

RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Serviço Social - mestrado, do *campus* de Toledo.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 8 de dezembro do ano de 2016, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR nº 49481/2016, de 9 de novembro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de pós-graduação em Serviço Social - mestrado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, do *campus* de Toledo, para vigência a partir do ano letivo de 2017.

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

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

Cascavel, 8 de dezembro de 2016.

Paulo Sérgio Wolff,
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL,
NÍVEL DE MESTRADO - PPGSS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º A constituição e os objetivos do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado, com área de concentração em Serviço Social, Políticas Sociais e Direitos Humanos, vinculado pedagogicamente ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - *Campus* de Toledo, segue o disposto nos arts. 1º ao 4º, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 78/2016-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 do Programa

Art. 2º A coordenação didático-pedagógica-científica e administrativa do Programa está estruturada conforme determina o art. 5º e respectivos parágrafos, da Resolução nº 78/2016-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 é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso, e sua constituição contempla:

- I - o coordenador do Colegiado, como seu presidente;
- II - o suplente do coordenador;
- III - docentes permanentes;
- IV - discentes 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 O Colegiado é constituído por no mínimo 50% do quadro de docentes permanentes do Programa.

§ 3º A representação discente é equivalente a, no máximo, 30% do corpo docente do Colegiado, ficando a critério de cada Colegiado a definição do *quorum* mínimo de discentes.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

Art. 4º O Colegiado do Programa reúne-se,
ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

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 *quorum* 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 Programa:

I - definir as diretrizes do Programa, com vistas ao conceito almejado para cada próximo quadriênio, observadas as recomendações de área;

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

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

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

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

VI - sugerir ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas medidas úteis ao desenvolvimento do Programa;

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

VIII - aprovar a relação de professores orientadores e coorientadores e suas modificações, observando as recomendações de área, titulação e vínculos exigidos em Lei;

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

X - aprovar as bancas examinadoras de defesa e exame de qualificação perante as quais o discente presta exame;

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

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

XIII - homologar projetos de pesquisa, qualificação e dissertação, quando for o caso;

XIV - indicar representantes do Programa ao Conselho de Centro e outros conselhos e comissões, quando for o caso;

XV - definir critérios e tornar público a aplicação de recursos financeiros concedidos ao Programa;

XVI - definir critérios complementares de credenciamento, permanência e descredenciamento dos integrantes do corpo docente do Programa, em regulamentação específica, que deve ser apreciada pelo Conselho de Centro e pelo Cepe;

XVII - estabelecer critérios para admissão de novos discentes e indicar a Comissão de Seleção;

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

XIX - decidir, nos casos de pedido de declinação de orientação, a substituição de orientador;

XX - apreciar e deliberar sobre as comissões propostas pela coordenação;

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

XXII - homologar as Atas de Exame de Qualificação e Atas de Defesa de Dissertação com a respectiva versão final e demais requisitos exigidos na legislação em vigor;

XXIII - propor, de acordo com as orientações de área, redefinição de linhas de pesquisa e/ou áreas de concentração do Programa, sendo, esta última, apreciada pela Capes e, mediante a aprovação desta, apreciada pelo Conselho de Centro e pelo Cepe;

XXIV - apreciar e deliberar sobre relatórios enviados a Capes e outros órgãos de fomento;

XXV - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado ao Conselho de Centro afeto e ao Cepe para aprovação;

XXVI - deliberar e aprovar Planos de Atividade Discente proposto pelo orientado com anuência do orientador via Sistema Stricto;

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

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

XXIX - 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;

XXX - outras atividades quando solicitados pela PRPPG ou Capes.

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 Centro afeto para homologação, toda e qualquer modificação de respectivas normas internas ocorrida no Programa, após a deliberação do Colegiado;

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

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 relatórios das atividades do Programa, de acordo com as solicitações;

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 a distribuição das disciplinas e informar aos Centros afetos do respectivo docente responsável sobre a oferta das mesmas;

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 instituições e entidades nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa de pós-graduação;

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 - receber, organizar e arquivar a documentação do Programa;

II - organizar os documentos e dados, fazer relatórios e fornecer as informações aos setores da Unioeste, da Capes e dos Órgãos de fomento;

III - prestar informações aos docentes, discentes e a quem de direito;

IV - realizar as divulgações de interesse do Programa;

V - registrar e documentar as atividades acadêmicas dos discentes e docentes do Programa;

VI - encaminhar à Biblioteca do *Campus* e à Secretaria Acadêmica toda a documentação necessária para a emissão dos Históricos e Diplomas, conforme regulamentação vigente;

VII - elaborar e emitir documentos.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO E ALTERAÇÕES DOS PROGRAMAS

Seção I

Das Áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa

Art. 8º O Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado, com área de concentração em Serviço Social, Políticas Sociais e Direitos Humanos e duas Linhas de Pesquisa Fundamentos do Serviço Social e do Trabalho do Assistente Social e Políticas Públicas, Desenvolvimento e Direitos Humanos, segue os preceitos definidos nos arts. 13, 14 e respectivos parágrafos, da Resolução no 78/2016-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 e orientações da área de Serviço Social.

Seção II

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

Do Projeto Político-Pedagógico e das Disciplinas

Art. 9º O Projeto Político-Pedagógico (PPP) e as disciplinas do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado, atendem aos preceitos contidos nos arts. 15 a 19, respectivos parágrafos e incisos da Resolução no 78/2016-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 e documentos da área de Serviço Social.

Art. 10. O regime acadêmico do Programa é semestral e a estrutura curricular é composta por um conjunto de disciplinas e atividades classificadas em obrigatórias e eletivas, vinculadas com a área de concentração e linhas de pesquisa.

§ 1º Cada crédito em disciplina corresponde a quinze horas.

§ 2º O prazo mínimo para integralização do Curso é de 12 (doze) meses.

Art. 11. Para integralização dos estudos é necessário totalizar, no mínimo, 54 créditos, em até 24 meses, contemplando:

I - três disciplinas obrigatórias (quatro créditos cada uma);

II - três disciplinas eletivas (três créditos cada uma), sendo uma delas, obrigatoriamente, cursada na Linha de Pesquisa à qual o discente está vinculado;

III - dois tópicos especiais (dois créditos cada um), sendo um deles, obrigatoriamente, vinculado à Linha de Pesquisa à qual o discente está vinculado, vedado o aproveitamento;

IV - atividade programada (dois créditos), contemplando participação e publicação em eventos acadêmico-científicos da área ou publicação em periódicos, capítulos de livro ou livro, mediante aprovação do orientador,

V - orientação de dissertação (doze créditos), atribuídos na conclusão do Curso;

VI - defesa da dissertação (quinze créditos).

§ 1º As três disciplinas obrigatórias compreendem doze créditos, são ofertadas anualmente e devem ser cursadas, preferencialmente, no primeiro ano de realização do mestrado.

§ 2º A oferta dos tópicos especiais pelo Programa deve contar com a aprovação do Colegiado, no planejamento de atividades semestrais, observando o mínimo de um Tópico por Linha de Pesquisa em cada semestre letivo.

§ 3º Os tópicos especiais podem ser ofertados por professores visitantes ao Programa, mediante o cumprimento do projeto político pedagógico.

§ 4º O acadêmico, regularmente, matriculado no Programa pode cursar até seis créditos em disciplinas de outros programas acadêmicos reconhecidos pela Capes, mediante aprovação de seu orientador e homologação do Colegiado.

Art. 12. A orientação de Dissertação compreende encontros entre orientadores e orientandos, visando o acompanhamento: dos estudos, pesquisa, elaboração, qualificação, Defesa da Dissertação e respectiva entrega da versão definitiva para homologação do Colegiado, conforme regulamento do Programa.

Parágrafo único. O discente deve comprovar a realização do total dos créditos, descritos no art. 11, ao Colegiado do Programa para convalidação/homologação, obrigatoriamente até trinta dias antes de completar os vinte e quatro meses previstos para integralização do Curso. Pedidos de prorrogação para Defesa não anulam essa exigência e, casos excepcionais devem ser apreciados pelo Colegiado.

Art. 13. Pedidos de aproveitamento e/ou equivalência de créditos a critério do Colegiado do Programa, podem ser aceitos desde que:

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

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

III - a disciplina seja compatível com o plano de estudos do discente, conforme declaração do orientador;

IV - tenham sido cursadas, no máximo, até três anos antes da solicitação de equivalência ou aproveitamento à Unioeste.

§ 1º O aproveitamento de crédito a que se refere o art. 13, será aceito somente para uma disciplina eletiva.

§ 2º 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" e o total de créditos não ultrapasse o percentual de 50% dos créditos exigidos em disciplinas eletivas, conforme inciso IV, art. 13.

§ 3º Sobre os créditos obtidos no exterior, compete ao Colegiado do Programa realizar a avaliação.

Seção III

Do Estágio de Docência

Art. 14. O estágio de docência constitui atividade do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado e tem caráter obrigatório para o discente bolsista e optativo para os demais.

§ 1º A participação dos discentes de pós-graduação no estágio de docência constitui atividade curricular e, portanto, não cria vínculo empregatício e não é remunerado.

§ 2º O orientador deve requerer o estágio de docência ao Colegiado do Programa, anexando um plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar, e submetê-lo à aprovação do Colegiado de Graduação em Serviço Social, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste/Campus de

Toledo.

§ 3º Cabe ao professor responsável pela disciplina acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo parecer sobre o seu desempenho e recomendando, ou não, a respectiva aprovação, à comissão permanente de bolsas do Programa, para posterior homologação pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação.

§ 4º É vedado ao discente matriculado no estágio de docência atuar sem supervisão docente em sala de aula, e assumir a totalidade das atividades de ensino ou realizar avaliação nas disciplinas às quais estiverem vinculados.

§ 5º O estágio de docência é realizado durante um semestre letivo, com carga horária mínima de trinta horas, não sendo computada na carga horária total do Curso.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o estágio de docência pode ser realizado em outra Instituição de Ensino Superior que tenha o Curso de Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, desde que supervisionado pelo Orientador e aprovado pelo Colegiado do Programa.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 15. O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado é constituído de acordo com os preceitos contidos nos arts. 23 a 30, respectivos parágrafos e incisos da Resolução nº 78/2016-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 e as orientações da área.

Art. 16 São atribuições do docente credenciado no Programa:

I - encaminhar à Secretaria do Programa de Pós-graduação os Planos de Ensino, no mínimo, trinta dias antes do início do semestre letivo para aprovação no Colegiado, homologação no Conselho de Centro e encaminhamento à PRPPG, quando necessário, de acordo com as especificidades e regulamentação vigente.

II - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto, no prazo, não superior a quatro meses após finalizada a disciplina, com entrega do Diário de Classe, devidamente, preenchido e assinado na Coordenação do Programa que encaminha à Secretaria Acadêmica.

III - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação quando solicitada pelo Colegiado e/ou Coordenação do Programa de pós-graduação.

Seção II

Do Credenciamento, permanência e descredenciamento

Art. 17. O credenciamento, a permanência e o descredenciamento de docentes do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado seguem os princípios elencados nos arts. 32 a 33, respectivos parágrafos e incisos da Resolução nº 78/2016-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 e demais critérios estabelecidos no regulamento específico do Programa, para esse fim e aprovados pelo Cepe.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 18. O corpo discente do Programa de Pós-graduação em Serviço Social é formado por discentes regulares

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

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 ou doutor.

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

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, duas disciplinas eletivas no Programa, sendo permitido o aproveitamento de apenas uma disciplina.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, DA SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das Vagas

Art. 19. O número de vagas do Programa é fixado pelo Colegiado do Programa, 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 da qual pertence o Programa;

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 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).

Art. 20. As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital público lançado pela coordenação e apreciado pelo Colegiado, no qual devem constar, número de vagas, critério de seleção, prazos e outras informações consideradas relevantes.

§ 1º Podem ser ofertadas vagas para um público específico, no limite de 10% das vagas aprovadas pelo Cepe.

§ 2º Em caso de vagas remanescentes, pode ser feita nova seleção, em prazos definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 3º 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.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art. 21. 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, ou declaração de estar cursando o último ano ou período do curso de graduação;
- IV - cópia do histórico escolar da graduação;

V - currículo lattes atualizado, com comprovação das informações relativas aos últimos três anos;

VI - projeto de Pesquisa, conforme definido no Edital do Processo de Seleção, na linha de pesquisa para a qual se inscreveu.

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

Art. 22. 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, estará informado em edital público de seleção, prevendo o número de vagas, 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.

§ 3º É permitida a realização da Etapa de Entrevista, por videoconferência, para candidatos que residam em outros estados ou no exterior, desde que requerido com respectiva justificativa no ato da Inscrição e aprovado pela Comissão do Processo de Seleção.

Parágrafo único. Excepcionalidades, por motivo de força maior serão avaliadas pela Comissão 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 Atividade Programada, e tem por objetivo retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

§ 1º O Plano de Atividades Discente é anual e obrigatório para todos os discentes regulares.

§ 2º O Plano de Atividades, a que se refere o § 1º, deste artigo, deve ser elaborado pelo orientando com a anuência do respectivo orientador via Sistema Stricto, no início do ano letivo e, posteriormente, aprovado pelo Colegiado.

§ 3º O Plano de Atividades, se justificada a necessidade, pode ser revisado/alterado, desde que o discente não tenha feito ainda a inscrição nas atividades e tenha a ciência do orientador e aprovação do Colegiado.

Art. 24. O vínculo dos discentes nos Programas ocorre por meio da matrícula no curso, realizado de forma presencial na Secretaria 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, conforme o Plano de Atividades Discente.

§ 2º Somente são aceitas inscrições em disciplinas (obrigatórias, eletivas e orientação de dissertação) que estejam previstas e aprovadas no Plano anual de Atividades Discente.

§ 3º As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu no sistema stricto não podem ser substituídas ou canceladas, devendo ser cursadas.

Art. 25. No ato da matrícula no curso o candidato deve apresentar, na Secretaria 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 às 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 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 realizadas 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. O discente tem a orientação de um docente orientador e, caso necessário, de coorientador(es), portadores do 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 - elaborar em conjunto com o orientando o Plano anual de Atividades Discente e suas respectivas alterações, quando necessário, via Sistema stricto e submetê-lo à aprovação do Colegiado;

III - participar, como membro nato e presidente, das bancas de defesa e exame de qualificação;

IV - solicitar ao Colegiado do Programa as providências necessárias para a realização de bancas de defesa e exame de qualificação;

V - outras atribuições especificadas pelo regulamento do Programa.

Art. 32. Cabe ao coorientador:

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

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

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

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

V - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador;

VI - outras atribuições definidas pelo Colegiado Programa.

Seção V

Da Avaliação, Prazos e Desligamentos

Art. 33. 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 seja 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. 34. 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. 35. O discente é desligado do Programa de Pós-graduação 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;
- VI - não obediência ao prazo da defesa de dissertação, estipulado pelo Programa;
- VII - por outros critérios estabelecidos pelo Colegiado do Programa.

§ 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, ao orientador e à Secretaria Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa.

§ 3º Em caso de discente bolsista o Programa deve comunicar, também, à PRPPG e aos respectivos órgãos de fomento, seguindo as exigências da legislação em vigor.

§ 4º 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.

§ 5º Compete ao Programa criar meios adicionais para o acompanhamento das atividades acadêmicas do discente, exigidas pelo curso.

Art. 36. O prazo mínimo de duração do curso é doze meses e o máximo 24 meses.

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

§ 2º O prazo para a conclusão do curso pode ser prorrogado pelo Colegiado, por um período de 6 meses, sob a supervisão de um orientador e coorientador, quando for o caso.

§ 3º A prorrogação é solicitada pelo discente com anuência do seu orientador, mediante justificativa, devidamente, fundamentada, sendo apreciada pelo Colegiado.

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

Seção VI

Língua Estrangeira e Exame de Qualificação

Art. 37. O candidato ao Grau de Mestre em Serviço Social deve demonstrar proficiência em uma das seguintes línguas: espanhol, inglês, francês ou italiano.

§ 1º O candidato estrangeiro, cuja língua nativa não seja o português, deve comprovar proficiência em língua portuguesa e proficiência em idioma diferente da língua materna.

§ 2º O Exame de Proficiência em Língua Estrangeira pode ser realizado na própria instituição (em programas que aplicam o exame), em outra IES ou em instituições credenciadas para esse fim.

§ 3º A comprovação de que trata o art. 37 deve ser
ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

protocolada para apreciação do Colegiado, no ato da matrícula ou em qualquer data, desde que antes do exame de qualificação.

Art. 38 Para aprovação no Exame de Proficiência em Língua Estrangeira é exigida nota igual ou superior a setenta, sendo utilizado para fins de registro, o conceito Aprovado ou Reprovado.

Art. 39. O candidato ao grau de Mestre em Serviço Social deve submeter-se ao Exame de Qualificação, preferencialmente, até o final do terceiro semestre a partir do ingresso no Programa.

§ 1º O Exame de Qualificação, de caráter público, é realizado perante uma Banca Examinadora constituída pelo orientador, dois membros titulares e dois suplentes, com título de doutor, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Dos dois membros titulares que compõem a Comissão, um deve ser interno à instituição e o outro deve ser, preferencialmente, de outra instituição.

§ 3º O orientador é, obrigatoriamente, o presidente da Banca Examinadora.

§ 4º O orientador pode requerer o exame de qualificação somente depois de o mestrando ter atendido as seguintes condições:

I - ter cumprido todos os créditos necessários em disciplinas;

II - ter definido o plano completo de trabalho da dissertação;

III - ter redigido parte expressiva da dissertação.

§ 5º O discente deve protocolar para a Coordenação do Programa o Requerimento para exame de qualificação (disponível na página do Programa), com a ciência do orientador, no respectivo requerimento, acompanhado da ficha de cadastro de docentes externos, quatro exemplares para a banca examinadora (três membros titulares e um suplente) e uma cópia em CD para arquivo do Programa, com antecedência de, no mínimo trinta dias antes da data sugerida para realização do Exame.

§ 6º No exame de qualificação, o discente tem vinte minutos para apresentação oral de sua pesquisa, seguindo-se a arguição, de mesmo tempo, para cada membro da banca e para a resposta do candidato.

§ 7º O discente submetido ao exame de qualificação é considerado aprovado ou reprovado.

§ 8º O acadêmico reprovado tem sessenta dias para refazer o trabalho e submetê-lo à nova avaliação, devendo o requerimento (disponível na página do Programa) e os respectivos exemplares serem protocolados com quinze dias de antecedência à data de realização do novo Exame, mantendo a mesma composição de banca.

§ 9º Na realização da banca de qualificação, sendo de relevante interesse do Programa, visando facilitar a participação de membro externo, o Programa pode valer-se do uso da tecnologia de videoconferência, por meio de software/aplicativos disponíveis para essa modalidade, devendo, obrigatoriamente, ser registrado na Ata o uso da tecnologia de videoconferência, e na impossibilidade de colher, na Ata, a assinatura dos membros com participação virtual, deve ser anexado, à mesma, o parecer de aprovação ou não, assinado por esses membros.

§ 10. Caso o discente não esteja apto a qualificar no prazo previsto, pode recorrer ao Colegiado do PPGSS, apresentando justificativa e ciência do orientador, solicitando prorrogação por mais dois meses, não suspendendo a contagem de tempo para efeitos do prazo máximo para titulação.

Seção VII

Da Dissertação

Art. 40. 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. 41. A composição da banca examinadora de dissertação, bem como data e horário para defesa, devem ser sugeridas pelo orientador e homologadas pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O requerimento (disponível na página do Programa) deve ser protocolado, com antecedência de, no mínimo, trinta dias da data sugerida para realização da Defesa, com a ciência do orientador, no respectivo requerimento, acompanhado de cinco exemplares impressos da dissertação e uma cópia em CD para arquivo do Programa, apresentados de acordo com as normas técnicas do Programa e obedecendo ao prazo de integralização do curso.

§ 2º É vedada a apresentação de exemplares finais de dissertação em língua estrangeira.

Art. 42. A defesa de dissertação consiste na apresentação do trabalho pelo discente, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública, ou privada quando necessário. O discente terá trinta minutos para apresentação oral de sua pesquisa, seguindo-se a arguição, de mesmo tempo, para cada membro da banca e para a resposta do candidato.

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

§ 2º Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de dissertação, estes não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

§ 3º Os membros das bancas examinadoras devem possuir título de doutor.

§ 4º Na realização da banca de defesa sendo de relevante interesse do Programa, visando facilitar a participação de membro externo, o Programa pode valer-se do uso da tecnologia de videoconferência, por meio de software/aplicativos disponíveis para essa modalidade, devendo, obrigatoriamente, ser registrado na Ata o uso da tecnologia de videoconferência, e na impossibilidade de

colher, na Ata, a assinatura dos membros com participação virtual, deve ser anexado, à mesma, o parecer de aprovação, ou não, assinado por esses membros.

§ 6º A banca de 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.

Art. 43. Na defesa 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 noventa dias pelo Colegiado, devendo o requerimento (disponível na página do Programa) e os respectivos exemplares serem protocolados com quinze dias de antecedência à data de realização da nova Defesa, mantendo a mesma composição de banca, observado prazo máximo de integralização.

Art. 44. O discente tem um prazo máximo de noventa dias, a contar da aprovação da dissertação, pela banca examinadora, para entregar, na Secretaria do Programa, os exemplares definitivos (impresso e digital), de acordo com as normas técnicas do Programa.

§ 1º A versão digital deve conter uma cópia na íntegra da dissertação impressa, em arquivo único nos formatos rtf e pdf, sem proteção.

§ 2º O discente, com a supervisão do orientador, deve fazer as adequações na versão final, quando exigidas pela banca examinadora.

§ 3º 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, disponíveis na Página do Programa.

§ 4º O discente preenche a autorização, fornecida pelo Programa de pós-graduação, para publicação de sua dissertação, na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).

Art. 45. O título de mestre será 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 Programa, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º O Programa de pós-graduação 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*.

§ 2º A biblioteca do *campus* encaminha ao Programa de pós-graduação 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.

§ 3º O Programa de pós-graduação inicia o processo de solicitação de diploma após a entrega do recibo pela biblioteca do *campus* afeto.

Seção VIII

Da Titulação e dos Diplomas

Art. 46. Para obtenção do grau de mestre, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos e Atividade Programada, definido pelo Programa;

II - aprovação em exame de qualificação;

III - comprovação de proficiência em língua estrangeira ou língua portuguesa (no caso de discente estrangeiro), de acordo com as exigências do Programa;

IV - defesa e aprovação da dissertação;

V - cópia do artigo produzido com o orientador e

coorientador e comprovante de submissão para publicação;

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

VII - entrega de todos os relatórios de bolsas aos órgãos de fomento, em casos de bolsistas;

VIII - outros requisitos, quando solicitados pelo Programa.

Art. 47. Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 48. A aplicação dos recursos destinados ao Programa é definida pelo Colegiado, atendendo às demandas de implementação técnico-científicas e de infraestrutura, quando houver possibilidade.

Parágrafo único. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, em conjunto com o coordenador de Programa, o acompanhamento financeiro dos recursos recebidos de órgãos de fomento.

Art. 49. É de responsabilidade da Direção de *campus*, juntamente, com a coordenação do Programa, providenciar o deslocamento de membros externos participantes em bancas examinadoras de dissertação, trabalho final de conclusão de curso e tese, a partir dos recursos próprios, do PROAP ou de outras fontes.

Art. 50. As necessidades de recursos levantadas por parte de professores credenciados e discentes devem ser solicitadas à coordenação do Programa.

Parágrafo único. Os pedidos priorizados são definidos pelo Colegiado do Programa, que dá ciência e justificativa de suas decisões a todos os solicitantes.

Art. 51. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF) faz o encaminhamento da prestação de contas às agências de fomento, quando for o caso.

Seção II

Da Concessão de Bolsas

Art. 52. Para concessão de bolsa de estudos aos discentes do Programa é exigido o cumprimento dos requisitos das agências de fomento 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. 53. Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências de fomento, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais públicos específicos do Programa.

Art. 54. A reprovação em qualquer disciplina, que gere crédito, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

§ 1º O discente regular tem direito à Bolsa de estudo, somente, durante o período de integralização do Curso, compreendendo até 24 meses a contar da data de matrícula no Programa, em conformidade com os órgãos de fomento.

§ 2º Discentes bolsistas que solicitarem prorrogação para integralização, perdem o direito à Bolsa.

Parágrafo único. O Programa pode estabelecer

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

exigências adicionais para concessão, manutenção e renovação da bolsa, em conformidade com as recomendações dos órgãos de fomento.

Art. 55. A possibilidade ou não de desenvolvimento de qualquer atividade remunerada pelo discente bolsista é definida pela regulamentação dos órgãos de fomento.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração dos Programas

Art.56 Os preceitos referentes ao acompanhamento e administração do Programa segue o disposto nos arts. 75 a 77 e respectivos parágrafos, da Resolução nº 78/2016-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.

Parágrafo único. O Programa de pós-graduação em Serviço Social - mestrado, 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.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. Para todo edital público lançado pelo Programa para fins de seleção de discentes, credenciamento de docentes ou concessão de bolsas, as inscrições devem permanecer abertas por, no mínimo, 10 dias úteis.

Parágrafo único. Na ocorrência de situações externas
ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 302/2016-CEPE, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2016.

que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto no art. 58 pode ser reduzido.

Art. 58. Fica a critério de cada Centro definir a política sobre a carga-horária mínima a ser mantida na graduação, pelos docentes efetivos da Unioeste credenciados no Programa.

Art. 59. O Programa deve disponibilizar e manter atualizados o seu PPP, regulamento geral e normas e critérios específicos na sua página *web*, no *site* da Unioeste.

Art. 60. Este regulamento tem vigência a partir do ano de 2017.

Art. 61. Os discentes ingressantes no Programa anteriormente ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 62. Os casos omissos são resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social - Mestrado.