

**ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS DA FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
FGV/CPDOC**

Programa de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais – PPHPBC

**REGULAMENTO DO DOUTORADO PROFISSIONAL EM BENS CULTURAIS E
PROJETOS SOCIAIS**

I. Dos Cursos de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais da FGV/CPDOC

I.1. O Programa de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais do CPDOC-FGV oferece os seguintes cursos: Doutorado Profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais; Mestrado Profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais; Mestrado Acadêmico em História, Política e Bens Culturais; Doutorado em História, Política e Bens Culturais.

I.2. O corpo docente do PPHPBC é integrado por professores permanentes e professores colaboradores, necessariamente portadores do título de doutor, de acordo com Resolução do Colegiado consolidada nas “Regras para credenciamento e descredenciamento de professores no Programa de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais (PPHPBC)”, parte integrante desse Regulamento (Anexos I e II).

I.3. O corpo discente do PPHPBC é constituído pelos alunos regularmente matriculados no Curso de Doutorado Profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais, no Curso de Mestrado Profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais, no Curso de Mestrado Acadêmico em História, Política e Bens Culturais e no Curso de Doutorado em História, Política e Bens Culturais.

I.4. A estrutura do PPHPBC inclui um Colegiado e uma Coordenação.

II. Do Colegiado do PPHPBC

II.1. Integra o Colegiado do PPHPBC todo o seu corpo docente.

II.2. O corpo discente do PPHPBC será representado no Colegiado por um aluno de doutorado e um de mestrado, eleito por seus pares, para mandato de um ano, permitida uma única recondução.

II.3. O Colegiado é um órgão deliberativo, responsável pela definição da política, do planejamento e do acompanhamento das atividades do PPHPBC e dos cursos que o integram.

II.3.1. Cabe ao Colegiado avaliar e aprovar o credenciamento e a manutenção de docentes no PPHPBC.

II.4. O Colegiado terá reuniões ordinárias semestrais, e reuniões extraordinárias, sempre que convocadas pela Coordenação ou por mais da metade do corpo docente do PPHPBC.

III. Da Coordenação do PPHPBC

III.1. A Coordenação do PPHPBC é composta por um Coordenador e um Subcoordenador.

III.2. O Coordenador do PPHPBC será escolhido pelo Diretor da Escola de Ciências Sociais, e o Subcoordenador será indicado pelo Coordenador e nomeado pelo Diretor da Escola.

III.3. O Coordenador e o Subcoordenador do PPHPBC terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

III.4. Somente professores permanentes do PPHPBC poderão ser Coordenadores ou Subcoordenadores.

III.5. São atribuições da Coordenação do PPHPBC:

- a. Implementar as deliberações do Colegiado;
- b. Tomar decisões *ad referendum* do Colegiado sempre que for necessário e na impossibilidade de que este seja reunido a tempo;
- c. Participar das reuniões da Congregação da Escola de Ciências Sociais;
- d. Representar o Colegiado nas reuniões do Conselho de Coordenação do CPDOC-FGV;
- e. Representar o PPHPBC quando e nas instâncias em que se fizer necessário;
- f. Supervisionar o trabalho docente e zelar pelo bom andamento das atividades acadêmicas;
- g. Garantir o cumprimento deste Regulamento e das demais normas em vigor na FGV;
- h. Responder pelo PPHPBC perante os órgãos oficiais e a CAPES, em particular.

IV. Da função de orientador

IV.1. Cada aluno do Doutorado Profissional do PPHPBC terá um professor orientador, que deverá ser escolhido entre os professores permanentes ou colaboradores do Programa.

IV.1.1. O aluno deverá ter definido o seu professor orientador até o final do primeiro semestre de curso.

IV.1.1.1. Caso a definição não seja feita no prazo estipulado, caberá à Coordenação determinar um professor orientador ao aluno.

IV.1.1.2. Após a definição do professor orientador, o aluno deverá formalizar a orientação mediante assinatura de Formulário de orientação, junto à assistente acadêmica da Coordenação.

IV.1.1.3. O aluno poderá trocar de professor orientador, de preferência em acordo com seu professor orientador original. Caso necessário, a Coordenação poderá mediar a mudança de orientação.

IV.2. Cabe ao professor orientador:

- a. Orientar o aluno no planejamento geral de seus estudos e na escolha de disciplinas;
- b. Orientar o aluno na elaboração da versão final do projeto e do Relatório Técnico.
- c. Organizar e ministrar seminários de pesquisa para os seus orientandos, individual ou coletivamente.

IV.3. Cada professor orientador poderá ter até no máximo de oito orientandos, contando todos os programas de pós-graduação que ele integra, incluídas as possíveis orientações feitas em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

IV.4. Em casos excepcionais, e dependendo da concordância do orientador, o aluno poderá contar com a ajuda de um coorientador pertencente ou não ao corpo docente do PPHBC.

IV.4.1. O coorientador externo ao corpo docente do PPHBC, necessariamente portador do título de doutor, deverá ter sua atuação formalizada junto à Coordenação.

IV.4.2. A coorientação será oficialmente reconhecida pelo PPHBC, constando o nome do coorientador no projeto e no trabalho de conclusão de curso.

V. Da seleção do corpo discente do Doutorado Profissional

V.1. Podem candidatar-se ao Curso de Doutorado Profissional os graduados portadores de diploma de curso de nível superior reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), bem como os portadores de diploma obtido no estrangeiro oficialmente revalidado no país.

V.2. A Coordenação do PPHBC divulgará edital sobre abertura de inscrições para a seleção para o Curso de Doutorado Profissional, ocasião em que informará os documentos que deverão ser apresentados pelos candidatos, as etapas do processo de seleção bem como o número de vagas oferecidas.

V.3. A seleção de candidatos ao Doutorado Profissional cujas inscrições tenham sido homologadas pela Coordenação será feita por uma banca de seleção, designada pelo Colegiado, composta por três docentes.

V.4. A banca de seleção deverá encaminhar à Coordenação relatório de todo o processo, acompanhado da relação dos candidatos classificados, não classificados e inabilitados.

VI. Da matrícula e da inscrição em disciplinas

VI.1. Poderão se matricular no Curso de Doutorado Profissional os candidatos considerados aprovados pela banca de seleção, obedecida a ordem de classificação, até o limite das vagas abertas a cada processo de seleção.

VI.2. Serão considerados desistentes, perdendo assim as suas vagas, os candidatos que, até o final do prazo definido, não tiverem realizado sua matrícula.

VI.3. As vagas abertas em função de desistências poderão ser preenchidas por candidatos considerados aprovados, cuja classificação inicial tenha excedido o limite de vagas previsto.

VI.3.1. Os candidatos aprovados que até o início das aulas não tiverem obtido vaga não mais poderão ser aproveitados, devendo submeter-se a novos processos de seleção, como qualquer outro candidato, caso queiram cursar o Doutorado Profissional.

VI.4. No ato da matrícula, o agora aluno deverá também inscrever-se nas disciplinas que irá cursar no primeiro semestre.

VI.5. O aluno poderá trancar matrícula por um período não superior a um semestre, sendo necessária a autorização do professor orientador e da Coordenação do PPHPBC.

VI.5.1. O trancamento da matrícula não implica a suspensão da contagem do tempo para a conclusão do Doutorado Profissional, à exceção dos casos aprovados por decisão do Colegiado do PPHPBC.

VI.5.2. Terminado o prazo de trancamento, o aluno deverá reabrir a sua matrícula; caso não o faça, será desligado do curso.

VI.5.3. O trancamento de matrícula só poderá ser feito no início de cada semestre, até um máximo de 30 (trinta) dias a partir do começo das aulas.

VI.6. As inscrições em disciplinas serão feitas antes de cada semestre, em período a ser determinado pela Coordenação do PPHPBC.

VI.7. O aluno poderá cancelar ou trocar a inscrição em disciplinas em um prazo de 15 (quinze) dias a partir do seu início.

VI.8. O PPHPBC não aceita a transferência de matrícula de alunos de outros Programas de Pós-Graduação.

VI.9. Serão aceitos nas disciplinas alunos de outros Programas de Pós-Graduação desde que formalmente matriculados e pagando o valor devido.

VI.10. Não serão aceitos alunos ouvintes.

VII. Da estrutura e do funcionamento do curso

VII.1. Da duração do curso e da execução curricular

VII.1.1. O tempo mínimo de conclusão do Doutorado Profissional é de seis semestres e o tempo máximo é de oito semestres, ressalvados os casos excepcionais que forem autorizados a uma prorrogação de um semestre.

VII.1.2. O aluno deverá cursar cinco disciplinas obrigatórias (“História do Brasil”, “Métodos e Desenho de Pesquisa”, “Cultura e sociedade”, “Seminário de trabalho de conclusão” e “Seminário Avançado de Elaboração de Produto”) e uma disciplina eletiva, cada qual valendo três créditos. O aluno também deverá cursar quatro seminários tutoriais com os orientadores, cada um valendo três créditos. As atividades dos seminários tutoriais serão definidas pelo orientador.

VII.1.3. Caso o aluno do Doutorado Profissional seja egresso do Mestrado Profissional do PPHPBC há menos de 5 (cinco) anos, estará dispensado de cursar as disciplinas obrigatórias “História do Brasil” e “Cultura e Sociedade”. No caso de ser egresso há mais de 5 (cinco) anos, deverá cursar as referidas disciplinas novamente.

VII.1.4. Cada disciplina do Doutorado Profissional tem a duração de 45horas/aula.

VII.1.5. O trabalho de conclusão vale 20 créditos, o que equivale a 300horas/aula.

VII.1.6. O aluno poderá cursar e pedir aproveitamento de, no máximo, uma disciplina em outro Programa de Pós-Graduação, excetuadas as disciplinas obrigatórias, desde que previamente comunicado à Coordenação do PPHPBC. A disciplina deve valer pelo menos 3 (três) créditos (45 horas/aula).

VII.1.7 O aluno poderá pedir, em casos excepcionais, uma prorrogação de um semestre para a conclusão do curso, devendo para tanto dirigir-se à Comissão de avaliação de pedidos de prorrogação, eleita anualmente pelo Colegiado, apresentando a seguinte documentação: a) uma carta justificando a demanda; b) uma carta/parecer de concordância do orientador; c) uma versão preliminar do trabalho já desenvolvido. A solicitação deverá ser encaminhada à Secretaria do PPHPBC.

VII.1.7.1 O prazo para entrega do pedido de prorrogação será o dia 15 de dezembro de cada ano, e a Comissão apresentará um parecer à Coordenação do Programa até 15 de janeiro do ano seguinte.

VII.1.7.2 O aluno que tiver sua solicitação negada ou que perder o prazo previsto para seu encaminhamento, deverá concluir o Doutorado em oito semestres. Caso não consiga fazê-lo, será desligado.

VII.1.7.3 O aluno que tiver a sua solicitação aceita não poderá ultrapassar o prazo de nove semestres para a conclusão do Doutorado, sob pena de ser desligado.

VII.1.7.4 Com relação ao corpo discente, o PPHPBC reconhece, automaticamente, o direito à licença maternidade, de seis meses, e à licença paternidade, de dois meses, inclusos os casos de adoção. Essa disposição considera que a concessão da licença maternidade ou paternidade se dará em função do gênero pelo qual a pessoa se identifica.

VII.1.8 Entende-se por conclusão do Doutorado a obtenção de todos os créditos necessários em disciplinas e nos seminários tutoriais, bem como a aprovação no exame de qualificação e na banca de defesa do trabalho de conclusão do curso.

VII.2. Da verificação do rendimento escolar

VII.2.1. O aproveitamento de cada disciplina será avaliado mediante provas, exames, trabalhos e projetos, bem como pela participação e interesse demonstrado pelo aluno.

VII.2.2. A avaliação será expressa pelos seguintes níveis de conceito:

- A – Excelente, com direito a crédito (9 a 10);
- B – Bom, com direito a crédito (7 a 8);
- C – Regular, com direito a crédito (6 a 5);
- D – Deficiente, reprovado e sem direito a crédito (abaixo de 5).

VII.2.3. O aluno que tiver frequentado menos de 75% das aulas de qualquer disciplina, excetuados os casos autorizados pelo Colegiado da Pós-Graduação, será considerado reprovado na disciplina, sendo-lhe atribuído conceito D.

VII.2.4. O aluno que obtiver conceito D em disciplina obrigatória, quer por frequência, quer por desempenho, deverá repeti-la na primeira oportunidade e, nesse caso, os dois conceitos constarão de seu histórico escolar.

VII.2.5. O aluno será desligado quando obtiver três conceitos C, mediante análise da Coordenação e, eventualmente, do Colegiado.

VII.2.6 O aluno será desligado quando, por quaisquer razões, obtiver dois conceitos D, mediante análise da Coordenação e, eventualmente, do Colegiado.

VII. 3. Dos exames de qualificação

VII.3.1. Até o final do vigésimo quarto mês de curso, o aluno deverá fazer a defesa do seu exame de qualificação perante uma banca formada por três avaliadores, sendo um o orientador.

VII.3.2. A formação da banca de exame de qualificação é de responsabilidade do professor orientador, devendo ser formalizada junto à Coordenação do PPHPBC.

VII.3.3. Dos membros titulares da banca de qualificação de doutorado, 1 (um) será o orientador e pelo menos 1 (um) será externo ao PPHPBC.

VII.3.4. O material de qualificação a ser examinado pela banca deverá ser composto de uma primeira versão do Relatório Técnico para o Doutorado Profissional, contendo as seguintes seções do mesmo: “Introdução”; “Discussão teórico-metodológica”; “Discussão sobre o formato”; e esboço do tópico “Apresentação do produto”. Para maiores informações, ver modelo do Relatório Técnico, disponível em: <http://cpdoc.fgv.br/pos/documentos>.

VII.3.4.1. Dúvidas sobre formato devem ser dirimidas pelo orientador, consultando o modelo do Relatório Técnico.

VII.4. Da obtenção do grau

VII.4.1. O prazo para a obtenção do grau de doutor não deverá ser superior a 4 (quatro) anos letivos.

VII.4.2. O candidato ao grau de doutor deverá, neste prazo, cumprir com sucesso as exigências de execução curricular que constam deste Regulamento, ser aprovado no exame de qualificação e no exame de defesa do trabalho final.

VII.4.3. O trabalho de conclusão deverá ser defendido pelo aluno perante uma banca de cinco membros titulares, sendo um deles o orientador.

VII.4.4. O trabalho de conclusão deverá ter obrigatoriamente o formato de produto, elaborado conforme as diretrizes do PPHPBC.

VII.4.5. A formação da banca de exame do trabalho final é de responsabilidade do professor orientador, devendo ser comunicada à Coordenação do PPHPBC.

VII.4.6. Para formalizar o agendamento da banca de exame do trabalho final, o orientador deverá enviar para o assistente acadêmico do PPHPBC, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, a relação dos componentes da banca e a data e horário de sua realização.

VII.4.7. A obtenção do título de Doutor em Bens Culturais e Projetos Sociais estará condicionada à aprovação do trabalho de conclusão pela banca.

VII.4.8. Para formalizar o encerramento do curso, o aluno deverá consultar as orientações da Secretaria de Registro Acadêmico (SRA), para depósito do trabalho de conclusão no Repositório Digital da FGV.

VII.5. Das disposições gerais

VII.5.1. Os casos omissos serão resolvidos, conforme a natureza do assunto, pelo Colegiado ou pela Coordenação do PPHPBC.

ANEXO I

Regras para Credenciamento de Professores Permanentes, definidas pelo Colegiado do PPHPBC, em 5 de setembro de 2018

I) Das modalidades de credenciamento

I.1 – Do Mestrado e Doutorado Profissional

Somente poderão ser Professores Permanentes aqueles que detiverem o título de doutor;

Poderão ser Professores Permanentes aqueles que possuam vínculo empregatício com a Fundação Getúlio Vargas.

I.2 – Do Mestrado e Doutorado Acadêmicos

Somente poderão ser Professores Permanentes aqueles que detiverem o título de doutor;

Somente poderão ser Professores Permanentes aqueles possuam vínculo empregatício com a Fundação Getúlio Vargas.

II) Do pedido de credenciamento

II.1 – Do Mestrado e Doutorado Profissional

Pedidos de credenciamento para o Mestrado e Doutorado Profissional e para o Mestrado e Doutorado Acadêmicos devem ser feitos de forma completamente separada, indicando expressamente a pretensão do interessado e observando cada uma das regras neste instrumento estabelecidas.

O pedido de credenciamento deve conter, ademais: (i) cópia do CV Lattes atualizado, (ii) um Memorial (contendo, entre outros elementos que o interessado julgar pertinente, uma narrativa que envolva sua experiência (a) docente, (b) de pesquisa e de extensão, (c) a menção de sua produção intelectual e técnica, (d) a defesa de seu perfil pregresso como compatível e em direto diálogo com uma das Linhas de Pesquisa do PPHBPC) e (iii) projeto de pesquisa a ser desenvolvido após ingresso no PPHPBC.

II.2 – Do Mestrado e Doutorado Acadêmicos

Pedidos de credenciamento para o Mestrado e Doutorado Profissional e para o Mestrado e Doutorado Acadêmicos devem ser feitos de forma completamente separada, indicando expressamente a pretensão do interessado e observando cada uma das regras neste instrumento estabelecidas

O pedido de credenciamento deve conter, ademais: (i) cópia do CV Lattes atualizado, (ii) um Memorial (contendo, entre outros elementos que o interessado julgar pertinente, uma narrativa que envolva sua

experiência (a) docente, (b) de pesquisa e de extensão, (c) a menção de sua produção intelectual, (d) a defesa de seu perfil progressivo como compatível e em direto diálogo com uma das Linhas de Pesquisa do PPHBPC) e (iii) projeto de pesquisa a ser desenvolvido após ingresso no PPHBPC.

III) Da avaliação dos pedidos

III.1 – Do Mestrado e Doutorado Profissional

A instância responsável pela avaliação do pedido é o Colegiado do PPHBPC, não cabendo recurso à decisão dessa instância;

Não há impedimento para que um interessado que tenha eventualmente um pedido negado o reapresente quando informado de nova Chamada pelo Colegiado do PPHBPC através de sua Coordenação.

III.2 – Do Mestrado e Doutorado Acadêmicos

A instância responsável pela avaliação do pedido é o Colegiado do PPHBPC, não cabendo recurso à decisão dessa instância;

Não há impedimento para que um interessado que tenha eventualmente um pedido negado o reapresente quando informado de nova Chamada pelo Colegiado do PPHBPC através de sua Coordenação.

ANEXO II

Regras de Manutenção e Descredenciamento de professores permanentes do PPHPBC

Aos professores permanentes do Mestrado e Doutorado Profissional, Mestrado e Doutorado Acadêmico do PPHPBC é exigido:

- Ministar, no mínimo, um curso em cada Programa em que esteja credenciado (segmento profissional e/ou segmento acadêmico), ao longo do quadriênio;
- Possuir, no mínimo, um orientando concluído em cada Programa em que esteja credenciado (segmento profissional e/ou segmento acadêmico), ao longo do quadriênio;
- Possuir, no mínimo, uma orientação em andamento em cada Programa em que esteja credenciado (segmento profissional e/ou segmento acadêmico), ao longo do quadriênio;
- Ministar, no mínimo, um curso na Graduação, ao longo do quadriênio;
- Integrar, no mínimo, duas bancas ou comissões relativas ao funcionamento do PPHPBC, ao longo do quadriênio;
- No que concerne à produção intelectual, cada professor deverá contabilizar ao longo do quadriênio, a publicação de, ao menos três (3) itens de produção intelectual bibliográfica, na forma de artigo em periódico científico, livro ou capítulo de livro, sendo que um desses itens obrigatoriamente deva ser ou um artigo Qualis altos estratos (A1, A2 ou B1), na área de História, ou um livro L4.

Em caso de possibilidade de descredenciamento, a situação do docente será analisada pelo Colegiado do PPHPBC.

