a prorrogação, respeitado o limite máximo de duração da bolsa (12 meses).

NOTA 1 : o prazo total da bolsa de Doutorado no País, somado ao período do Doutorado Sanduíche no Exterior, não poderá ultrapassar 48 (quarenta e oito) meses.

NOTA 2 : nos casos de co-tutela entre as Universidades brasileira e estrangeira, previstos em acordos específicos, o período poderá se estender até 24 (vinte e quatro) meses no exterior. Entende-se por co-tutela a situação em que o diploma de doutorado é emitido pelas duas instituições participantes.

4. Benefícios

- Mensalidades, calculadas conforme [Tabela de Valores de Bolsas no Exterior](#);
- Auxílio-Deslocamento (ver item 5.2 das Normas Gerais);
- Auxílio-Instalação, exceto a candidatos residentes no exterior (ver item 5.3 das Normas Gerais);
- Seguro-Saúde (ver item 5.4 das Normas Gerais);
- Taxas Escolares (ver item 5.6 das Normas Gerais), se exigidas pela instituição; e
- Taxas de Bancada (ver item 5.7 das Normas Gerais), caso aplicável.

DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE

Prazo de duração do curso:

Mestrado: 4 períodos letivos

Doutorado: 8 períodos letivos

Providências para a Defesa de Dissertação/Tese:

O requerimento de defesa de tese preenchido, com antecedência mínima de 30 dias, no portal **minhaUFMG**, funcionalidade: "**Marcação de Defesa**". Esta funcionalidade foi dividida em três partes: Parte 1: Aluno, Parte 1: Orientador e Parte 3: Colegiado de Curso.

Uma vez aprovada a inscrição de defesa pelo Colegiado, o aluno deve encaminhar à Secretaria do Curso os volumes do trabalho a serem repassados à banca examinadora. O prazo entre a entrega do trabalho na Secretaria do Curso e a data de Defesa da Dissertação/Tese deve ser de trinta dias.

Prorrogação de prazo:

Findo o prazo máximo para a inscrição na Defesa de Dissertação/Tese sem que o trabalho esteja concluído o aluno poderá solicitar prorrogação do prazo de conclusão do curso através de formulário próprio para análise do Colegiado contendo justificativa e "de acordo" do orientador. O prazo máximo de prorrogação **permitido pelo Regulamento do Programa é de um período letivo.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA



Após a Defesa da Dissertação/Tese, no prazo de 30 dias, o aluno deve entregar na Secretaria de Pós-graduação:

I – Da Defesa

Exigência: ter sido aprovado no exame de qualificação, atualização do currículo lattes.

- O requerimento de defesa de tese preenchido, com antecedência mínima de 30 dias, no portal **minhaUFMG**, **funcionalidade:** "**Marcação de Defesa**". Esta funcionalidade foi dividida em três partes: Parte 1: Aluno, Parte 1: Orientador e Parte 3: Colegiado de Curso (**consultar instruções para marcação de defesas**);
- Deverão ser entregues à Secretaria cópias dos exemplares da dissertação ou tese em espiral, para que sejam encaminhados aos membros da banca (titulares suplentes) com antecedência mínima de 30 dias antes da defesa;
- Os orientadores deverão encaminhar à secretaria, quando necessário, o formulário de solicitação de passagens e diárias para docentes externos.
- As defesas serão públicas e se farão perante uma Comissão Examinadora constituída por:
- **Da Banca de Defesa de Tese de Doutorado:** A Comissão Examinadora será constituída pelo orientador e, no mínimo, quatro (04) membros portadores do grau de Doutor ou equivalente, sendo pelo menos dois (2) membros externos à UFMG.
- **A obtenção do grau de Doutor** fica condicionada à aprovação da tese, que consiste em trabalho original e que atenda, pelo menos, as seguintes exigências: 1. pesquisa original que constitua real contribuição ao avanço do conhecimento histórico; 2. Utilização adequada de fontes históricas e de bibliografia sobre os temas tratados; 3. consistência teórica e metodológica compatível com o nível de titulação pretendido;
- Será considerado aprovado na apresentação e defesa de Trabalho de Conclusão o candidato que obtiver a aprovação unânime da Comissão Examinadora;
- Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) com cada um dos membros da Comissão Examinadora;
- Após a apresentação e defesa de tese, a banca se reunirá em sessão fechada para definição do resultado (aprovação ou não, com ou sem sugestões de alteração) e, logo em seguida, o resultado será divulgado ao(a) candidato(a);
- Após divulgação do resultado, os membros da banca, o(a) Orientador(a) e o Doutorando(a) deverão assinar a ata e a folha de assinaturas;
- **Da Banca de Dissertação de Mestrado:**
- **A banca será indicada pelo orientador e será composta pelo orientador** e, no mínimo, mais dois (02) membros portadores do grau de Doutor ou equivalente, sendo necessário pelo menos (01) um membro externo ao Programa e, de preferência, externo à UFMG;
- **A obtenção do grau de Mestre** fica condicionada à aprovação da dissertação em que o estudante releve domínio do tema escolhido, segurança teórica, criatividade e capacidade de sistematização e pesquisa;
- Será considerado aprovado, na apresentação e defesa de Trabalho de Conclusão, o candidato que obtiver a aprovação unânime da Comissão Examinadora;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) com cada um dos membros da Comissão Examinadora
- Após a apresentação e defesa de dissertação a banca se reunirá em sessão fechada, para definição do resultado (aprovação ou não, com ou sem sugestões de alteração), logo em seguida o resultado será divulgado ao(a) candidato(a);
- Após divulgação do resultado, os membros da banca, o(a) Orientador(a) e o Mestrando(a) deverão assinar a ata e a folha de assinaturas;
- **A ata de defesa será entregue ao aluno mediante apresentação da versão final do trabalho que deverá ser entregue até 30 dias após a defesa.**

II - Procedimentos para entrega da versão final de dissertações e teses

- **As Dissertações e Teses devem sempre conter:**

Resumo com palavras-chave, Abstract e folha de aprovação e Ficha Catalográfica.

1 - Para secretaria do Curso deverá ser entregue:

- 1 CD ou DVD com a Dissertação ou Tese (Dissertação ou Tese, resumo com palavras-chave, Abstract, Ata de Defesa e folha de aprovação e ficha catalográfica), Folha de modificação assinada pelo orientador e formulário: Dissertação/Tese Concluída - Informações complementares para o Relatório CAPES.

2 – Para biblioteca da Universitária - BU: Para atestado utilizado na expedição do diploma junto a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG, devem ser entregues no Setor Biblioteca Digital de Teses, Dissertações e Monografias Biblioteca Universitária/UFMG – 3º Andar – Sala 300, da Biblioteca Central.

-- 1 CD ou DVD com a Dissertação ou Tese (Dissertação ou Tese, resumo com palavras-chave, Abstract, Ata de Defesa e folha de aprovação e ficha catalográfica);

- Formulário de autorização para disponibilização da Dissertação ou Tese na Biblioteca Digital da UFMG devidamente preenchido.

3 - Na Biblioteca da Unidade deve ser entregue um exemplar da Dissertação ou Tese, devidamente encadernado, no qual deve também constar: resumo com palavras-chave, abstract, Ata de Defesa e folha de aprovação.

4 - Encadernação:

- A encadernação deverá ser em capa dura na cor preta e deverá constar gravado, nome do aluno, título, local (Cidade... Escola..., Universidade...), data da defesa e na lombada deverá constar autor, título e data;
- É necessário constar no verso da folha de rosto do trabalho a **ficha catalográfica**;

5 - Ficha Catalográfica:

A biblioteca faz a ficha. Ele deve entrar na página: <http://www.fafich.ufmg.br/bib>, clicar em serviços no lado esquerdo da página, procurar :

- Solicitação de ficha catalográfica (Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Safari, etc.)
- [Solicitação de ficha catalográfica \(apenas para usuários do Internet Explorer\)](#),

Clicar e preencher dados solicitados.

- A folha de aprovação, assinada por todos os membros da banca, deverá ser inserida após a folha de rosto;
- A folha de rosto deverá constar as mesmas informações da capa acrescidas do nome o orientador e o parágrafo descrito abaixo:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- **As Dissertações e Teses serão inseridas no OPUS e no Banco de Dados de Teses e Dissertações da UFMG por Equipe, após entrega na Biblioteca Universitária.**

EXPEDIÇÃO DE DECLARAÇÃO/HISTÓRICO ESCOLAR

A solicitação de declaração e histórico escolar deve ser feita pessoalmente ou através de e-mail. O prazo estimado para a entrega do documento é de 48 horas após o recebimento do pedido. A taxa de expedição de declaração, histórico escolar é de R\$5,00 (boleto para pagamento no site do curso).

ATENÇÃO: SOMENTE PODE RECEBER CÓPIA DA ATA E DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO O ALUNO QUE JÁ ENTREGOU OS VOLUMES FINAIS DO TRABALHO, CORRIGIDOS E ACOMPANHADOS DO ARQUIVO DIGITAL (PDF) E DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR ATESTANDO QUE FORAM EFETUADAS AS CORREÇÕES SOLICITADAS PELA BANCA EXAMINADORA POR OCASIÃO DA DEFESA.

DIPLOMAS:

Diploma é o documento emitido como comprovação da formação recebida por seu titular.

O diploma só é emitido após o requerimento do interessado. Recomenda-se que o requerimento seja feito tão logo o aluno conclua o curso.

Para obter o diploma, o pós-graduado pela UFMG deve dirigir-se, respectivamente, à Secretaria do Curso de Pós-Graduação, para requerê-lo. Após o requerimento, o setor responsável expedirá o diploma e o encaminhará ao DRCA para o devido registro. O registro é o ato que confere validade nacional ao diploma.

EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

ATENÇÃO: SOMENTE PODE REQUERER A EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA O ALUNO QUE JÁ ENTREGOU OS VOLUMES FINAIS DO TRABALHO, CORRIGIDOS E ACOMPANHADOS DO ARQUIVO DIGITAL (PDF) E DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR ATESTANDO QUE FORAM EFETUADAS AS CORREÇÕES SOLICITADAS PELA BANCA EXAMINADORA POR OCASIÃO DA DEFESA.

Documentação necessária:

1. cópia do diploma de graduação (frente e verso);
2. cópia da carteira de identidade;
3. cópia do passaporte ou carteira de identidade de estrangeiro;
4. cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (A certidão de casamento é obrigatória em caso de alteração do sobrenome da aluna);
5. Comprovante de pagamento da taxa de expedição do diploma/certificado – original (vide boleto no site do curso – Valor da taxa: R\$30,00)
- 6 Nada consta da Biblioteca da FAFICH – com comprovante de entrega de 01 exemplar da Dissertação ou Tese, devidamente encadernado
- 7- Recibo de Entrega do **CD** com A Dissertação/Tese, Em PDF, com a Folha autorização para a Biblioteca Universitária – BU;
- 8 – Comprovação de entrega de 1 CD com a dissertação/tese, em PDF, para secretaria do curso



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



RESIDÊNCIA PÓS-DOCTORAL

A Residência Pós-Doutoral (RPD)

A Residência Pós-Doutoral na UFMG foi regulamentada pela [Resolução 04/2009 de 14 de abril de 2009](#) do Conselho Universitário. Consiste no desenvolvimento de atividades de pesquisa e de extensão por portador do título de Doutor, em tempo integral, junto a Curso de Pós-Graduação da UFMG.

O candidato à Residência Pós-Doutoral que tiver seu pedido aprovado por Colegiado de Curso de Pós-Graduação ficará vinculado à UFMG mediante Registro Acadêmico em Residência Pós-Doutoral e matrícula na atividade “Desenvolvimento de Projeto Pós-Doutoral”.

Após a aprovação de seu relatório final de atividades, o residente pós-doutoral poderá requerer certificado junto à secretaria do curso em que realizou a sua residência. A secretaria tramitará o pedido para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, que emitirá o documento.

Registro Acadêmico

O registro acadêmico do residente pós-doutoral será feito pelo DRCA, mediante o envio, pela Secretaria do Curso, dos seguintes documentos:

- Comunicação informando o(s) nome(s) do(s) novo(s) residente(s) e encaminhando a documentação;
- Formulário de Requerimento de Registro em Residência Pós-Doutoral (disponível na página do DRCA na internet <<http://www.ufmg.br/drca>>, item “Formulários”). O formulário é individual (um para cada futuro residente) e deve ser **completamente preenchido** pela secretaria e pelo futuro residente, inclusive assinado por ambos;
- Documento de Identidade (caso o residente seja estrangeiro, deverá apresentar cópia da página de identificação do passaporte, página do visto e, se possuir, Cédula de Identificação de Estrangeiro emitida pela Polícia Federal);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Diploma de **doutorado** ou documento equivalente que comprove a conclusão do curso de doutorado (documentos que informem a necessidade de apresentação de versão final corrigida de tese como condição para fazer jus ao título de Doutor não serão aceitas);
- Comprovante de endereço no Brasil.

Período de vinculação do residente

O vínculo do residente ao curso e o período inicial da Residência Pós-Doutoral (até 12 meses, conforme Art. 4º da [Res. 04/2009 de 14 de abril de 2009](#) do Conselho Universitário) serão lançados pelo DRCA.

As alterações posteriores (renovações da residência) serão feitas pela Secretaria do Curso. Para a operacionalização dessas alterações no Sistema Acadêmico, ver tópico “Alteração de período de vínculo” abaixo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



Matrícula

A secretaria do Curso será a responsável pelo lançamento de matrícula para o residente pós-doutoral. Esse lançamento é obrigatório.

Para a Residência Pós-Doutoral estão previstas duas atividades próprias, o Desenvolvimento de Projeto Pós-Doutoral e o Relatório Final de Residência Pós-Doutoral (RFP).

Desenvolvimento de Projeto Pós-Doutoral

O residente deverá ter matrícula na atividade "Desenvolvimento de Projeto Pós-Doutoral" em cada semestre letivo enquanto durar a residência.

Relatório Final de Residência Pós-Doutoral (RFP)

Após a conclusão da Residência Pós-Doutoral, a secretaria do programa de pós-graduação deverá lançar o Relatório Final de Residência Pós-Doutoral para o residente usando o menu *HISTÓRICO>Atividades Cursadas>Outras Atividades>Incluir*.

Outras atividades

Caso haja necessidade de lançamento de matrícula em disciplinas de pós-graduação, a secretaria do curso deverá utilizar o menu *OFERTA E MATRÍCULA>Matrícula>Lançar>Matrícula Eletiva* e realizar o procedimento padrão de matrícula em disciplina eletiva.

Consulta

A secretaria poderá verificar os lançamentos de matrícula para o residente usando o menu *OFERTA E MATRÍCULA>Matrícula>Consultar>Matrícula* da maneira habitual.

Comprovante de matrícula

A secretaria emitirá comprovantes de matrícula para os residentes .

Especificação de agência financiadora de bolsa pós-doutoral

A secretaria do Curso deverá pode incluir, alterar ou excluir a fonte de financiamento de bolsa do residente pós-doutoral.

Alteração de período de vínculo

A critério do Colegiado do Curso ao qual o residente está vinculado e observada a condição estabelecida pelo Art. 4º da [Res. 04/2009 de 14 de abril de 2009](#) do Conselho Universitário, a Residência Pós-Doutoral poderá ser renovada por períodos de até 12 meses.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE
CONCLUSÃO DA RESIDÊNCIA PÓS-DOCTORAL, DE ACORDO COM A
RESOLUÇÃO Nº 04/2009 E OF/UFMG/PRPG/SED/001/2001.**

- Ofício solicitando a expedição do certificado com aprovação do cumprimento do plano de trabalho apreciado pelo Colegiado;
- Carta do(a) Professor(a) Supervisor, com avaliação do desempenho e o período do estágio;
- Cópia da Carteira de Identidade, CPF e do Diploma de Doutor;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- Comprovante das obrigações com a Biblioteca da FAFICH;
- Comprovante de entrega da chave da sala de informática e escaninho, depois de retirado todos os pertences e o cadeado.

EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

Data Show/notebook

- A reserva deve ser feita pessoalmente, com a devida antecedência.
- Para retirada dos equipamentos, é necessário o preenchimento do caderno de empréstimos devidamente assinado pelo usuário.

SALA DOS ALUNOS

- O aluno pode solicitar chave da sala de computadores dos Alunos da Pós-graduação em História, situada no 4º andar, onde pode desenvolver trabalhos referentes à sua dissertação/tese.

Obs.: Todos os formulários citados neste manual estão disponíveis no site do Programa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



BOLSAS DE ESTUDO

O Curso recebe anualmente da CAPES, do CNPq e da FAPEMIG quotas, em número variável, de bolsas de estudo, não havendo, entretanto, a garantia de tê-las disponíveis para todos os candidatos selecionados no Exame de Seleção. As bolsas disponíveis no âmbito do Programa de Pós-Graduação são, conseqüentemente, atribuídas aos mestrandos e doutorandos com base nos critérios definidos pelas agências financiadoras e pela Comissão de Gestão do Programa.

**ANEXO 1 - BOLSAS CAPES/PROEX
Normas e Critérios de Atribuição**

(extraído do REGULAMENTO DO PROGRAMA DE EXCELÊNCIA ACADÊMICA – PROEX-
Portaria CAPES nº 34, de 30 de maio de 2006)

Benefícios abrangidos na concessão das bolsas

Art. 14. As bolsas concedidas no âmbito do PROEX consistem em:

I - pagamento de mensalidade para manutenção do bolsista, observada a duração das bolsas, cujo valor será divulgado pela CAPES.

II - o auxílio-tese corresponde ao valor de uma mensalidade da bolsa, vigente à época, sendo destinado à cobertura das despesas referentes à confecção da dissertação ou tese, a ser pago somente a quem detenha a condição de bolsista da CAPES, quando entregar a versão do trabalho à banca examinadora, para posterior defesa, obedecendo os seguintes critérios:

- a) ser bolsista da CAPES sem interrupção, por no mínimo 12 (doze) meses para o nível de mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para o nível de doutorado;
- b) quando da entrega da dissertação/tese, não ter mais de 24 (vinte e quatro) meses de curso no mestrado e 48 (quarenta e oito) no doutorado, contados da data de matrícula;
- c) no caso de mudança de nível, não ter mais de 60 (sessenta) meses, contados da matrícula no mestrado.

§1º. Cada benefício da bolsa deve ser atribuído a um indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento sob qualquer pretexto.

§2º Admitir-se-á complementação no caso de bolsista que perceba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa fixado no inciso I do presente artigo, decorrente de vínculo funcional na área de educação ou saúde coletiva, desde que liberado integralmente da atividade profissional, e esteja cursando a pós-graduação nas respectivas áreas.

Requisitos para concessão de bolsa

Art. 14. Exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

- I – dedicação integral às atividades do programa de pós-graduação;
- II – comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela IES promotora do curso;
- III – quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais sem percepção de vencimentos;
- IV – não possuir relação de trabalho com a IES promotora do programa de Pós-Graduação, salvo o caso previsto no §1º deste Artigo;
- V – realizar estágio de docência de acordo com o estabelecido no art. 22 deste Regulamento;
- VI – não acumular a percepção da bolsa com a de outro programa CAPES, ou de outra agência de fomento pública nacional;
- VII – não ser aluno em programa de residência médica;
- VIII – não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;
- IX – carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a dez anos para obter aposentadoria;
- X – ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela IES em que se realiza o curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



§1º. Os bolsistas da CAPES, terão preservado pela duração do curso, as respectivas bolsas de estudo, quando selecionados para atuar como professores substitutos nas instituições federais de ensino superior, ou em cargos de docência semelhantes nas IES estaduais.

§ 2º. A inobservância por parte do coordenador do programa de pós-graduação aos requisitos deste artigo acarretará a imediata interrupção dos repasses, e a restituição à CAPES dos recursos aplicados irregularmente.

Duração das Bolsas

Art. 15. A bolsa poderá ser concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo permitida a renovação anualmente até atingir o limite de 48 (quarenta e oito) para o doutorado, e de 24 (vinte e quatro) para o mestrado, se atendidas as seguintes condições:

I – recomendação da CG/PROEX, sustentada na avaliação do desempenho acadêmico do pós-graduando;

II – persistência das condições pessoais do bolsista, que ensejaram a concessão anterior.

§ 1º. Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro programa de bolsas da CAPES e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro.

§ 2º. O bolsista de mestrado que obtiver recomendação para ingresso no doutorado, sendo contemplado com bolsa desse nível, não poderá ter a duração de bolsa superior a 60 (sessenta) meses, considerando ambos os níveis.

§ 3º. Os limites fixados neste artigo são improrrogáveis e sua extrapolação será causa para a redução dos recursos de custeio, na proporção das infrações apuradas pela CAPES, sem prejuízo da repetição do indébito e demais medidas cabíveis.

Suspensão de bolsa

Art. 16. O período máximo de suspensão da bolsa, devidamente justificado, será de até 18 (dezoito) meses, e ocorrerão nos seguintes casos:

I - de até 6 (seis) meses, no caso de doença grave que impeça o bolsista de participar das atividades do curso ou licença maternidade;

II - de até 18 (dezoito) meses, para bolsista de doutorado, que for realizar estágio no exterior relacionado com seu plano de curso, apoiado pela CAPES ou por outra Agência.

§ 1º. A suspensão pelos motivos previstos no inciso I deste artigo não será computada para efeito de duração da bolsa.

Coleta de dados ou estágio no país e exterior

Art. 17. A bolsa será mantida quando:

I – o mestrando ou o doutorando se afastar da localidade em que realiza o curso, para efetuar estágio em instituição nacional ou coletar dados necessários à elaboração de sua dissertação ou tese, se a necessidade da coleta ou estágio for reconhecida pela CG/PROEX para o desenvolvimento do plano de trabalho proposto, por prazo não superior a seis meses e até doze meses, respectivamente;

II - o doutorando se afastar para realizar estudos referentes à sua tese, por período estabelecido por acordos internacionais assinados pela CAPES.

§1º. Caberá a CG/PROEX autorizar o bolsista a efetuar coleta de dados ou estágio no país ou exterior previsto neste artigo, ou referendar esta autorização, no caso de atribuição à outra autoridade prevista no regulamento interno da instituição, observando o mérito acadêmico do bolsista.

§2º. Caberá ao coordenador do curso de pós-graduação acompanhar os bolsistas que se enquadrarem nesta situação, com vistas ao cumprimento dos prazos estipulados no art. 16 da presente norma.

Revogação da concessão

Art. 18. Será revogada a concessão da bolsa CAPES, com a conseqüente restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios, nos seguintes casos:

I – se apurada omissão de percepção de remuneração, quando exigida;

II - se apresentada declaração falsa da inexistência de apoio de qualquer natureza, por outra agência;

III – se praticada qualquer fraude pelo bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



§1º. A bolsa poderá ser revogada a qualquer tempo por infringência à disposição deste Regulamento, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor, e impossibilitado de receber benefícios por parte da CAPES pelo período de 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato.

§2º A IES deverá prever nos Termos de Compromisso a serem assinados pelos bolsistas as situações elencadas neste artigo.

Cancelamento de bolsa

Art. 19 A CG/PROEX poderá proceder, a qualquer tempo cancelamentos e novas concessões de bolsas, devendo comunicar o fato a CAPES por intermédio do SAC ON LINE.

Mudança de nível

Art. 20. Admitir-se-á mudança de nível quando obedecidas as normas da CAPES, desde que haja disponibilidade de recursos no programa de pós-graduação.

**ANEXO 2 BOLSAS FAPEMIG
PAPG - Programa de Apoio à Pós-graduação**

Bolsas de mestrado e doutorado concedidas apenas a candidatos regularmente matriculados em uma instituição de ensino e pesquisa que faça parte do programa de quotas de bolsas da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG). O primeiro passo para o aluno, portanto, é saber se sua instituição está habilitada na FAPEMIG, procurando se informar a respeito na unidade de atendimento abaixo ou na própria instituição.

Para se habilitar às quotas, a instituição tem que estar sediada em Minas Gerais e seu programa de pós-graduação, para o qual deseja obter bolsas, deve ter recebido conceito igual ou superior a 3 na avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) do Ministério da Educação (a escala da Capes vai de 1 a 7, sendo 5 a maior nota para um programa ser considerado de excelência nacional e o 7, de excelência internacional). No endereço abaixo, é possível acessar a avaliação da Capes para os cursos de pós-graduação em Minas Gerais.

Além do pré-requisito de matrícula na instituição habilitada e em curso conceituado pela Capes, o candidato à bolsa deve ainda residir em Minas Gerais, não pode acumular bolsas nem ter vínculo de emprego de qualquer natureza ou receber qualquer tipo de vencimento. O número de beneficiados vai depender da quantidade de quotas da instituição e do desempenho no processo de seleção para o ingresso no mestrado ou doutorado. A bolsa tem a duração máxima de 24 meses, para o mestrado, e, 48 meses, para o doutorado, contados a partir do efetivo início do ano letivo.

Toda a documentação referente à seleção dos bolsistas, assim como a avaliação do desempenho no curso, deve ficar à disposição da FAPEMIG. Mais informações sobre a concessão de bolsas e documentação a ser apresentada à unidade de atendimento abaixo podem ser acessadas no endereço: <http://www.fapemig.br/apoio/formacao/bolsas/mestrado-e-doutorado/>.

**ANEXO 3: Bolsas CNPq
Pós-Graduação - Bolsas de Mestrado e Doutorado no País**

Finalidade: Apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação.

Requisitos e Condições

Para o curso:

a) para cadastramento, ter sido aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior CTC/CAPES. Neste caso, o coordenador do curso deverá encaminhar ao CNPq os seguintes dados:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- carta solicitando o cadastramento junto ao CNPq contendo nome do curso, instituição, código e conceito CAPES, endereço completo, telefone, fax, e-mail e home page (se houver);
 - CPF, endereço completo e e-mail do coordenador.
- b) nos demais casos, ter sido avaliado pela CAPES e obtido conceito igual ou superior a 3 (três).

Para o orientador:

- ser habilitado, pelo CNPq, para orientar alunos de doutorado.

Para o aluno:

- a) estar regularmente matriculado no curso de pós-graduação beneficiário de bolsas;
- b) dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;
- c) ser selecionado e indicado pela coordenação do curso;
- d) não ser aposentado;
- e) estar em gozo de licença ou afastamento sem remuneração/salário ou, ainda, ter o contrato suspenso com a instituição empregadora;
- f) não receber remuneração proveniente de vínculo empregatício ou funcional, concomitante com a bolsa do CNPq, exceto:

- quando contratado como professor substituto nas instituições públicas de ensino superior, desde que devidamente autorizado pela coordenação do curso com a anuência do orientador;

- docentes e pesquisadores de instituições de ensino e pesquisa, matriculados em cursos de pós-graduação com conceito 5, 6 ou 7 e distantes mais de 250 Km (duzentos e cinquenta quilômetros) da instituição de origem. Nestes casos, o bolsista deve comprovar o afastamento autorizado pela instituição de origem e se comprometer, por escrito, a retornar à sua instituição pelo tempo de recebimento da bolsa ou, alternativamente, ressarcir o CNPq pelo montante recebido com as correções previstas em lei. O coordenador do curso será o responsável e o depositário desses documentos.

Direitos e Obrigações

Do CNPq, garantir o pagamento:

- a) mensal aos alunos beneficiários das bolsas;
- b) das taxas de bancada para bolsistas de doutorado regular e
- c) das taxas escolares, para os cursos com conceito superior a 3 (três) vinculados a instituições privadas (comunitárias), sem fins lucrativos. As taxas escolares são repassadas diretamente às instituições.

Do bolsista:

- a) dedicar-se integral e exclusivamente às atividades de pesquisa ou ensino/pesquisa determinados pelo curso;
- b) manter o currículo atualizado na Plataforma Lattes, registrando a condição de bolsista do CNPq;
- c) ressarcir o CNPq quanto aos recursos pagos em seu proveito, atualizados pelo valor da mensalidade vigente no mês da devolução, no caso de abandono ou desistência de própria iniciativa, sem motivo de força maior, ou pelo não cumprimento das disposições normativas, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data em que se configurar o abandono ou desistência. Não cumprido o prazo citado, o débito será atualizado monetariamente, acrescido dos encargos legais nos termos da lei (IN 35/2000, Art. 11, III, TCU);
- d) devolver ao CNPq eventuais benefícios pagos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



indevidamente. Os valores a serem devolvidos podem ser deduzidos das mensalidades no caso de beneficiários com bolsas ativas, ou ser objeto de cobrança administrativa;

e) encaminhar ao coordenador do curso relatório técnico final e, no caso de doutorado, cópia da prestação de contas das taxas de bancadas efetivamente recebidas; e
f) encaminhar ao CNPq, em formulário eletrônico específico, relatório técnico final e prestação de contas das taxas de bancada com a aprovação do orientador.

Duração

- a) mestrado - até 24 (vinte e quatro) meses, improrrogáveis;
- b) doutorado regular, até 48 (quarenta e oito) meses, improrrogáveis;
- c) Programa Doutorado Direto – PDD – até 60 (sessenta) meses improrrogáveis.

Na contagem do tempo serão contabilizadas as mensalidades recebidas de outras agências, para a mesma finalidade.

No caso de parto ocorrido durante o período da bolsa, formalmente comunicado pelo coordenador ao CNPq, a vigência da bolsa será prorrogada por até 3 (três) meses, garantidas as mensalidades à parturiente.

Concessões e Implementação

- As bolsas são concedidas exclusivamente aos cursos de pós-graduação, a quem compete definir os critérios de alocação final.

- O CNPq adotará para concessões de quotas novas de bolsas a avaliação dos cursos feita pela CAPES e modulada por [critérios próprios do CNPq](#).

- As concessões serão feitas em função das disponibilidades contidas no orçamento do CNPq aprovado pelo Congresso Nacional e sancionado pelo Presidente da República ao final de cada ano. As concessões não guardam relação com o número de bolsas solicitadas por parte dos cursos.

- Solicitações de bolsas adicionais podem ser feitas em caráter excepcional quando fatos novos e substantivos alterarem as informações disponíveis sobre os cursos.

Segundo seus próprios critérios de mérito e desempenho, o CNPq poderá deixar de apoiar cursos cuja avaliação tenha sido desfavorável, particularmente cursos com conceito 3 e 4 das regiões Sul e Sudeste do País que permaneçam por vários anos sem progressão. Tais cursos poderão ter suas bolsas não renovadas.

- Cursos novos, ainda não avaliados pela CAPES, não são contemplados com bolsas do CNPq, exceto se no credenciamento forem classificados com conceito igual ou superior a 5.

- O CNPq designará, quando necessário, consultor qualificado para acompanhar o desempenho dos cursos com conceito 3 e 4.

- Perante o CNPq, o Coordenador do curso será responsável pela indicação dos alunos que receberão bolsas, pelo acompanhamento, suspensão, cancelamento e substituição de bolsistas bem como por toda e qualquer comunicação entre o curso e o CNPq, via eletrônica para o endereço sebpq@cnpq.br.^[1]

Suspensão e Cancelamento

- O CNPq e o Coordenador do curso se reservam o direito de suspender ou cancelar a bolsa de pós-graduação, a qualquer tempo, por motivo técnico ou administrativo justificado. Quando suspensa, a bolsa não pode ser destinada a outro beneficiário.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- Quando a suspensão ocorrer para cumprimento de estágio ou para o aluno usufruir outra bolsa, como no caso da bolsa sanduíche, a contagem do tempo de vigência da bolsa corre normalmente, mesmo sem o recebimento das mensalidades.

Retorno das Bolsas e Substituição de Bolsistas

- Ao cabo dos prazos estabelecidos no item 4.4 as bolsas são consideradas vacantes.

- O coordenador terá o prazo de 6 (seis) meses para utilizar bolsas disponíveis. Após esse prazo sem justificativa do coordenador, as bolsas não utilizadas poderão ser recolhidas e redistribuídas pelo CNPq.

As substituições de bolsistas de mestrado e doutorado serão efetivadas pelo Coordenador do curso, por via eletrônica, fazendo a indicação e confirmação, sempre que uma bolsa tornar-se regularmente vacante.

- Decorrido os prazos descritos acima, as bolsas retornarão ao curso.

- No prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da titulação de um bolsista, o coordenador deverá enviar ao CNPq, por via eletrônica, declaração de defesa de tese/dissertação aprovada. O resumo eletrônico da tese deverá ser depositado na própria instituição e/ou no IBICT e CAPES. O não cumprimento destas obrigações no prazo estipulado cancelará a próxima bolsa vacante do curso.

- O aluno deverá conservar em seu poder, por 5 (cinco) anos, a partir da última despesa, os respectivos comprovantes de utilização da taxa de bancada, assinados pelo aluno e seu orientador.

- Se o aluno se titular antes do prazo de vigência da bolsa, a mesma retorna automaticamente ao curso tão logo o coordenador atualize a situação no sistema. Neste caso o coordenador deve cumprir o estabelecido em.

- A mudança de orientador dentro de um mesmo curso fica a critério do Coordenador, porém, a duração da bolsa permanece inalterada.

- No caso de mudança de curso, a bolsa não acompanha o aluno.

Benefícios

- Os valores das bolsas e taxas estão definidos na Tabela de Valores de Bolsas no País.

Doutorado Direto (PDD)

O programa de Doutorado Direto - PDD é um caso especial de doutoramento, de adesão voluntária aplicável a cursos com conceito 5, 6 e 7. As regras gerais são as mesmas do doutorado, com as seguintes peculiaridades:

- Os alunos candidatos ao PDD serão indicados pelo coordenador do curso.

- No PDD os alunos, recém-graduados ou em qualquer etapa de seu mestrado, utilizarão as quotas de bolsas de doutorado já atribuídas aos cursos.

- Se o bolsista deixar o mestrado e ingressar no Programa de Doutorado Direto, terá descontados os meses que usufruiu da bolsa de mestrado do CNPq ou de qualquer outra entidade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- É vedada a possibilidade do bolsista de doutorado que tenha ingressado no PDD reverter sua bolsa para os programas regulares de PG.

- Para implementação de bolsas PDD o coordenador do curso enviará ao CNPq o formulário eletrônico. O CNPq se reserva o direito de cancelar a bolsa em caso de não observância do estabelecido nesta Resolução Normativa.^[1]

Habilitação de Orientador

- Para orientar alunos de mestrado o credenciamento do orientador será outorgado pelo curso, que deverá exigir o cadastramento de seu currículo atualizado na Plataforma Lattes.

- Para orientar alunos de doutorado o orientador, além de ser credenciado pelo curso, deve ser habilitado pelo CNPq.

- Estão automaticamente habilitados como orientadores de doutorado os bolsistas de produtividade em pesquisa do CNPq, os orientadores de curso com conceito 5, 6 ou 7 (com ou sem bolsa de produtividade do CNPq). Cabe ao coordenador do curso manter o CNPq atualizado com relação aos orientadores credenciados pelo curso.

- Os orientadores que não se enquadrarem nas situações previstas no item 4.10.3 deverão solicitar sua habilitação ao coordenador do curso, que a encaminhará ao CNPq no formulário próprio, para deliberação.

- É condição preliminar da solicitação de habilitação, o cadastramento do currículo atualizado na Plataforma Lattes.

- A habilitação de um orientador é válida enquanto não for explicitamente cancelada pelo CNPq.

Disposições Finais e Transitórias

ANEXO.

- É permitido, em relação às bolsas de mestrado e doutorado:

- a) conceder a bolsa a estrangeiro com situação regular no País;
- b) afastamento para estágios de até 6 (seis) meses em outras instituições do País ou exterior, com manutenção da bolsa, sem ônus adicional e sem acúmulo de benefício, desde que justificado pelo orientador e aprovado pelo CNPq;
- c) afastar-se do curso na vigência de bolsa sanduíche no País ou exterior. Nesses casos a percepção das bolsas de doutorado fica temporariamente suspensa;
- d) no caso de desmembramento do curso, distribuir as bolsas entre o(s) curso(s) desmembrado(s) e o original, desde que haja anuência dos coordenadores envolvidos.

– A partir de **1º de julho de 2007**, fica vedada a inclusão de novos alunos no Programa de Pós-graduação Integrada - PGI. Com a defesa da tese dos bolsistas PGI remanescentes, as bolsas desse Programa retornam ao curso como bolsa de mestrado ou doutorado, a critério do Coordenador.

- Todas as situações não previstas nesta norma serão decididas pelo Diretor da área, quando se tratar de situação específica, ou pela Diretoria Executiva, quando se tratar de situação genérica.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



- Toda comunicação com o CNPq em assunto pertinente à Pós-Graduação, deverá ser encaminhada eletronicamente para sebpq@cnpq.br, ou por correspondência encaminhada ao seguinte endereço:

Notas: Anexo IV com nova redação dada pela RN 018/07, de 15 de junho de 2007.
[1] Itens com nova redação dada pela RN-024/2008, publicada no D.O.U de 30/09/2008, Seção: 1
Página: 24.