

RESOLUÇÃO N° 134/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Ensino - mestrado, do *campus* de Foz do Iguaçu, para implantação a partir do ano letivo de 2017.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 18 de maio do ano de 2017, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR n° 50968/2017, de 26 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do programa de pós-graduação em Ensino - mestrado, do *campus* de Foz do Iguaçu, para vigência a partir do ano letivo de 2017.

Art. 2° Os discentes ingressantes anteriormente ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelo regulamento a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 3° Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 18 de maio de 2017.

Paulo Sérgio Wolff,
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 134/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO - MESTRADO.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1° O Programa de Pós-Graduação em Ensino - mestrado, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, tem por objetivo promover a formação de recursos humanos qualificados com vistas ao ensino, ao desenvolvimento da pesquisa e do conhecimento científico e tecnológico no campo interdisciplinar que se propõe atuar.

Art. 2° Os preceitos referentes à constituição e objetivos do Programa seguem o disposto nos arts. 1° ao 4°, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução n° 078/2016 - CEPE, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

Art. 3° O Programa de Pós-Graduação em Ensino - mestrado, desenvolverá atividades de ensino e pesquisa na área de concentração Ciências, Linguagens e Tecnologias.

Art. 4° O Programa de Pós-Graduação em Ensino - mestrado, compreende a formação no nível de mestrado acadêmico.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 5° Os preceitos referentes à coordenação administrativa do Programa seguem o disposto no art. 5° da Resolução n° 078/2016 - Cepe, que aprovou as normas gerais para

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 134/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017.

os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 6º O Colegiado do Programa Pós-Graduação em Ensino - mestrado é o órgão máximo deliberativo e normativo do Curso, encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa sendo que sua constituição deve contemplar:

- I - coordenador do Colegiado como seu presidente;
- II - suplente do Coordenador;
- III - docentes permanentes;
- IV - representação dos discentes regulares do Programa.

§ 1º Todos os docentes permanentes comporão o colegiado do Programa, com portaria expedida pelo Centro de Educação e Letras e Saúde - CELS, no início de cada ano.

§ 2º A representação discente é equivalente a, no máximo, 30% (trinta por cento) do corpo docente permanente do Colegiado, sendo indicada pelos discentes regulares do Programa, para mandato de um ano, permitida uma recondução, ficando a critério de cada Colegiado a definição do *quórum* mínimo de discentes.

§ 3º É excluído do colegiado o representante discente que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas em qualquer intervalo de tempo ou a três reuniões alternadas no período de um ano, sem justificativa formal apresentada e aprovada pelo Colegiado.

Art. 7º 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 deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos presentes à reunião, observado o *quorum* correspondente.

§ 2º Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este regulamento, 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 da Pós-graduação, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do Colegiado do Programa sobre questões são especificadas neste Regulamento ou no Regulamento geral da Pós-graduação da Unioeste, ou nas demais legislações da universidade, seguem o rito processual estabelecido pelo estatuto e/ou regimento da Unioeste.

Art. 8º Compete ao Colegiado do Programa:

I - definir as diretrizes do Programa, com vistas ao conceito almejado para cada próximo quadriênio.

II - gerenciar os trabalhos de coordenação didático-pedagógica e de supervisão administrativa do Programa;

III - apreciar e aprovar os planos de ensino das disciplinas do Programa;

IV - promover a integração dos planos de ensino das disciplinas para a organização do Programa;

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

VI - sugerir aos Centros medidas úteis ao desenvolvimento do Programa;

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

VIII - propor e zelar pela integração da pós-graduação com o ensino de graduação;

IX - indicar obrigatoriamente, no caso de afastamento temporário do orientador da Unioeste e de orientadores externos à Unioeste, um coorientador pertencente ao quadro permanente do Programa.

X - aprovar a relação de professores orientadores e coorientadores e suas modificações, observando a titulação exigida em lei;

XI - aprovar a banca examinadora perante a qual o discente prestará exame de qualificação;

XII - aprovar a banca examinadora da dissertação de mestrado;

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

XIV - elaborar normas internas, encaminhá-las ao Conselho de Centro e, após, delas dar publicidade a todos os discentes e docentes do Programa;

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

XVI - recomendar ao Centro afeto a indicação ou substituição de docentes no Conselho ou nas Comissões;

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

XVIII - estabelecer critérios para admissão de novos discentes e indicar a comissão de seleção;

XIX - aplicar critérios mínimos de credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos integrantes do corpo docente, estabelecidos nos termos da Resolução de Credenciamento Docente aprovado em 2017;

XX - analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar o desligamento do Programa;

XXI - decidir nos casos de pedido de declinação de orientação e substituição do orientador;

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

XXIII - apreciar e deliberar sobre as comissões propostas pela Coordenação;

XXIV - definir as atribuições da secretaria do Programa;

XXV - constituir comissão de bolsas, apreciar seus encaminhamentos e homologar seus resultados, conforme a regulamentação de bolsas da Capes.

XXVI - estabelecer ou redefinir as linhas de pesquisas do Programa;

XXVII - apreciar e deliberar os relatórios anuais das atividades do Programa;

XXVIII - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado para o Cepe;

XXIX - apreciar e aprovar planos de trabalho referentes ao estágio de docência, assim como os relatórios finais.

XXX - solicitar condições estruturais e pedagógicas que garantam o acesso e a permanência no Programa de discentes com necessidades especiais.

Parágrafo Único. Todas as decisões didático-pedagógicas do Colegiado do Programa devem ser homologadas pelo Conselho de Centro e as decisões administrativas pelo Conselho de campus.

Seção II

Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa

Art. 9º Compete ao Coordenador do Programa:

I - encaminhar ao CELS e a outras instâncias toda e qualquer modificação ocorrida no Programa;

II - exercer a direção administrativa e pedagógica do Programa;

III - dar cumprimento às decisões do Colegiado do Programa, das políticas institucionais de Pós-graduação e dos órgãos superiores da universidade;

IV - convocar e presidir as reuniões do colegiado do Programa;

V - remeter à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação o relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as solicitações desse órgão;

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

VII - organizar a distribuição das disciplinas e informar aos Centros afetos do respectivo docente responsável sobre a oferta das mesmas, conforme Resolução 078/2016 - Cepe;

VIII - propor a criação de comissões do Programa;

IX - representar o Programa em todas as instâncias;

X - elaborar e encaminhar proposta orçamentária anual para aprovação do Conselho de Centro, Conselho de Campus e Conselho Universitário;

XI - Tomar todas as providências necessárias para garantir ao Programa uma qualidade crescente e classificação destacada junto aos órgãos de acompanhamento, de avaliação e de fomento;

XII - emitir edital público de inscrição, seleção e matrícula de discente, credenciamento de docentes, entre outros, de acordo com as normas e os critérios estabelecidos nas normas vigentes do programa; (conf. Resolução 078/2016 - Cepe);

XIII - emitir edital público de inscrição, seleção e matrícula de docentes, credenciamento de docente, entre outros, de acordo com as normas e os critérios estabelecidos

nas normas vigentes do programa; (Conf. Resolução 078/2016 - Cepe);

XIV - emitir resoluções a partir de deliberações do Colegiado, conforme Resolução 078/2016 - Cepe;

XV - manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa de Pós-graduação;

XVI - organizar o calendário e informar aos Centros a oferta das disciplinas necessárias para o funcionamento do Programa;

XVII - elaborar e propor ao Colegiado do Programa a distribuição e o horário de aulas dos docentes;

XVIII - elaborar e propor o calendário acadêmico ao Colegiado do Programa;

XIX - elaborar e propor a lista dos orientadores e coorientadores ao Colegiado do Programa;

XX - auxiliar a comissão de bolsas na distribuição de bolsas de estudo, ouvido o Colegiado do Programa;

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

XXII - auxiliar o orientador e/ou indicar, juntamente com o orientador, quando solicitado, membros para a composição de bancas examinadoras;

XXIII - acompanhar e estimular a produção intelectual dos docentes;

XXIV - encaminhar ao CELS, ao Campus e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-encaminhar ao CELS, ao Campus e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação pedido de auxílio financeiro e solicitar e/ou autorizar despesas de acordo com o projeto orçamentário;

XXV - delegar atribuições a outros membros do Programa;

XXVI - controlar os gastos oriundos dos órgãos de fomento externos recebidos pelo Programa;

XXVII - presidir bancas de qualificação ou defesa final, na ausência do orientador e coorientador;

XXVIII - exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.

Seção III

Da Secretaria do Programa

Art. 10. A Secretaria do Programa tem as seguintes atribuições:

I - organizar os dados fornecidos pelos docentes e discentes para a plataforma de coleta de dados da Capes;

II - preencher e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a Plataforma de coleta de dados da Capes, anualmente;

III - atualizar-se em relação ao Programa para o preenchimento da Plataforma de coleta de dados da Capes;

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

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 prontuários dos discentes, com toda a documentação referente ao processo de seleção, desenvolvimento e conclusão do curso, até o envio dos documentos, para o processo de diploma, à Secretaria Acadêmica;

VIII - Organizar e enviar a documentação do prontuário individual dos discentes, após a conclusão do Curso à Secretaria Acadêmica;

IX - distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades pedagógicas e administrativas do Programa;

X - manter os docentes e discentes informados sobre normas referentes à pós-graduação e sobre as resoluções do Colegiado do Programa e do Cepe;

XI - divulgar editais, calendários escolares, horários e outras atividades desenvolvidas pelo Programa;

XII - receber a inscrição dos candidatos ao exame de seleção para discentes regulares e especiais;

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

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

XV - providenciar a publicação do Edital de convocação das reuniões do Colegiado do Programa;

XVI - elaborar e manter em dia o livro de atas das reuniões do Colegiado;

XVII - divulgar as decisões do Colegiado do Programa;

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

XIX - providenciar material de expediente necessário;

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

XXI - organizar os documentos referentes aos gastos oriundos dos órgãos de fomento externos recebidos pelo Programa;

XXII - enviar ao órgão de controle acadêmico e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação toda a documentação necessária referente ao Programa;

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

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

XXV - expedir todos os documentos de registro, necessários à realização dos exames de qualificação, defesa de dissertação, assim como outros solicitados pela Coordenação ou Colegiado do programa;

XXVI - manter atualizado os dados dos discentes, no sistema stricto, relativos ao desenvolvimento dos mesmos no Programa.

XXVII - manter os docentes e discentes informados sobre as normas referentes à Pós-Graduação;

XXVIII - publicar o calendário acadêmico do Programa, após aprovação pelo Colegiado do Programa, Conselho de Centro e Cepe;

XXIX - garantir o bom funcionamento administrativo do Programa;

XXX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, pelo coordenador, Colegiado do programa ou demais autoridades da instituição.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I

Da Área de Concentração e das Linhas de Pesquisa

Art. 11. O Programa é identificado com base na área de conhecimento, na área de concentração e nas linhas de pesquisa de atuação do corpo docente e discente.

Parágrafo único. A criação e a alteração de áreas e linhas de pesquisa, deverá atender ao disposto nos arts. 13 e 14 da Resolução nº 078/2016 - Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

Art. 12. As linhas de pesquisa são caracterizadas pela atuação dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa, devendo ser enquadradas na(s) área(s) de concentração do Programa.

Seção II

Do Projeto Político-Pedagógico, das Disciplinas e dos Créditos

Art. 13. O Projeto Político Pedagógico (PPP) do Programa pode ser aperfeiçoado conforme o disposto nos arts. 15 a 19 da Resolução nº 078/2016 - Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

Art. 14. O currículo do Programa é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos, denominação, carga horária, número de créditos, periodicidade, ementa e corpo docente.

Art. 15. O conjunto de disciplinas do Programa é composto de disciplinas obrigatórias e eletivas, estabelecidas no Projeto Político Pedagógico do Curso, aprovado pelo Cepe.

§ 1º Cada disciplina tem carga horária expressa em créditos sendo que cada crédito corresponde a quinze horas.

§ 2º Além das disciplinas, os requisitos mínimos necessários à qualificação, definidos pelo Colegiado do Programa, são os créditos concluídos no Programa e a aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira.

Art. 16. O Mestrado obedece ao regime acadêmico semestral e tem duração máxima de 24 meses a partir da data inicial de matrícula do discente, observando o calendário acadêmico do Programa.

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

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

Art. 17. O número mínimo de créditos exigidos no Mestrado são de 44 créditos, o que equivale a um total de 660h, seguindo a seguinte distribuição:

- a) 04 créditos de disciplinas obrigatórias para as duas linhas de pesquisa;
- b) 04 créditos de disciplinas obrigatórias de cada linha de pesquisa;
- c) 04 créditos de disciplinas eletivas;
- d) 04 créditos de seminário de dissertação;
- e) 08 créditos de orientação;
- f) 20 créditos correspondentes à defesa da dissertação.

Art. 18 Os pedidos de aproveitamento e/ou equivalência de créditos de disciplinas, serão avaliados pelo colegiado, que deliberará pelo deferimento ou indeferimento, considerando:

I - o disposto no art. 20 da Resolução nº 078/2016 Cepe, de 2 de julho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Unioeste;

II - afinidade da disciplina a ser convalidada com a linha de pesquisa onde o discente solicitante se insere, ouvido seu orientador.

Seção III

Do Estágio de Docência

Art. 19. O estágio de docência constitui atividade do Programa, tendo caráter obrigatório para os discentes bolsistas e caráter optativo para os demais.

§ 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 do Programa, anexando um plano de trabalho, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar e submetê-lo à aprovação do respectivo Colegiado de graduação no qual a disciplina é ofertada.

§ 3º Cabe ao professor responsável pelo estágio de docência acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo parecer de aprovação ou reprovação sobre o seu desempenho e recomendando ou não à comissão permanente de bolsas do Programa, com homologação pelo Colegiado do Programa.

§ 4º É vedado aos discentes matriculados no estágio de docência assumir a totalidade das atividades de ensino ou realizar avaliação nas disciplinas às quais estiverem vinculados ou atuarem sem supervisão docente em sala de aula.

§ 5º O estágio de docência deve constar no histórico escolar do discente, mas não acrescentará carga horária a ser computada no total de carga horária do Curso.

Art. 20. O estágio de docência obedece aos seguintes critérios:

I - a duração mínima do estágio de docência é de um semestre, com carga horária máxima de 4h semanais e carga horária mínima total de 30h/a no semestre;

II - as atividades do estágio de docência devem ser compatíveis com a área e linhas de pesquisa do Programa;

III - o discente que comprovar experiência na docência em instituições públicas de ensino superior pode ser dispensado do estágio de docência, a critério do Colegiado do Programa.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 21. O corpo docente e de orientadores do Programa é constituído e organizado conforme os dispostos nos arts. 23 a 31 da Resolução nº 078/2016 - Cepe, de 2 de Junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Unioeste.

Seção II

Do Credenciamento, Permanência e Descredenciamento

Art. 22. O colegiado publicará, conforme demanda interna do programa, edital para credenciamento docente.

Art. 23. O docente poderá ser credenciado como professor colaborador, visitante, sênior ou permanente, a critério do colegiado.

Art. 24. A permanência dos docentes no Programa deve ser analisada e aprovada pelo Colegiado do Programa, a cada quatro anos, coincidindo com a avaliação do MEC/Capes.

Art. 25. O descredenciamento do docente e/ou orientador pode ocorrer mediante solicitação própria, ou quando não atingir os critérios de permanência descritos no regulamento específico

do Programa, que estabelece critérios para credenciamento, permanência e descredenciamento de docentes.

Art. 26. Na ocorrência do descredenciamento do docente, o Colegiado do Programa deve, caso necessário, designar novos orientadores aos seus orientandos.

Art. 27. O credenciamento, permanência e descredenciamento docente atenderá ao disposto no regulamento específico do Programa, aprovada em 2017, que define critérios para o credenciamento, descredenciamento e credenciamento de professores permanentes e colaboradores do Programa de Pós-graduação em Ensino, Mestrado.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 28. O corpo discente do Programa 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.

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

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, 50% dos créditos exigidos para o curso em questão, conforme descrito na Resolução 078/2016-Cepe;

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das Vagas

Art. 29. O número de vagas ofertadas pelo Programa para ingresso de alunos regulares será definido anualmente pelo Colegiado do Programa, dentro do limite aprovado pelo Cepe, em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observado a relação orientador/orientando estabelecida pela área;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

Parágrafo único. Em caso de alteração de vagas, a solicitação deve ser feita pelo Colegiado do Programa e aprovada pelo Conselho de Centro, Conselho de Campus e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- Cepe.

Art. 30. As vagas ofertadas pelo Programa 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 caso de vagas remanescentes, pode ser feita nova seleção em prazos também definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Em qualquer situação, as inscrições devem permanecer abertas pelo prazo mínimo de dez dias úteis.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art. 31. A inscrição no programa se faz on-line, em seguida é solicitado que o candidato entregue, junto com o comprovante de sua inscrição, no protocolo do Campus, os documentos definidos no edital de abertura de vagas.

Art. 32. Para análise e avaliação dos candidatos inscritos, o Colegiado do Programa constituirá comissão examinadora, por área de concentração, composta por, no mínimo, três membros efetivos e um suplente dentre os integrantes do corpo docente do Programa, podendo convidar membros de outros programas da mesma área.

§ 1º O processo de avaliação adotado pelo Colegiado do Programa deve estar informado no edital de seleção.

§ 2º As vagas são preenchidas pelos candidatos habilitados, relacionados por linha de pesquisa e orientador, conforme previamente definido no edital de seleção.

§ 3º A lista dos candidatos aptos será divulgada constando, por linha de pesquisa, candidatos aprovados e suplentes, em Edital público, em prazo previamente previsto no Edital de abertura do processo de seleção.

Art. 33. A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de convênios e acordos internacionais.

Seção III

Da Matrícula e da Inscrição nas Disciplinas

Art. 34. No ato da matrícula no curso, o candidato deve apresentar, em local indicado no edital de convocação para matrícula, os seguintes documentos:

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

II - cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação obtido em curso reconhecido pelo MEC/CNE;

- III - cópia do histórico escolar;
- IV - uma foto 3x4 recente;
- V - demais documentos solicitados pelo Edital de convocação para matrícula.

§ 1º No caso de candidato estrangeiro, deve-se atender às normas de regulamentação específica da Unioeste, Resolução nº 063/2012-Cepe.

§ 2º Caso os diplomas apresentados pelo candidato não tenham sido revalidados no Brasil, em conformidade com a resolução CNE/CES 2 de 18/06/2007, a sua aceitação fica a critério da Comissão de Seleção baseado na resolução 063/2012 - CEPE, que estabelece normas gerais sobre a admissão de candidatos estrangeiros, com titulação obtida no exterior, nos cursos de pós-graduação stricto sensu da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, para fins específicos de prosseguimento de estudos.

Art. 35. O discente requer sua matrícula na Secretaria Acadêmica, quando selecionado no Programa e esta será única até seu desligamento por motivo de titulação, insuficiência de aproveitamento ou outro.

Art. 36. A inscrição nas disciplinas e atividades ofertadas serão efetuadas pelo próprio aluno por meio do Sistema Stricto, em conformidade com os critérios e editais do Programa.

Art. 37. A critério do Colegiado, e desde que existam vagas disponíveis, é aceita a inscrição em disciplinas eletivas e atividades do Programa por meio de processo de seleção a alunos especiais, por alunos com título de ensino superior que não sejam alunos regulares matriculados no Programa.

Seção IV

Do Professor Orientador e Coorientador

Art. 38. O discente tem a supervisão de um professor orientador e, caso necessário, de coorientador(es), portadores de grau de doutor.

§ 1º O número de orientandos por orientador é de, no máximo, seis dentro do Programa de pós-graduação, devendo-se considerar também o tempo médio de titulação e produtividade intelectual.

§ 2º O coorientador é indicado formalmente pelo orientador, antes do encerramento do primeiro ano letivo e aprovado pelo Colegiado do Programa.

Art. 39. Os orientadores e os coorientadores devem ser portadores do grau de doutor e terem formação e atuação na área de execução do projeto e suas indicações devem ser aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 40. São atribuições do professor, Professor orientador:

I - encaminhar à Secretaria do Programa os Planos de Ensino, nos prazos indicados pelo programa;

II - lançar conceitos e frequências dos discentes no sistema *Stricto*, no prazo determinado pelo Programa, não superior a quatro meses após finalizada a disciplina, e posterior entrega do Diário de Classe, devidamente, preenchido e assinado pelo coordenador, à secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Colegiado do Programa;

III - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado do Programa;

IV - elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de atividades deste;

V - emitir parecer sobre alterações do plano de atividades, nas mudanças e no cancelamento de disciplinas, obedecidas as normas regimentais e esta regulamentação;

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

VII - indicar, de comum acordo com seu orientando, um ou mais coorientadores;

VIII - encaminhar sugestões de nomes para composição das bancas examinadoras;

IX - participar, como membro nato e presidente, da comissão encarregada de proceder ao exame de qualificação, bem como da banca examinadora de dissertação;

X - solicitar ao Colegiado do Programa as providências necessárias para a realização de bancas examinadoras para qualificação de dissertação;

XI - Realizar os contatos com o professor externo convidado para participar da banca de exame de qualificação ou de defesa de dissertação e fornecer as informações necessárias à secretaria do programa para providências para a realização das bancas.

Art. 41 Cabe ao coorientador:

I - colaborar na elaboração do plano de estudos e do projeto de pesquisa do discente;

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

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

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

V - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

Seção V

Da Avaliação e Prazos

Art. 42. A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa 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 lograr 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, 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 qualquer disciplina 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 da conclusão do curso ele pode optar por outra disciplina para a integralização dos créditos.

Art. 43. O discente é desligado do Programa na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I - mais de um conceito "D";
- II - não-obediência ao prazo da defesa de dissertação estipulado pelo Programa;
- III - por sua própria iniciativa;
- IV - por não-comprovação de proficiência em língua estrangeira, nas condições estabelecidas neste Regulamento;
- V - duas reprovações no exame de qualificação;
- VI - ultrapassar os prazos de integralização determinados pelo Programa.

§ 1º A decisão do desligamento deve ser comunicada formalmente ao estudante e ao orientador através de correspondência datada e assinada pelo coordenador do Programa.

§ 2º O discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para os fins o AR de carta enviada pelo correio, com detalhamento do documento enviado.

Art. 44. A frequência mínima exigida nas disciplinas e atividades correlatas do Programa é de setenta e cinco por cento.

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

Art. 45. O prazo de duração do curso de Mestrado é de até vinte e quatro meses, incluídas a elaboração e defesa da dissertação.

§ 1º O prazo para a conclusão do curso de Mestrado pode ser prorrogado pelo Colegiado de acordo com o estabelecido neste regulamento, não podendo exceder a seis meses.

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

Seção VI

Do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira

Art. 46. O discente terá até 12 meses da data de sua matrícula para apresentar comprovante de Proficiência em Língua Estrangeira.

§ 1º Todos discentes devem comprovar proficiência em espanhol ou inglês como língua estrangeira, como pré-requisito para realizar o requerimento de exame de qualificação.

§ 2º O discente estrangeiro, cuja língua nativa não seja o português, deverá comprovar para ingresso no programa, proficiência em língua portuguesa; e posteriormente atender ao requerido no parágrafo 1º deste artigo, optando pelo exame na língua estrangeira que não corresponda a sua língua materna.

§ 3º Serão aceitos os certificados provenientes de aprovação nos seguintes exames: TOEFL, TOEIC, ESLAT ou IELTS, para língua inglesa; DELE - Diploma de Español como Lengua Extranjera para língua espanhola; ou certificados de proficiência em Língua Estrangeira obtidas no PROFEL ou outras Instituições reconhecidas como universidades estaduais ou federais, devendo constar no certificado a condição de aprovado e aferir o grau de compreensão do respectivo idioma, suficiente para leitura dos textos relacionados à área.

Seção VII

Do Exame de Qualificação

Art. 47. Os discentes do Programa deverão submeter-se ao Exame de Qualificação, perante comissão examinadora.

§ 1º. O exame de qualificação é feito perante uma comissão examinadora constituída, no Mestrado, de pelo menos de três membros, o orientador, um docente do Programa e outro professor do quadro efetivo da Unioeste ou de outra universidade, ambos indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado.

§ 2º Devem constar da composição da comissão examinadora dois membros suplentes, um docente do Programa e outro professor do quadro efetivo da Unioeste ou de outra universidade.

§ 3. O exame de qualificação versa sobre o trabalho a ser defendido como dissertação ou tese.

§ 4º. O orientador é, obrigatoriamente, o presidente da comissão examinadora.

§ 5º O exame de qualificação somente poderá ser realizado após o discente ter completado os créditos mínimos

exigidos pelo Programa e ter comprovado e homologado o exame de proficiência em língua estrangeira.

§ 6º O exame de qualificação será oral e deverá ocorrer até 20 meses do curso transcorrido, a contar da data da matrícula inicial no mestrado.

§ 7º O candidato terá vinte minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora disporá de trinta minutos para a arguição. Após a arguição da comissão, o candidato terá vinte minutos para responder à arguição de cada membro da banca.

§ 8º Finda a arguição, a banca - em reunião fechada - avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato, informando-lhe o resultado.

Art. 48. Para o exame de qualificação, o discente, com um mínimo de 30 dias da data pretendida para a realização do exame de qualificação, deverá entregar requerimento próprio no protocolo geral do Campus, assinado pelo discente e pelo orientador - anexando os seguintes documentos:

I - comprovação da conclusão dos créditos mínimos exigidos (histórico escolar) e;

II - quatro cópias do trabalho para o exame de qualificação, a serem entregues aos membros da banca descrita no requerimento.

Parágrafo único. O texto entregue deve estar encadernado em brochura e conter: folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento da pesquisa (por exemplo, capítulos prontos ou provisórios, metodologia utilizada, análise e interpretação dos dados), e conclusões provisórias, onde o candidato deverá relacionar as etapas, atividades programadas e/ou percurso planejado para a continuidade da pesquisa.

Art. 49. O discente será considerado Aprovado ou Reprovado no Exame de Qualificação pela maioria dos examinadores.

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

Art. 50. O relatório da comissão examinadora deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa.

Seção VIII

Da Dissertação

Art. 51. Na dissertação, o discente deve demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização, devendo o trabalho estar vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa.

Art. 52. A composição da banca examinadora de dissertação, bem como data e horário para defesa, devem ser sugeridas pelo orientador e homologada pelo Colegiado do Programa, no mínimo trinta dias antes da data prevista para a realização da banca e do término do prazo de conclusão previsto neste regulamento.

§ 1º Junto com o requerimento devem ser entregues à secretaria do programa o número de cinco exemplares impressos da dissertação.

§ 2º A dissertação deve ser apresentada de acordo com as normas técnicas a serem definidas pelo Colegiado do Programa.

§ 3º É vedada a apresentação de exemplares finais da dissertação produzidos em língua estrangeira.

Art. 53. A defesa de dissertação ou tese consiste na apresentação do trabalho pelo candidato, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública.

§ 1º A banca examinadora para dissertação é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, um membro pertencente ao programa e outro membro externo à Unioeste.

§ 2º Devem constar da comissão examinadora dois membros suplentes, sendo um interno ao programa e outro externo à Unioeste.

§ 3º Os membros da comissão examinadora devem possuir o título de doutor.

Art. 54. No exame da dissertação ou tese é atribuído o conceito 'aprovado' ou 'reprovado', prevalecendo 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, atendendo os prazos para integralização do curso.

Art. 55. O discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar, à Secretaria do Programa, os exemplares definitivos do trabalho (a contar da data da aprovação da dissertação pela banca examinadora).

§ 1º O discente, com a supervisão do orientador, deve fazer as adequações na versão final, quando exigidas pela banca examinadora.

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

§ 3º O Programa deve encaminhar à biblioteca do Campus de Foz do Iguaçu, um exemplar da dissertação definitiva.

Art. 56. O título de mestre ou doutor somente será expedido após o cumprimento de todas as exigências referentes à entrega da versão final da dissertação ou tese, homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 57. O discente deve encaminhar ao Programa uma cópia na íntegra da dissertação no formato RTF e PDF (não protegido), gravado em CD.

§ 1º O discente preenche a autorização, fornecida pelo Programa de Pós-Graduação, para publicação de sua dissertação ou tese na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).

§ 2º O Programa de Pós-Graduação encaminha a gravação digital, uma cópia da autorização preenchida e os dados pessoais do discente e de sua banca à biblioteca, que passa a ser

responsável pelos trabalhos técnicos referentes à inclusão dos dados na BDTD.

§ 3º O Programa de Pós-Graduação, após receber da Biblioteca do Campus o recibo de entrega da versão definitiva da dissertação para publicação, encaminha os documentos para que a Secretaria Acadêmica inicie o processo de solicitação do diploma.

Seção IX

Da Titulação e dos Diplomas

Art. 58. Para obtenção do grau de mestre, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos definidos pelo Programa que são de 44 créditos, sendo que cada crédito corresponde a 15h;

II - aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira, de acordo com as exigências do Programa;

III - aprovação em exame de qualificação;

IV - comprovação de produção científica: um artigo publicado em revista com Qualis da Capes ou dois artigos completos publicados em Anais de Evento; (com a anuência do colegiado, provisoriamente, poderá ser aceite comprovação de aceite da publicação, para se considerar o cumprimento do requisito;

V - defesa e aprovação de sua dissertação;

VI - entrega da versão definitiva da Dissertação para homologação do Colegiado e demais documentos necessários conforme legislação em vigor.

Art. 59. Após cumprida as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 60. A aplicação dos recursos destinados ao Programa é definida pelo Colegiado, atendendo ao disposto nos arts. 67 ao 70 da Resolução nº 078/2016, CEPE, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Unioeste.

Seção II

Da Concessão de Bolsas

Art. 61. Os discentes poderão ser beneficiados com bolsas de estudos destinadas ao Programa pela própria universidade ou por agências de fomento, que serão distribuídas segundo critérios definidos pelo Colegiado do Programa.

Art. 62. Para concessão de bolsa de estudos a discentes de Programas de pós-graduação *stricto sensu* é exigido o cumprimento dos requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do Programa.

Parágrafo único. A distribuição de bolsas pela comissão de bolsas deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

Art. 63. Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais específicos do Programa.

Art. 64. A reprovação em qualquer disciplina que gere crédito, referente à carga horária obrigatória do programa, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

Art. 65. O Colegiado do Programa pode estabelecer exigências adicionais para renovação da bolsa.

Art. 66. O discente matriculado no Programa e que desenvolva ou venha a desenvolver atividades remuneradas como professor contratado por meio de contrato por tempo determinado firmado pela Unioeste ou por outra IES pública pode ser bolsista dos Programas da Capes, CNPq e demais agências de fomento, de acordo com regulamentação definida pelas respectivas agências.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração dos Programas

Art. 67. À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) compete supervisionar o funcionamento do Programa, propondo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho Universitário as medidas necessárias para seu bom andamento.

Art. 68. A PRPPG faz o acompanhamento dos Programas por meio de relatórios anuais, na forma praticada pela agência reguladora de fomento.

Art. 69. Os Programas de Pós-graduação seguem as normas do seu Regulamento Geral, da Resolução que aprova normas gerais para os Programas de pós-graduação da Unioeste, das normas internas e critérios específicos do Programa, do Regimento Geral e do Estatuto da Unioeste, e da legislação específica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes/MEC e do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior - CNE/CES.

Parágrafo único. Compete ao Colegiado manter atualizadas as normas e critérios internos vigentes do Programa de Pós-Graduação, obedecendo ao que dispõe o art. 69, deste regulamento, devendo os mesmos serem homologados pelo Conselho de Centro e encaminhados para a PRPPG para acompanhamento, com toda a documentação pertinente.

Art. 70. O Colegiado pode fixar normas internas para o Programa de Pós-Graduação, obedecendo aos critérios

estabelecidos na Resolução nº 078/2016, Cepe, de 2 de Junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Unioeste.

Art. 71. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Programa.