

RESOLUÇÃO N° 007/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Educação em Ciências e Educação Matemática - mestrado e doutorado, do *campus* de Cascavel.

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 n° 50140/2017, de 31 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, Regulamento do Programa de pós-graduação em Educação em Ciências e Educação Matemática - Mestrado e Doutorado, a ser ofertado pelo Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CCET) do *campus* de Cascavel.

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

Cascavel, 16 de março de 2017.

Paulo Sérgio Wolff,
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 007/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
CENTRO CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS
CAMPUS DE CASCAVEL

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO EM
CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO MATEMÁTICA - PPGECEM

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1° O Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Educação Matemática, PPGECEM, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, Unioeste, tem por objetivo formar pesquisadores comprometidos com o avanço científico no que concerne à Educação em Ciências e Educação Matemática.

Art. 2° O Programa segue as normas do seu Regulamento Geral, da Resolução que aprova normas gerais para os Programas de pós-graduação da Unioeste, das normas internas e critérios específicos do Programa, do Regimento Geral e do Estatuto da Unioeste, e da legislação específica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes/MEC e do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior - CNE/CES.

Art. 3° O PPGECEM desenvolve atividades de ensino e pesquisa na área de concentração de Educação em Ciências e Educação Matemática.

Art. 4° O PPGECEM compreende a formação no nível de Mestrado e Doutorado, tendo seu currículo organizado na forma de mestrado e doutorado acadêmico.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 5º A coordenação didático-pedagógica e administrativa do PPGECEM compreende o Colegiado de curso e a Coordenação do Programa.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 6º O Colegiado do PPGECEM é o órgão máximo deliberativo e normativo do Curso, encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa, sendo que a sua constituição deve contemplar:

- I - coordenador do Colegiado como seu presidente;
- II - suplente do coordenador;
- III - docentes permanentes;
- IV - discente Regulares do programa.

§ 1º Os docentes permanentes devem manifestar, formalmente, seu interesse em participar do Colegiado, no início de cada quadriênio ou a partir de solicitação encaminhada pelo coordenador do Programa, para posterior emissão de Portaria pelo Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, CCET.

§ 2º Os docentes citados no inciso III, deste artigo, são professores com titulação de doutor, aos quais são atribuídas disciplinas e/ou orientações de Trabalho de Conclusão de Curso, ou demais atribuições do Programa.

§ 3º A representação discente é equivalente a, no máximo, 30% por cento do corpo docente permanente do Colegiado, sendo indicada pelos discentes regulares do Programa, para mandato de um ano, permitida uma recondução, ficando a critério de cada Colegiado a definição do *quorum* mínimo de discentes.

§ 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 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 Em caso de empate, caberá ao coordenador o voto de desempate.

§ 4º Das decisões do Colegiado do Programa, contrárias aos dispositivos deste Regulamento e do Regulamento Geral do Programa, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 5º 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. 8º Compete ao Colegiado do Programa:

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

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 dos discentes;

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 orientadores externos à Unioeste, um coorientador pertencente ao quadro permanente do Programa;

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

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

XI - elaborar e implementar normas internas, complementares às normas gerais programa;

XII - homologar projeto de pesquisa, qualificação, quando couber, dissertação, trabalho de conclusão de curso, ou tese.

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

XIV - definir critérios e tornar pública a aplicação de recursos financeiros concedidos ao programa;

XV - 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 do CCET e pelo Cepe;

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

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

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

XIX - definir as atribuições da Secretaria do Programa;

XX - homologar os resultados da comissão de bolsas, conforme estabelece a regulamentação de bolsas da Capes e outros órgãos de fomento;

XXI - propor redefinição de linhas de pesquisa e/ou áreas de concentração do programa, sendo, está última, apreciada pela Capes, e mediante aprovação desta, apreciada pelo Conselho de Centro do CCET e pelo CEPE;

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

XXIII - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado para o CEPE;

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

XXV - apreciar e deliberar sobre todos os editais emitidos pelo Programa, exceto editais de convocação para reuniões de colegiado;

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

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

XXVIII - outras atividades quando requeridas pela PRPPG ou Capes.

Seção II

Da Escolha do Coordenador do Programa

Art. 9º A escolha do coordenador e suplente segue regulamentação específica da Unioeste, conforme Resolução nº 084/2016-Cepe.

Seção III

Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa

Art. 10. Compete ao coordenador do Programa:

I - encaminhar ao CCET e a outras instâncias competentes toda e qualquer modificação ocorrida no Programa, após deliberação colegiado;

II - coordenar as atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento, visando garantir a sua qualidade frente aos órgãos de acompanhamento de avaliação 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 da Unioeste 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 pela oferta.

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 do CCET e do 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 a partir de deliberações do colegiado;

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

XVI - exercer outras funções especificadas pelo colegiado e regualamento do programa;

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

XVIII - acompanhar, estimular e induzir a produção intelectual dos docentes;

XIX - delegar atribuições a outros membros do Programa;

- XX - controlar os gastos oriundos dos órgãos de fomento externos recebidos pelo Programa.

Seção IV

Da Secretaria do Programa

Art. 11. 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 Conforme solicita a legislação para este fim;
- VII - organizar e arquivar prontuários dos discentes, com toda a documentação referente ao processo de seleção, desenvolvimento e conclusão do curso, Conforme solicita a legislação para este fim;
- VIII - distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades pedagógicas e administrativas do Programa, conforme solicita a legislação para este fim;
- 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 à 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, e aos

créditos da disciplina Elaboração, Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso e entrega do relatório final, se for o caso, junto ao Comitê de Ética em Pesquisa correlato, ou outros criados pelo programa;

XXIV - manter os docentes e discentes informados 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. 12. O PPGECEM é identificado com os cursos de mestrado e doutorado, avaliado na área de Ensino (Capes), tendo como área de concentração Educação em Ciências e Educação Matemática, e por duas linhas de pesquisa: 1) Educação em Ciências e 2) Educação Matemática.

§ 1º Alterações do nome do Programa e/ou cursos (mestrado ou doutorado), 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 a homologação pelo Conselho de Centro e, posteriormente, à PRPPG para a apreciação dos Conselhos Superiores e do Cepe.

§ 2º A criação e a alteração de linhas de pesquisa são propostas pelo Colegiado do Programa e encaminhada para aprovação pelo Conselho do CCET e do cepe.

Art. 13. As linhas de pesquisa são caracterizadas pela atuação dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa, devendo ser enquadradas na(s) área(s) de concentração do Programa.

Seção II

Do Projeto Político-Pedagógico, das Disciplinas, dos Créditos e do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 14. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) do PPCEM pode ser aperfeiçoado conforme estabelecem as normas institucionais vigentes, as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste e a legislação específica da Capes/MEC.

Art. 15. O currículo do PPCEM é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por código, denominação, carga-horária, números de créditos, periodicidade, ementa e corpo docente.

Art. 16. O conjunto de disciplinas do Programa é composto de disciplinas obrigatórias e eletivas, definidas pelo Colegiado do Programa.

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

§ 2º As disciplinas podem ser ofertadas por mais de um docente, simultaneamente, de modo a contemplar aspectos interdisciplinares, preferencialmente, um de cada linha, dividindo a carga-horária.

Art. 17. Os créditos para a obtenção da titulação seguem a respectiva distribuição:

I - para a aquisição do título de mestre, serão necessários cumprir, no mínimo, 42 créditos, assim distribuídos:

a) quatorze créditos em disciplinas obrigatórias, segundo a linha a que se filia;

b) quatro créditos em disciplinas eletivas, sendo uma obrigatória na Linha de Pesquisa;

c) vinte créditos para elaboração e defesa do trabalho de conclusão de curso que consiste na elaboração de dissertação, conforme regimento do PPGECEM;

d) quatro créditos, equivalentes a dois artigos completos, publicados em anais de eventos nacionais ou internacionais e uma submissão em revista qualificada na área de Ensino, igual ou superior a B2, até o término do terceiro semestre do curso.

II - para a aquisição do título de doutor, são necessários cumprir, no mínimo, 64 créditos, assim distribuídos:

a) dezoito créditos em disciplinas obrigatórias, segundo a linha a que se filia;

b) oito créditos em disciplinas eletivas, sendo uma obrigatória na Linha de Pesquisa;

c) trinta créditos para elaboração e defesa do trabalho de conclusão de curso que consiste na elaboração de tese, conforme regimento do PPGECEM;

d) oito créditos, equivalentes a quatro artigos completos publicados em anais de eventos nacionais ou internacionais e dois artigos completos, publicados em revistas qualificadas na área de Ensino, sendo, um destes igual ou superior a B1 e outro igual ou superior a B2, até o sexto semestre do curso.

Art. 18. O Programa obedece ao regime acadêmico semestral e tem duração máxima de 24 meses para o mestrado e 48 para o doutorado, a partir da data inicial de matrícula do discente, observando o calendário acadêmico do Programa.

§ 1º Há a possibilidade de prorrogação de até seis meses, além dos prazos mencionados no art. 22, mediante justificativa do discente, aceite do orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

§ 2º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste Regulamento implica desligamento do discente, por ato do Colegiado do Programa.

Art. 19. Nos pedidos de aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas, a critério do Colegiado do Programa, podem ser aceitos créditos obtidos neste ou em outros programas de mestrado ou doutorado recomendados pelo MEC/Capes, desde que:

I - o Programa tenha recebido, na avaliação da Capes, conceito igual ou superior a três para o mestrado e quatro para o doutorado;

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

III - a equivalência seja dada apenas às disciplinas eletivas;

IV - tenham obtido conceito mínimo 'B', ou equivalente.

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

§ 2º Os créditos obtidos no Brasil ou no exterior são aproveitados, automaticamente, em caso de doutorado sanduíche.

§ 3º Os créditos obtidos no exterior, excetuando o previsto no § 2º deste artigo, são analisados, caso a caso, pelo Colegiado do programa.

Art. 20. O Trabalho de Conclusão de Curso é constituído por trabalho monográfico, dissertação para o mestrado e tese para o doutorado e, ainda, pode-se admitir o modelo *multipaper* para o doutorado.

§ 1º Por trabalho monográfico entende-se aquele que, convencionalmente, é aceito nas instituições de ensino superior, contendo, de modo geral, introdução, referencial teórico, análises e discussões, admitindo variações na ordem apresentada e corrente filosófica assumida.

§ 2º O modelo *multipaper* é aquele em que o trabalho final é composto por, no mínimo, três artigos, sendo que cada um deles deve ser submetido e aprovado em revistas especializadas durante o andamento do doutorado, sob as condições estabelecidas neste Regulamento.

Seção III

Do Estágio de Docência

Art. 21. O estágio de docência se constitui em atividade obrigatória para discentes bolsistas do mestrado e para todos os discentes do doutorado (bolsistas ou não).

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

§ 2º O orientador deve requerer o estágio de docência ao Colegiado do PPGECEM, anexando um plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar, e submetê-lo à aprovação do respectivo Colegiado de graduação ou órgão equivalente, de qualquer instituição de ensino superior.

§ 3º Cabe ao professor responsável 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, quando for o caso.

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

Art. 22. O estágio de docência terá, como critérios mínimos, o estabelecido neste regulamento, o qual está em acordo com Portaria CAPES, nº 76, de abril de 2010.

§ 1º a duração mínima do estágio de docência é de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado e a duração máxima para o mestrado é de dois semestres e três semestres para o doutorado:

I - a carga-horária mínima para o mestrado é de trinta horas, não ultrapassando quatro horas semanais;

II - a carga-horária mínima para o doutorando é de sessenta horas, não ultrapassando quatro horas semanais.

§ 2º o docente de ensino superior, que comprovar tais atividades, fica dispensado do estágio de docência.

§ 3º as atividades do estágio de docência devem ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando PPGECEM.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 23. O corpo docente e de orientadores do PPGECEM é constituído por professores com titulação acadêmica de doutor.

Parágrafo único. Podem integrar o corpo docente do PPGECEM docentes efetivos e externos à Unioeste, de acordo com recomendação do MEC/Capes.

Art. 24. O docente deve estar, devidamente, credenciado nas respectivas atividades aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 25. 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. 26. Integram a categoria de docentes permanentes aqueles que atendam aos seguintes pré-requisitos:

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

II - participem de projetos, das áreas e das linhas de pesquisa do Programa;

III - orientem discentes do Programa, no mestrado e/ou doutorado sendo, devidamente, credenciados como orientadores;

IV - estar 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 bolsas 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, via convênio formal, por outra instituição;

d) quando, a critério e decisão do Programa devido a afastamentos mais longos para realização de estágio pós-

-doutoral, estágio sênior e 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 em cada curso do Programa (mestrado e doutorado), é de oito.

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

Art. 27. 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 com tempo determinado com a instituição, ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou agência de fomento.

Art. 28. Integram a categoria de 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 instituição.

Art. 29. Pesquisadores/profissionais externos ao Programa que desenvolvam atividades esporádicas como membros de bancas, coordenações, 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 permanente, inclusive as atividades divididas entre ambos, não, necessariamente, de modo proporcional, devidamente, registradas no Plano de Ensino aprovado pelo Colegiado e homologado pelo Centro.

Art. 30. Nos casos de mudança de categoria do docente, após os procedimentos internos, a PRPPG deve ser informada formalmente.

Art. 31. São atribuições do docente credenciado no Programa de Pós-graduação:

I - encaminhar à Secretaria do Programa de pós-graduação os Planos de Ensino para apreciação;

II - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto até noventa dias após a finalização da disciplina, e posterior entrega do Diário de Classe em, até, sessenta dias, devidamente, preenchido e assinado pelo coordenador, à Secretaria Acadêmica;

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

Seção II

Do Credenciamento, recredenciamento e descredenciamento

Art. 32. O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de novos docentes ocorrem por meio de ritos próprios e de acordo com o regulamento específico para esse fim, após deliberação do Colegiado do Programa.

Parágrafo único. As regras de pontuação e classificação são definidas a partir do documento de área e da classificação geral do grupo de professores permanentes.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 33. O corpo discente do Programa é formado por discentes regulares e especiais.

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

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados para cursarem disciplinas específicas de acordo com critérios do edital próprio de seleção, sem direito à obtenção do grau de mestre ou doutor.

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

§ 4º O discente especial pode cursar, apenas, disciplinas eletivas ofertadas pelo programa, totalizando no máximo cinquenta por cento dos créditos exigidos para a integralização do curso, conforme Resolução do Cepe e normas institucionais vigentes.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das Vagas

Art. 34. O número de vagas do PPGECEM, para mestrado e doutorado 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,

RESOLUÇÃO N° 007/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

observada a relação orientador/orientando estabelecido pela Capes;

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 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).

Art. 35. As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em Edital elaborado pela coordenação e apreciadas pelo Colegiado, no qual constam os prazos, os requisitos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.

§ 1º O PPGECEM não se obriga a preencher todas as vagas previstas em edital caso não haja candidatos classificados.

§ 2º As inscrições devem permanecer abertas, preferencialmente, pelo prazo mínimo de dez dias.

§ 3º Em caso de vagas remanescentes o PPGECEM pode realizar nova seleção, em prazos definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 4º 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.

§ 5º Durante o processo de seleção para aluno regular podem ser ofertadas vagas para um público específico, visando atender convênios institucionais e à qualificação de profissionais de empresas e instituições públicas e privadas, no limite de dez por cento das vagas aprovadas pelo Cepe.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art. 36. Podem se inscrever no processo de seleção para o mestrado profissionais graduados nas diversas áreas do conhecimento, e para o doutorado candidatos portadores do título de mestre em áreas afins ou que comprovar produção acadêmica compatível para o doutorado direto, segundo a média de produção do corpo docente permanente, na avaliação vigente da Capes.

1º No ato de inscrição para o processo de seleção o candidato deve apresentar à Secretaria do PPGECEM os seguintes documentos:

I - requerimento de inscrição indicando até três possíveis orientadores de acordo com a temática proposta no projeto de pesquisa, cabendo ao Colegiado do PPGECEM a definição final do orientador podendo, inclusive, designar um orientador que não seja nenhum daqueles indicados pelo candidato;

II - formulário de inscrição via Sistema Stricto;

III - cópia da carteira de identidade e do CPF;

IV - para o mestrado:

a) 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;

b) cópia do histórico escolar da graduação.

V - para o doutorado os documentos requeridos no inciso IV, alíneas 'a' e 'b', e quando couber:

a) cópia do diploma ou documento comprobatório de conclusão do mestrado ou declaração de possível defesa, obtido em curso reconhecido pela Capes;

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

VI - demais documentos conforme definido no edital público do processo de seleção do Programa.

§ 2º No caso de candidato estrangeiro deve-se atender às normas de regulamentação específica da Unioeste.

Art. 37. Para análise e avaliação dos candidatos inscritos, o Colegiado do Programa constitui banca examinadora, por área de concentração, composta por, no mínimo, dois membros efetivos e um suplente dentre os integrantes do corpo docente do Programa, de acordo com as normas internas definidas pelo Colegiado do Programa, podendo convidar membros de outros programas da mesma área.

§ 1º O processo de avaliação adotado pelo Colegiado do Programa é informado no Edital de seleção.

§ 2º As vagas são preenchidas pelos candidatos habilitados, relacionados pela disponibilidade de vagas de cada linha, conforme, previamente, definido no Edital de seleção.

Seção III

Da Matrícula e do Plano de Atividades Discentes

Art. 38. O Plano de Atividades Discente (plano de estudos do discente durante sua vida acadêmica) é composto por disciplinas e atividades, e tem por objetivo retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

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

§ 2º No ato da matrícula no curso o candidato deve se apresentar em local indicado no Edital de matrícula, munido dos documentos solicitados

Art. 39. O vínculo dos discentes com o PPGECEM 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.

§ 2º O discente só pode se inscrever em disciplinas e atividades programadas no Plano de Atividades Discente, para fins de obtenção de crédito.

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

Art. 40. 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 - para o mestrado:

a) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, obtido em curso reconhecido pelo MEC/CNE;

b) cópia do histórico escolar da graduação.

IV - para o doutorado, os documentos requeridos no inciso III, alíneas 'a' e 'b', e quando couber:

a) cópia do diploma ou documento comprobatório de defesa do mestrado, obtido em curso reconhecido pelo MEC/Capes;

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

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

Art. 41. 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, bem como com as exigências deste regulamento.

Art. 42. 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 a 180 dias e não ultrapassar o prazo máximo de titulação definido pelo Programa.

Art. 43. É aceita inscrição em disciplina no PPGECEM 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. 44. No âmbito do PPGECEM, o discente tem a orientação de um docente orientador e, caso necessário, de coorientador(es), ambos portadores de grau de doutor.

Art. 45. 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. 46. São atribuições do docente orientador:

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

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

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

IV - auxiliar e gerenciar a produção acadêmica do orientado no decorrer do curso, de tal modo que contribua para a melhoria dos índices e da qualidade da produção do programa;

V - indicar, quando for o caso, para que a pesquisa seja submetida à aprovação junto ao Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos

Art. 47. 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 especificadas pelo Colegiado do Programa.

VII - auxiliar e gerenciar a produção acadêmica do orientado, em parceria com o orientador, no decorrer do curso, de tal modo que contribua para a melhoria dos índices e da qualidade da produção do programa.

Seção V

Da Avaliação, Prazos e Desligamentos

Art. 48. A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos:

I - conceito A - Excelente (90-100), com direito a créditos;

II - conceito B - Bom (80-89), com direito a créditos;

III - conceito C - Regular (70-79), com direito a créditos;

IV - conceito D - Deficiente (< 70), sem direito a créditos;

V - conceito I - Incompleto, sem direito a créditos.

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

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

§ 3º Caso a disciplina em que o discente obteve conceito "D" não seja obrigatória e não for ofertada durante o período de realização do curso até a conclusão, ele pode optar por outra disciplina para a integralização dos créditos, desde que aprovado pelo Colegiado.

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

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

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

Art. 49. 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. 50. 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, quando couber;

VI - não obediência ao prazo da defesa de dissertação, trabalho final de conclusão de curso ou tese, estipulado pelo 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 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 O programa cria mecanismos de acompanhamento dos discentes, visando minimizar as situações contidas neste artigo.

Art. 51. Os prazos mínimos de duração dos cursos de mestrado e doutorado são de doze e 24 meses, respectivamente, e o prazo máximo de 24 e 48 meses, salvo quando das excepcionalidades previstas neste Regulamento.

§ 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 de mestrado e doutorado pode ser prorrogado pelo Colegiado e, até, seis meses para os cursos de mestrado e doutorado.

§ 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 de prazos definidos neste Regulamento e/ou Regulamento do Programa, implicam desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Art. 52. Em todos os casos de doutorado-sanduiche cabe ao Colegiado aprovar a saída do discente, mediante plano de trabalho e outros documentos necessários, determinados pelo Programa.

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

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

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

Seção VI

Do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira

Art. 53. O Exame de Proficiência em Língua Estrangeira é realizado, preferencialmente, pelo PEL (Programa de Ensino de Línguas - *campus* Cascavel

§ 1º A verificação da proficiência em língua estrangeira é realizada de acordo com critérios e períodos fixados pelo PEL.

§ 2º Pode ser aceito teste de proficiência realizado em outra instituição de ensino superior ou entidade credenciada para esse fim, desde que apreciado e aprovado pelo Colegiado do Programa ou pelo órgão competente da Unioeste.

Art. 54. Os discentes devem demonstrar proficiência nas seguintes condições:

§ 1º Para o mestrado deve ser aprovado em uma das seguintes línguas estrangeiras: espanhol ou inglês ou alemão ou francês ou italiano.

§ 2º Para o doutorado deve ser aprovado em duas das seguintes línguas estrangeiras: espanhol ou inglês ou alemão ou francês ou italiano, podendo ser aproveitado o teste já aprovado no mestrado.

§ 3º Todo e qualquer pedido de convalidação de proficiências é avaliado pelo Colegiado.

Art. 55. Para aprovação no Exame de Proficiência em Língua Estrangeira é exigida nota igual ou superior a setenta por cento da nota máxima possível, ou em conformidade com as regras instituídas pelos órgãos competentes para esse fim.

Seção VII

Do Exame de Qualificação

Art. 56. Os discentes do PPGECEM, do mestrado, devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante banca examinadora.

§ 1º O exame de qualificação é realizado perante uma banca examinadora constituída por, pelo menos, três membros, o orientador e mais dois membros, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado.

§ 2º O exame de qualificação versa sobre o trabalho e o produto final que é defendido como dissertação ou tese.

§ 3º O orientador é, obrigatoriamente, o presidente da banca examinadora.

§ 4º O exame de qualificação, somente, pode ser realizado após o discente ter completado os créditos em disciplinas obrigatórias.

§ 5º O exame de qualificação é realizado sobre o material escrito produzido pela discente, seguido de arguição.

§ 6º Ao candidato é disponibilizado um tempo para apresentar o trabalho, segundo o entendimento da banca, e cada

membro da banca examinadora dispõe de tempo igual para a arguição e, sugere-se, que o exame dure, no máximo, duas horas.

§ 7º Após a arguição da comissão o candidato pode responder à arguição de cada membro da banca, ou a critério da banca.

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

§ 9º Para fins de registro, aplica-se o conceito Aprovado ou Reprovado.

§ 10. A aprovação ou reprovação são decididas a partir do princípio de acordo coletivo, entre membros da banca examinadora.

§ 11. O candidato reprovado deve requerer um único novo exame no prazo máximo de três meses.

§ 12. Dos três membros que compõem a banca todos devem possuir o título de doutor, dos quais dois são, preferencialmente, do quadro da Unioeste, sendo o orientador o Presidente da comissão, o terceiro membro podendo ser, preferencialmente, de outra instituição de ensino.

§ 13. Deve constar da banca de qualificação o nome de um suplente professor do quadro da Unioeste.

Art. 57. Os discentes do PPGECEM, do Doutorado, devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante banca examinadora.

§ 1º O exame de qualificação é feito perante uma banca examinadora constituída pelo menos de quatro membros, o orientador e mais três membros, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado.

§ 2º O exame de qualificação versa sobre o trabalho e o produto final que é defendido como dissertação ou tese.

§ 3º No caso de *multipaper* o candidato, articulado ao seu projeto de pesquisa, deve:

I - apresentar um texto introdutório que explicita a organicidade dos artigos a serem inseridos no formato *multipaper*;

II - apresentar um artigo publicado em revista da área de ensino, com qualis igual ou superior a B2, submetido e aprovado depois do ingresso ao programa;

III - apresentar pelo menos mais um segundo artigo, apto à publicação, a ser apreciado pela banca.

§ 4º Em todos os casos os artigos publicados devem ser em coautoria com o orientador.

§ 5º O orientador é, obrigatoriamente, o presidente da banca examinadora.

§ 6º O exame de qualificação, somente, pode ser realizado após o discente ter completado os créditos em disciplinas obrigatórias.

§ 7º O exame de qualificação é realizado sobre o material escrito produzido pelo discente, seguido de arguição.

§ 8º Ao candidato é disponibilizado um tempo para apresentar o trabalho, segundo o entendimento da banca, e cada membro da banca examinadora dispõe de tempo igual para a arguição e, sugere-se, que o exame dure, no máximo, três horas.

§ 9º Após a arguição da comissão o candidato pode responder à arguição de cada membro da banca ou a critério da banca.

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

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

§ 12. A aprovação ou reprovação são decididas a partir do princípio de acordo coletivo, entre membros da banca examinadora.

§ 13. O candidato reprovado deve requerer um único novo exame no prazo máximo de três meses.

§ 14. Dos quatro membros que compõem a banca, todos devem possuir o título de doutor, dos quais dois são, preferencialmente, do quadro da Unioeste, sendo o orientador o Presidente da comissão, o terceiro e quarto membros são, preferencialmente, de outra instituição de ensino.

§ 15. Deve constar da banca de qualificação o nome de um suplente professor do quadro da Unioeste.

Art. 58. Para o exame de qualificação o discente, com um mínimo de trinta dias, deve apresentar junto à Secretaria do Programa, o requerimento de solicitação de Exame de Qualificação, assinado pelo discente e pelo orientador, anexando os seguintes documentos:

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

II - em se tratando do mestrado, três cópias do trabalho a ser submetido à avaliação e, no caso de doutorado, quatro cópias do trabalho.

Art. 59. O relatório da banca examinadora deve ser homologado pelo Colegiado do Programa.

Seção VIII

Do trabalho de Conclusão de Curso (TCC): Dissertação ou tese

Art. 60. Na apresentação do trabalho de conclusão de curso, mestrado ou doutorado, o candidato deve apresentar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização, devendo o trabalho final estar vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa.

Art. 61. A composição da banca examinadora do trabalho final bem como data e horário para defesa devem ser sugeridas pelo orientador e homologada pelo Colegiado do Programa, no

mínimo, trinta dias antes do término do prazo de conclusão do curso, conforme previsto neste Regulamento.

§ 1º Junto com o requerimento deve ser entregue à Secretaria do programa um exemplar impresso do texto final da dissertação ou da tese.

§ 2º A dissertação ou tese em sua versão quer seja para qualificação ou final, deve ser entregue à Secretaria do PPGECEM, sendo apresentadas de acordo com as normas técnicas definidas em regulamento próprio, pelo Colegiado do Programa.

Art. 62. A defesa do mestrado consiste na apresentação do trabalho escrito, apresentação oral pelo candidato, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública.

§ 1º A banca examinadora é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão e um membro externo à instituição.

§ 2º Devem constar da banca examinadora dois membros suplentes, sendo um interno a Unioeste e outro, preferencialmente, externo à instituição ou ao programa.

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

Art. 63. A defesa do doutorado consiste na apresentação do trabalho escrito e apresentação oral pelo candidato, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública.

§ 1º No caso de *multipaper*, o candidato, articulado ao seu relatório de pesquisa, deve:

I - apresentar um texto introdutório que explicita a organicidade dos artigos a serem inseridos no formado *multipaper*;

II - apresentar três artigos publicados em revista da área de ensino, sendo, pelo menos, um artigo com qualis igual ou superior a B1, e os demais com qualis iguais ou superiores a B2, todos devem ter sido submetidos e aprovados depois do ingresso ao programa.

§ 2º Os artigos publicados devem ser em coautoria com o orientador.

§ 3º A banca examinadora é composta por, no mínimo, cinco membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão e dois membros da instituição e dois membros externo à instituição ou ao programa.

§ 4º Devem constar da banca examinadora dois membros suplentes, sendo um interno a Unioeste e outro externo à instituição ou ao programa.

§ 5º Os membros da banca examinadora devem possuir o título de doutor.

Art. 64. No exame da dissertação ou tese é atribuído o conceito 'aprovado' ou 'reprovado', prevalecendo o conceito acordado coletivamente.

Parágrafo único. Ao discente reprovado, do mestrado, é atribuída a possibilidade de nova defesa no prazo máximo de três meses, e do doutorado, no prazo máximo de seis meses, mantendo a mesma banca examinadora, atendendo os prazos para integralização do curso mediante regularização de matrícula.

Art. 65. O discente do mestrado e do doutorado têm um prazo máximo de noventa dias para entregar, à Secretaria do Programa, os exemplares definitivos do trabalho (a contar da aprovação da dissertação ou tese pela banca examinadora).

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

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

§ 3º O Programa deve encaminhar, à biblioteca do *campus* onde está implantado, um exemplar da dissertação ou da tese.

Art. 66. Os títulos de mestre e de doutor são expedidos após o cumprimento de todos os requisitos fixados pelo regulamento do Programa, e a entrega da versão final da

dissertação ou tese homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 67. O discente deve encaminhar ao Programa de Pós-graduação duas cópias digitais na íntegra da dissertação ou tese, em arquivo único nos formatos rtf e pdf, sem proteção.

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

§ 2º O Programa 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 PPGECEM o termo de doação de dissertação ou tese, 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* afeto.

Seção IX

Da Titulação e dos Diplomas

Art. 68. Para obtenção do grau de mestre ou doutor o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos, conforme PPP e descrição contida neste Regulamento;

II - aprovação em exame de qualificação;

III - comprovação de proficiência em língua estrangeira, de acordo com as exigências deste Regulamento;

IV - defesa e aprovação de sua dissertação ou tese;

V - entrega da versão definitiva para homologação do Colegiado; apresentação de termo de envio do relatório final junto ao Comitê de Ética em pesquisa Envolvendo seres Humanos, quando for o caso; apresentação de termo de responsabilidade em que o aluno assume que não há plágio no texto; termo de isenção de débitos com a Unioeste; e demais documentos necessários conforme legislação em vigor na Unioeste e Órgãos de fomento, quando for o caso.

Art. 69. Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre ou doutor, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

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

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 70. A aplicação dos recursos destinados ao PPGECEM é definida pelo Colegiado, atendendo às demandas de implementação técnico-científicas e de infraestrutura.

§ 1º A aplicação dos recursos deve ser comunicada, anualmente, à PRPPG, e divulgada a todos os professores credenciados do PPGECEM pelo seu coordenador.

§ 2º É de responsabilidade da direção de *campus* de Cascavel, juntamente, com a coordenação do Programa, providenciar o deslocamento de membros externos participantes em bancas examinadoras de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 71. A necessidade de recursos levantada por parte de professores credenciados e discentes deve ser feita por escrito à coordenação do Programa, devidamente, instruídas com orçamento.

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

Art. 72. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (Práf) faz o encaminhamento da prestação de contas às agências financiadoras, quando for o caso.

Seção II

Da Concessão de Bolsas

Art. 73. Os discentes podem ser beneficiados com bolsas de estudos destinadas ao Programa ou por agências de fomento, que são distribuídas segundo critérios definidos pelo Colegiado do Programa.

Art. 74. Para concessão de bolsa de estudos a discentes de Programas de pós-graduação é exigido o cumprimento dos requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do Programa.

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

Art. 75. Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais específicos do Programa.

§ 1º O Colegiado do Programa poderá estabelecer exigências adicionais para renovação da bolsa.

§ 2º O discente matriculado no Programa pode ser bolsista dos Programas da Capes, CNPq e demais agências de fomento, de acordo com regulamentação definida pelas respectivas agências.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração dos Programas

Art. 76. À Pró-Reitoria de Pesquisa e pós-graduação compete supervisionar o funcionamento dos Programas de Pós-graduação, propondo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho Universitário, as medidas necessárias ao seu bom andamento.

Art. 77. A PRPPG faz o acompanhamento dos Programas e cursos por meio de relatórios, na forma praticada pelas agências reguladoras de fomento e/ou por meio de outros instrumentos, quando necessário.

Art. 78. O Colegiado pode fixar normas internas para o PPGECEM, obedecendo aos critérios estabelecidos nas normas institucionais vigentes e normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste.

Parágrafo único. Compete ao Colegiado manter atualizadas as normas internas vigentes do Programa de Pós-Graduação, as quais devem ser remetidas à PRPPG pelo coordenador.

Art. 79. Os casos omissos são resolvidos pelo Colegiado do PPGECEM, e/ou demais setores da Unioeste, conforme for o caso.