

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

EDITAL 02/2026 – COMISSÃO DE BOLSAS – PPGH UFSM

SELEÇÃO PÚBLICA DE CANDIDATO PARA BOLSA DE DOUTORADO

Torna público o processo de seleção de discente de doutorado,
no âmbito do Programa de Pós- Graduação em História (PPGH) da UFSM.

A Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em História, designada pela portaria de pessoal n. 242, CESH/UFSM, de 11 de julho de 2025, da Universidade Federal de Santa Maria, atendendo à Portaria Conjunta CAPES/CNPQ Nº1 de julho de 2010 e à Portaria CAPES 76/2010, à Portaria n. 133/2023, CAPES é à Portaria Normativa PRPGP/UFSM N. 001/2023, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do processo de seleção de bolsista vinculado ao **Doutorado Acadêmico** em História da UFSM para concessão de cota de bolsa de Doutorado.

I – Poderão inscrever-se:

Todos os discentes regularmente matriculados, ou com solicitação de matrícula, do Curso de Doutorado Acadêmico em História da Universidade Federal de Santa Maria, respeitando o prazo limite para conclusão do curso (48 meses).

II - Cronograma de execução:

Procedimentos	Datas
Publicação do edital	03/03/2026
Inscrições	03/03 a 05/03/2026
Análise da documentação	06/03 a 09/03/2026
Divulgação do resultado preliminar	09/03/2026, até às 13h
Período de reconsideração	09/03/2026, das 14h às 19h
Divulgação do resultado final	11/03/2026

III - É de inteira responsabilidade do candidato a leitura atenta, detalhada e integral do presente edital, bem como pelo cumprimento de todas as disposições, normas, prazos e exigências nele contidos.

IV – O candidato que se inscrever nesta seleção pública deve estar ciente das normativas abaixo:

1) A implementação de bolsas está condicionada à liberação de bolsa ou à contemplação do PPGH com nova(s) cota(s).

2) A bolsa poderá ser concedida pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, observados os critérios, prazos e regras estabelecidos pelo Programa de Pós-Graduação em História (PPGH) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3) A concessão da bolsa implica o cumprimento das seguintes contrapartidas por parte do bolsista:

a) Dedicção às atividades de bolsista nos termos definidos pelas normativas da CAPES e/ou outro órgão de concessão e do PPGH/UFSM;

b) Participação ativa nas atividades do PPGH/UFSM, incluindo, mas não se limitando a: integração em comissões, participação e organização de eventos científicos, elaboração de relatórios técnicos e acadêmicos, e demais atividades correlatas promovidas pelo Programa;

c) Produção científica satisfatória, descrita no **item 7.6** abaixo.

d) Desempenho acadêmico satisfatório, caracterizado pela ausência de reprovação ou abandono de disciplinas cursadas no âmbito do PPGH/UFSM;

e) Pontualidade no cumprimento de prazos, incluindo a entrega de relatórios, elaboração e tramitação do Plano de Estudo, bem como a realização do exame de qualificação dentro do prazo estipulado;

f) Colaboração com a Subdivisão de Avaliação e Divulgação das Pós-Graduações do CCSH, mediante envio de relatórios, comprovações de produção acadêmica e demais documentações solicitadas ao longo do período de vigência da bolsa;

g) Realização de estágios de docência correspondentes às disciplinas de Docência Orientada III e IV;

h) Menção obrigatória da condição de bolsista CAPES ou de outro órgão financiador em todas as publicações acadêmicas decorrentes do trabalho desenvolvido no âmbito do Doutorado.

4) Os discentes contemplados com bolsa de estudos deverão submeter à Comissão de Bolsas do PPGH/UFSM, ao término de cada período de vigência da bolsa, um relatório detalhado, acompanhado da documentação comprobatória, contendo informações precisas sobre o andamento da tese. O documento deve incluir o estágio de análise das fontes e demais etapas pertinentes à pesquisa, bem como a previsão para a realização do exame de qualificação e da defesa da tese. Ademais, deve apresentar a relação dos eventos acadêmicos nos quais o discente participou na condição de apresentador de trabalho, além das produções acadêmicas realizadas. O relatório deverá ser enviado à Comissão de Bolsas com **antecedência mínima de 20 (vinte) dias** antes do encerramento da vigência da bolsa. É de responsabilidade exclusiva do discente informar-se sobre o prazo de vigência da bolsa e garantir a entrega do relatório dentro do prazo estabelecido.

Parágrafo único: A entrega deste relatório constitui obrigação regular de acompanhamento acadêmico e não configura, por si só, solicitação de renovação da bolsa.

5) Para fins de solicitação de renovação da bolsa, além do relatório obrigatório previsto no **item 4**, o bolsista deverá formalizar pedido específico de renovação mediante o envio dos documentos listados abaixo para o e-mail ppghistoria@ufsm.br, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação ao término da vigência da bolsa. São os documentos:

5.1) Relatório de atividades de bolsista;

5.2) Comprovação de produções e atividades acadêmicas, compiladas em arquivo PDF;

5.3) Currículo Lattes, em formato completo, atualizado em formato PDF;

5.4) Histórico escolar atualizado do curso de Doutorado.

6) A entrega do relatório de bolsista não garante a renovação automática da bolsa, uma vez que, além do cumprimento dos critérios estabelecidos pelo PPGH, a concessão da renovação estará condicionada às prioridades definidas pela Portaria Normativa PRPGP/UFSM nº 001, de 27 de setembro de 2023.

7) O candidato que solicitar a renovação da bolsa, quando aplicável, somente terá a renovação concedida caso sejam atendidos, simultaneamente, os seguintes critérios:

7.1) Apresentação de relatório de atividades no prazo mínimo de 20 (vinte) dias e máximo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência da bolsa, contendo informações detalhadas sobre o progresso da pesquisa. O referido relatório deverá incluir, de forma clara e precisa, os seguintes elementos:

7.1.1) Descrição do progresso das atividades de pesquisa desenvolvidas, incluindo o estágio de análise das fontes e demais etapas pertinentes da pesquisa;

7.1.2) Mês previsto para a realização do exame de qualificação, caso ainda não tenha sido realizado;

7.1.3) Caso o exame de qualificação tenha sido realizado durante o período abrangido pelo relatório, o documento deverá conter informações sobre a sua realização, incluindo observações relevantes feitas pela banca;

7.1.4) Explicitação dos eventos acadêmicos que o bolsista participou na condição de apresentador de trabalho;

7.1.5) Explicitação das produções publicadas pelo bolsista em decorrência de sua pesquisa de Doutorado;

7.2) Ausência de reprovação em disciplina, atestada por meio de entrega de histórico escolar atualizado.

7.3) Comprovação, mediante certificado, de apresentação de trabalho que verse sobre o tema da tese em evento científico na área de história ou em área afim.

7.4) Comprovação, mediante certificado, de apresentação de trabalho na Jornada Acadêmica Integrada da UFSM (JAI/UFSM), que verse sobre o tema da tese, no salão de pós-graduação do evento.

7.5) Apresentação de comprovação de todas as produções e atividades acadêmicas mencionadas no relatório (apresentação de trabalhos, resumos publicados em anais de eventos, trabalhos completos publicados em anais de evento, capítulos publicados em livro, e artigos publicados em revistas científicas).

7.6) Produção científica satisfatória, configurada por:

7.6.1) Publicação ou aceitação de dois artigos em periódicos científicos durante o período do curso;

7.6.2) Apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos à razão de um por ano, o qual deve versar sobre a temática da pesquisa desenvolvida no doutorado;

7.6.3) Apresentação de trabalho, que verse sobre o tema da pesquisa desenvolvida no âmbito do doutorado, nas edições anuais da Jornada Acadêmica Integrada da UFSM (JAI), no salão de pós-graduação. É de inteira responsabilidade do bolsista o deslocamento até o campus sede da UFSM para realizar a apresentação, não sendo aceitas justificativas relacionadas à distância ou à localização geográfica, uma vez que o curso de Doutorado é ofertado em regime presencial.

7.6.4) Além disso, o bolsista deverá cumprir pelo menos um dos seguintes requisitos adicionais:

- Publicação de um trabalho completo em anais de evento científico na área de história ou áreas afins, por ano;
- Publicação de um capítulo de livro por ano;
- Publicação de um artigo em periódico científico por ano;

7.7) Apresentação de Currículo Lattes, em formato PDF, com registro de todas as produções e atividades acadêmicas mencionadas no relatório;

7.8) Explicitação da condição de bolsista em materiais publicados (resumos publicados em anais de eventos, trabalhos completos publicados em anais de evento, capítulos de livro, e artigos publicados em revistas científicas).

8) Os detentores de bolsa terão o seu cancelamento diante das seguintes circunstâncias:

8.1) Conclusão, trancamento, abandono ou desistência do curso;

8.2) Produção acadêmica e científica considerada insuficiente;

8.3) Reprovação no exame de qualificação;

8.4) Reprovação no relatório de produção discente;

8.5) Reprovação em disciplina;

8.6) Alcance do limite de duração da bolsa;

8.7) Não colaboração no envio de relatórios e comprovações de produção acadêmica à Subdivisão de Avaliação e Divulgação das Pós-Graduações do CESH, quando solicitado;

8.8) Descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e demais normativas institucionais aplicáveis a bolsas e bolsistas;

8.9) Recusa em participar da organização de evento promovido pelo PPGH/UFSM, quando convocado.

9) Não será aceita inscrição de discente que, decorridos 30 meses de curso, não tenha realizado exame de qualificação.

10) Não será aceita inscrição de discente que possua reprovação ou abandono de disciplina em seu histórico escolar do curso de Doutorado Acadêmico em História da UFSM.

V - Para a Inscrição no processo seletivo, o candidato deverá enviar, por e-mail, obrigatoriamente, em formato PDF, a documentação descrita nas alíneas seguintes, identificado com o assunto “**SELEÇÃO/BOLSA/DOCTORADO/2026**”, para o seguinte endereço: ppghistoria@ufsm.br

a) Tabela de produção e atividades acadêmicas (**Anexo 1**), assinada, em formato PDF. A tabela deverá ser preenchida pelo candidato, indicando a pontuação requerida para cada um dos itens escolhidos;

b) Documentação comprobatória do Currículo Lattes, em PDF, compilada em arquivo único e apresentada na ordem da tabela de produção e atividades acadêmicas;

c) Solicitação de inscrição na seleção pública para bolsista PPGH/UFSM, devidamente preenchida (**Anexo 2**);

d) Currículo CNPq/Lattes em formato completo, atualizado, em formato PDF, referente ao período de 2020 a 2025;

e) Declaração de inexistência de vínculo empregatício e de não recebimento de outra fonte de renda (para candidatos que não possuam vínculo empregatício nem qualquer outra fonte de renda). Ou declaração de vínculo empregatício ou de recebimento de outra fonte de renda (para candidatos que possuam vínculo empregatício ou outra fonte de renda; nesse caso, deve-se anexar à declaração o respectivo documento comprobatório).

f) Histórico Escolar do PPGH, atualizado, exceto para candidatos ingressantes em 2026/1.

VI - Os critérios para a seleção dos bolsistas seguirão a seguinte fórmula:

$$NF = 0,7*CS + 0,3*CL$$

Em que:

NF é a nota final do candidato à bolsista;

CS é a nota da Classificação no Processo de Seleção;

CL é a nota da Produção e das Atividades Acadêmicas.

Os critérios de pontuação da nota CL seguem a tabela de produção e atividades acadêmicas (**Anexo 1**).

VII – Será reprovado o candidato que zerar a nota da “Produção e atividades acadêmicas”.

VIII – Somente serão aceitas comprovações válidas e adequadas, as quais devem atestar de forma inequívoca as atividades ou produções pelas quais o candidato solicita pontuação.

IX – Não serão aceitas comprovações que não explicitem data de realização da atividade a ser comprovada.

X – Não serão aceitos atestados ou certificados sem assinatura ou outra forma de autenticação válida.

XI – Considera-se livro: publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN) e publicado por editora pública ou privada, associação científica e/ou cultural, instituição de pesquisa ou órgão oficial.

XII – Para os fins deste edital, anais de evento não serão considerados livros, mesmo que possuam ISBN. Da mesma forma, as divisões ou seções contidas nos anais de evento não serão consideradas como capítulos de livro. O mesmo se aplica a cadernos de resumos.

XIII - Publicações com 49 páginas ou menos, excluídas as capas, são classificadas como “folheto” e, em hipótese alguma, serão consideradas livro.

XIV – No que se refere às produções de textos publicados, a comprovação apresentada deve conter, obrigatoriamente, as informações mínimas de identificação, sob pena de serem desconsideradas. Desse modo:

- a) Para comprovação de publicação de artigo completo em periódico, deve ser apresentado o artigo completo.
- b) Para comprovação de livro autoral, devem ser apresentadas a capa, a página contendo a ficha catalográfica e o sumário.

- c) Para comprovação de organização de livro, devem ser apresentadas a capa, página que contém a ficha catalográfica e o sumário.
- d) Para comprovação de organização de anais de evento, deve ser apresentado a capa, página que contém a ficha catalográfica (se houver) e o sumário.
- e) Para comprovação de organização de caderno de resumos de evento, deve ser apresentado a capa, página que contém a ficha catalográfica (se houver) e o sumário.
- f) Para comprovação de publicação de capítulo de livro, deve ser apresentado a capa do livro, página que contém a ficha catalográfica, sumário, página inicial do capítulo e página final do capítulo.
- g) Para comprovação de trabalho completo publicado em anais de evento, deve ser apresentada a capa dos anais de evento, página que contém a ficha catalográfica (se houver), sumário e trabalho completo.
- h) Para comprovação de publicação de resumo simples em anais de evento (entende-se por resumo simples os textos que não excedem uma página), deve ser apresentado, preferencialmente, a capa do caderno de resumos, página que contém a ficha catalográfica (se houver), e resumo. Em caso de publicação de resumo em anais eletrônicos que não possuem caderno de resumos, deve ser apresentado o resumo.
- i) Para comprovação de publicação de resumo expandido em anais de evento (deve conter mais de uma página), deve ser apresentada a capa do caderno de resumos, página que contém a ficha catalográfica (se houver), e resumo expandido.

XV – O candidato que enviar a tabela de produção e atividades acadêmicas sem preenchimento terá sua nota descontada em 1 (um) ponto da nota CL, nota da Produção e das Atividades Acadêmicas.

XVI – O candidato que enviar a tabela de produção e atividades acadêmicas sem assinatura terá sua nota descontada em 1 (um) ponto da nota CL, nota da Produção e das Atividades Acadêmicas.

XVII – O candidato que não enviar a tabela de produção e atividades acadêmicas será desclassificado do certame.

XVIII – O candidato que não enviar o Currículo no formato CNPq/Lattes, em formato PDF, será desclassificado do certame.

XIX – O candidato que entregar a documentação fora de ordem terá desconto de 1 (um) ponto da nota CL, nota da Produção e das Atividades Acadêmicas.

XX - O candidato que não entregar em arquivo único a documentação atinente às comprovações do currículo terá desconto de 2 (dois) pontos da nota CL, nota da Produção e das Atividades Acadêmicas.

XXI – Não serão aceitas produções e atividades acadêmicas que não estejam registradas no currículo Lattes em formato PDF.

XXII – Os critérios de concessão e de desempate dos candidatos seguem aqueles definidos pela Portaria Normativa PRPGP/UFSM N. 001/2023.

XXIII – A bolsa será concedida de acordo com a disponibilidade de cotas destinadas ao PPGH/UFSM pela CAPES ou por outra agência de fomento.

XXIV - Os pedidos de reconsideração serão recebidos exclusivamente via e-mail, a ser encaminhado para ppghistoria@ufsm.br, no dia designado para isso, conforme cronograma deste edital.

XXV – Em caso de aprovação, o contemplado será imediatamente avisado e deverá seguir as orientações do PPGH/UFSM e tão logo providenciar:

- a) Assinatura eletrônica cadastrada no sistema PEN- SIE;
- b) Documentos exigidos para o cadastro do bolsista (contatar a Subdivisão de Controle Financeiro da Pós-Graduação pelo e-mail financeiropos.ccs@ufsm.br).
- c) Declaração de não possuir vínculo empregatício (Para candidatos sem vínculo empregatício, **Anexo 3**);
- d) Declaração de vínculo empregatício com comprovante de rendimento (Para candidatos com vínculo empregatício ou com alguma fonte de rendimento, **Anexo 4**);
- e) Declaração de dedicação exclusiva ao Doutorado assinada (**Anexo 5**).

Pela Comissão de Bolsas,
03 de março de 2026.

Prof. Dr. Guilherme Galhegos Felipe
Presidente da Comissão de Bolsas e Coordenador do PPGH