



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



RESOLUÇÃO Nº 050/2021-CEPE, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

Novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Química – Mestrado, do *campus* de Toledo.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 23 de março de 2021,

considerando a CR nº 61599/2021, de 04 de março de 2021,

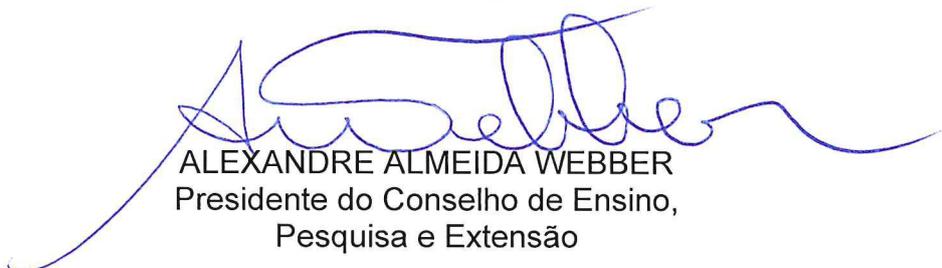
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o anexo desta Resolução, o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Química – Mestrado, do Centro de Engenharias e Ciências Exatas – CECE, do *campus* de Toledo.

Parágrafo único: O novo Regulamento se aplica aos ingressantes a partir do ano letivo de 2021. Os discentes ingressantes, anteriormente ao ano letivo de 2021, continuam regidos pelo regulamento a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 23 de março de 2021.


ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Presidente do Conselho de Ensino,
Pesquisa e Extensão



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA - MESTRADO

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Os preceitos referentes a constituição e objetivos do Programa seguem o disposto nos artigos 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 Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Da Coordenação dos Programas

Art. 2º Os preceitos referentes a coordenação dos programas seguem o disposto no artigo 5º, 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 Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

Seção II

Do Colegiado do Programa

Art. 3º O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Química – mestrado (PPGQUI) é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso e tem a seguinte composição:

- I - o coordenador do Colegiado, como seu presidente;
- II - o suplente do coordenador;
- III - os docentes permanentes;
- IV – os representantes dos discentes regulares do programa.

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

§ 2º A representação discente é equivalente a, no máximo, trinta por cento do total dos membros docentes do colegiado e é indicada pelos seus pares para mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

§ 3º 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 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.

§ 4º É excluído do colegiado o representante que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou a três reuniões alternadas, sem justificativa formal aprovada pelo colegiado.

§ 5º Os preceitos referentes à escolha do Coordenador do Programa de pós-graduação seguem regulamentação específica da Unioeste, que consta na Resolução 084/2106–Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para a escolha de Coordenadores dos Programas de pós-graduação da Unioeste.

Art. 4º 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 simples de seus membros.

§ 1º As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos presentes à reunião, observado o *quórum* correspondente.

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

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

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

Art. 5º Compete ao Colegiado do Curso:

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

II - apreciar e aprovar os Planos de Ensino das disciplinas do Programa;

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

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

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

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

VII - 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;

VIII - aprovar as bancas examinadoras de defesa e exame de qualificação, quando for o caso;

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

X - elaborar e implementar normas internas complementares às normas gerais do Programa;

XI - homologar projetos de pesquisa, qualificação e dissertação;

XII - recomendar, ao Centro afeto, a indicação ou substituição de docentes no Conselho de Centro ou comissões;

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

XIV - estabelecer critérios de credenciamento, permanência e descredenciamento de docentes no Programa, em regulamentação específica, submetida para apreciação pelo Cece e pelo Cepe;



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



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

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

XVII - aprovar as comissões propostas pela coordenação;

XVIII - homologar os resultados da Comissão de Bolsas, conforme estabelece a regulamentação de bolsas da Capes e outros órgãos de fomento;

XIX - propor redefinição de linhas de pesquisas ou áreas de concentração do Programa, sendo esta última apreciada pela Capes e, mediante sua aprovação, apreciada pelo Cece e pelo Cepe;

XX - apreciar e aprovar os relatórios das atividades do Programa enviados à Capes e outros órgãos de fomento;

XXI - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado ao Cepe.

XXII - deliberar e aprovar Planos de Atividade Discente proposto pelo orientado com anuência do orientador via Sistema Stricto, quando exigido pelo Programa;

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

XXIV - elaborar todos os projetos institucionais que envolvam recursos financeiros, estruturais e humanos;

XXV - 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;

XXVI - outras atividades quando requeridas pelo regulamento do Programa ou solicitados pela PRPPG ou Capes.

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

XXVIII - constituir a comissão de bolsas, conforme estabelece a regulamentação de bolsas da Capes;

XXIX - deliberar sobre número de vagas do PPGQUI para cada período letivo;

XXX – definir e deliberar sobre as normas e o edital para seleção dos candidatos ao 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.

Seção III

Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa

Art. 6º Compete ao Coordenador do Programa:

I - encaminhar ao Cece da Unioeste/*campus* de Toledo, e a outras instâncias competentes, toda e qualquer modificação ocorrida no Programa;

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

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

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

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

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

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

VIII - organizar o calendário e a distribuição das disciplinas, informando ao Centro afeto.

IX - propor a criação de comissões no Programa;

X - representar o Programa em todas as instâncias;

XI - elaborar e encaminhar proposta orçamentária anual para aprovação do Conselho de Centro e Conselho de *Campus*;

XII - manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do PPGQUI;

XIII- emitir edital público de inscrição, seleção e matrícula de discentes, credenciamento de docentes, entre outros, de acordo com as normas e os critérios específicos do Programa, devendo ser apreciado pelo Colegiado;

XIV - emitir resoluções a partir de deliberações do Colegiado;

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

XVI- exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.

Seção IV Da Secretaria

Art. 7º São atribuições da Secretaria do Programa:

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

II - preencher e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Unioeste o banco de dados da Capes, anualmente;

III - manter atualizado o banco de dados dos discentes e docentes do Programa;

IV - auxiliar a comissão de bolsas quanto à documentação e seleção dos discentes candidatos a bolsas de estudos e arquivar os documentos dos discentes que recebem ou receberam bolsa de estudos;

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

VI - manter os corpos docente e discente informados sobre as normas referentes à Pós-graduação, as resoluções do Colegiado e do CEPE;

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

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

IX - providenciar a convocação das reuniões do Colegiado do Programa;

X - providenciar a documentação necessária para as aquisições feitas mediante verbas destinadas ao Programa;

XI - enviar aos órgãos de controle acadêmico da Unioeste e à Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da Unioeste toda a documentação necessária referente ao Programa;

XII - divulgar aos discentes os prazos estabelecidos para cada atividade;

XIII - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de dissertação, exames de proficiência em língua estrangeira e seminários;

XIV - colaborar para o bom funcionamento do Programa;

XV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ALTERAÇÕES DOS PROGRAMAS

Seção I

Da proposta e criação de novo programa

Art. 8º Os preceitos referentes à proposta e criação de novo programa seguem o disposto nos artigos 11 e 12, 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 Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

Seção II

Das Áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa

Art. 9º Os preceitos referentes às áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa seguem o disposto nos artigos 13 e 14, 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 Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

Seção III

Do Projeto Político-Pedagógico e das Disciplinas

Art. 10. Os preceitos referentes ao projeto-político e das disciplinas seguem o disposto nos artigos 15 ao 19, 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 Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

Art. 11. Aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas, a critério do Colegiado do Programa, podem ser aceitos, desde que:

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

II - o conceito obtido tenha sido no mínimo 'B';

III - atendam às exigências do regulamento do Programa quanto à solicitação de equivalência ou aproveitamento;

IV – tenham sido cursadas, no máximo, até dois anos antes da solicitação de equivalência ou aproveitamento.

V – apresentem correlação com a área de concentração ou com as linhas de pesquisa do Programa.

§ 1º Os créditos obtidos no próprio curso, ou em outros cursos internos ou externos à Unioeste, como aluno regular ou especial, podem ser aproveitados na totalidade, a critério do Colegiado do Programa, desde que o conceito mínimo obtido na disciplina tenha sido 'B'.

§ 2º Sobre os créditos obtidos no exterior, compete ao Colegiado do Programa realizar a avaliação.

Seção IV

Do Estágio de Docência

Art. 12. O estágio de docência constitui uma das atividades do PPGQUI, sem atribuição de créditos, tendo caráter obrigatório aos discentes do Programa

que sejam bolsistas de Agências de Fomento Públicas ou Privadas, e caráter facultativo aos demais discentes.

§ 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 Quando for o caso, o orientador deve requerer o estágio de docência ao Colegiado do PPGQUI, anexando um plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar e aprovado pelo respectivo Colegiado de graduação.

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

§ 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, com o conceito aprovado.

§ 6º No caso de reprovação no estágio de docência, o discente deverá desenvolvê-lo novamente no semestre seguinte.

§ 7º Por solicitação do discente, o Programa poderá emitir declaração do Estágio Docente constando o Curso de Graduação, a disciplina e carga horária ministrada.

Art. 13. O estágio de docência obedece aos seguintes critérios:

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

II - compete ao Colegiado do Programa registrar e avaliar o estágio de supervisão e o acompanhamento do estágio;

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

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Seção I Da Constituição

Art. 14. Os preceitos referentes ao corpo docente seguem o disposto nos artigos 23 ao 31, respectivos parágrafos, incisos e alíneas, 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

Art. 15. Os preceitos referentes ao credenciamento seguem regulamentação específica do PPGQUI.

Seção III Da Permanência e Descredenciamento

Art. 16. Os preceitos referentes ao credenciamento seguem regulamentação específica do PPGQUI.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 17. O corpo discente do PPGQUI é formado por discentes regulares e especiais.

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

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados de acordo com critérios do edital público de seleção, apreciado pelo Colegiado, e devidamente matriculados em disciplina, sem direito à obtenção do grau de mestre.

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

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, 50% dos créditos exigidos para o curso em questão.

§ 5º A matrícula do discente especial em disciplinas é realizada após a finalização do prazo estabelecido, aos discentes regulares, para inscrição em disciplinas via sistema Stricto, condicionada à existência de vagas.

§ 6º O candidato estrangeiro, que não tiver como língua nativa o português, deve atender às exigências do MEC, cumprir os demais itens de seleção e admissão, além de demonstrar proficiência em língua portuguesa, conforme critérios do Colegiado do PPGQUI.

§ 7º Disciplinas cursadas como discente especial poderão ser convalidadas a critério do Colegiado do PPGQUI, quando do ingresso como discente regular.

§ 8º Todos os discentes estão sujeitos a este regulamento acadêmico, sendo estes distribuídos segundo a vinculação institucional do Orientador para fins de contabilização de indicadores estaduais/federais.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, DA SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I Das Vagas

Art. 18. O número de vagas do curso é fixado pelo Colegiado do PPGQUI, anualmente, em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando estabelecida pela área de avaliação da Capes, no caso a Química;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

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

Art. 19. As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital público lançado pela coordenação e apreciado pelo Colegiado, no qual devem



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



constar critério de seleção, prazos e outras informações consideradas relevantes.

§ 1º Em caso de vagas remanescentes, pode ser feita nova seleção, em prazos definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Seleções excepcionais para discentes regulares podem ser realizadas a qualquer momento do ano letivo, a critério do Colegiado do Programa, por meio de edital público específico, apreciado pelo Colegiado, respeitando o limite máximo de vagas aprovadas pelo Cepe.

§ 3º Durante o processo de seleção para aluno regular poderão ser ofertadas vagas para um público específico, visando atender convênios institucionais e à qualificação de profissionais de empresas e instituições públicas e privadas, no limite de 10% das vagas aprovadas pelo Cepe.

Seção II Da Seleção e Admissão

Art. 20. No ato de inscrição para o processo de seleção, o candidato deve apresentar, no local informado no edital público de seleção (apreciado pelo Colegiado), os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição via Sistema Stricto;

II – cópia da carteira de identidade e do CPF;

III - cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido, na área da Química ou em áreas afins, ou declaração de estar cursando o último ano ou período do curso de graduação;

IV - cópia do histórico escolar da graduação.

V - demais documentos conforme definido no edital público do processo de seleção do PPGQUI.

Parágrafo único. No caso de candidato estrangeiro deve-se atender às normas de regulamentação específica da Unioeste.

Art. 21. Para análise e avaliação dos candidatos inscritos para discente regular ou especial, o processo de seleção ocorre de acordo com as normas internas do Programa.

§ 1º O processo de avaliação, adotado pelo Colegiado do Programa, deve estar informado no edital público de seleção, prevendo os critérios de seleção, valores e pesos de cada item a ser avaliado.

§ 2º Os critérios devem ser estabelecidos com base nos princípios de igualdade, impessoalidade, moralidade e legalidade, evitando a subjetividade.

Art. 22. O Coordenador do PPGQUI fará publicar, por meio de edital, o resultado do processo de seleção.

Seção III

Das Matrículas e Do Plano de Atividades Discente

Art. 23. O Plano de Atividades Discente (plano de estudos do discente durante sua vida acadêmica) é composto por disciplinas e atividades, e tem por objetivo retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

§ 1º O Plano de Atividades do Discente é facultativo, a critério do Programa, a todos os discentes regulares, a ser definido anualmente pelo colegiado.

§ 2º O Plano, a que se refere o § 1º, deste artigo, deve ser elaborado pelo orientado com a anuência do respectivo orientador, via Sistema Stricto, nos períodos indicados pelo Programa e, posteriormente, aprovado pelo Colegiado.

Art. 24. O vínculo dos discentes nos Programas ocorre por meio da matrícula no curso, realizado de forma presencial na Coordenação Acadêmica, visando à entrega de documentos exigidos pelo edital do Programa.

§ 1º No decorrer do curso, e conforme critérios do Programa, o discente inscreve-se, por meio do Sistema Stricto, em disciplinas e atividades ofertadas pelo Programa.

§ 2º Quando o Plano de Atividades Discente estiver previsto pelo Programa, somente, são aceitas inscrições em disciplinas ou atividades nele programadas.

§ 3º As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu não podem ser substituídas ou canceladas, devendo ser cursadas.

§ 4º Nos casos de maternidade ou problema grave de saúde do(a) 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. 25. No ato da matrícula no curso o candidato deve apresentar, na Coordenação Acadêmica indicada no edital, os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição impresso via Sistema Stricto;
- II - cópia da carteira de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento/casamento e certificado de reservista, se for o caso;
- III - cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, obtido em curso reconhecido pelo MEC/CNE;
- IV - cópia do histórico escolar da graduação.

Parágrafo único. No caso de candidato estrangeiro deve-se atender as normas de regulamentação específica da Unioeste.

Art. 26. A inscrição em disciplinas ou atividades que visem à formação discente, de acordo com o regime acadêmico do Programa, deve ser realizada pelo discente, via Sistema Stricto, e estar em conformidade com o Plano de Atividades Discente, quando couber, e com as exigências do regulamento do Programa.

Art. 27. O discente pode requerer 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 180 dias e não ultrapassar o prazo máximo de titulação definido pelo Programa.

Art. 28. É aceita inscrição em disciplina no respectivo Programa de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico no mesmo Programa; de outro Programa de pós-graduação, interno ou externo à Unioeste, o qual é submetido ao mesmo processo de avaliação dos discentes especiais, no limite de vagas definido pelo professor da disciplina.

§ 1º A critério do Colegiado do Programa o discente oriundo de outro Programa de pós-graduação de instituição de ensino superior estrangeira ou nacional pode ser aceito para cursar disciplina ou realizar outras atividades acadêmicas, mediante a celebração de convênio.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, deste artigo, a avaliação e a emissão de certificado são efetuadas conforme a especificidade de cada atividade, observadas as normas do Programa e os termos do convênio.

§ 3º O discente externo deve ter cobertura de seguro contra acidentes pessoais, incluindo despesas médico-hospitalares, invalidez permanente ou morte acidental provocadas por acidente, garantida, preferencialmente, pela instituição de origem ou conforme dispuserem as cláusulas do convênio.

Seção IV **Do Orientador e Coorientador**

Art. 29. No PPGQUI, o discente tem a orientação de um docente orientador e, caso necessário, de coorientador(es), portadores de grau de doutor.

Art. 30. Os orientadores e os coorientadores devem ter formação e atuação na área de execução do projeto, e suas indicações devem ser aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 31. São atribuições do docente orientador:

I - acompanhar e instruir o orientando em todas as questões acadêmicas, científicas e administrativas durante sua vida acadêmica;

II - participar, como membro nato e presidente, das bancas de defesa e exame de qualificação, quando couber;

III - solicitar ao Colegiado do Programa as providências necessárias para a realização de bancas de defesa e exame de qualificação, quando couber;

IV - ministrar aulas teóricas ou práticas no PPGQUI;

V - desenvolver projetos de pesquisa;

VI - promover seminários;

VII - participar de comissões examinadoras e julgadoras;

VIII - desempenhar toda e qualquer atividade, dentro dos dispositivos regulamentares, que auxiliem na manutenção ou propiciem desenvolvimento do PPGQUI;



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



IX - encaminhar à Secretaria do PPGQUI, no período estabelecido, os planos de ensino das disciplinas;

X - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado do PPGQUI.

Parágrafo único. O orientador poderá requerer dispensa da função de orientador de determinado discente por meio de requerimento justificado, dirigido à Coordenação do Programa, a qual deverá ouvir o discente envolvido e emitir parecer encaminhando à decisão ao Colegiado.

Art. 32. Cabe ao coorientador:

- I - colaborar na elaboração 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.

Art. 33. A distribuição de orientandos para os orientadores obedecerá aos seguintes critérios:

- I - equilíbrio entre os docentes permanentes do programa;
- II - demanda de candidatos por linhas de pesquisa;
- III - o tempo médio gasto para titulação dos discentes em orientações anteriores;
- IV - produção intelectual dos docentes permanentes;

Seção V **Da Avaliação, Prazos e Desligamentos**

Art. 34. A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos:

- I - conceito A – Excelente (90-100), com direito a créditos;
- II - conceito B - Bom (80-89), com direito a créditos;
- III - conceito C – Regular (70-79), com direito a créditos;
- IV - conceito D – Deficiente (< 70), sem direito a créditos;
- V - conceito I – Incompleto, sem direito a créditos.

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

§ 2º O discente que obtiver o conceito 'D' em disciplina obrigatória, deve repeti-la, uma única vez, passando a constar em seu histórico escolar, o último conceito obtido.

§ 3º 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.

§ 4º A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%

§ 5º Caso o limite de faltas seja ultrapassado, é atribuído ao discente o conceito 'D'.

§ 6º O conceito 'I (incompleto)' indica situação provisória de discente que, por motivo justificado e aceito pelo docente da respectiva disciplina, não completou os trabalhos exigidos, e possa cumpri-los, em prazo determinado pelo docente, não superior a quatro meses a partir do término da disciplina.

Art. 35. 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 da atividade domiciliar.

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

Art. 36. O discente é desligado do PPGQUI na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - recebimento de mais de um conceito 'D';

II - por iniciativa própria;

III - não comprovação de proficiência em língua estrangeira, nas condições estabelecidas no regulamento do Programa;

IV - inobservância dos prazos de integralização determinados pelo Programa;

V - não obediência ao prazo de defesa da qualificação estipulado pelo Programa, quando couber;

VI - não obediência ao prazo da defesa de dissertação, estipulado pelo Programa;

VII - não ter cumprido o estágio à docência antes da defesa da dissertação, caso seja discente bolsista de qualquer agência de fomento.

§ 1º Prazos determinados ao longo do curso, podem ser flexibilizados para discentes que participem de convênios nacionais ou internacionais ou outras situações, a critério do Colegiado do Programa, exceto o prazo máximo de conclusão de curso.

§ 2º A decisão do desligamento deve ser comunicada formalmente ao discente e ao orientador.

§ 3º O discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado.

§ 4º Compete ao Programa criar meios adicionais para o acompanhamento das atividades acadêmicas do discente, exigidas pelo curso.

Art. 37. O prazo mínimo para integralização do curso de mestrado é de doze meses e o máximo de vinte e quatro meses.

§ 1º O prazo para integralização do curso como aluno regular inicia a partir da matrícula no curso, realizada na Coordenação Acadêmica.

§ 2º O prazo para a conclusão do curso de mestrado pode ser prorrogado por até seis meses por recomendação do professor orientador, com aprovação do Colegiado do PPGQUI.

§ 3º A prorrogação é solicitada pelo discente com anuência do seu orientador, mediante justificativa, devidamente, fundamentada, e conter o cronograma de desenvolvimento e finalização do trabalho de pesquisa e dissertação e deverá ser apreciada pelo Colegiado.

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

Seção VI

Língua Estrangeira e Exame De Qualificação

Art. 38. O discente deve demonstrar proficiência em língua estrangeira, obrigatoriamente inglesa, cuja verificação do conhecimento será realizada de acordo com critérios e em períodos fixados pelo Colegiado do PPGQUI e considerado “aprovado” ou “reprovado”.

§ 1º Os resultados dos exames de proficiência em língua estrangeira são homologados pelo Colegiado do PPGQUI.

§ 2º A comprovação da proficiência em língua estrangeira deve ocorrer até o final do prazo para integralização do curso de mestrado.

§ 3º O pós-graduando pode aproveitar o exame de proficiência em língua estrangeira realizado em outro Programa de Pós-graduação reconhecido pela Capes, em programas de ensino de línguas vinculados a instituição de nível superior, ou se aprovado em teste nível Toefl ou correlatos, mediante a pontuação estabelecida pelo colegiado.

Art. 39. Os discentes do PPGQUI devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante comissão examinadora, composta pelo orientador e mais dois membros, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O Exame de Qualificação deverá versar sobre o trabalho de dissertação de mestrado.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



§ 2º O Exame de Qualificação deverá ser apresentado na forma oral, em sessão pública, e deverá ocorrer até o 18º mês a partir da matrícula. O candidato terá até quarenta e cinco minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora disporá de trinta minutos para a arguição.

§ 3º Ao final da arguição, a banca em reunião fechada, avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato e informa a este o resultado.

§ 4º Em caráter excepcional o orientador pode solicitar, mediante justificativa ao Colegiado do Programa, a realização da sessão em reunião fechada do exame de qualificação do seu orientando.

Art. 40. A banca de qualificação é composta por, no mínimo, três membros titulares e um suplente, sendo o orientador presidente da sessão e os demais membros possuindo no mínimo o título de doutor.

Art. 41. O discente deve requerer, junto à Secretaria do PPGQUI, a realização do Exame de Qualificação, no máximo até 30 dias antes da data limite estabelecida no artigo 39.

Art. 42. O discente é considerado aprovado ou reprovado no Exame de Qualificação pela maioria dos examinadores.

Parágrafo único. O candidato reprovado deverá requerer um único novo exame, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 43. A ata deverá ser homologada pelo PPGQUI.

Art. 44. Os critérios do exame de qualificação são estabelecidos pelo colegiado do PPGQUI.

Seção VII Da Dissertação

Art. 45. 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. 46. Para a defesa da dissertação, o discente deve integralizar os créditos exigidos em disciplinas e outras atividades equivalentes, além de obter aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira e no exame geral de qualificação, observados os prazos fixados neste regulamento.

Art. 47. Todo discente, para integralização do mestrado no PPGQUI, deve elaborar e defender uma dissertação perante banca examinadora e nela ser aprovado.

Art. 48. A composição da banca examinadora de dissertação, bem como data e horário para defesa, deve ser sugerida pelo orientador e homologadas pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O requerimento da defesa deve ser acompanhado pelos exemplares impressos ou digitais da dissertação, em número igual ao dos membros da banca examinadora.

§ 2º Quando for obrigatória a entrega de material impresso da dissertação, deve ser apresentado de acordo com as normas técnicas definidas pelo Colegiado do Programa.

§ 3º O orientador deverá preencher um formulário via protocolo, solicitando agendamento e providências para a realização da defesa de dissertação (sala de defesa, projetor multimídia, água) com no mínimo 30 dias de antecedência, à Coordenação do PPGQUI, anexando uma cópia da dissertação para o Colegiado. A Coordenação do Programa providencia o convite oficial para a banca examinadora via e-mail anexando uma cópia da dissertação em pdf. As cópias da dissertação para os membros efetivos e suplentes deverão ser encaminhadas pelo orientador ou orientando.

§ 4º O discente deverá entregar junto com o requerimento da defesa o comprovante de envio de uma produção científica qualificada, no qualis Capes, resultante da pesquisa realizada no mestrado, com aval e coautoria do orientador.

Art. 49. A defesa da dissertação consiste na apresentação do trabalho pelo discente, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública, ou privada quando necessário.

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

§ 2º Devem ser designados para a banca examinadora, pelo menos, dois suplentes, sendo um interno à Unioeste e outro externo à instituição.

§ 3º Na hipótese de participação de coorientadores na banca examinadora de dissertação, estes não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

§ 4º Os membros das bancas examinadoras devem possuir título de doutor.

§ 5º Na realização da banca de defesa de qualificação ou dissertação, a participação dos membros pode se dar pelo uso da tecnologia de videoconferência, por meio das diversas opções de *software*/aplicativos disponíveis para essa modalidade.

§ 6º 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.

§ 7º A banca de qualificação ou defesa final pode ser realizada fora da sede, desde que justificada pelo orientador e aprovada pelo Colegiado, devendo ocorrer com a participação presencial de todos os membros.

§ 8º Na falta ou impedimento do orientador, o Colegiado do PPGUI designa um substituto.

Art. 50. No exame da dissertação, o discente é considerado “aprovado” ou “reprovado”, prevalecendo o parecer da maioria.

Parágrafo único. Ao discente reprovado é facultada a possibilidade de nova defesa dentro do prazo de sessenta dias, observado o prazo máximo para integralização do curso.

Art. 51. O discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar, na Secretaria do Programa, os exemplares definitivos, a contar da aprovação da dissertação.

§ 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, inclusive com relação às normas instituídas pelo Programa.

§ 3º O Programa deve encaminhar, à biblioteca do *campus* de Toledo, um exemplar da dissertação.

§ 4º Mesmo com o prazo de noventa dias para entrega da versão final, este não deverá ultrapassar a data de envio dos documentos para o preenchimento da plataforma de avaliação do Programa pela Capes.

Art. 52. O título de mestre é expedido após o cumprimento de todos os requisitos fixados pelo regulamento do Programa e a entrega da versão final da dissertação, homologada pelo Colegiado do PPGQUI, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 53. O discente deve encaminhar ao PPGQUI uma cópia digital na íntegra da dissertação, em arquivo único nos formatos rtf e pdf, sem proteção.

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

§ 2º O PPGQUI encaminha cópia 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.

§ 3º A biblioteca do *campus* encaminha ao PPGQUI o termo de doação de dissertação, e passa a ser responsável pelos trabalhos técnicos referentes à inclusão de dados no Sistema Pergamum e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações.

§ 4º O PPGQUI inicia o processo de solicitação de diploma após a entrega do recibo pela biblioteca do *campus* de Toledo.

Seção VIII **Da Titulação e dos Diplomas**

Art. 54. Para obtenção do grau de mestre o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

- I - obtenção dos créditos mínimos, definido pelo Programa;
- II - aprovação em exame de qualificação;
- III - comprovação de proficiência em língua estrangeira, de acordo com as exigências do Programa;
- IV - defesa e aprovação de sua dissertação;
- V - entrega da versão definitiva para homologação do Colegiado, e demais documentos necessários conforme legislação em vigor;

Art. 55. Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de

mestre, a Coordenação Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

Parágrafo único. Diplomas com dupla certificação podem ser confeccionados seguindo regulamentação própria.

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS

Seção I Dos Recursos Financeiros

Art. 56. Os preceitos referentes aos recursos financeiros seguem o disposto nos artigos 67 ao 70, 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 Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

Seção II Da Concessão de Bolsas

Art. 57. A Comissão de Bolsas será composta pelo Coordenador e Suplente do PPGQUI, e mais um docente vinculado ao PPGQUI, indicados pelo colegiado do programa, e um representante estudantil.

§ 1º O representante discente deverá ser escolhido pelos seus pares dentre os discentes integrados às atividades do Programa, como discentes regulares.

§ 2º A distribuição de bolsas pela Comissão de Bolsas deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

Art. 58. São atribuições da Comissão Permanente de Bolsas:

I - observar as normas do PPGQUI e zelar pelo seu cumprimento;

II - selecionar os candidatos às bolsas de acordo com os critérios estabelecidos pelo colegiado.

III – fornecer, a qualquer momento, um diagnóstico do estágio de desenvolvimento do trabalho dos bolsistas, para verificação pela IES, ou pela agência financiadora.

Art. 59. Os membros da Comissão Permanente de Bolsas terão mandato de dois anos, a contar da data de início do mandato do Coordenador e do Suplente.

Art. 60. São considerados elegíveis para a concessão de bolsa, os discentes que satisfizerem os seguintes requisitos:

I - ser discente regularmente matriculado no PPGQUI;

II - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela Coordenadoria de Pós-Graduação;

III - assumir, formalmente, o compromisso de dedicar-se integralmente e exclusivamente ao curso de Mestrado em Química, de acordo com as normas das Agências de Fomento e do Regulamento do PPGQUI;

IV - estar formalmente vinculado a um orientador do PPGQUI;

V - não receber qualquer tipo de remuneração proveniente de vínculo empregatício, atividade profissional autônoma ou atividade alheia ao PPGQUI;

VI - não possuir qualquer relação de trabalho com a UNIOESTE;

VII - não ser aposentado ou estar em situação equiparada;

VIII - não acumular percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio de agências de fomento ou organismo nacional ou internacional.

Art. 61. Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências de fomento, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais públicos do Programa.

Art. 62. A reprovação em qualquer disciplina, que gere crédito, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

Art. 63. Somente serão permitidas atividades remuneradas por discentes bolsistas aquelas autorizadas por Portarias da Capes ou CNPq.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração dos Programas

Art. 64. Os preceitos referentes ao acompanhamento e administração dos programas seguem o disposto nos artigos 75 e 76, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016-CEPE, de 2 de junho de 2016, que aprovou as



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste.

Art. 65. O Programa de pós-graduação em Química – mestrado, segue as normas do 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. O Colegiado fixa e mantém atualizadas as normas internas e critérios específicos do Programa de Pós-graduação, obedecendo ao que dispõe o Art. 65, devendo os mesmos serem homologados pelo Conselho de Centro e encaminhados para a PRPPG para acompanhamento, com toda a documentação pertinente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. Este regulamento tem vigência a partir do ano de 2021.

Art. 67. Os discentes ingressantes no Programa, anteriormente ao ano letivo de 2021, continuarão regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 68. O não cumprimento deste regulamento implicará em desligamento do discente do PPGQUI.

Art. 69. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do PPGQUI, em conformidade com a Resolução vigente que trata das normas gerais para os Programas de pós-graduação da Unioeste.