

RESOLUÇÃO N° 145/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em História - mestrado e doutorado, do *campus* de Marechal Cândido Rondon.

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° 57621/2019, de 24 de junho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1° Aprova, conforme o anexo desta Resolução o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em História - mestrado e doutorado, do Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras, do *campus* de Marechal Cândido Rondon.

Art. 2° O Regulamento em questão tem vigência para os ingressantes a partir do ano letivo de 2020.

Art. 3° Os discentes de mestrado ingressantes, anteriormente, ao ano letivo de 2020, continuarão regidos pelo projeto a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 4° 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° 145/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO "HISTÓRIA, PODER E PRÁTICAS SOCIAIS"

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1° O Programa de Pós-Graduação em História - Mestrado e Doutorado, Área de Concentração em "História, Poder e Práticas Sociais", da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, tem por objetivo aprimorar a formação de docentes, de pesquisadores e de profissionais diplomados em cursos de Graduação de duração plena.

Art. 2° O Programa de Pós-Graduação em História - Mestrado e Doutorado, segue as normas deste Regulamento, 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.

Art. 3° O Programa de Pós-Graduação em História, com área de concentração em "História, Poder e Práticas Sociais", está estruturado em três Linhas de Pesquisa:

- I - Cultura e Identidades;
- II - Estado e Poder;
- III - Trabalho e Movimentos Sociais.

Art. 4° As Linhas de Pesquisa são avaliadas a cada quatro anos pelo Colegiado do Programa, que pode reformular,

desativar Linhas existentes ou criar novas, mediante aprovação do Conselho de Centro e dos Conselhos Superiores da Unioeste.

Parágrafo único. Para a criação de uma nova Linha de Pesquisa é necessário satisfazer ao que segue:

I - a existência de, pelo menos, três professores permanentes do Programa;

II - a comprovação de produção acadêmica relevante e específica, relacionada à Linha de Pesquisa proposta;

III - a proposição de atividades semestrais de ensino;

IV - a ligação orgânica com a área de concentração do Curso e com os projetos de pesquisa individuais ou coletivos de seus integrantes.

Art. 5º O Programa de Pós-Graduação em História - Mestrado e Doutorado, doravante PPGH ou simplesmente Programa, pode oferecer estágios de pós-doutoramento, que são regulamentados por resolução específica do Cepe.

Art. 6º Demais preceitos referentes à constituição e objetivos do Programa seguem o disposto nos arts. 1º ao 4º, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016 - Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Da Coordenação do Programa

Art. 7º Os preceitos referentes à Coordenação do Programa seguem o disposto no art. 5º e respectivos parágrafos da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016.

Seção II

Do Colegiado do Programa

Art. 8º O Colegiado do PPGH é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso e sua constituição deve contemplar:

- I - o coordenador do Colegiado, como seu presidente;
- II - o suplente do coordenador;
- III - os docentes permanentes do Programa;
- IV - representação discente, oriunda de alunos regulares do Programa.

§ 1º Os docentes devem manifestar, formalmente, seu interesse em participar do Colegiado no início de cada ano letivo, ou mediante a solicitação encaminhada pelo coordenador do Programa.

§ 2º Anualmente, após o envio do relatório Coleta de Dados para a Capes, a coordenação do Programa emite a lista de docentes registrados no Coleta de Dados como permanentes, e encaminha para o Centro afeto, para fins de emissão de portaria com o nome dos docentes constantes na listagem e que optaram por compor o colegiado, assim como o nome dos discentes indicados por seus pares para integrar o Colegiado.

§ 3º A representação discente é de no máximo 30% do Colegiado.

§ 4º É excluído do Colegiado o representante 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.

§ 5º A duração do mandato do coordenador e do suplente é de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 9º A representação discente referida no caput do art. 8º é feita por alunos regulares matriculados no PPGH, para mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 10. São atribuições do Colegiado do Programa:

I - gerenciar os trabalhos de coordenação didático-pedagógica, de supervisão administrativa do Programa e definir as suas diretrizes com vistas ao conceito almejado para cada quadriênio;

II - propor a criação, modificação ou extinção de disciplinas que compõem o projeto político-pedagógico do Programa;

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

IV - elaborar e atualizar os currículos do Programa;

V - propor criação e alteração de área de concentração e Linhas de Pesquisa, conforme disposto no art. 13, parágrafos 1º e 2º da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016;

VI - apreciar e deliberar sobre comissões propostas pela coordenação;

VII - propor alterações no regulamento do Programa;

VIII - apreciar e homologar bancas examinadoras de qualificação e de defesa;

IX - analisar e aprovar créditos obtidos em outros programas ou por alunos especiais do Programa ou convalidar créditos de disciplinas feitas no Programa por doutorandos;

X - constituir comissão encarregada de realizar o processo de seleção dos alunos regulares;

XI - estabelecer critérios de seleção, matrícula e limite de vagas para alunos especiais;

- XII - apreciar relatórios de atividades do Programa;
- XIII - estabelecer critérios para distribuição das bolsas de estudo existentes entre os alunos do Programa, considerando-se legislação em vigor e diretrizes dos órgãos de fomento;
- XIV - constituir comissão de bolsas e homologar os resultados, conforme estabelece a regulamentação de bolsas da Capes e outros órgãos de fomento;
- XV - definir critérios e tornar público a aplicação de recursos financeiros concedidos ao Programa;
- XVI - apreciar e deliberar sobre relatórios financeiros;
- XVII - propor calendário acadêmico para aprovação no Cepe;
- XVIII - propor normas de elaboração e defesa de dissertação e tese;
- XIX - homologar resultados de exames de proficiência em língua estrangeira, de bancas de qualificação e de defesas de dissertações e teses;
- XX - definir e aplicar critérios mínimos de credenciamento, de permanência e descredenciamento dos integrantes do corpo docente, estabelecidos nos termos desta Resolução e de Regulamento Complementar, de acordo com as exigências de desempenho acadêmico docente relevante na área, conforme critérios da Capes no documento de área de História;
- XXI - decidir nos casos de pedido de declinação de orientação e de substituição do orientador;
- XXII - credenciar membros externos ao Programa para bancas examinadoras;
- XXIII - indicar representantes para o Conselho do Centro de Ciências Humanas Educação e Letras e outros conselhos e comissões;

XXIV - elaborar planejamento semestral de disciplinas a serem ofertadas pelo Programa;

XXV - apreciar e deliberar sobre pedidos de prorrogação de prazos e de trancamento de matrículas;

XXVI - propor, avaliar e deliberar sobre convênios ou sobre vínculos de interesse do Programa;

XXVII - elaborar e implementar normas internas complementares às normas gerais do Programa de Pós-Graduação;

XXVIII - propor normas para o funcionamento do Programa, modificar as existentes, caso necessário, e encaminhar para aprovação dos órgãos competentes;

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

XXX - aprovar a relação de professores orientadores e coorientadores e suas modificações;

XXXI - 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;

XXXII - analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar o seu desligamento do curso;

XXXIII - apreciar e deliberar sobre todos os editais emitidos pelo Programa, exceto editais de convocação para reuniões do Colegiado;

XXXIV - autorizar os discentes do Programa para desenvolverem pesquisa no exterior ou no país, e aceitar discentes oriundos de instituições estrangeiras ou nacionais para realizar pesquisas no programa.

Parágrafo único. As decisões referentes à estrutura didático-pedagógica do Programa devem ser homologadas pelo Conselho de Centro, no que lhe for pertinente, e as decisões administrativas pelo Conselho de *Campus*.

Art. 11. 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 *quorum* correspondente.

§ 2º Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este Regulamento e às Normas Gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste, 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 das Normas Gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do Colegiado do Programa sobre questões não especificadas neste Regulamento ou nas Normas Gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste, ou nas demais legislações da universidade, seguem o rito processual estabelecido pelo estatuto e/ou regimento da Unioeste.

Seção III

Das Atribuições Competências do Coordenador do Programa

Art. 12. Além do disposto no Regimento Geral da Unioeste, cabe ao Coordenador do PPGH:

I - exercer a coordenação administrativa, acadêmica e financeira do Programa;

II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

III - coordenar as atividades do Programa, tomando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento, visando garantir sua qualidade frente aos órgãos de acompanhamento de avaliação e fomento;

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

V - encaminhar ao Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras para homologação, toda e qualquer modificação de respectivas normas internas ocorrida no Programa, após a deliberação do Colegiado;

VI - submeter ao Colegiado do Programa os planos de ensino;

VII - propor convênios e manter contatos e entendimentos com instituições, órgãos de fomento e entidades nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa;

VIII - organizar a distribuição das disciplinas e informar aos Centros afetos dos respectivos docentes responsáveis sobre a oferta das mesmas;

IX - encaminhar aos órgãos pertinentes solicitação de auxílio financeiro;

X - tomar as medidas necessárias para a divulgação do Programa;

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

XII - responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios solicitados por agências de avaliação ou de fomento à pesquisa e à pós-graduação, submetê-los à apreciação do Colegiado do Programa e providenciar seu encaminhamento;

XIII - representar o Programa onde e quando se fizer necessário;

XIV - publicar edital para a escolha dos representantes discentes do Colegiado do Programa;

XV - administrar os recursos financeiros do Programa, prestando regularmente contas ao Colegiado e às instâncias superiores;

XVI - gerenciar o uso dos equipamentos e do espaço destinado ao Programa;

XVII - publicar edital de abertura de inscrições, seleção e matrícula de discentes, credenciamento de docentes, entre outros, de acordo com as normas e os critérios específicos do Programa;

XVIII - estabelecer a pauta para a reunião do Colegiado;

XIX - propor o calendário acadêmico do Programa ao Colegiado e, após aprovado, encaminhar ao diretor de Centro para apreciação no Conselho de Centro;

XX - propor a criação de comissões no Programa;

XXI - emitir resoluções a partir de deliberações do Colegiado;

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

Seção IV

Da escolha do Coordenador do Programa

Art. 13. Podem candidatar-se para coordenador e suplente do Colegiado do Programa os docentes permanentes, com regime de trabalho de 40 horas semanais e dedicação exclusiva, e em efetivo exercício de suas funções.

§ 1º Votam para coordenador e suplente:

I - todos os docentes do Colegiado do Programa que ministram aulas e orientam no Mestrado e/ou Doutorado;

II - todos os discentes regulares devidamente matriculados nos cursos de Mestrado ou Doutorado do Programa à época da consulta.

§ 2º Os demais preceitos referentes à escolha do coordenador do Programa de Pós-Graduação em História seguem o

disposto nos arts. 1º, 3º a 8º da Resolução nº084/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DO PROGRAMA

Art. 14. O Programa conta com uma Secretaria, cujo apoio administrativo tem as seguintes atribuições:

I - receber, organizar e arquivar a documentação do Programa;

II - organizar os documentos e os dados e fornecer as informações técnicas de setores da Unioeste, da Capes e dos órgãos de fomento para subsidiar o Colegiado e a Coordenação;

III - preencher o relatório Coleta de Dados para a Capes;

IV - alimentar o Sistema Stricto com dados necessários ao funcionamento do Programa;

V - manter atualizado o Cadastro Discente/Capes;

VI - manter atualizado o Banco de Dados dos discentes (Regulares e Especiais) e docentes do Programa;

VII - receber e arquivar os documentos dos discentes bolsistas que recebem ou receberam Bolsas de Estudo;

VIII - distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas do Programa;

IX - manter o corpo docente e discente informado sobre as resoluções do Colegiado e do Cepe;

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

XI - receber a documentação dos candidatos ao exame de seleção para alunos regulares e especiais;

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

XIII - providenciar convocação das reuniões do Colegiado do Programa;

XIV - elaborar e manter em dia as atas das reuniões do Colegiado;

XV - divulgar as decisões do Colegiado;

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

XVII - providenciar material de expediente necessário;

XVIII - providenciar documentação necessária para as aquisições feitas através de verbas destinadas ao Programa;

XIX - enviar ao órgão de Controle Acadêmico e Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa toda a documentação necessária referente ao Programa;

XX - informar aos discentes sobre os prazos estabelecidos para cada atividade;

XXI - receber e organizar os documentos relacionados ao Estágio de Docência; Exame de Proficiência em Línguas, Exame de Qualificação, Defesa de Dissertação e Defesa de Tese;

XXII - garantir o bom funcionamento da Secretaria do Programa;

XXIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 145/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.

Art. 15. Os preceitos gerais referentes a projeto político-pedagógico e a disciplinas seguem o disposto nos arts. 15 a 19 da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016.

Art. 16. A integralização do Curso de Mestrado do PPGH tem duração de 24 meses e a do Curso de Doutorado, de 48 meses, duração contada a partir da matrícula do discente no respectivo curso.

§ 1º O prazo mínimo de duração do curso de Mestrado é de 18 meses e o de Doutorado é de 36 meses.

§ 2º O prazo para a conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado pode ser prorrogado pelo Colegiado por até 12 meses.

§ 3º A prorrogação é solicitada pelo discente com a anuência de seu orientador, mediante apresentação de justificativa devidamente fundamentada, para ser apreciada pelo Colegiado.

§ 4º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste regulamento implica o desligamento do discente, por ato do Colegiado.

§ 5º As atividades acadêmicas regulares do PPGH somente são reconhecidas através do Sistema Stricto.

Art. 17. Para obter o título de mestre, além das exigências regulamentares, o estudante deve integralizar, no mínimo, dezesseis créditos em disciplinas, sendo quatro em disciplina obrigatória geral e doze em disciplina por Linha de Pesquisa. Além disso, deve integralizar quatro créditos em Atividades Complementares, quatro créditos em Pesquisa Orientada para Dissertação e 24 créditos na defesa e aprovação da dissertação, perfazendo um total de 48 créditos.

Art. 18. Para obter o título de doutor, além das exigências regulamentares, o estudante deve cursar, no mínimo, vinte créditos em disciplinas, sendo quatro em disciplinas obrigatórias geral e dezesseis em disciplinas ofertadas por Linha de Pesquisa. Igualmente, deve integralizar oito créditos em atividades complementares, doze créditos em Pesquisa Orientada para Tese e 32 créditos na defesa e aprovação da tese, perfazendo um total de 72 créditos.

Art. 19. As disciplinas são ofertadas em regime semestral, sendo o calendário anual constituído de dois semestres.

§ 1º As disciplinas podem ser ministradas em língua estrangeira, devendo ser propostas e aprovadas pelo Colegiado do Programa especificamente para esse fim.

§ 2º O calendário deve ser anualmente proposto pela coordenação do Programa e aprovado em reunião do Colegiado e do Centro, sendo encaminhado ao CEPE.

Art. 20. A disciplina obrigatória geral "Teoria e Metodologia da História" é ofertada, preferencialmente, no primeiro semestre do curso de Mestrado.

Art. 21. A disciplina obrigatória geral "Trabalho, Cultura e Poder: Teoria e Metodologia" é ofertada, preferencialmente, no primeiro semestre do curso de Doutorado.

Art. 22. O discente do Mestrado ou do Doutorado pode solicitar o aproveitamento e/ou equivalência de créditos de disciplinas.

§ 1º Para o Mestrado, caso haja aproveitamento de disciplinas cursadas em outros programas, consta a referência aos créditos que lhes forem correspondentes, constando também o conceito original, não podendo tal aproveitamento exceder o limite de uma disciplina.

§ 2º O aluno do Mestrado pode solicitar o aproveitamento de até duas disciplinas se as tiver cursado anteriormente na condição de aluno especial do próprio PPGH.

§ 3º No que se refere ao Mestrado, não é permitida, sob hipótese alguma, a convalidação de créditos referentes às disciplinas de "Teoria e Metodologia da História", "Seminário de Pesquisa em Cultura e Identidades", "Seminário de Pesquisa em Estado e Poder" e "Seminário de Pesquisa em Trabalho e Movimentos Sociais".

§ 4º Para o Doutorado, a possibilidade de convalidação de disciplinas obedece aos seguintes critérios:

I - portadores do título de mestre, obtido junto ao próprio PPGH, podem solicitar a convalidação de até oito créditos de disciplinas;

II - portadores do título de mestre, obtido em outros programas da área de História ou de áreas afins, podem solicitar a convalidação de até seis créditos de disciplinas;

III - portadores do título de mestre, obtido em programas de áreas não afins, podem solicitar a convalidação de até quatro créditos de disciplinas.

§ 5º Por "áreas afins", entenda-se o conjunto de Áreas do Conhecimento que integra a Grande Área das Ciências Humanas, conforme a Tabela de Áreas do Conhecimento estabelecida pela Capes. As "áreas não afins" correspondem àquelas que não são contempladas pela Grande Área das Ciências Humanas, tal como se define nesse parágrafo.

§ 6º O aluno de Doutorado pode solicitar o aproveitamento de até duas disciplinas se as tiver cursado anteriormente na condição de aluno especial do próprio PPGH.

§ 7º Não é permitida, sob hipótese alguma, a convalidação de créditos referentes às disciplinas de "Trabalho, Cultura e Poder: Teoria e Metodologia", "Seminário de Tese em Cultura e Identidades", "Seminário de Tese em Estado e Poder" e "Seminário de Tese em Trabalho e Movimentos Sociais".

§ 8º Os pedidos de aproveitamento e/equivalência de disciplinas são avaliados pelo Colegiado do PPGH.

Art. 23. Nos pedidos de aproveitamento e/ou de equivalência de disciplinas, a critério do Colegiado do Programa e com a anuência do orientador, podem ser aceitos créditos obtidos no Programa e em outros cursos de Mestrado ou de Doutorado recomendados pela Capes, desde que:

I - o programa tenha recebido, na avaliação da Capes, conceito igual ou superior a três;

II - a disciplina seja compatível com o plano de estudos do discente;

III - tenham obtido conceito mínimo B.

Art. 24. No caso de créditos obtidos no exterior, a avaliação aplica como critério o item II do art. 23 deste regulamento e procede à equivalência do conceito mínimo B, conforme o art. 52 deste regulamento.

Art. 25. O Estágio de Docência constitui atividade do Mestrado e do Doutorado de acordo com o contido no capítulo X deste Regulamento.

Art. 26. Para o nível de Mestrado, o aluno deve realizar o Exame de Qualificação preferencialmente até o 18º mês de realização do Curso.

Art. 27. Para o nível de doutorado, o aluno deve realizar o Exame de Qualificação preferencialmente até o 36º mês de realização do Curso.

Art. 28. No caso de doutorado-sanduiche, cabe ao Colegiado aprovar a saída do discente, mediante anuência do orientador, plano de trabalho e outros documentos necessários.

§ 1º A saída do discente deve, obrigatoriamente, ser comunicada para a PRPPG, com toda a documentação pertinente, para registro e homologação, quando for o caso.

§ 2º Prazos internos determinados pelo Programa podem ser alterados a critério do Colegiado, em função de adaptação de calendários do Programa e do local que irá receber o discente.

§ 3º No retorno do doutorado-sanduiche, cabe ao discente apresentar o relatório de atividades e, após a aprovação pelo Colegiado, o Programa emite declaração da realização do estágio.

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 29. O corpo docente do Programa é constituído por professores com titulação de Doutor, credenciados pelo Colegiado do Programa e homologados pelo Conselho de Centro,

pelo Conselho de *Campus* e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepe.

Parágrafo único. Podem integrar o corpo docente do Programa docentes efetivos internos e externos da Unioeste, de acordo com recomendação da Capes e legislação interna.

Art. 30. O docente deve estar devidamente credenciado nas respectivas atividades aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Podem ser convidados para ministrar seminários, aulas e palestras, profissionais que desempenhem atividades relacionadas à área de concentração ou às Linhas de Pesquisa, desde que cada convite seja aprovado pelo Colegiado do Programa.

Art. 31. Os docentes credenciados no Programa são classificados nas seguintes categorias:

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

II - docentes visitantes;

III - docentes colaboradores.

§ 1º Integram a categoria de docentes permanentes aqueles que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I - desenvolvam atividades de ensino em curso de graduação e/ou de pós-graduação;

II - participem de projeto de pesquisa do Programa;

III - orientem discentes de Mestrado e/ou do Doutorado do Programa, sendo devidamente credenciados como orientadores pela instância considerada competente pela instituição para esse fim;

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

a) Pesquisadores que recebam bolsa de fixação de docentes de agências de fomento internacionais ou nacionais, federais ou estaduais;

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

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

V - mantenham regime de dedicação integral à instituição - caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de trabalho e dedicação exclusiva (Tide).

§ 2º A critério do Colegiado do Programa, enquadra-se como docente permanente o docente que não atender a alguns dos itens acima devido ao seu afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior, para assumir cargo técnico-científico ou atividade relevante em educação, ciência e tecnologia, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados para tal enquadramento.

§ 3º Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino e extensão no Programa, permitindo que atuem como orientadores, ou que tenham sua atuação no Programa 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.

§ 4º Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa e que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou de atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 5º A estabilidade de docentes permanentes do Programa é objeto de acompanhamento e avaliações pelo Colegiado, sendo

de competência do coordenador do Programa justificar, junto à Capes, as ocorrências de credenciamento e de descredenciamento de integrantes dessas categorias verificadas de um ano para outro.

Art. 32. Para a mudança de categoria de docente colaborador para permanente e vice-versa, o requerente deve seguir os critérios estabelecidos no art. 31 deste regulamento e o regulamento complementar de credenciamento, permanência e descredenciamento.

Art. 33. Nos casos de mudança de categoria do docente, após os procedimentos internos, a PRPPG deve ser informada formalmente.

Art. 34. As atribuições do docente credenciado no Programa de Pós-Graduação seguem o disposto no art. 31 da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, conforme a seguir reproduzido:

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

II - lançar conceitos e frequências do discente 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 PPGH.

Art. 35. Os preceitos referentes a Credenciamento, Permanência e Descredenciamento de Docentes seguem o disposto em Regulamento Complementar específico.

Art. 36. Para cada pós-graduando, o Colegiado do Programa indica um professor orientador, cuja função é a de assistir o aluno em suas atividades no Programa.

Parágrafo único. O número de orientandos por orientador é de, no mínimo, um e de, no máximo, seis discentes concomitantemente.

Art. 37. São atribuições do orientador:

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

II - avaliar, semestralmente, o desempenho do estudante bolsista, encaminhando o parecer à Coordenação do Colegiado;

III - solicitar ao Colegiado do Programa as providências para a realização do Exame de Qualificação;

IV - solicitar ao Colegiado do Programa as providências para a realização da Defesa de dissertação e/ou de tese;

V - decidir sobre a oportunidade do Exame de Qualificação e da Defesa final de dissertação ou tese do orientando;

VI - participar como membro nato e presidente no Exame de Qualificação e de Defesa de dissertação e/ou de tese;

VII - encaminhar ao Colegiado, sugestão de nomes para comporem as bancas examinadoras;

VIII - indicar, de comum acordo com seu orientando, quando for o caso, um coorientador.

Art. 38. Cabe ao coorientador:

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

II - assumir a orientação do discente por tempo determinado, quando da ausência justificada do orientador, e com a aprovação do Colegiado do Programa;

III - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

Parágrafo único. A coorientação é indicada formalmente pelo orientador, aprovada pelo Colegiado do Programa e exercida por professores com titulação de doutor, credenciados em programas de pós-graduação na área de avaliação do Programa.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE

Art. 39. O corpo discente do PPGH é formado por alunos regulares e especiais.

§ 1º Alunos regulares são aqueles selecionados de acordo com os critérios do edital público de seleção, apreciado pelo Colegiado, e devidamente matriculados.

§ 2º Alunos especiais são aqueles selecionados de acordo com os critérios do edital público de seleção apreciado pelo Colegiado, que têm matrícula autorizada em até duas disciplinas, sem direito à obtenção do título de mestre ou de doutor, mas com possibilidade de aproveitamento da disciplina.

§ 3º O aluno especial fica sujeito, no que couber, às normas aplicáveis ao aluno regular, fazendo jus ao certificado de aprovação em disciplina, expedido pela Secretaria Acadêmica.

§ 4º A matrícula de aluno especial se faz sempre por disciplina, estando condicionada à existência de vaga previamente definida pelo Colegiado do Programa e à aprovação do docente responsável pela disciplina.

§ 5º O estudante não pode cursar mais do que duas disciplinas na qualidade de aluno especial.

Art. 40. A inscrição para a seleção ao Programa deve ser feita de acordo com edital para esse fim, mediante requerimento ao Coordenador do Colegiado, instruído com a documentação solicitada.

§ 1º No caso de candidato matriculado no último ano de curso de graduação, a inscrição no Mestrado pode ser efetuada mediante a apresentação de declaração de matrícula, em que o candidato conste como um provável formando.

§ 2º A matrícula no Mestrado somente é efetivada com a apresentação do histórico escolar, do certificado de conclusão da graduação e da comprovação do reconhecimento da graduação cursada pelo MEC.

§ 3º No caso de candidato matriculado no último ano do Curso de Mestrado, a inscrição no processo de seleção para o Doutorado pode ser efetuada mediante a apresentação de declaração informativa de que o candidato defenderá dissertação antes do prazo final para realizar a matrícula no Doutorado.

§ 4º A matrícula no Doutorado somente é efetivada com a apresentação do histórico escolar de mestrado, do certificado de conclusão do Curso de Mestrado e da comprovação do reconhecimento do Mestrado cursado pelo MEC.

Art. 41. O discente pode requerer afastamento do curso através 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 a 180 dias e não ultrapassar o prazo máximo para a titulação.

§ 3º É computado, para cálculo da integralização máxima, o semestre em que o estudante afastasse da Universidade, por trancamento de matrícula, conforme prevê regulamento aprovado pelo Cepe.

§ 4º O pedido de trancamento, por parte do aluno bolsista, acarreta a perda da bolsa.

Art. 42. No histórico-escolar do aluno devem constar, além dos dados pessoais:

- I - nome do aluno e carteira de identidade;
- II - curso de graduação, instituição e data de conclusão;
- III - nome do curso, área de concentração e Linha de Pesquisa;
- IV - ato de reconhecimento do curso;

- V - a relação das disciplinas, os créditos, a carga horária de cada disciplina e os conceitos obtidos;
- VI - total de créditos e da carga horária do curso;
- VII - o resultado do exame de proficiência e o idioma que foi avaliado;
- VIII - o resultado obtido no exame de qualificação;
- IX - o resultado obtido na defesa da dissertação e/ou da tese;
- X - o título da dissertação e/ou da tese;
- XI - o nome do professor orientador;
- XII - a data da defesa da dissertação e/ou da tese.

CAPÍTULO VII

DA SELEÇÃO, DA MATRÍCULA E DA FREQUÊNCIA

Art. 43. O processo seletivo é divulgado por meio de edital público elaborado para tanto e conduzido por uma Comissão a ser indicada pelo Colegiado do Programa dentre os docentes que integram as respectivas Linhas de Pesquisa.

§1º Os membros da Comissão de Seleção devem ser membros do Colegiado do Programa.

§2º A Banca de Seleção deve incluir, no mínimo, um integrante de cada linha de pesquisa.

Art. 44. O número de vagas do PPGH é definido, anualmente, pelo respectivo Colegiado em função da disponibilidade de orientação e é divulgado por edital público expedido pela coordenação do Colegiado.

Art. 45. O processo seletivo é constituído por etapas eliminatórias e classificatórias, estabelecidas e divulgadas pelo Colegiado.

Art. 46. A inscrição no processo seletivo é realizada por meio do Sistema Stricto/Unioeste e pela entrega da seguinte documentação, protocolada junto ao Protocolo Geral do *campus* da Unioeste/Marechal Cândido Rondon:

- I - comprovante de inscrição no Sistema Stricto;
- II - cópia do currículo na Plataforma Lattes;
- III - cópia do RG e do CPF, ou documento equivalente para o caso de estrangeiro;
- IV - cópia do projeto de pesquisa, conforme definido em edital do processo de seleção;
- V - para o Mestrado:
 - a) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido, ou declaração de provável formatura;
 - b) Cópia do histórico escolar da graduação.
- VI- para o Doutorado:
 - a) cópia do diploma do curso de graduação reconhecido;
 - b) cópia do histórico escolar da graduação;
 - c) cópia do diploma ou documento comprobatório de conclusão do mestrado ou declaração de possível defesa, obtido em curso reconhecido pela Capes;
 - d) cópia do histórico escolar do mestrado.

Parágrafo único. O aluno estrangeiro ou que concluiu o curso de graduação fora do país deve atender às normas de regulamentação específicas da Unioeste.

Art. 47. Tem direito à matrícula o candidato aprovado no processo de seleção, até o limite de vagas disponíveis, conforme disposto no art. 44 deste Regulamento.

§ 1º No ato de matrícula no curso, o aluno deve apresentar, na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, os seguintes documentos:

I - formulário da inscrição impresso via Sistema Stricto;

II - cópia do RG, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou de casamento e certificado de reservista, quando 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:

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;

c) cópia do diploma ou documento comprobatório de defesa do mestrado, obtido em curso reconhecido pela Capes;

d) cópia do histórico escolar do mestrado.

Art. 48. O aluno deve entregar uma cópia do diploma de graduação antes da solicitação de Exame de Qualificação.

Parágrafo único. A obtenção do título está condicionada à regularização documental.

Art. 49. O vínculo dos discentes no Programa ocorre por meio da matrícula no curso, realizada de forma presencial na Secretaria Acadêmica, visando a entrega de documentos exigidos no art. 47 deste Regulamento e no respectivo edital de seleção.

§ 1º No decorrer do curso, o discente inscreve-se, por meio do Sistema Stricto, em disciplinas e atividades ofertadas pelo Programa, dentre aquelas previstas no programa de estudo

e constantes no elenco de disciplinas oferecidas a cada semestre letivo.

§ 2º A inscrição em disciplinas ou atividades que visem à formação discente deve ser realizada pelo discente via Sistema Stricto.

§ 3º Além da inscrição em disciplinas, o aluno do Mestrado deve inscrever-se em "Pesquisa Orientada para Dissertação I e II", as quais devem ser cursados até o semestre em que o Exame de Qualificação for realizado. No caso do Doutorado, o aluno deve inscrever-se em "Pesquisa Orientada para Tese I, II, III, IV, V e VI", os quais devem ser cursados até o semestre em que o Exame de Qualificação for realizado.

Art. 50. É obrigatória a frequência mínima de 75% às disciplinas.

Art. 51. Os programas das disciplinas de pós-graduação são aprovados pelo Colegiado do Programa.

Art. 52. A avaliação das disciplinas, e de outras atividades que expressem os níveis de desempenho do aluno, deve estar 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- Insuficiente	(< 70)	0	sem direito a créditos
I - Incompleto			

§ 1º É considerado aprovado na disciplina o discente que lograr o conceito A, B ou C.

§ 2º O conceito I (Incompleto) indica situação provisória de aluno que, tendo deixado, por motivo justificado e aceito pelo Colegiado, de completar as atividades exigidas nas disciplinas, possa cumprir, em prazo determinado pelo docente, não superior a quatro meses a partir do término da disciplina.

§ 3º O aluno que obtiver conceito D em disciplina obrigatória deve repetir uma única vez, atribuindo, como resultado final, o nível obtido posteriormente.

§ 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.

§ 5º Nos casos de maternidade ou problema grave de saúde do discente ou, ainda, na impossibilidade de oferta da disciplina programada, devido a imprevistos com o professor responsável, o Colegiado do Programa pode cancelar as inscrições realizadas pelos discentes na disciplina.

Art. 53. No caso de licença maternidade ou problema grave de saúde, ocorrido durante o período de realização de uma atividade ou disciplina, é possibilitado, como compensação de ausência, atendimento excepcional ao discente por meio de atribuição de exercícios domiciliares.

§ 1º O discente deve fazer a solicitação à coordenação do Programa, anexando atestado médico.

§ 2º Compete ao Colegiado analisar o pedido em conformidade com os documentos apresentados e definir a forma de atividade domiciliar.

§ 3º Na impossibilidade de realização de exercício domiciliar, mediante solicitação do discente, o Colegiado pode proceder o trancamento do curso pelo tempo necessário, sendo este período não computado no prazo de conclusão do curso.

Art. 54. É desligado do Programa o aluno que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

I - o aluno que obtiver conceito D em duas ou mais disciplinas;

II - o aluno que não tiver concluído os créditos em disciplinas até o final do quarto semestre, se estiver cursando Mestrado, e até o final do sexto semestre, se estiver cursando Doutorado;

III - obtiver conceito D em qualquer disciplina repetida;

IV - não comprovar a proficiência em uma língua estrangeira para o Mestrado, e em duas para o Doutorado, até o Exame de Qualificação;

V - tiver duas reprovações no Exame de Qualificação;

VI - não obedecer ao prazo para a Defesa da dissertação ou da tese;

VII - desistir do curso por iniciativa própria;

VIII - por decisão do Colegiado do Programa, mediante solicitação justificada do professor orientador ou do próprio Colegiado, garantindo o direito de defesa ao aluno;

IX - por decisão do Colegiado, caso seja constatado plágio ou qualquer outra forma de fraude, garantindo o direito de defesa do aluno.

§ 1º A decisão do desligamento deve ser comunicada, formalmente, ao discente, ao orientador e à Secretaria Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo coordenador do Programa.

§ 2º Nos casos de desligamento pelo Colegiado, 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. 55. O aluno desligado do PPGH pode reingressar mediante as seguintes condições:

I - submeter-se a novo processo de seleção, em condições de igualdade com os demais candidatos;

II - quando selecionado e cumpridas as demais exigências para matrícula, submeter ao Colegiado do Programa pedido de convalidação de créditos em disciplinas cursadas nas quais tenha obtido, no mínimo, conceito B, podendo ser aproveitadas todas as disciplinas cursadas no Programa.

CAPÍTULO VIII

DOS CRÉDITOS

Art. 56. A integralização dos estudos necessários ao Programa é expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único. Cada unidade de crédito corresponde a quinze horas, compreendendo aulas teóricas e práticas, seminários, atividades programadas e atividades complementares.

Art. 57. O número de créditos exigidos para o Mestrado é de 48 e para o Doutorado é de 72.

§ 1º A obtenção de créditos do Mestrado obedece à seguinte distribuição: quatro créditos em disciplina obrigatória geral, doze créditos em disciplinas por Linha de Pesquisa (dos quais quatro obrigatoriamente se referem ao "Seminário de Pesquisa" ofertado por Linha), quatro créditos em atividades complementares, quatro créditos em Pesquisa Orientada para Dissertação e 24 créditos na defesa e aprovação da dissertação.

§ 2º A obtenção de créditos do Doutorado obedece à seguinte distribuição: quatro créditos em disciplina obrigatória geral, dezesseis créditos em disciplinas por Linha de Pesquisa (dos quais quatro obrigatoriamente se referem ao "Seminário de Tese" ofertado por Linha), oito créditos em atividades complementares, doze créditos em Pesquisa Orientada para Tese e 32 créditos na defesa e aprovação da tese.

Art. 58. Créditos obtidos em disciplinas de pós-graduação cursadas pelo aluno em outros programas da área de História e/ou de áreas afins, recomendados pela Capes, podem ser convalidados pelo Colegiado do Programa em conformidade com o disposto nos arts. 22, 23 e 24 deste regulamento.

Art. 59. Os alunos regularmente matriculados no curso de Mestrado devem cursar as disciplinas conforme indicadas no Projeto Político-Pedagógico do PPGH.

Art. 60. "Pesquisa Orientada para Dissertação I e II" são atividades de pesquisa programadas do Curso de Mestrado,

coordenadas/orientadas por um docente do referido Curso, correspondendo cada uma delas a dois créditos.

Art. 61. Os alunos regularmente matriculados no curso de Doutorado devem cursar as disciplinas conforme indicadas no Projeto Político-Pedagógico do PPGH.

Parágrafo único. Doutorandos portadores do título de mestre, obtido em programas de áreas não afins, devem cursar obrigatoriamente a disciplina de "Teoria e Metodologia da História", cujos créditos (4) são computados, mediante solicitação de aproveitamento por parte do discente, em lugar de um mesmo número de créditos (4) a serem contabilizados dentro do total de créditos obrigatórios (12) por Linha de Pesquisa.

Art. 62. Pesquisa Orientada para Tese I, II, III, IV, V e VI são atividades de pesquisa programadas do Curso de Doutorado, coordenadas/orientadas por um docente do referido Curso, correspondendo cada uma delas a dois créditos.

Art. 63. Compete ao Colegiado do Programa definir, anualmente, quais das disciplinas por Linha de Pesquisa nominadas no Projeto Político-Pedagógico do PPGH (com exceção dos "Seminários de Pesquisa" e dos "Seminário de Tese") são ofertadas a cada calendário letivo.

Art. 64. Atividades Complementares são créditos para a integralização do Curso de Mestrado e do Curso de Doutorado, cuja avaliação e atribuição de conceito é realizada por Comissão composta por docentes especialmente designada pelo Colegiado do Programa para esse fim.

§ 1º São consideradas Atividades Complementares a participação e apresentação de trabalho(s), cursos, oficinas e palestra(s) em evento(s); participação em mesa(s) redonda(s) como apresentador de trabalho(s) e a participação em curso(s), a publicação de artigo(s), resenha(s), capítulos e livros, a realização de estágio(s) em instituições de ensino e de pesquisa, dentre outras.

§ 2º As Atividades Complementares do Mestrado correspondem a quatro créditos e as do Doutorado, a oito créditos.

§ 3º Para o Mestrado, as atividades complementares são fruto de avaliação ao vigésimo mês, a contar da matrícula no Curso. Se necessário, a entrega da documentação comprobatória relativa à realização das Atividades pode ser complementada até a data de defesa da dissertação.

§ 4º Para o Doutorado, as atividades complementares são fruto de avaliação ao 42º mês, a contar da matrícula no Curso. Se necessário, a entrega da documentação comprobatória relativa à realização das atividades pode ser complementada até a data de defesa da tese.

§ 5º Nos casos especificados pelo § 1º do art. 16, a avaliação das atividades complementares ocorre quando da defesa da dissertação ou tese.

Art. 65. A qualquer tempo é permitida a proposição de novas disciplinas ou a sua reformulação, obedecidas a legislação em vigor na Unioeste e as diretrizes curriculares específicas do PPGH.

Art. 66. Os créditos em disciplinas devem ser integralizados para o Mestrado, no máximo, até o término do quarto semestre e, para o Doutorado, no máximo, até o término do sexto semestre.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste Regulamento, no que diz respeito às disciplinas, atividades e outros requisitos a serem cumpridos pelos discentes, podem, a critério do Colegiado do Programa, ser flexibilizados mediante pedido do aluno em conjunto com o seu orientador, observando-se o prazo máximo para integralização do curso, conforme determina o art. 86 da Resolução nº 078/2016-Cepe, modificada pela Resolução nº 141/2017-Cepe, de 27 de julho de 2017.

CAPÍTULO IX

DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 67. O candidato ao grau de Mestre deve demonstrar proficiência em uma língua estrangeira e o candidato ao grau de Doutor em duas línguas estrangeiras.

§ 1º Os candidatos estrangeiros ao grau de Mestre devem comprovar proficiência na língua portuguesa.

§ 2º Os candidatos estrangeiros ao grau de Doutor devem comprovar proficiência na língua portuguesa e em uma língua estrangeira que não seja a língua oficial de seu país de origem.

§ 3º A verificação da proficiência em língua estrangeira é realizada de acordo com critérios e períodos fixados pelo Colegiado do Programa.

§ 4º A critério do Colegiado do PPGH, pode ser aceita a aprovação em Exame de Proficiência realizado por outra instituição.

§ 5º O doutorando pode convalidar Exame de Proficiência realizado durante o mestrado e/ou em Instituto de Línguas com notório reconhecimento nacional e/ou internacional, bem como os realizados em outros programas de pós-graduação.

§ 6º A convalidação de que tratam os § 4º e 5º pode ser efetuada pelo aluno mediante as seguintes condições:

I - No caso de aprovação obtida em Exame de Proficiência realizado no próprio PPGH e em outros programas de pós-graduação, a aprovação necessita ter sido obtida em um prazo máximo de cinco anos, a contar retroativamente a partir da data de solicitação por parte do aluno. Tal dispositivo não se aplica para os casos envolvendo aprovação obtida em Exames aplicados por Institutos ou Centros de Línguas com notório reconhecimento.

§ 7º O PPGH oferta semestralmente Exame de Proficiência mediante a aplicação de prova, teste ou instrumento similar.

§ 8º O registro do resultado do Exame de Proficiência deve constar, simplesmente, com a rubrica "aprovado/a" ou "reprovado/a".

§ 9º O aluno deve obter aprovação no Exame de Proficiência de língua estrangeira (alemão, espanhol, francês, inglês e italiano) até o prazo final para solicitação de Exame de Qualificação. No processo de seleção, esta prova não possui nem caráter eliminatório, nem classificatório.

§ 10. A não aprovação da proficiência do mestrando em uma língua estrangeira, e do doutorando em duas línguas estrangeiras, até o prazo definido, implica o desligamento do estudante do Programa.

CAPÍTULO X

DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 68. Para os mestrandos e doutorandos, o estágio de docência constitui atividade do Curso de Mestrado e do Curso de Doutorado, tendo caráter obrigatório para os discentes bolsistas da Demanda Social da Capes e de agência de fomento que exigir estágio de docência, tendo caráter optativo para os demais.

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

§ 2º O orientando deve solicitar, com a anuência do orientador, por meio de formulário apropriado, a realização do 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 ou órgão equivalente, de qualquer instituição de ensino superior.

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

§ 4º Compete à Comissão de Bolsas registrar e avaliar o estágio de supervisão e o acompanhamento do estágio.

§ 5º É vedado ao discente matriculado no estágio de docência assumir a totalidade das atividades de ensino, realizar avaliação nas disciplinas a que esteja vinculado ou atuar sem supervisão docente em sala de aula.

§ 6º O estágio de docência tem a duração de, no mínimo, um semestre, com carga-horária máxima de 30 horas para os mestrandos e de, no mínimo, dois semestres, com carga-horária máxima de 60 horas para os doutorandos, devendo constar no histórico escolar do discente, não sendo computada na carga-horária total do curso.

§ 7º As atividades do estágio de docência devem ser compatíveis com a área de pesquisa de pós-graduação realizada pelo pós-graduando no PPGH.

§ 8º O discente que comprovar experiência em docência na área de formação do Programa, em instituições públicas e particulares de ensino superior, em cursos de graduação exclusivamente presenciais, pode ser dispensado do Estágio de Docência, a critério do Colegiado do Programa.

CAPÍTULO XI

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA O MESTRADO

Art. 69. Os alunos do mestrado devem se submeter ao Exame de Qualificação perante Comissão Examinadora designada pelo Colegiado do Programa.

§ 1º A banca examinadora do Exame de Qualificação, em sessão pública, é integrada por três membros credenciados no Programa, devendo ser aprovada pelo Colegiado do Programa, tendo o orientador como membro nato e presidente.

§ 2º A designação da Comissão Examinadora é feita a partir de sugestão do orientador do aluno.

§ 3º Na ausência do orientador e do coorientador, quando existente, o coordenador do Programa deve presidir a banca.

Art. 70. São condições para requerer a realização do Exame de Qualificação:

I - a integralização de todos os créditos relativos às disciplinas (exceto "Pesquisa Orientada para Dissertação" e

as "Atividades Complementares") ou sua conclusão prevista para o semestre em curso;

II - a aprovação em Exame de Proficiência;

III - a entrega de cópia do diploma de conclusão de curso de graduação, acompanhada do documento original para simples conferência, caso não tenha sido entregue no ato de matrícula.

Art. 71. O Exame de Qualificação deve ser solicitado, preferencialmente, até 60 dias antes do término do 3º semestre.

Art. 72. Para se submeter ao Exame de Qualificação, o aluno deve protocolizar, na Secretaria do Programa, o requerimento de solicitação assinado pelo aluno e pelo orientador, anexando os seguintes documentos:

I - histórico escolar comprovando a conclusão dos créditos em disciplinas;

II - quatro cópias do texto para o Exame de Qualificação;

§ 1º O texto entregue deve estar encadernado e conter Folha de Rosto, Sumário, Plano de Redação detalhado, Cronograma de Conclusão da Redação e, no mínimo, um capítulo completo, do qual já conste o trabalho com fontes.

§ 2º Opcionalmente, o texto entregue deve conter Memorial Descritivo da trajetória no curso, projeto de pesquisa original e alterações sofridas por esse projeto.

Art. 73. O aluno é considerado "aprovado" ou "reprovado" no Exame de Qualificação pelo critério da maioria dos votos dos examinadores.

Parágrafo único. O candidato reprovado pode requerer um novo e único exame no prazo máximo de três meses, considerando o prazo para integralização dos créditos conforme art. 16 deste Regulamento.

CAPÍTULO XII

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA O DOUTORADO

Art. 74. O Exame de Qualificação do aluno do Doutorado deve ser realizado preferencialmente até o 36º mês de realização do Curso, respeitando os seguintes critérios:

I - a comprovação de proficiência em duas línguas estrangeiras ou, no caso de aluno estrangeiro, a observância do disposto no § 2º do art. 67.

II - a integralização de todos os créditos relativos às disciplinas (exceto "Pesquisa Orientada para Tese" e as "Atividades Complementares") ou sua conclusão prevista para o semestre em curso.

Art. 75. O orientador deve preencher formulário solicitando providências para a realização do Exame de Qualificação e encaminhá-lo, via protocolo, à Coordenação do Programa, anexando cinco cópias do texto, de acordo com as orientações do Programa, e sugerindo, no mínimo, três nomes para a composição da banca examinadora e a data do exame.

Art. 76. A banca examinadora do Exame de Qualificação, em sessão pública, é integrada por, no mínimo, três membros credenciados no Programa, devendo ser aprovada pelo Colegiado do Programa, tendo o orientador como membro nato e presidente.

Parágrafo único. Em caso de impedimento da participação do orientador na Banca Examinadora, o coorientador assume a presidência, e, na falta deste, o coordenador do Programa deve presidir a banca.

Art. 77. O Exame de Qualificação é constituído de defesa do texto, conforme segue:

I - o candidato é considerado aprovado no Exame de Qualificação por deliberação da maioria dos membros da Banca Examinadora;

II - na hipótese de participação de coorientadores nas bancas de qualificação de dissertação ou tese, estes não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos e não terão direito a voto;

III - o resultado do exame de qualificação é divulgado ao candidato pela Banca Examinadora ao término da respectiva avaliação, considerado "aprovado" ou "reprovado";

IV - os membros da Banca Examinadora elaboram um relatório sobre o exame de qualificação e o encaminham ao Programa para aprovação em formulário próprio;

V - o candidato reprovado pode requerer um único novo exame no prazo máximo de 3 meses, considerando o prazo para integralização dos créditos conforme art. 16 deste Regulamento;

VI - somente são aceitos textos que seguem rigorosamente as normas estabelecidas pelo Programa para elaboração de Exame de Qualificação.

CAPÍTULO XIII

DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO E TESE

Art. 78. Para a obtenção do grau de Mestre ou o de Doutor, o candidato apresenta, com parecer favorável do orientador, dissertação ou tese sobre tema desenvolvido durante o Programa e deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos, definido pelo Programa;

II - aprovação em Exame de Qualificação;

III - aprovação em Exame de Proficiência em língua estrangeira, de acordo com exigências do Programa;

IV - defesa e aprovação da dissertação ou tese, conforme o caso.

Parágrafo único. A dissertação ou a tese deve ser redigida em português, ou em espanhol, conforme normas técnicas estabelecidas pelo Colegiado do Programa.

Art. 79. A constituição da Banca de Defesa de dissertação ou de tese deve ser requerida pelo candidato e pelo orientador ao Colegiado do Programa preferencialmente até 60 dias antes do término do Curso.

Art. 80. O Colegiado do Programa deve marcar a defesa da dissertação ou da tese, preferencialmente, com trinta dias de antecedência.

Parágrafo único. O orientador sugere os nomes para compor a Banca Examinadora, sendo que a composição deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

Art. 81. A dissertação ou a tese é apresentada pelo candidato a uma Banca Examinadora em sessão pública.

§ 1º A defesa oral é constituída de uma exposição por parte do aluno, seguida da arguição de cada membro da banca e da réplica do aluno.

§ 2º A Banca Examinadora para a dissertação é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador, como presidente da sessão, um membro pertencente à Unioeste e um membro externo à Unioeste. Devem ser previstos dois suplentes, um membro do Programa e outro membro externo.

§ 3º A Banca Examinadora para a tese é composta por, no mínimo, cinco membros, dos quais um é o orientador, como presidente da sessão, dois são membros pertencentes à Unioeste, devendo pelo menos um deles ser pertencente ao Programa, e dois são membros externos à Unioeste. Devem ser previstos dois suplentes, um membro do Programa e outro membro externo.

§ 4º Os membros da Banca Examinadora devem possuir o título de Doutor.

§ 5º Na falta ou no impedimento do orientador, o coorientador assume a presidência, e, na falta deste, o coordenador do Programa deve presidir a banca.

§ 6º Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de dissertação e tese, estes não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

§ 7º Na realização da banca de defesa de qualificação, de dissertação ou tese, para a participação dos membros o Programa pode valer-se do uso da tecnologia de videoconferência, por meio das diversas opções de software/aplicativos disponíveis para essa modalidade.

§ 8º Deve ser registrado na Ata o uso da tecnologia de videoconferência, e na impossibilidade de colher, na Ata, a assinatura dos membros com participação virtual, deverá ser anexado à mesma o parecer de aprovação, ou não, assinado por esses membros.

Art. 82. No julgamento da dissertação ou da tese é atribuído ao candidato o resultado "aprovado" ou "reprovado".

Parágrafo único. A avaliação deve levar em conta a relevância e a originalidade do tema, a clareza e a consistência do texto, a reflexão teórico-metodológica, o trabalho com as fontes e o diálogo com as referências bibliográficas.

Art. 83. A Banca Examinadora, em reunião privada, imediatamente anterior à defesa pública, pode rejeitar *in limine* a dissertação ou a tese, por voto da maioria de seus membros.

§ 1º A Banca Examinadora deve, nesse caso, emitir parecer circunstanciado, que é submetido à homologação do Colegiado do Programa.

§ 2º Nesses casos, a dissertação ou a tese não é submetida à defesa, devendo ser marcada em data posterior.

Art. 84. Ao aluno reprovado é concedida a possibilidade de nova defesa no prazo máximo de seis meses, mantendo preferencialmente a mesma Comissão Examinadora, observado o tempo de integralização do Curso.

CAPÍTULO XIV

DA TITULAÇÃO E DOS DIPLOMAS

Art. 85. O candidato à obtenção ao grau de Mestre ou de Doutor, que tenha cumprido as exigências deste Regulamento e as

propostas feitas pela Banca Examinadora, após a entrega das versões definitivas da dissertação ou da tese, fará jus ao título de Mestre ou de Doutor.

Parágrafo único. O grau a ser atribuído é o de Mestre em História, com área de concentração em História, Poder e Práticas Sociais, ou de Doutor em História, com área de concentração em História, Poder e Práticas Sociais.

Art. 86. O discente tem o prazo máximo de 90 dias após a defesa para encaminhar ao PPGH os exemplares definitivos da dissertação ou tese, a contar da aprovação atribuída pela banca examinadora por ocasião da defesa do trabalho.

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

§ 2º O Programa deve encaminhar à biblioteca do *campus* onde está implantado, um exemplar da dissertação ou tese.

Art. 87. Os títulos de mestre e de doutor são expedidos após o cumprimento de todos os requisitos fixados por este regulamento e a entrega da versão final da dissertação ou tese, homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 88. O discente deve encaminhar ao Programa uma cópia digital na íntegra da dissertação ou tese, em arquivo único nos formatos rtf. e pdf., sem proteção.

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

§ 2º O PPGH encaminha cópias impressa e digital, uma cópia da autorização preenchida e os dados pessoais do discente, orientador, coorientador (se houver) e membros da banca examinadora, à biblioteca do *campus*, que passa a ser responsável pelos trabalhos técnicos referentes à inclusão dos dados na BDTD.

§ 3º O PPGH inicia o processo de solicitação de diploma após a homologação da entrega da versão final da dissertação ou tese pelo Colegiado e a entrega do recibo pela biblioteca do *Campus* afeto.

CAPÍTULO XV
DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 89. Os preceitos referentes aos recursos financeiros destinados ao Programa seguem o disposto nos arts. 67 a 70 da Resolução nº 078/2016-Cepe.

Seção II

Da Concessão de Bolsas

Art. 90. O discente pode ser beneficiado com bolsa, na hipótese de haver disponibilidade na quota de bolsas recebida pelo Programa e com base em critérios estabelecidos em instruções normativas expedidas pelo respectivo Colegiado.

Art. 91. Para a concessão de bolsa de estudos aos discentes do Programa 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. 92. Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e aos editais específicos do Programa.

Art. 93. A reprovação em qualquer disciplina, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

Art. 94. As bolsas são renovadas a cada semestre, de acordo com avaliação da Comissão de Bolsas do Programa, podendo

a bolsa de estudos ser cancelada caso o discente não atenda ao regulamento de bolsas do Programa.

Parágrafo único. O Programa pode estabelecer exigências adicionais para a concessão, manutenção e renovação da bolsa, em conformidade com as recomendações dos órgãos de fomento.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração do Programa

Art. 95. Os preceitos referentes ao Acompanhamento e Administração do Programa seguem o disposto nos arts. 75 a 77 da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. Os preceitos referentes às Disposições Gerais seguem o disposto nos arts. 78 a 82 da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016.

Art. 97. O Programa de Pós-Graduação em História - nível Mestrado e Doutorado - segue 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.

Art. 98. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Colegiado do PPGH.