

**RESOLUÇÃO N° 140/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.**

**Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Educação – mestrado e doutorado, do *campus* de Cascavel.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 18 de julho do ano de 2019,

considerando o contido na CR n° 57623/2019, de 24 de junho de 2019,

RESOLVE:

**Art. 1°** Aprovar conforme o anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Educação – mestrado e doutorado, do Centro de Educação, Comunicação e Artes, do *campus* de Cascavel.

**Art. 2°** O Programa tem área de concentração em “Educação”, e três linhas de pesquisa: 1) Educação, políticas sociais e estado; 2) Formação de Professores e processos de ensino e aprendizagem; e 3) História da Educação.

**Art. 3°** O Regulamento em questão tem vigência para os ingressantes a partir do ano letivo de 2020.

**Art. 4°** Os discentes ingressantes, anteriormente, ao ano letivo de 2020, continuarão regidos pelo projeto a eles aplicáveis, até o término do curso.

**Art. 5°** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 18 de julho de 2019.

PAULO SÉRGIO WOLFF,  
Presidente do Conselho de Ensino,  
Pesquisa e Extensão.

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 140/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.

## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Educação - Mestrado e Doutorado, com área de concentração em Educação, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, tem por objetivos promover a formação de docentes, pesquisadores e profissionais, graduados ou especialistas, e aprofundar estudos e pesquisas no campo da educação.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA**

##### **Seção I**

##### **Da Coordenação do Programa**

**Art. 2º** A Coordenação do Programa é exercida por um Colegiado, órgão encarregado da supervisão pedagógica e administrativa, com a seguinte composição:

- I - o Coordenador do Colegiado, como seu presidente;
- II - o suplente do coordenador;
- III - os docentes permanentes;

IV - o(s) representante(s) discente(s) regulares do Programa.

§ 1º Os docentes permanentes devem manifestar formalmente seu interesse em participar do Colegiado do Programa, no início de cada ano letivo, mediante solicitação encaminhada pelo Coordenador, para posterior emissão de portaria pelo Centro de Educação, Comunicação e Artes - Ceca.

§ 2º Os docentes citados no inciso III são professores com titulação de doutor, aos quais são atribuídas disciplinas e/ou orientações de dissertações e teses.

§ 3º A representação discente é equivalente a, no máximo, trinta por cento do total dos membros docentes permanentes do Colegiado, sendo indicada pela maioria de discentes regulares, por mandato de um ano, permitida uma recondução.

## **Seção II**

### **Do Colegiado do Programa**

**Art. 3º** O Colegiado do Programa reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu Coordenador e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º As votações são por maioria simples, observado o *quórum* correspondente.

§ 2º Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este Regulamento e ao Regulamento Geral do Programa, cabe recurso direto ao Cepe, encaminhado à PRPPG no prazo de dez dias, contados da data de publicação ou da ciência sobre a decisão pelo interessado.

§ 3º As decisões do Colegiado do Programa, contrárias aos dispositivos deste Regulamento e do Regulamento Geral do Programa, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do Colegiado do Programa sobre questões não especificadas neste Regulamento ou no Regulamento Geral do Programa, ou nas demais legislações da Universidade, seguem o rito processual estabelecido pelo Estatuto e/ou Regimento da Unioeste.

**Art. 4º** Compete ao Colegiado do Programa:

I - orientar os trabalhos de coordenação pedagógica e de supervisão administrativa do Programa;

II - apreciar e aprovar os planos de ensino das disciplinas;

III - propor a criação, alteração ou extinção de disciplinas que compõem o Projeto Político-Pedagógico do Programa;

IV - sugerir ao Ceca medidas necessárias ao desenvolvimento do Programa;

V - avaliar e homologar o aproveitamento de estudos, a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;

VI - promover a articulação entre as disciplinas, a partir da proposição dos planos de ensino;

VII - propor a articulação entre a pós-graduação e a graduação;

VIII - aprovar a relação de professores orientadores, coorientadores e substituições, observando a titulação exigida em lei e neste Regulamento;

IX - aprovar as bancas examinadoras dos exames de qualificação e de defesa de dissertação ou tese;

X - apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa;

XI - elaborar normas internas e dar publicidade a todos os discentes e docentes;

XII - homologar projetos de pesquisa, qualificação, dissertação e tese;

XIII - aprovar os representantes docentes para o Conselho de Centro e/ou comissões;

XIV - definir e tornar públicas as prioridades para a aplicação de recursos concedidos ao Programa;

XV - estabelecer critérios para a admissão de discentes;

XVI - compor a Comissão de Seleção para o ingresso de discentes;

XVII - definir os critérios mínimos de credenciamento, descredenciamento e recredenciamento dos integrantes do corpo docente, estabelecidos nos termos deste Regulamento, de normas da instituição e da Área de Educação da Capes;

XVIII - analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar o seu desligamento;

XIX - decidir, em casos de pedido de declinação do orientador, a substituição do mesmo;

XX - traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e discentes;

XXI - aprovar as comissões propostas pelo Colegiado e/ou pela coordenação;

XXII - definir atribuições à secretaria do Programa;

XXIII - constituir comissão de bolsas;

XXIV - estabelecer ou redefinir as áreas de concentração e as linhas de pesquisa;

XXV - apreciar e aprovar os relatórios anuais das atividades do Programa;

XXVI - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepe;

XXVII - apreciar e aprovar planos de trabalho referentes ao estágio de docência;

XXVIII - solicitar condições estruturais e pedagógicas para o acesso e a permanência de discentes com necessidades especiais;

XXIX - estabelecer a Política de Avaliação, incluindo acompanhamento de egressos.

### **Seção III**

#### **Da Eleição de Coordenador do Programa**

**Art. 5º** A escolha do Coordenador e suplente do Programa se dá por meio de eleição, da qual participam os docentes credenciados e discentes regularmente matriculados à época da eleição, são utilizados os critérios definidos em Resolução própria da Unioeste que define e regulamenta a eleição de Coordenador e suplente.

### **Seção IV**

#### **Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa**

**Art. 6º** Compete ao Coordenador:

I - encaminhar ao Ceca e a outras instâncias competentes da Unioeste toda e qualquer alteração ocorrida;

II - coordenar as atividades, adotando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento;

III - exercer a direção administrativa e pedagógica;

IV - dar cumprimento às decisões do Colegiado do Programa, das políticas institucionais de pós-graduação e dos órgãos superiores da Universidade;

V - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

VI - remeter à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o relatório anual das atividades, de acordo com as instruções desse órgão;

VII - zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e setoriais e empenhar-se na obtenção dos recursos financeiros e humanos necessários;

VIII - organizar o calendário acadêmico e informar ao Centro a oferta das disciplinas necessárias;

IX - propor a criação de comissões;

X - representar o Programa em todas as instâncias;

XI - elaborar e encaminhar proposta orçamentária anual, quando for o caso, para aprovação do Conselho de Centro, Conselho de Campus e Conselhos Superiores;

XII - tomar todas as providências necessárias para garantir uma qualidade crescente e classificação destacada junto aos órgãos de acompanhamento e de fiscalização da pós-graduação;

XIII - manter contatos e entendimentos com as organizações nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa;

XIV - propor ao Colegiado a distribuição e o horário de aulas dos docentes;

XV - propor o calendário acadêmico ao Colegiado;

XVI - presidir a comissão de bolsas para a distribuição de bolsas de estudo;

XVII - responsabilizar-se pela elaboração do relatório anual da Capes;

XVIII - auxiliar o orientador e/ou indicar, quando solicitado, os membros para a composição de bancas examinadoras;

XIX - acompanhar e estimular a produção intelectual dos docentes e dos discentes;

XX - encaminhar ao Ceca, ao *Campus* e/ou Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação pedido de auxílio financeiro e, quando necessário, solicitar e/ou autorizar despesas de acordo com as demandas do Programa;

XXI - controlar os gastos oriundos dos órgãos de fomento externos recebidos pelo Programa, bem como prestar contas ao Colegiado;

XXII - delegar atribuições aos membros do Programa;

XXIII - exercer outras funções especificadas pelo Colegiado;

XXIV - presidir bancas de qualificação ou defesa final, na ausência do orientador e/ou coorientador.

## **Seção V**

### **Da Secretaria do Programa**

**Art. 7º** A Coordenação conta com uma Secretaria conforme disposto no art. 5º, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016 - Cepe, de 2 de junho de 2016 e alterações, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 8º** As atribuições da Secretaria são:

I - organizar os dados fornecidos pelos docentes e discentes para o Banco de Dados da Capes;

II - auxiliar no preenchimento e encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Relatório de Avaliação da Capes;



III - atualizar-se em relação ao Programa para o preenchimento do Relatório de Avaliação da Capes;

IV - manter atualizado o Banco de Dados dos discentes (regulares e especiais) e docentes;

V - auxiliar a comissão de bolsas quanto à documentação e seleção dos discentes candidatos à bolsa de estudo;

VI - arquivar os documentos dos discentes que recebem ou receberam bolsas de estudo;

VII - organizar e arquivar a documentação dos discentes referente ao processo de seleção, desenvolvimento e conclusão do curso;

VIII - distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades pedagógicas e administrativas;

IX - manter os docentes e discentes informados sobre as normas referentes à pós-graduação e Resoluções do Colegiado e do Cepe;

X - divulgar editais, calendários acadêmicos, horários e demais atividades do programa;

XI - receber a inscrição dos candidatos ao processo de seleção para as vagas de discentes regulares e especiais;

XII - encaminhar para a Comissão de Seleção os documentos dos candidatos inscritos para discentes regulares e especiais;

XIII - encaminhar ao órgão de controle acadêmico o edital dos candidatos selecionados para efetuarem a matrícula;

XIV - providenciar a convocação das reuniões do Colegiado;

XV - elaborar e manter em dia o livro de atas;

XVI - divulgar as decisões do Colegiado do Programa;

XVII - manter em ordem a relação do patrimônio destinado ao Programa;

XVIII - solicitar o material de expediente necessário;

XIX - providenciar a documentação necessária para as aquisições a serem feitas por meio de verbas destinadas ao Programa;

XX - organizar os documentos referentes aos gastos oriundos dos órgãos de fomento externos;

XXI - enviar ao órgão de controle acadêmico e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a documentação necessária referente ao Programa;

XXII - informar os discentes sobre os prazos estabelecidos para cada atividade;

XXIII - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de dissertação ou tese, exames de proficiência em línguas, estágio de docência e seminário de dissertação ou tese;

XXIV - publicar o calendário acadêmico, após aprovação pelo Colegiado;

XXV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### CAPÍTULO III

#### DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

**Art. 9º** O Programa de Pós-Graduação em Educação obedece ao regime acadêmico semestral, o Mestrado tem duração máxima de 24 meses e o Doutorado de 48 meses, a partir da matrícula no curso, observando o calendário acadêmico.

**§ 1º** Há a possibilidade de prorrogação de seis meses, além do prazo acima, mediante justificativa do discente, aceite do orientador e aprovação do Colegiado.

§ 2º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste Regulamento implica no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

**Art.10.** As disciplinas são ofertadas semestralmente, sendo o ano letivo constituído de dois semestres.

#### CAPÍTULO IV

#### DA SELEÇÃO, INGRESSO, AVALIAÇÃO E PROFICIÊNCIA DOS DISCENTES

##### Seção I

##### Do Processo Seletivo

**Art. 11.** O processo seletivo constituir-se-á de etapas independentes e eliminatórias, definidas pelo Colegiado e publicadas em edital.

**Art. 12.** O número de vagas é definido e aprovado anualmente pelo Colegiado, em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observando a relação orientador/orientando de acordo com as normas da instituição e da área de Educação da Capes;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

**Parágrafo único.** Em caso de alteração de vagas, a solicitação deve ser feita pelo Colegiado e aprovada pelo Conselho de Centro, Conselho de *Campus* e Cepe.

**Art. 13.** As vagas ofertadas são divulgadas em edital elaborado pela coordenação, no qual constam os prazos, os requisitos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.

§ 1º Em qualquer situação, as inscrições devem permanecer abertas pelo prazo mínimo de dez dias para alunos

regulares e para alunos especiais, conforme prazos definidos no edital do processo de seleção;

§ 2º Na ocorrência de situações externas que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto no parágrafo anterior pode ser reduzido.

**Art. 14.** Para análise e avaliação dos candidatos inscritos o Colegiado constitui comissão examinadora por linhas de pesquisa, composta, por no mínimo, três membros efetivos e um suplente dentre os integrantes do corpo docente de acordo com as normas internas definidas pelo Colegiado, podendo convidar membros de outros programas da mesma área.

**Art. 15.** Aos candidatos com necessidades especiais são garantidas as condições estruturais para a participação no processo seletivo.

**Art. 16.** A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de convênios, acordos internacionais e legislação pertinente.

**Art. 17.** No ato da inscrição para o processo de seleção, o candidato deve atender ao estabelecido no edital de abertura e apresentar, quando solicitado no edital, os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição via Sistema Stricto;
- II - cópia da carteira de identidade e do CPF;
- III - para o mestrado:
  - a) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido, ou declaração de estar cursando o último ano ou período do curso de graduação;
  - b) cópia do histórico escolar da graduação.
- IV - para o doutorado, os documentos requeridos no inciso III, alíneas 'a' e 'b', e quando couber:
  - a) cópia do diploma ou documento comprobatório de conclusão do mestrado ou declaração de possível defesa, obtido

em curso reconhecido pela Capes;

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

V - Currículo *Lattes*, cadastrado/registrado na base da Plataforma *Lattes*, do CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico/Ministério da Ciência e Tecnologia/Brasil;

VI - projeto de pesquisa ou proposta de investigação, conforme definido no edital do processo de seleção.

**Parágrafo único.** O candidato estrangeiro, além de cumprir os demais itens de seleção e admissão, deve demonstrar proficiência em língua portuguesa, conforme critérios do Colegiado e cumprir com o que estabelece a regulamentação específica da Unioeste e do Ministério da Educação.

## Seção II

### Da Matrícula e Inscrição nas Disciplinas

**Art. 18.** O vínculo discente ocorre por meio de matrícula no curso, realizado de forma presencial na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, para a entrega dos documentos exigidos no edital de seleção.

**Art. 19.** Tem direito à matrícula o candidato aprovado no processo de seleção, até o limite de vagas disponíveis.

**Art. 20.** O candidato aprovado no processo de seleção deve realizar a matrícula no setor competente e apresentar a seguinte documentação:

I - formulário de inscrição impresso via Sistema *Stricto*;

II - cópia da carteira de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento/casamento e certificado de reservista, se for o caso;

III - para o mestrado:

a) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, obtido em curso reconhecido pelo MEC/CNE;

b) cópia do histórico escolar da graduação.

IV - para o doutorado, os documentos requeridos no inciso III, alíneas 'a' e 'b', e quando couber:

a) cópia do diploma ou documento comprobatório de defesa do mestrado, obtido em curso reconhecido pelo MEC/Capes;

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

**Parágrafo único.** Em caso da não apresentação do diploma de Graduação no ato da matrícula no Mestrado, o discente deve entregar uma cópia até o final do Curso, e os alunos do doutorado devem entregar o diploma do mestrado até o exame de qualificação.

**Art. 21.** O discente deve obrigatoriamente inscrever-se, semestralmente, por meio do sistema *Stricto*, em disciplinas e atividades ofertadas pelo Programa.

**Art. 22.** O discente deve requerer a inscrição por disciplina(s) e/ou atividades nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, com anuência/ciência do orientador ou coordenador.

**Parágrafo único.** A não realização da inscrição por disciplina e/ou atividades no prazo estabelecido no calendário acadêmico, pode acarretar o desligamento do discente.

**Art. 23.** O discente pode requerer afastamento do curso por meio de pedido de trancamento de matrícula, devidamente justificado, o qual deve ter a concordância do orientador e ser aprovado pelo Colegiado.

§ 1º O trancamento de matrícula não suspende a contagem de tempo para efeitos do prazo máximo para a titulação.

§ 2º O período de trancamento da matrícula não pode exceder cento e oitenta dias.

**Art. 24.** É aceita inscrição de discente oriundo de outro programa de Pós-Graduação, credenciado no MEC/Capes, em disciplinas do Programa, a critério do Colegiado, desde que existam vagas nas disciplinas.

### Seção III

#### Da Avaliação

**Art. 25.** A avaliação das disciplinas e outras atividades expressam os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos:

Conceito			Valor	Significado
A	Excelente	(90-100)	3	com direito a créditos
B	Bom	(80-89)	2	com direito a créditos
C	Regular	(70-79)	1	com direito a créditos
D	Deficiente	(< 70)	0	sem direito a créditos
I	Incompleto			sem direito a créditos

§ 1º É considerado aprovado nas disciplinas o discente que obter os conceitos A, B ou C.

§ 2º O conceito "I" (incompleto) indica situação provisória de discente que, por motivo justificado e aceito pelo docente da respectiva disciplina, não completou os trabalhos exigidos, e possa cumpri-los, em prazo determinado pelo docente, não superior a quatro meses a partir do término da disciplina.

§ 3º O discente que obtiver o conceito 'D' em disciplina obrigatória, deve repeti-la, uma única vez, passando a constar em seu histórico escolar, o último conceito obtido.

§ 4º Caso a disciplina em que o discente obteve conceito "D" não seja obrigatória e não for ofertada durante o período de realização do curso até a conclusão, ele pode optar por outra disciplina para a integralização dos créditos, desde que aprovado pelo Colegiado.

**Art. 26.** O discente é desligado na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I - mais de um conceito "D";
- II - não obediência ao prazo de defesa da qualificação estipulado pelo Programa;
- III - não obediência ao prazo da defesa de dissertação ou tese, estipulado pelo Programa;
- IV - por sua própria iniciativa;
- V - por não comprovação de proficiência em uma língua estrangeira para o Mestrado e em duas línguas estrangeiras para o Doutorado;
- VI - ultrapassar os prazos de integralização determinados neste Regulamento.

**Art. 27.** A frequência mínima exigida nas disciplinas e atividades correlatas é de 75%.

**Parágrafo único.** Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente está reprovado na disciplina, atribuindo-lhe conceito 'D'.

**Art. 28.** O discente desligado pode reingressar, observadas as seguintes condições:

- I - realizar novo processo de seleção, em condições de igualdade com os demais candidatos;
- II - solicitar, caso seja selecionado e cumpra as demais exigências para matrícula, a convalidação de créditos em disciplinas cursadas;
- III - submeter à aprovação do seu orientador e ao Colegiado do Programa novo projeto ou apresentar justificativa circunstanciada, caso seja mantido o tema anterior;
- IV - submeter-se novamente ao exame de qualificação, caso já tenha realizado;
- V - permanecer por um período mínimo de doze meses no mestrado e 24 meses no doutorado.



## Seção IV

### Da Proficiência

**Art. 29.** Os discentes do Mestrado devem demonstrar proficiência em uma língua estrangeira e os discentes do Doutorado devem comprovar proficiência em duas línguas estrangeiras.

§ 1º Os discentes estrangeiros devem optar por uma língua que não seja a de seu país de origem.

§ 2º Para o mestrado a aprovação na prova de proficiência em uma língua estrangeira (inglês, espanhol, francês, italiano ou alemão) deve ocorrer ao longo do curso, sem a aprovação no exame, o discente estará impedido de defender a dissertação.

§ 3º Para o doutorado a aprovação na prova de proficiência em língua estrangeira (inglês, espanhol, francês, italiano ou alemão) deve ocorrer, até a data de entrega do requerimento do exame de qualificação, sem a qual o discente estará impedido de solicitar o exame.

§ 4º O discente é considerado Aprovado ou Reprovado no Exame de Proficiência.

§ 5º Os discentes que obtém aprovação do exame de proficiência em língua estrangeira no Programa de Ensino de Línguas/PEL da Unioeste têm convalidação automática, sendo necessário entregar na Secretaria do Programa o certificado de aprovação para registro no sistema.

§ 6º O discente pode solicitar a convalidação de exame de proficiência em língua estrangeira realizado em outra escola/instituição junto ao Colegiado.

## CAPÍTULO V

### Dos Créditos

**Art. 30.** A integralização dos estudos necessários ao Curso de Mestrado é expressa em unidades de créditos correspondentes a quinze horas, que devem totalizar no mínimo 46 créditos em dois anos e contemplar duas disciplinas obrigatórias, três disciplinas eletivas, orientação de dissertação, atividades complementares e defesa da dissertação.

**Art. 31.** A obtenção de créditos no Mestrado obedece à seguinte distribuição:

- I - 8 créditos em disciplinas obrigatórias;
- II - 12 créditos em disciplinas eletivas de livre escolha;
- III - 16 créditos em atividades de orientação;
- IV - 4 créditos em atividades complementares;
- V - 6 créditos para a defesa da dissertação.

**Art. 32.** São consideradas atividades complementares para o mestrado:

- I - seminários especiais;
- II - participação em eventos científicos com apresentação de trabalho;
- III - publicações em livros e em revistas Qualis na área de Educação;
- IV - participação em eventos culturais com exposição e/ou apresentação de trabalho;
- V - participação como colaborador em projetos de extensão;
- VI - participação em grupos de pesquisa;
- VII - participação em bancas de defesa de mestrado e doutorado;
- VIII - estágio de Docência (desde que o mestrando não seja bolsista).

**Art. 33.** A comprovação das Atividades Complementares para o Mestrado deve ser apresentada na Secretaria até o final do terceiro semestre, com parecer do orientador.

**Art. 34.** Para fins de convalidação de créditos correspondentes a disciplinas cursadas em outros Programas, o discente deve encaminhar requerimento ao Colegiado e com anuência do orientador até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico, anexar o histórico, ou o certificado e/ou declaração de conclusão com aproveitamento e o plano de ensino referente às disciplinas cursadas.

§ 1º Os pedidos de aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas cursadas em outros Programas devem atender ao previsto no regulamento geral da Unioeste.

§ 2º As disciplinas cursadas pelo discente na condição de aluno especial podem ser convalidadas, a critério do Colegiado, no caso de ingresso como aluno regular.

**Art. 35.** A integralização dos estudos necessários ao Curso de Doutorado é expressa em unidades de créditos correspondentes a quinze horas, que devem totalizar no mínimo 56 créditos em quatro anos, e contemplar três disciplinas obrigatórias, quatro disciplinas eletivas, atividades complementares e orientação de tese.

**Art. 36.** A obtenção de créditos no Doutorado obedece à seguinte distribuição:

- I - 12 créditos nas Disciplinas Obrigatórias;
- II - 12 créditos de Orientação de Tese;
- III - 12 créditos em Disciplinas Eletivas de livre escolha;
- IV - 12 créditos em Atividades Complementares;
- V - 8 créditos para a elaboração e Defesa de Tese.

**Art. 37.** São consideradas atividades complementares:

- I - seminários especiais;

II - participação em eventos científicos com apresentação de trabalho;

III - publicações em livros e em revistas Qualis na área de Educação;

IV - participação em eventos culturais com exposição e/ou apresentação de trabalho;

V - participação como colaborador em projetos de extensão;

VI - participação em grupos de pesquisa;

VII - participação em bancas de defesa de mestrado e/ou doutorado.

**Art. 38.** A comprovação das Atividades Complementares para os discentes do Doutorado deve ser apresentada na Secretaria até o final do sétimo semestre, com parecer do orientador.

## CAPÍTULO VI

### DO CORPO DOCENTE

#### Seção I

#### Da Constituição

**Art. 39.** O corpo docente e de orientadores do Programa é constituído por professores com titulação acadêmica de doutor.

**Parágrafo único.** Podem integrar o corpo docente docentes efetivos e externos à Unioeste, de acordo com recomendação do MEC/Capes.

**Art. 40.** O docente deve estar devidamente credenciado nas respectivas atividades aprovadas pelo Colegiado.

**Art. 41.** Os docentes credenciados são classificados nas seguintes categorias:

I - docentes permanentes, que constituem o núcleo principal de docentes do Programa;

II - docentes permanentes sênior;

III - docentes colaboradores;

IV - docentes visitantes.

**Art. 42.** Integram a categoria de docentes permanentes aqueles que atendam aos seguintes pré-requisitos:

I - desenvolvam atividades de ensino em curso de graduação e no Programa;

II - participam das áreas e das linhas de pesquisa do Programa;

III - orientam discentes do Programa;

IV - tenham vínculo funcional com a instituição ou, em caráter excepcional considerando as especificidades de áreas ou instituições, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:

a) recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) na qualidade de professores ou pesquisadores aposentados tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docentes do Programa;

c) são cedidos, por convênio formal, para atuar como docentes do Programa.

V - mantenha regime de dedicação integral à instituição - caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de trabalho e Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - Tide, excetuando os casos de docente sênior.

**§ 1º** A critério do Programa, enquadra-se como docente permanente aquele que não atender ao estabelecido pelo inciso

I do *caput* deste artigo devido a não-programação de disciplina sob sua responsabilidade ou ao seu afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em educação, ciência e tecnologia, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados para tal enquadramento.

**§ 2º** Os percentuais, as condições de ingresso e de estabilidade de docentes permanentes seguem as normas estabelecidas pelo Colegiado e pelas normas da instituição e pelas recomendações da área de Educação da Capes.

**Art. 43.** Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa atividades de ensino e de extensão e orientação.

**Parágrafo único.** Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido neste Regulamento e tenham sua atuação viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim por essa instituição ou por agência de fomento.

**Art. 44.** Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

**§ 1º** O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame de qualificação e de defesa ou coautor de trabalhos não caracteriza vínculo com o Programa, não podendo, pois, ser enquadrado como docente colaborador.

**Art. 45.** O número total de docentes colaboradores e visitantes é determinado pelo Colegiado segundo critérios da Área da Educação da Capes.

**Art. 46.** São atribuições do docente credenciado:

- I - encaminhar à Secretaria os planos de ensino, até o início do período letivo;
- II - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto, no prazo determinado pelo Programa, não superior a quatro meses após finalizada a disciplina;
- III - solicitar à Coordenação providências necessárias para a realização adequada das aulas;
- IV - propor disciplinas;
- V - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado.

## **Seção II**

### **Do Credenciamento, da Permanência e do descredenciamento de docentes**

**Art. 47.** O Credenciamento, a Permanência e o descredenciamento de docentes no programa são regidos por regulamento específico.

## **Seção III**

### **Do Professor Orientador e do Coorientador**

**Art. 48.** O discente é orientado por um docente do Programa, podendo ter um coorientador.

§ 1º O número de discentes por orientador é de no máximo oito, conforme disponibilidade do docente para orientação.

§ 2º O orientador é definido pelo Colegiado durante o processo de seleção.

§ 3º O coorientador, quando necessário para a especificidade da pesquisa do aluno, deve ser indicado, formalmente, pelo orientador, e aprovado pelo Colegiado.

**Art. 49.** São atribuições do professor orientador:

I - orientar o desenvolvimento da pesquisa a ser empreendida pelo discente e a produção da dissertação ou tese;

II - observar o desempenho do discente, orientando-o em todas as questões referentes ao bom desenvolvimento de suas atividades;

III - solicitar ao Colegiado as providências para a realização do Exame de Qualificação de dissertação ou tese, com o mínimo de trinta dias antes da data da qualificação prevista no calendário acadêmico;

IV - solicitar ao Colegiado as providências para a realização da banca de Defesa de Dissertação ou Tese, com o mínimo de trinta dias antes da data da defesa prevista no calendário acadêmico;

V - solicitar ao Colegiado as providências necessárias para a composição de bancas examinadoras;

VI - participar como membro nato e presidente das bancas examinadoras no Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação ou Tese de seus orientandos;

VII - encaminhar ao Colegiado a composição das bancas examinadoras de qualificação e/ou defesa;

VIII - solicitar e indicar ao Colegiado, de comum acordo com seu orientando, quando for o caso, um coorientador;

IX - informar à coordenação sobre o desempenho acadêmico de seu orientando.

**Art. 50.** Cabe ao coorientador:

I - colaborar no desenvolvimento da pesquisa do discente;



II - colaborar no desenvolvimento de partes específicas do projeto de pesquisa, a critério do orientador;

III - assumir a orientação do discente por tempo determinado, quando da ausência justificada do orientador;

IV - assumir a orientação do discente, quando indicado pelo Colegiado;

V - o coorientador não pode participar das bancas de qualificação e defesa da dissertação e tese;

VI - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

#### **Seção IV**

##### **Substituição do Orientador**

**Art. 51.** Em caráter excepcional, a mudança de orientador é autorizada, desde que aprovada pelo Colegiado, a partir de parecer acadêmico do orientador e de deliberação da respectiva Linha de Pesquisa.

§ 1º Possíveis pedidos de substituição de orientação devem ser encaminhados formalmente para a coordenação que realiza, antes de dar continuidade ao processo, reuniões com orientador e orientando e com a respectiva Linha de Pesquisa para tratar do pedido.

§ 2º Na impossibilidade de indicação de um novo orientador no prazo de até trinta dias, o aluno será desligado;

#### **Seção V**

##### **Solicitação de Coorientador**

**Art. 52.** A critério do orientador, em comum acordo com o orientando, pode ser indicado um coorientador para colaborar no desenvolvimento do Projeto de Pesquisa.

§ 1º O coorientador pode ser um docente não pertencente ao quadro do Programa, desde que haja aprovação do Colegiado.

## CAPÍTULO VII

### DO CORPO DISCENTE, BOLSAS E ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

#### Seção I

##### Do Corpo Discente

**Art. 53.** O corpo discente é formado por discentes regulares e especiais.

§ 1º Discentes regulares são aqueles selecionados de acordo com os critérios do edital de seleção e devidamente matriculados.

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados de acordo com critérios do edital próprio de seleção, sem direito à obtenção do grau de mestre ou do grau de doutor, podendo cursar, no máximo, duas disciplinas.

§ 3º O discente especial fica sujeito, no que couber, às normas da Unioeste e do Programa aplicáveis ao discente regular, fazendo jus a certificado de aprovação, em disciplina, expedido pelo órgão competente.

#### Seção II

##### Da Concessão de Bolsas

**Art. 54.** Para concessão de bolsa de estudos ao discente é exigido o cumprimento dos requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas.

**Parágrafo único.** A distribuição de bolsas de estudos pela comissão de bolsas deve ser homologada pelo Colegiado.

**Art. 55.** Para participar do processo de seleção de bolsa de estudos, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve cumprir com os requisitos exigidos pelos editais específicos.

**Art. 56.** A reprovação em qualquer disciplina, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

**Art. 57.** O desenvolvimento de qualquer atividade profissional remunerada pelo bolsista deve observar a regulamentação definida pelas agências de fomento.

### **Seção III**

#### **Do Estágio de Docência**

**Art. 58.** O estágio de docência constitui atividade do Programa, sendo obrigatório para os discentes do doutorado e para os bolsistas do mestrado, e optativo para os demais discentes do mestrado.

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes no estágio de docência não cria vínculo empregatício nem é remunerada.

§ 2º O orientador deve requerer o estágio de docência, ao Colegiado, anexando um plano de trabalho, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente vai atuar, e aprovado pelo respectivo colegiado de graduação.

§ 3º Cabe ao professor responsável pelo estágio de docência acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo

parecer sobre o seu desempenho. O relatório a ser apresentado pelo discente deve ser aprovado pelo Colegiado.

§ 4º É vedado aos discentes que realizam o estágio de docência assumir a totalidade da carga-horária da disciplina, realizar avaliação ou atuar sem supervisão docente em sala de aula.

§ 5º O estágio de docência deve constar no histórico escolar do discente.

**Art. 59.** O estágio de docência obedece aos seguintes critérios:

I - a duração mínima do estágio de docência é de um semestre para o mestrado, com carga-horária máxima de trinta horas, e de dois semestres para o doutorado, com carga-horária máxima de trinta horas semestrais;

II - o docente de ensino superior que comprovar experiência com carga-horária igual ou superior a exigida, pode ser dispensado do estágio de docência, a critério do Colegiado;

III - as atividades do estágio de docência devem ser compatíveis com a área de pesquisa do Discente.

**Parágrafo único.** A carga-horária referente ao estágio de docência não se inclui no computo da carga-horária total do curso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DA DISSERTAÇÃO OU TESE**

**Art. 60.** Os discentes devem submeter-se ao Exame de Qualificação de Dissertação ou Tese, perante banca examinadora, composta pelo orientador e mais dois membros indicados pelo orientador para o mestrado, e pelo orientador e quatro membros indicados pelo orientador para o Doutorado, a banca deve ser homologada pelo Colegiado.

§ 1º O exame de qualificação de dissertação somente pode ser realizado após a conclusão dos dezesseis créditos

correspondentes às disciplinas obrigatórias e eletivas e inscrição nas disciplinas de Seminário de Pesquisa e Atividade de Orientação.

§ 2º O exame de qualificação de tese somente pode ser realizado após conclusão da disciplina obrigatória, das disciplinas eletivas, do seminário avançado e de matrícula em Seminário de pesquisa e Orientação de tese.

§ 3º O texto apresentado para o Exame de Qualificação de Dissertação ou Tese deve ter relação com a linha de ingresso do discente.

§ 4º O Exame de Qualificação de Dissertação ou Tese deve ser realizado de acordo com a data estabelecida no calendário acadêmico.

§ 5º O Colegiado pode aprovar a prorrogação do prazo de Qualificação de Dissertação ou Tese conforme estabelecido no *caput* deste artigo, em até noventa dias, em razão de situações emergenciais e de ajustes no agendamento das bancas, mediante justificativa apresentada pelo orientador, orientando e aprovada pelo Colegiado.

§ 6º O discente deve entregar aos membros da banca o texto da qualificação de dissertação com no mínimo vinte dias de antecedência e para a banca de qualificação da tese com no mínimo trinta dias de antecedência da data de realização.

§ 7º O Exame de Qualificação de Dissertação ou Tese é por meio de apresentação oral, o candidato tem até vinte minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora dispõe de até trinta minutos para a arguição, após a arguição dos membros da banca, o candidato tem vinte minutos para responder.

§ 8º Findada a arguição, a banca examinadora, em reunião fechada, avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato e informa a este o resultado.

**Art. 61.** Dos três membros que compõem a banca de qualificação de dissertação, dois são do quadro efetivo da Unioeste, e pode o terceiro membro ser professor do quadro efetivo da Unioeste, desde que seja de outro Programa, ou ainda de outra universidade.

**Art. 62.** Deve constar no requerimento de exame de qualificação de dissertação o nome de um membro suplente do quadro efetivo da Unioeste.

**Art. 63.** Dos cinco membros que compõem a banca de qualificação de tese, três são do quadro efetivo da Unioeste, e podem os outros dois membros pertencerem ao quadro efetivo da Unioeste, desde que seja de outro Programa, ou ainda de outra universidade.

**Art. 64.** Deve constar no requerimento do exame de qualificação de tese o nome de dois suplentes internos e dois suplentes externos.

**Art. 65.** A participação de membros na banca de qualificação de dissertação ou tese pode ser realizada por meio de envio de parecer por escrito ou tecnologia de videoconferência, por meio das diversas opções de *software*/aplicativos disponíveis, devendo ser registrado na ata a tecnologia utilizada, e em caso de impossibilidade de assinatura do membro com participação virtual, deve ser anexado à mesma o parecer assinado na qual deve constar a aprovação ou não.

**Art. 66.** O requerimento de solicitação do exame de qualificação de dissertação ou tese deve ser assinado pelo orientador e pelo discente e entregue na secretaria do PPGE, com um mínimo de trinta dias antes da data prevista em Calendário Acadêmico para o prazo final de realização do exame de qualificação.

**§ 1º** O texto entregue à banca de qualificação de dissertação ou tese deve estar encadernado em brochura e conter preferencialmente:

- I - folha de rosto;
- II - sumário;
- III - introdução;
- IV - desenvolvimento da pesquisa;
- V - capítulos prontos ou provisórios;

VI - metodologia utilizada;

VII - análise e interpretação dos dados;

VIII - conclusões provisórias, nas quais o candidato deve relacionar as etapas, atividades programadas e/ou percurso planejado para a continuidade da pesquisa.

**Art. 67.** O discente é considerado "Aprovado" ou "Reprovado" no Exame de Qualificação de dissertação ou tese pela maioria dos examinadores.

**Parágrafo único.** O candidato reprovado tem direito de requerer um único novo exame no prazo máximo de três meses.

## CAPÍTULO IX

### DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE

**Art. 68.** Para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, o candidato apresenta, com parecer favorável do orientador, a dissertação ou tese sobre tema desenvolvido.

§ 1º A apresentação da dissertação ou tese somente é permitida após o candidato integralizar os créditos exigidos em disciplinas e outras atividades complementares e obter aprovação no exame de qualificação de dissertação ou tese e exame de proficiência em língua estrangeira, observados os prazos fixados neste Regulamento.

§ 2º Na defesa de dissertação ou tese, o discente deve demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização, e o trabalho deve estar vinculado a uma das linhas de pesquisa.

§ 3º A defesa de dissertação ou tese deve ser redigida em português, conforme as normas estabelecidas pelo Colegiado.

§ 4º O discente deve entregar para os membros da banca examinadora o texto da dissertação ou tese para a defesa com no mínimo vinte dias de antecedência da data de realização da banca.

**Art. 69.** A defesa da dissertação ou tese deve ser requerida pelo candidato e pelo orientador ao Colegiado do Programa até no máximo trinta dias antes da data final prevista em Calendário Acadêmico.

**Art. 70.** A composição da banca examinadora de defesa de dissertação ou tese, bem como a data e o horário, devem ser sugeridos pelo orientador e homologado pelo Colegiado.

**Art. 71.** A defesa de dissertação ou tese é apresentada pelo candidato à banca examinadora em sessão pública.

§ 1º A banca examinadora da dissertação é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, outro membro pertencente a Unioeste e o terceiro membro, preferencialmente, deve ser externo à instituição e, necessariamente, externo ao Programa.

**Art. 72.** A banca examinadora da tese é composta por, no mínimo cinco membros dos quais um é o orientador e presidente da sessão, dois são do quadro efetivo da Unioeste, e os outros dois deverão ser de outro Programa de Pós-Graduação da Unioeste ou de outra universidade.

§ 1º Deve constar no requerimento da banca examinadora da tese o nome de um suplente interno e um suplente externo.

§ 2º Os membros da banca examinadora devem possuir, no mínimo, o título de Doutor.

§ 3º Na falta ou impedimento do orientador e/ou coorientador no ato da defesa de dissertação ou tese, o coordenador preside a defesa.

**Art. 73.** A participação de membros na banca de defesa de dissertação ou tese pode ser realizada por meio de envio de parecer por escrito ou tecnologia de videoconferência, por meio das diversas opções de *software*/aplicativos disponíveis, devendo ser registrado na ata a tecnologia utilizada, e em caso de impossibilidade de assinatura do membro com participação virtual, deve ser anexado à mesma o parecer assinado na qual deve constar a aprovação ou não.



**Art. 74.** No julgamento da dissertação ou tese é atribuído ao candidato o resultado "Aprovado" ou "Reprovado", em que prevalece o conceito da maioria.

**Parágrafo único.** Ao discente reprovado é atribuída a possibilidade de nova defesa, no prazo máximo de três meses, mantendo a mesma banca examinadora e atendendo aos prazos para integralização do curso.

**Art. 75.** A banca examinadora, em reunião privada, anterior à defesa pública, pode rejeitar *in limine* a dissertação ou tese, por voto da maioria de seus membros.

§ 1º No caso previsto no *caput* deste artigo, a banca examinadora deve emitir parecer circunstanciado, que é submetido à homologação do Colegiado.

§ 2º Nos casos previstos neste artigo, a dissertação ou tese não é submetida à defesa, a qual deve ser marcada em data posterior, em atendimento ao parecer circunstanciado, homologado pelo Colegiado.

**Art. 76.** O discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar, na Secretaria do Programa, o exemplar definitivo do trabalho, a contar da aprovação da dissertação ou tese pela banca examinadora, seguindo as Normas Técnicas da ABNT vigentes e as normas estabelecidas pelo Colegiado.

§ 1º O discente, com a supervisão do orientador, deve fazer as adequações na versão final, quando exigidas pela banca examinadora e submeter o texto a revisão ortográfica e gramatical e de normas da ABNT vigentes.

§ 2º O orientador é o responsável pela verificação da revisão determinada pela banca examinadora na versão final da dissertação ou tese, quando for o caso.

§ 3º A entrega da versão final da dissertação ou tese fora do prazo estipulado neste regulamento, resulta na necessidade de homologação pelo Colegiado do Programa e, posteriormente, pelo Cepe. Somente após a homologação no Cepe, a coordenação solicita a emissão e registro do diploma.

§ 4º O discente deve entregar uma cópia digital da versão final da dissertação ou tese.

§ 5º A ata/termo de aprovação original assinada pelos membros da banca deve ser inserida na versão final (digital) entregue ao Colegiado.

§ 6º O aluno deve elaborar a ficha catalográfica via sistema online da biblioteca e inserir na versão final (digital) entregue ao Colegiado.

**Art. 77.** Devem ser entregues no momento do depósito legal da dissertação ou tese os seguintes formulários:

I - autorização para publicação da dissertação ou tese na *internet*;

II - depósito Legal da Dissertação ou Tese;

III - formulário com requisitos para a entrega da versão final da dissertação ou tese;

IV - responsabilidade pela autoria do texto da dissertação ou tese e conhecimento das implicações legais acarretadas pelo plágio;

V - comprovante de entrega do relatório final junto ao Comitê de Ética, quando for o caso;

VI - para o mestrado: comprovante (e-mail/ofício/declaração/outro) do envio de artigo científico para Revista Indexada no *Qualis/Capes* com avaliação igual ou superior ao quarto estrato do *Qualis Periódicos* da Área de Educação até a data da defesa;

VII - para o doutorado: comprovante de publicação de um artigo publicado no mínimo no quarto estrato do *Qualis Periódicos* da Área de Educação e comprovante de submissão de um artigo em revista no mínimo do terceiro estrato do *Qualis Periódico* da Área de Educação até a data defesa;

VIII - comprovante de que não há pendências junto à Biblioteca da Unioeste;

IX - devem ser entregues dois CDs, contendo a dissertação ou tese nos formatos DOC e PDF.

§ 1º O recebimento da versão final da dissertação ou tese e a expedição do diploma ficam condicionados ao cumprimento de cada uma dessas normas.

§ 2º A realização do depósito final da dissertação ou tese no formato digital, além dos documentos citados no art. 77 devem ser realizadas na Secretaria do Programa.

**Art. 78.** Para obtenção do grau de mestre ou doutor, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos, definido pelo Programa;

II - para o mestrado: comprovação de produção científica, devendo ser uma produção em forma de submissão, artigo aceito ou publicado em revista igual ou superior ao quarto estrato do *Qualis* Periódicos da Área de Educação até a data da defesa, e para o doutorado: comprovante de publicação de um artigo publicado no mínimo no quarto estrato do *Qualis* Periódicos da Área de Educação e comprovante de submissão de um artigo em revista no mínimo do terceiro estrato do *Qualis* Periódico da Área de Educação até a data defesa.

III - aprovação em exame de qualificação;

IV - aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira;

V - defesa e aprovação da dissertação ou tese;

VI - entrega da versão definitiva em formato digital, no prazo estabelecido e demais documentos necessários conforme legislação em vigor.

**Art. 79.** Para a expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências regimentais, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete à Divisão de Registro de Diplomas.

**Art. 80.** O Programa de Pós-Graduação em Educação segue as normas do seu Regulamento Geral, da Resolução que aprova normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná/Unioeste, das normas internas e

critérios específicos do Programa, do Regimento geral e do Estatuto da Unioeste, da legislação específica da Capes e do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior/CNE/CES.

**Art. 81.** Os casos omissos são resolvidos pelo Colegiado do Programa.