

RESOLUÇÃO Nº 045/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade - mestrado profissional, do campus de Foz do Iguaçu.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 16 de março do ano de 2017, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR nº 50234/2017, de 14 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de pós-graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade - mestrado profissional, do Centro de Engenharias e Ciências Exatas, do campus de Foz do Iguaçu, 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, 16 de março de 2017.

Paulo Sérgio Wolff,
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 045/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS,
GESTÃO E SUSTENTABILIDADE - NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL DO
CAMPUS DE FOZ DO IGUAÇU

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, do Centro de Engenharias e Ciências Exatas (Cece) da Unioeste, é constituído pelo curso de Mestrado Profissional na área de Concentração conforme descrito no projeto político-pedagógico.

§ 1º O mestrado profissional tem caráter de terminalidade e especificidade, visando desenvolvimento de pesquisa voltada para aplicação profissional.

§ 2º Os A área de concentração é criada dentro do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, atendendo aos requisitos regimentais da Pós-Graduação da Unioeste.

Art. 2º Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade tem por objetivos:

I - promover a formação de profissionais graduados ou especialistas;

II - aprofundar estudos na concepção e melhorias de processos de trabalho no campo interdisciplinar que se propõe atuar;

III - desenvolver, aprimorar e difundir conhecimentos teóricos-metodológicos nas áreas de concentração previstas no Programa;

IV - contribuir para consolidação da política de verticalização de ensino da Unioeste;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 045/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

V - propor parcerias com outros cursos e programas da Unioeste, assim como instituições públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade segue as normas deste Regulamento, da Resolução que aprova normas gerais para os programas de pós-graduação *stricto sensu* da Unioeste, das normas internas e critérios específicos do Programa, do Regimento Geral e do Estatuto da Unioeste, e da legislação específica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes/MEC e do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior - CNE/CES.

Art. 4º O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, tem a seguinte composição:

- I - colegiado;
- II - coordenação;
- III - secretaria;
- IV - comissões permanentes e temporárias;
- V - corpo docente;
- VI - corpo discente.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Da Coordenação do Programa

Art. 5º A coordenação didática e administrativa do Programa compreende o Colegiado e a coordenação do Programa.

Seção II

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 045/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

Do Colegiado do Programa

Art. 6º O Colegiado do Programa é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso, tendo a seguinte constituição:

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

§ 1º Os docentes permanentes 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 A representação discente é equivalente a, no máximo, trinta por cento do corpo docente do Colegiado, com *quórum* mínimo de um representante de cada turma de ingresso indicados pela maioria de discentes regulares do Programa, por mandato de um ano, 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 de Engenharias e Ciências Exatas - Cece, 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 em qualquer intervalo de tempo ou a três reuniões alternadas no período de um ano, sem justificativa formal apresentada e aprovada pelo Colegiado.

Art. 7º O Colegiado do Programa reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu coordenador e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º As deliberações do Colegiado 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 às normas gerais para os programas de pós-graduação *stricto sensu* da Unioeste e ao Regulamento Geral do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade cabe recurso ao Cepe, encaminhado à PRPPG no prazo de dez dias, contados da data de publicação ou da ciência sobre a decisão pelo interessado.

§ 3º As decisões do Colegiado do Programa, contrárias aos dispositivos deste Regulamento e das normas gerais para os programas de pós-graduação *stricto sensu* da Unioeste, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do Colegiado sobre questões não especificadas neste Regulamento ou nas normas gerais para os programas de pós-graduação *stricto sensu* da Unioeste, ou nas demais legislações da Universidade, seguem o rito processual estabelecido pelo estatuto e/ou regimento da Unioeste.

Art. 8º Compete ao Colegiado do Programa:

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

II - gerenciar os trabalhos de coordenação 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 - propor e zelar pela integração da pós-graduação com o ensino de graduação;

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

VIII - 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;

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

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

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

XII - homologar projetos de pesquisa, atividades de intervenção, qualificação e quando couber, dissertação;

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

XIV - 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;

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

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

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

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

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

XX - propor redefinição de linhas de pesquisa e/ou áreas de concentração do Programa, sendo, esta última, apreciada pela Capes e, mediante aprovação desta, apreciada pelo Conselho de Centro e Cepe;

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

XXII - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado ao Cepe;

XXIII - deliberar e aprovar Planos de Atividade Discente proposto pelo orientador com anuência do orientador via sistema *Stricto*, quando for exigido no Programa;

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

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

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

Parágrafo único. As decisões referentes a 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

Da Escolha do Coordenador do Programa

Art. 9º A escolha do coordenador e suplente do Programa é definido por regulamento específico para programas de pós-graduação da Unioeste.

Seção IV

Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa

Art. 10. Compete ao Coordenador do Programa:

I - encaminhar ao Cece para homologação, toda e qualquer modificação de respectivas normas internas ocorrida no Programa, após deliberação no Colegiado;

II - coordenar as atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento, visando garantir sua qualidade frente aos órgãos de acompanhamento 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 o relatório 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, informar aos Centros afetos do respectivo docente responsável pela oferta das mesmas;

IX - propor a criação de comissões do 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 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 critérios específicos do Programa, devendo ser apreciado pelo Colegiado;

XIV - emitir resoluções das 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 V

Da Secretaria do Programa

Art. 11. A estrutura da Secretaria do Programa é definida pela estrutura regimental da Unioeste.

Art. 12. 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 o Banco de Dados da Capes, anualmente;

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

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

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

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

VII - organizar e arquivar prontuários dos discentes, com toda a documentação referente ao processo de seleção, desenvolvimento e conclusão do curso.

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - divulgar as decisões do Colegiado do Programa;

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

XVIII - providenciar material de expediente necessário;

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

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

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

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

XXIII - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de trabalho de conclusão de curso, exames de proficiência em línguas, atividade de intervenção e seminário de pesquisa interdisciplinar;

XXIV - manter os docentes e discentes informado sobre as normas referentes à Pós-Graduação;

XXV - publicar o calendário acadêmico do Programa, após aprovação pelo Colegiado do Programa;

XXVI - garantir o bom funcionamento administrativo do Programa;

XXVII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I

Da Área de Concentração e das Linhas de Pesquisa

Art. 13. O Programa é identificado com base na área de conhecimento, na área de concentração e nas linhas de pesquisa.

§ 1º Alterações do nome do Programa, criação e a alteração de áreas de concentração são propostas pelo Colegiado do Programa e, após manifestação favorável por parte da Comissão de Área da Capes, a qual pertence o Programa, são encaminhadas para homologação pelo Conselho de Centro e, posteriormente, à PRPPG para a apreciação pelos Conselhos Superiores.

§ 2º A criação e a alteração de linhas de pesquisa são propostas pelo Colegiado do Programa, e encaminhadas para aprovação do Conselho de Centro e do Cepe.

Art. 14. A linha de pesquisa é caracterizada pela atuação dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa, devendo ser enquadradas na área de concentração do Programa.

Seção II

Do Projeto Político-Pedagógico, das Disciplinas e dos Créditos

Art. 15. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) do Programa, aprovado, pelo Cepe, na forma de resolução, pode ser aperfeiçoado por meio de duas modalidades de alterações, caracterizadas por reformulação e por modificação.

Parágrafo único. Após aprovação do Colegiado do Programa as duas modalidades de alteração (reformulação e modificação) do PPP e regulamento do Programa, devem tramitar, com as devidas justificativas, pelos Conselhos da Unioeste: de Centro, de *Campus*, Cepe e COU, de acordo com as competências de cada conselho.

Art. 16. A reformulação do PPP e regulamento compreende processo amplo de reestudo sobre a organização do PPP vigente, com proposta de mudança no eixo de formação do discente, na área de concentração.

§ 1º Para ser validada, a proposta de reformulação do PPP e regulamento deve ser apreciada e aprovada pelas instâncias competentes, acompanhada de informação técnica da PRPPG, e quando finalizado o processo de aprovação pelas instâncias competentes, o Programa deve, imediatamente, informar a Secretaria Acadêmica.

§ 2º A reformulação do PPP e regulamento deve ser aprovada pelo Cepe antes da seleção regular a ser realizada no ano corrente e entra em vigor no ano seguinte a sua aprovação, vedada a sua retroação.

Art. 17. A modificação do PPP e regulamento consiste em modificações destinadas a atender a novas demandas ou necessidades de criação de disciplinas, linhas de pesquisa, alteração de carga-horária, e ementas de disciplinas, entre outros pontos.

§ 1º A modificação do PPP e regulamento, quando se tratar de requisitos obrigatórios do Programa para diplomação do discente, é implantada, somente, no ano posterior a sua implantação, vedada a sua retroação.

Art. 18. A estrutura curricular do Programa de pós-graduação é composta por um conjunto de disciplinas e atividades que visem à formação dos discentes, caracterizadas por denominação, pré-requisito, se houver, carga-horária, número de crédito, ementa e bibliografia.

§ 1º As disciplinas são classificadas como obrigatórias e eletivas, podendo estar vinculadas de acordo com as áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa.

§ 2º As disciplinas podem ser ministradas em língua estrangeira (Inglês ou Espanhol), desde que previsto no Plano de Ensino.

§ 3º As disciplinas de Tópicos Especiais que tiverem subtítulo, devem ser informadas à PRPPG antes de sua oferta, com respectivo Plano de Ensino e pareceres de aprovação pelo Colegiado do Programa e Conselho de Centro.

Art. 19. O PPP do curso prevê a integralização de um mínimo de créditos em disciplinas, conforme a estrutura curricular estabelecida.

§ 1º Cada crédito em disciplinas correspondem a quinze horas.

§ 2º O Colegiado do Programa pode atribuir créditos a estudos não previstos na estrutura curricular aprovado nos moldes do ajuste curricular, não contabilizando para a integralização dos créditos.

Art. 20. O 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 3(três);

II - tenham obtido conceito mínimo 'B';

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

§ 1º Os créditos obtidos no próprio curso ou 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 III

Da Atividade de Intervenção

Art. 21. A atividade de intervenção constitui-se de um pré-requisito do Programa, inserido na disciplina Seminários de Pesquisa Interdisciplinar, tendo caráter obrigatório para os discentes.

§ 1º É caracterizado como uma atividade prática de consultoria/assessoria técnica-científica na área do tema do

discente visando o diagnóstico, avaliação e proposição de melhoria para as organizações.

§ 2º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes na atividade de intervenção não cria vínculo empregatício nem é remunerada.

§ 3º O orientador deve requerer a atividade de intervenção ao Colegiado do Programa, anexando um plano de trabalho, elaborado pelo orientando, devendo submetê-lo, também, à aprovação da respectiva Instituição na qual realizará a intervenção.

§ 4º Cabe ao professor responsável pela disciplina acompanhar, orientar e avaliar o discente conforme plano de ensino, emitindo parecer de aprovação ou reprovação sobre o seu desempenho.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 22. O corpo docente do Programa de pós-graduação é constituído por pesquisadores com titulação de acordo com as recomendações exigidas da área de avaliação da Capes da qual pertence o Programa.

Parágrafo único. Podem integrar o corpo docente do Programa de pós-graduação pesquisadores internos e externos à Unioeste, de acordo com recomendação da Capes.

Art. 23. O docente deve estar, devidamente, credenciado nas respectivas atividades aprovadas pelo Colegiado do Programa.

§ 1º Em caráter excepcional, quando supervisionado por um docente do Programa, podem ser convidados para ministrarem seminários e palestras, profissionais que desempenhem atividades relacionadas à área de concentração ou linhas de pesquisa, desde que aprovados pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Para as atividades mencionadas no § 1º podem ser utilizadas tecnologias de ensino à distância, desde que resguardada a interatividade professor aluno, e de forma de que não interfira na avaliação do Programa realizada pela respectiva área de avaliação da Capes.

Art. 24. Os docentes credenciados junto ao Programa são classificados nas seguintes categorias:

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

II - docentes colaboradores;

III - docentes visitantes.

Art. 25. Integram a categoria de permanentes se atenderem aos seguintes pré-requisitos:

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

II - participar de projeto de pesquisa do Programa;

III - orientar discentes de mestrado ou doutorado;

IV - estarem em regime de trabalho de quarenta horas semanais, sendo que acima de cinquenta por cento do corpo docente permanente do Programa deve manter regime de dedicação integral, caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de Trabalho e Dedicção Exclusiva (Tide);

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

a) pesquisadores que recebam bolsa de fixação de docentes, entre outros;

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

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

d) quando a critério e decisão do Programa, devido a afastamento mais longos decorrentes de realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior, ou outras atividades relevantes, que impeçam o atendimento dos incisos I e II, porém os demais incisos devem ser atendidos.

§ 1º A atuação como docente permanente pode se dar, no máximo, em até três programas em qualquer área de avaliação e qualquer instituição.

§ 2º O número mínimo de docentes permanentes do Programa é de oito.

§ 3º A estabilidade de docentes permanentes do Programa é objeto de acompanhamento e avaliação sistemática pela Capes, sendo requerido justificar as ocorrências de credenciamento e descredenciamento de integrantes dessa categoria, definidas em regulamento específico neste Programa.

Art. 26. Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino e extensão no Programa, permitindo-se que atuem como orientadores.

Parágrafo único. Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido neste Regulamento e tenham sua atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição, ou por bolsa concedida para esse fim por essa instituição ou por agência de fomento.

Art. 27. Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa, incluídos os pesquisadores (bolsistas ou não), que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a Unioeste.

Art. 28. Pesquisadores/profissionais externos ao Programa que desenvolvam atividades esporádicas como membros de banca, coorientações, ofertas de disciplinas, entre outros, não são integrantes do corpo docente do Programa e devem ser registrados no âmbito, apenas, do Colegiado.

Parágrafo único. A oferta de disciplina regular ou tópicos especiais pelo pesquisador/profissional externo ao Programa deve ser em conjunto com um professor credenciado no Programa, na categoria permanentes, inclusive as atividades divididas entre ambos, não, necessariamente, de modo proporcional, devidamente, registrados no Plano de Ensino aprovado no Colegiado e homologado no Centro.

Art. 29. Nos casos de mudança de categoria do docente, após os procedimentos internos, a PRPPG deve ser informada formalmente.

Art. 30. São atribuições do docente credenciado no Programa de pós-graduação:

I - encaminhar à Secretaria do Programa de pós-graduação os planos de ensino, nos prazos indicados pelo programa;

II - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto, no prazo determinado pelo Programa, não superior a quatro meses após finalizada a disciplina e posterior entrega do Diário de Classe, devidamente, preenchido e assinado pelo coordenador, à Secretaria Acadêmica, nos prazos definidos pelo Colegiado do Programa;

III - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado do Programa de pós-graduação.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 31. O corpo discente do Programa de pós-graduação 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, matriculado 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 a certificado de aprovação em disciplina, expedida pela Secretaria Acadêmica.

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, cinquenta por cento dos créditos exigidos para o curso em questão.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das Vagas

Art. 32. O número de vagas do Programa de pós-graduação é definido, anualmente, pelo Colegiado do Programa em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observado a relação orientador/orientando estabelecida pela área de avaliação da Capes da qual pertence o Programa;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

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

Art. 33. As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital público lançado pela Coordenação e apreciado pelo Colegiado, no qual devem constar critérios de seleção, prazos e outras informações consideradas relevantes.

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

§ 2º Seleções excepcionais para discentes regulares podem ser realizadas a qualquer momento no ano letivo, a critério do Colegiado do Programa por meio de Edital público, apreciado pelo Colegiado, respeitando o limite máximo de vagas aprovados pelo Cepe.

§ 3º Durante o processo de seleção para aluno regular podem ser ofertadas vagas para um público específico, visando atender convênios institucionais e a qualificação de profissionais de empresas em instituições públicas e privadas no limite de dez por cento das vagas aprovadas pelo Cepe.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art. 34. 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 período do curso de graduação;
- IV - cópia Histórico Escolar de graduação;
- V - currículo inscrito na Plataforma Lattes, do CNPQ;

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

VII - 1 foto 3x4 recente;

VIII - documentos complementares podem ser solicitados a critério do Colegiado do Programa.

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

Art. 35. Para a análise e seleção 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 Programa deve ser 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.

§ 3º É permitida a realização de seleção fora da sede ou à distância, de acordo com o regulamento específico.

Seção III

Das Matrículas e do Plano de Atividades Discente

Art. 36. O Plano de Atividades Discente (plano de estudos do discente durante sua vida acadêmica) é composto por disciplinas e atividades, e tem por objetivos retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

§ 1º O Plano de Atividade discente é obrigatório ou não a critério do Colegiado do Programa, a todos os discentes regulares.

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

Art. 37. O vínculo do discentes no Programa ocorre por meio da matrícula no curso, realizada de forma presencial na Secretaria Acadêmica, visando à entrega de documentos exigidos pelo edital do Programa.

§ 1º No decorrer do curso, 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 for adotado pelo Colegiado do 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.

Art. 38. 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 e certidão de nascimento/casamento e certificado de reservista, se for o caso;

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

IV - cópia do histórico escolar da graduação.

Parágrafo único no caso de estrangeiro deve-se atender às normas de regulamentação específicas da Unioeste.

Art. 39. A inscrição em disciplinas ou atividades que visem à formação discente deve ser realizada pelo discente pelo Sistema Stricto, e estar em conformidade com o Plano de

Atividades discente, quando couber, e com as exigências do regulamento do Programa.

Art. 40. 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. 41. É aceita inscrição em disciplinas no respectivo programa de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico no mesmo Programa; de outro Programa de pós-graduação, interno ou externo a 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 parágrafo § 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. 42. Quanto à titulação do orientador e do coorientador deve-se seguir as orientações da Capes.

Art. 43. Os orientadores e coorientadores devem ter suas indicações aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 44. São atribuições do professor 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.

Art. 45. Cabe ao coorientador:

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

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

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

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

V - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

Seção V

Da Avaliação, Prazos e Desligamentos

Art. 46. A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos:

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

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

§ 2º O 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 ultrapassada, é atribuída 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. 47. 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 solicitação a 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 da 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. 48. 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 determinados de integralização determinados pelo Programa;
- V - não obediência ao prazo da defesa da qualificação estipulado pelo Programa quando couber;
- VI - não obediência ao prazo da defesa de dissertação, trabalho final de conclusão de curso, estipulado pelo Programa;
- VII - por outros critérios estabelecidos no regulamento 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 do 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 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.

§ 4º Compete ao Programa criar meios adicionais para o acompanhamento das atividades acadêmicas do discente, exigidos no curso.

Art. 49. O prazo mínimo para a integralização do curso não poderá ser inferior a 12 meses, e máximo de até vinte e quatro meses, incluídas a elaboração e defesa de trabalho de conclusão de curso.

§ 1º O prazo para a 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 de mestrado pode ser prorrogado pelo Colegiado de acordo com o estabelecido neste Regulamento, não podendo exceder a seis meses.

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

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

Art. 50. O discente desligado do Programa pode reingressar, observadas as seguintes condições:

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

II - caso seja selecionado e cumpra as demais exigências para matrícula, pode, somente, submeter ao Colegiado do Programa pedido de convalidação de créditos em disciplinas cursadas com aproveitamento, podendo ser aproveitadas todas as disciplinas cursadas neste Programa;

III - o discente deve submeter à aprovação do seu orientador e ao Colegiado do Programa novo projeto ou apresentar justificativa circunstanciada, caso seja mantido o tema anterior.

Seção VI

Língua Estrangeira

Art. 51. A comprovação da proficiência em língua estrangeira pode ser feita por certificação oriunda de programas ou atividades de certificação em língua estrangeira para Programas de pós-graduação em Universidades, aprovado pelo Colegiado do Programa.

§ 1º Também, são aceitos o exame do TOEFL ITP - *Test of English as a Foreign Language* com mínimo de 400 pontos, IELTS - *International English Language Testing System*, Prova AnPAD com, no mínimo, 300 pontos, Inglês sem Fronteiras - pelo MEC/Capes com a conclusão de três módulos, e DELE - Diploma de Español como *Lengua Extranjera*.

§ 2º Os certificados têm validade de dois anos, exceto os que já estiverem descritos no próprio certificado o tempo de validade.

§ 3º Para aproveitamento de Exame de Proficiência em Língua Estrangeira é exigido conceito 'C' ou superior ou que tenha o conceito "Aprovado" no certificado.

§ 4º Para certificações oriundas de outros programas ou atividades de certificação em língua estrangeira não contempladas neste Regulamento podem ser apreciadas e aprovadas a critério do Colegiado do Programa.

Art. 52. Os discentes devem demonstrar proficiência em espanhol ou inglês como língua estrangeira e, excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, em alemão, francês ou italiano.

§ 1º No caso de candidato estrangeiro, deve-se atender às normas de regulamentação específica da Unioeste.

§ 2º O discente tem o prazo de doze meses, após a sua entrada no Programa, para apresentar sua aprovação no Exame de Proficiência em Língua Estrangeira.

§ 3º No caso de duas reprovações na prova de proficiência em língua estrangeira o discente é eliminado do Programa.

§ 4º Para fins de registro aplica-se o conceito "Aprovado" ou "Reprovado".

Seção VII

Do Exame de Qualificação

Art. 53. Os discentes do Programa devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante comissão examinadora, composta pelo orientador e, no mínimo, mais dois membros, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O exame de qualificação é oral e deve ocorrer até o final do 3º semestre letivo.

§ 2º O candidato tem vinte minutos para apresentar o trabalho, e cada membro da comissão examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

§ 3º Após a arguição da comissão, o candidato tem vinte minutos para responder à arguição de cada membro da banca.

§ 4º Finda a arguição, a banca - em reunião fechada - avalia e registra em Ata a aprovação ou não do candidato, informando-lhe o resultado.

Art. 54. Dos membros que compõem a banca, dois são do quadro efetivo do Programa, sendo o orientador o Presidente da comissão, e os demais membros podem ser professores do quadro efetivo da Unioeste ou de outra universidade.

Parágrafo único. Deve constar da banca de qualificação o nome de um suplente professor do quadro efetivo da Unioeste.

Art. 55. Para o exame de qualificação, o discente, com um mínimo de 45 dias antes do término do 3º semestre letivo, deve protocolar, na Secretaria do Programa, o requerimento de solicitação de Exame de Qualificação - assinado pelo discente

e pelo orientador - anexando os documentos estipulados em Instrução Normativa do Programa.

Parágrafo único. O texto entregue deve atender os requisitos definidos em norma interna pelo Colegiado do Programa.

Art. 56. O discente é considerado Aprovado ou Reprovado no Exame de Qualificação, prevalecendo a decisão da maioria dos examinadores.

Parágrafo único. O candidato reprovado deve requerer um único novo exame no prazo máximo de dois meses.

Art. 57. A Ata elaborada pela comissão examinadora do Exame de Qualificação deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

Seção VIII

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 58. No trabalho de conclusão final de curso 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. 59. O trabalho de conclusão final do curso pode ser apresentado no formato de artigo ou dissertação (monografia), conforme prevê legislação específica que dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.

Art. 60. A composição da banca examinadora do trabalho de conclusão de curso bem como data e horário para defesa devem ser sugeridas pelo orientador e homologada pelo Colegiado do Programa.

§ 1º As informações mencionadas no art. 60 devem constar no requerimento de solicitação de defesa de Trabalho Conclusão de Curso - assinado pelo discente e pelo orientador - devendo

ser protocolado na secretaria do Programa e anexando o documento estipulado em Instrução Normativa do Programa.

§ 2º Junto com o requerimento devem ser entregues à Secretaria do programa o número de um exemplar impresso do trabalho de conclusão de curso para cada membro da banca examinadora.

§ 3º O trabalho de conclusão de curso deve ser apresentado de acordo com as normas técnicas a serem definidas pelo Colegiado do Programa.

§ 4º É vedada a apresentação e, também, a entrega de exemplares finais do trabalho de conclusão de curso produzidos em língua estrangeira.

Art. 61. A defesa de trabalho de conclusão de curso consiste na apresentação do trabalho pelo discente, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública ou privada quando necessária.

§ 1º A banca examinadora do trabalho de conclusão de curso é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, um membro do quadro permanente do Programa e um membro externo à instituição.

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

§ 3º Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de trabalho final de conclusão de curso, esses não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não têm direito a voto.

§ 4º Os membros da comissão examinadora devem possuir o título de doutor.

Art. 62. No exame do trabalho de conclusão de curso é atribuído o conceito 'aprovado' ou 'reprovado', prevalecendo o parecer da maioria dos examinadores.

Parágrafo único. Ao discente reprovado é atribuída a possibilidade de nova defesa no prazo definido pela banca

examinadora, mantendo a mesmos componentes, observado o prazo máximo para integralização do curso.

Art. 63. O discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar, à Secretaria do Programa, os exemplares definitivos, a contar da aprovação do trabalho de conclusão de curso pela banca examinadora.

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

§ 2º O orientador é o responsável pela verificação da revisão determinada pela banca examinadora na versão final do trabalho de conclusão de curso, inclusive com relação às normas instituídas pelo Programa.

§ 3º O Programa deve encaminhar à biblioteca do *Campus* de Foz do Iguaçu, um exemplar definitivo do trabalho de conclusão de curso.

Art. 64. Os títulos de mestre são expedidos após o cumprimento de todos os requisitos fixados pelo regulamento do Programa e a entrega da versão final do trabalho de conclusão de curso, homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 65. O discente deve encaminhar ao Programa de pós-graduação uma cópia digital, na íntegra, do trabalho de conclusão de curso em arquivo único nos formatos rtf ou pdf, sem proteção.

§ 1º O discente preenche a autorização, fornecida pelo Programa de pós-graduação, para publicação de seu trabalho de conclusão de curso na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).

§ 2º 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*.

§ 3º A biblioteca do *campus* encaminha ao Programa de pós-graduação o termo de doação de trabalho final de conclusão de curso, 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 Programa de Pós-Graduação inicia o processo de solicitação de diploma após a entrega do recibo pela biblioteca do *Campus* de Foz do Iguaçu.

Seção IX

Da Titulação e dos Diplomas

Art. 66. Para obtenção do grau de mestre, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

- I - obtenção dos créditos mínimos, definidos pelo Programa;
- 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 seu Trabalho de Conclusão de Curso;
- V - entrega da versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso, para homologação do Colegiado em acordo com o regulamento específico do Programa;
- VI - comprovação de submissão de pelo menos uma produção técnico-científica a um periódico Qualis B.

Art. 67. Após cumpridas as etapas requeridas para a obtenção do grau de mestre a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do Diploma, seguindo regulamentação específica.

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 045/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 68. 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 do Programa, o acompanhamento financeiro dos recursos recebidos de órgãos de fomento.

Art. 69. É de responsabilidade da Direção de *campus*, juntamente, com a coordenação do Programa, providenciar o deslocamento de membros externos participantes em bancas examinadoras de trabalho de conclusão de curso, a partir dos recursos próprios, do Proap ou de outras fontes.

Art. 70. A necessidade de recursos levantada por parte de professores credenciados e discentes deve ser feita por escrito à coordenação do Programa.

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

Art. 71. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (Práf) faz o encaminhamento da prestação de contas às agências de fomento, quando for o caso.

Seção II

Da Concessão de Bolsas

Art. 72. Para concessão de bolsas de estudos a 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, conforme regulamento específico do Programa.

Art. 73. 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. 74. A reprovação em qualquer disciplina, que gere crédito, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

Parágrafo único. O Programa pode estabelecer exigências adicionais para concessão, manutenção e renovação da bolsa, em conformidade com os órgãos de fomento e estabelecido em regulamento específico do Programa.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração do Programa

Art. 75. À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação compete supervisionar o funcionamento do Programa, propondo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho Universitário as medidas necessárias para seu bom andamento.

Art. 76. A PRPPG faz o acompanhamento do Programa por meio de relatórios, na forma praticada pela agência reguladora de fomento e/ou por meio de outros instrumentos, quando necessário.

Art. 77. Compete ao Colegiado fixar e manter atualizadas as normas internas e critérios específicos do Programa de pós-graduação, obedecendo ao que dispõe o art. 3º, 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. 78. Para todo o 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 dez dias úteis.

Parágrafo único. Na ocorrência de situações externas que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto no art. 78. pode ser reduzido.

Art. 79. Este Regulamento tem vigência a partir do ano de 2017.

Art. 80. Os discentes ingressantes no Programa anteriormente ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.

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