



REGULAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS E ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS

I. Do Julgamento

1.1. Caberá à Comissão de Bolsas proceder à avaliação das solicitações quanto à concessão e renovação de bolsas de estudo do PPGHS;

1.2. A Comissão de Bolsas será constituída pelo Coordenador do Programa, por dois professores do PPGHS eleitos pelo Colegiado, com mandatos de dois anos, e por dois representantes dos pós-graduandos, sendo um do mestrado e outro do doutorado, eleitos em assembleia dos discentes, com mandatos de um ano.

II. Da Distribuição de Bolsas

2.1. As bolsas serão atribuídas aos pós-graduandos de acordo com a classificação obtida no exame de seleção do seu ano de ingresso;

2.2. No caso das bolsas FAPERJ, deverá existir dedicação integral do aluno ao projeto de pesquisa, permitindo-se, entretanto, que o pós-graduando possa exercer, na mesma instituição, a função de professor substituto, desde que a sua carga horária contratual não exceda 20 horas semanais. Neste caso, é necessária a expressa anuência do seu orientador e do coordenador do curso;

2.2.1. Admite-se a concessão de bolsa a alunos com vínculo empregatício e/ou estatutário que, para a realização do curso de mestrado ou doutorado, sejam obrigados a estabelecer domicílio em município diferente daquele onde mantém sua residência permanente. O município de origem do bolsista deve estar localizado a mais de 250 km de distância e, o pedido, plenamente justificado pela coordenação do curso;

2.2.2. Admite-se, ainda, a concessão de bolsa a alunos com vínculo empregatício e/ou estatutário, desde que licenciados de suas atividades, sem vencimentos.

2.3. No caso da CAPES, poderá ser admitido como bolsista de mestrado e de doutorado o pós-graduando que perceba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa da respectiva modalidade, decorrente de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico ou na área de saúde coletiva, desde que liberado integralmente da atividade profissional e, nesse último caso, esteja cursando a pós-graduação na respectiva área;

2.3.1. Os bolsistas da CAPES selecionados para atuarem como professores substitutos nas instituições públicas de ensino superior, com a devida anuência do seu orientador e autorização da Comissão de Bolsas do PPGHS terão preservadas as bolsas de estudo. No entanto, aqueles que já se encontram atuando como professores substitutos não poderão ser contemplados com bolsas do Programa de Demanda Social;

2.3.2. Conforme estabelecido pela Portaria Conjunta N°. 1 Capes/CNPq, de 12/12/2007, os bolsistas CAPES, matriculados em programas de pós-graduação no país, poderão receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil - UAB, quando atuarem como tutores. Em relação aos demais agentes da UAB, não será permitido o acúmulo dessas bolsas.

2.4. O pós-graduando inabilitado em prova de língua estrangeira durante o concurso de ingresso ao PPGHS e que tenha nela sido aprovado posteriormente, por ocasião do exame de recuperação que lhe é facultado fazer, ingressará então na lista de postulantes à bolsa daquele ano, de acordo com sua posição de classificação no processo de seleção;

2.5. Caberá recurso das decisões da Comissão de Bolsas, em primeira instância, à própria Comissão de Bolsas e, em segunda, ao Colegiado do PPGHS, protocolado na Secretaria da Pós, observado o prazo de 24 horas após a divulgação do resultado da avaliação dos relatórios de atividades nos casos de indeferimento ou de deferimento condicionado ao cumprimento de exigências por meio de mensagem eletrônica ao interessado.

III. Do Acompanhamento do Desempenho Acadêmico do Bolsista

3.1. As bolsas de estudo do PPGHS serão renovadas semestralmente, avaliado o rendimento do trabalho acadêmico dos pós-graduandos por meio de exame do *Relatório de Atividades* específico semestral e do parecer do orientador;

Parágrafo Único – os alunos não bolsistas candidatos ao recebimento de bolsa devem elaborar, igualmente, relatórios semestrais das suas atividades.

3.2 A solicitação para sua renovação será encaminhada através da Ficha de Identificação do Relatório de Atividades.

3.2.1. O não cumprimento dos procedimentos indicados implicará automaticamente no cancelamento da bolsa;

3.2.2. A Secretaria do PPGHS emitirá recibo após conferência dos documentos entregues, não sendo admitida a entrega condicional ou fora do prazo previsto.

3.3 Para os bolsistas de Mestrado.

3.3.1. O Relatório de Atividades para o final do primeiro semestre (6 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Resumo da problemática de pesquisa (máximo de uma lauda);

- c) Descrição das atividades desenvolvidas no semestre de forma substantiva e efetivamente informativa, de acordo com os seguintes itens:
 - c.1. Andamento da pesquisa documental até então realizada, sem transcrição de listagem de fontes;
 - c.2. Disciplinas cursadas e avaliação de como contribuíram para o desenvolvimento da dissertação, sem transcrição literal de ementas dos cursos e listagem de bibliografia;
 - c.3. Proposta de trabalho final nas respectivas disciplinas;
 - c.4. Apresentação de trabalhos relacionados à pesquisa em congressos, publicações em anais e revistas;
- d) Cronograma geral da pesquisa, desde o ingresso do pós-graduando no PPGHS até a data em que se prevê a defesa da dissertação;
- e) Breve avaliação pelo pós-graduando, ao final do relatório, das condições e possibilidades do desenvolvimento da pesquisa no(s) semestre(s) seguinte(s);
- f) O relatório deve ter entre 10 e 15 laudas no máximo, devendo ser entregue uma versão impressa e outra em formato digital.

3.3.2 O Relatório de Atividades para o final do segundo semestre (12 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Resumo da problemática de pesquisa (máximo de uma lauda);
- c) Descrição das atividades desenvolvidas no semestre de forma substantiva e efetivamente informativa, de acordo com os seguintes itens:
 - c.1. Andamento da pesquisa documental até então realizada, sem transcrição de listagem de fontes;
 - c.2. Disciplinas cursadas e avaliação de como contribuíram para o desenvolvimento da dissertação, sem transcrição literal de ementas dos cursos e listagem de bibliografia;
 - c.3. Proposta de trabalho final nas respectivas disciplinas;
 - c.4. Apresentação de trabalhos relacionados à pesquisa em congressos, publicações em anais e revistas;
- d) Cronograma geral da pesquisa, desde o ingresso do pós-graduando no PPGHS até a data em que se prevê a defesa da dissertação;
- e) Plano de redação da Dissertação, com pequena ementa de cada capítulo, comentando as fontes que nele serão trabalhadas;
- f) Breve avaliação pelo pós-graduando, ao final do relatório, das condições e possibilidades do desenvolvimento da pesquisa no(s) semestre(s) seguinte(s); g) O relatório deve ter entre 12 e 15 laudas no máximo.

3.3.3. O Relatório de Atividades para o final do terceiro semestre (18 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Material do exame de Qualificação (projeto de pesquisa; plano de redação e um capítulo da dissertação) em versão impressa e em formato digital.

3.3.4. O Relatório de Atividades do quarto semestre (24 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Dissertação de Mestrado já formatada nos pré-textuais conforme as regras da UERJ, se já estiver concluída, ou cópião da mesma (dois terços da dissertação concluída) em CD devidamente identificado.

3.4. Para os bolsistas do Doutorado.

3.4.1 O Relatório de Atividades para o final do primeiro semestre (6 meses) e para o final do segundo semestre (12 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Resumo da problemática de pesquisa (máximo de uma lauda);
- c) Descrição das atividades desenvolvidas no semestre de forma substantiva e efetivamente informativa, de acordo com os seguintes itens:
 - c.1 Andamento da pesquisa documental até então realizada, sem transcrição de listagem de fontes;
 - c.2 Disciplinas cursadas e avaliação de como contribuíram para o desenvolvimento da dissertação, sem transcrição literal de ementas dos cursos e listagem de bibliografia;
 - c.3. Proposta de trabalho final nas respectivas disciplinas;
 - c.4. Apresentação de trabalhos relacionados à pesquisa em congressos, publicações em anais e revistas;
- d) Cronograma geral da pesquisa, desde o ingresso do pós-graduando no PPGHS até a data em que se prevê a defesa da dissertação;
- e) Breve avaliação pelo pós-graduando, ao final do relatório, das condições e possibilidades do desenvolvimento da pesquisa no(s) semestre(s) seguinte(s);
- f) O relatório deve ter entre 10 e 15 laudas no máximo, devendo ser entregue uma versão impressa e outra em formato digital.

3.4.2 O Relatório de Atividades para o final do terceiro ao sétimo semestre será composto pelos seguintes tópicos.

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Resumo da problemática de pesquisa (máximo de uma lauda);
- c) Descrição das atividades de pesquisa desenvolvidas no semestre;
- d) Apresentação de trabalhos relacionados à pesquisa em congressos, publicações em anais e revistas;
- e) Cronograma geral da pesquisa, desde o ingresso do pós-graduando no PPGHS até a data em que se prevê a defesa da tese;
- f) Breve avaliação pelo pós-graduando, ao final do relatório, das condições e possibilidades do desenvolvimento da pesquisa no(s) semestre(s) seguinte(s);
- g) O relatório deve ter entre 10 e 15 laudas no máximo, devendo ser entregue uma versão impressa e outra em formato digital.

Parágrafo único: no semestre de Qualificação do Doutorado o relatório será composto pela Ficha de Identificação e o material da Qualificação.

3.4.3 O Relatório de Atividades do oitavo semestre (48 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Tese de Doutorado já formatada nos pré-textuais conforme as regras da UERJ, se já estiver concluída, ou cópião da mesma (três quartos da tese concluída) em CD devidamente identificado.

3.5 O resultado da avaliação dos relatórios será divulgado mediante parecer circunstanciado redigido pela Comissão de Bolsas e enviado por e-mail ao aluno e ao respectivo orientador.

3.6 Os bolsistas da FAPERJ que tiverem seus relatórios aprovados pela Comissão de Bolsas deverão apresentar anualmente o pedido de renovação na própria agência através de relatório de atividades e formulário de encaminhamento específico, cujo modelo se encontra no site da FAPERJ. A data de entrega do referido relatório se encontra no Termo de Outorga e Aceitação da Bolsa assinado pelo aluno;

3.7 Os bolsistas da CAPES que tiverem seus relatórios aprovados pela Comissão de Bolsas terão suas bolsas renovadas diretamente pela Coordenação do curso;

3.8 Os Relatórios de Atividades em pendência deverão ser reapresentados com as devidas correções sugeridas pela Comissão de Bolsas, em prazo estabelecido pela mesma no parecer, e ainda com:

- a) Cópia do parecer original anexada ao final do Relatório;
- b) Ficha de Identificação de Relatório Pendente de Bolsista, apresentada no início do relatório, contendo novo parecer do orientador. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;

3.9 O pós-graduando bolsista deverá obter conceito A ou B em todas as disciplinas que cursar. Em caso de reprovação ou não cumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento, ocorrerá o cancelamento da bolsa.

IV. Dos Prazos e das Exigências

4.1. Quando da concessão da bolsa, o bolsista assinará um termo tomando ciência dos prazos estabelecidos por esta Resolução e das condições que deles decorrem.

V. Das Disposições Transitórias

5.1. A Comissão de Bolsas e o Colegiado do curso decidirão sobre os casos não contemplados por esta Resolução.

São Gonçalo, 09 de junho de 2015.

Programa de Pós-graduação em História Social – FFP/ UERJ
Rua Dr.Francisco Portela, 1470 – Patronato - São Gonçalo - CEP 24435-005
Tel. (021) 3705-2227, Ramal 246
ppghsuerj@gmail.com - www.ppghsuerj.pro.br

3.4 Para os bolsistas de Mestrado.

3.3.1. O Relatório de Atividades para o final do primeiro semestre (6 meses) será composto pelos seguintes tópicos:

- a) Ficha de Identificação, apresentada no início do relatório, contendo parecer do orientador em relação ao desempenho do pós-graduando bolsista sob sua orientação ao longo do semestre. A ficha está na página do PPGHS no link FORMULÁRIOS;
- b) Resumo da problemática de pesquisa (máximo de uma lauda);
- c) Descrição das atividades desenvolvidas no semestre de forma substantiva e efetivamente informativa, de acordo com os seguintes itens:
 - c.3. Andamento da pesquisa documental até então realizada, sem transcrição de listagem de fontes;
 - c.4. Disciplinas cursadas e avaliação de como contribuíram para o desenvolvimento da dissertação, sem transcrição literal de ementas dos cursos e listagem de bibliografia;
 - c.3. Proposta de trabalho final nas respectivas disciplinas;
 - c.4. Apresentação de trabalhos relacionados à pesquisa em congressos, publicações em anais e revistas;
- d) Cronograma geral da pesquisa, desde o ingresso do pós-graduando no PPGHS até a data em que se prevê a defesa da dissertação;
- e) Breve avaliação pelo pós-graduando, ao final do relatório, das condições e possibilidades do desenvolvimento da pesquisa no(s) semestre(s) seguinte(s);
- f) O relatório deve ter entre 10 e 15 laudas no máximo, devendo ser entregue uma versão impressa e outra em formato digital.