

**RESOLUÇÃO N° 144/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.**

**Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Biociências e Saúde – mestrado e doutorado, do campus de Cascavel.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 18 de julho do ano de 2019,

considerando o contido na CR n° 57620/2019, de 24 de junho de 2019,

RESOLVE:

**Art. 1°** Aprova, conforme o anexo desta Resolução o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Biociências e Saúde – mestrado e doutorado, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, do *campus* de Cascavel.

**Art. 2°** O Programa tem área de concentração em “Biologia, processo saúde-doença e políticas de saúde”, e três linhas de pesquisa: 1) Fatores que influenciam a morfologia orgânica; 2) Práticas e Políticas de Saúde e 3) Processo saúde-doença.

**Art. 3°** O Regulamento em questão tem vigência para os ingressantes a partir do ano letivo de 2020.

**Art. 4°** Os discentes de mestrado ingressantes, anteriormente, ao ano letivo de 2020, continuarão regidos pelo projeto a eles aplicáveis, até o término do curso.

**Art. 5°** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 18 de julho de 2019.

PAULO SÉRGIO WOLFF,  
Presidente do Conselho de Ensino,  
Pesquisa e Extensão.

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 144/2019-CEPE, DE 18 DE JULHO DE 2019.

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOCÊNCIAS E SAÚDE  
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: BIOLOGIA, PROCESSO SAÚDE-DOENÇA E  
POLÍTICAS DE SAÚDE**

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

**Art. 1°** O Programa de Pós-graduação em Biociências e Saúde (PPG-BCS) - Mestrado e Doutorado, com Área de Concentração em Biologia, Processo Saúde-doença e Políticas de Saúde, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), tem por finalidade promover a formação de docentes, pesquisadores e profissionais capacitados que atendam às exigências de qualificação para o trabalho e para o desenvolvimento de atividades ligadas à pesquisa e à docência nas diferentes áreas afins ao Programa Biociências.

**Art. 2°** O PPG-BCS é oferecido em nível de Mestrado e Doutorado, conduzindo ao título de Mestre e Doutor em Biociências e Saúde, na área de concentração: Biologia, Processo Saúde-Doença e Políticas de Saúde.

**Art. 3°** O PPG-BCS tem o seu currículo organizado na forma de Mestrado e Doutorado Acadêmico, que visa ao aprofundamento de conceitos, ao conhecimento de métodos e técnicas de pesquisa científica e tecnológica e à formação de recursos humanos para o exercício de atividades de ensino e de pesquisa.

**Art. 4°** O PPG-BCS tem caráter interdisciplinar, cuja coordenação didático-pedagógica-científica e administrativa é feita por meio do Colegiado do Curso.

**Art. 5°** Os demais preceitos referentes à constituição e objetivos do Programa seguem o disposto nos arts. 1° a 4°, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução n° 078/2016-

Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

## CAPÍTULO II

### DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

#### Seção I

##### Da Coordenação do Programa

**Art. 6°** Os preceitos referentes à Coordenação do Programa de pós-graduação seguem o disposto no art. 5° parágrafos 1° a 3°, da Resolução n° 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016 e parágrafo 4° da Resolução 024/2018 - Cepe, de 12 de abril de 2018, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

#### Seção II

##### Do Colegiado do Programa

**Art. 7°** O Colegiado do Programa é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso, e sua constituição contempla:

- I - o coordenador do Programa, como seu presidente;
- II - o suplente do coordenador;
- III - os docentes permanentes;
- IV - os representantes 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 até 30% dos membros docentes do colegiado e é indicada pelos seus pares para mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

§ 3º 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.

§ 4º Anualmente, após o envio do relatório Coleta de Dados para a Capes, a coordenação do programa emite a lista de docentes registrados no Coleta de Dados como permanentes, e encaminha para o centro afeto, para fins de emissão de portaria do 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.

**Art. 8º** O colegiado do programa reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu coordenador e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador ou por requerimento da maioria simples de seus membros.

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

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

§ 3º As decisões do colegiado do programa, contrárias aos dispositivos do Regulamento Geral da pós-graduação e do Regulamento Geral do Programa, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do colegiado do programa sobre questões não especificadas no Regulamento Geral da pós-graduação 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. 9º** Compete ao colegiado do PPG-BCS:

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 dos cursos;

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, qualificação, quando couber, dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso ou tese;

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

XIV - definir critérios e tornar público 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 e pelo Cepe;

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

XVII - decidir, nos casos de pedido de declinação de orientação, a substituição de 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 a aprovação desta, apreciada pelo Conselho de Centro e pelo Cepe;

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

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

XXIII - deliberar sobre os Planos de Atividade Discente proposto pelo orientado com anuência do orientador via Sistema *Stricto*;

XXIV - homologar os editais emitidos pelo Programa, exceto editais de convocação para reuniões do Colegiado;

XXV - elaborar 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 à estrutura didático-pedagógica do programa devem ser homologadas pelo Conselho de Centro, no que lhe for pertinente, e as decisões administrativas pelo Conselho de *Campus*.

### **Seção III**

#### **Da Escolha do Coordenador do Programa**

**Art. 10.** Os preceitos referentes à escolha do Coordenador do PPG-BCS, seguem os artigos, parágrafos e incisos dispostos na Resolução nº 084/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, a qual aprova o Regulamento para escolha do Coordenador do Programa de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste).

### **Seção IV**

#### **Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa**

**Art. 11.** Compete ao coordenador do Programa:

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

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

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

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

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

VI - remeter à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação relatórios das atividades do Programa, de acordo com as solicitações;

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

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

IX - propor a criação de comissões no Programa;

X - representar o Programa em todas as instâncias;

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

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

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

XIV - emitir resoluções a partir de deliberações do colegiado;

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

## **Seção V**

### **Da Secretaria**

**Art. 12.** São atribuições da Secretaria do Programa:

I - receber a inscrição dos candidatos ao exame de seleção;

II - providenciar editais de convocação das reuniões do Colegiado;

III - manter em dia o livro de Atas;

IV - manter os docentes e discentes informados sobre normas referentes à Pós-graduação e sobre resoluções emanadas de instâncias deliberativas da Unioeste que sejam de interesse do Programa;

V - enviar ao Órgão de controle acadêmico toda a documentação necessária referente ao Programa;

VI - auxiliar nos trâmites financeiros, de forma atualizada e organizada, relativo aos recursos recebidos pelo Programa;

VII - apoiar a coordenação para o bom funcionamento do Programa;

VIII - organizar os dados fornecidos pelos docentes e discentes para o Banco de Dados da Capes;

IX - preencher e encaminhar à PRPPG o Banco de Dados da Capes, anualmente;

X - atualizar-se em relação ao Programa para o preenchimento do Banco de Dados da Capes e do Sistema *Stricto* da Unioeste;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX - divulgar as decisões do Colegiado do Programa;

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

XXI - providenciar material de expediente necessário;

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

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

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

XXV - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de dissertação, exames de proficiência em língua estrangeira, estágio de docência e seminário de dissertação;

XXVI - publicar o calendário acadêmico do Programa, após aprovação em todas as instâncias da Unioeste;

XXVII - garantir o bom funcionamento administrativo do Programa.

### CAPÍTULO III

#### DA CRIAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ALTERAÇÕES DO PROGRAMA

##### **Seção I**

##### **Da proposta e criação de novo Programa**

**Art. 13.** Os preceitos referentes à proposta e criação de novo Programa seguem o disposto no art. 11, parágrafos 1º a 6º e art. 12, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

##### **Seção II**

##### **Das Áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa**

**Art. 14.** O PPG-BCS tem como Área de Concentração Biologia, Processo Saúde-doença e Políticas de Saúde.

**Art. 15.** As linhas de Pesquisa são caracterizadas pela atuação dos docentes permanentes e colaboradores do Programa.

**Parágrafo único.** O Programa tem como Linhas de Pesquisa: Processo Saúde-Doença, Práticas e Políticas de Saúde e Fatores que Influenciam a Morfofisiologia Orgânica.

**Art. 16.** Os demais preceitos referentes às Áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa do Programa seguem o disposto no art. 13, parágrafos 1º e 2º e art. 14, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

### **Seção III**

#### **Do Projeto Político-Pedagógico e das Disciplinas**

**Art. 17.** Os preceitos referentes ao Projeto Político-Pedagógico e das Disciplinas do Programa seguem o disposto nos arts. 15 a 18, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016 e do art. 19 da Resolução 024/2018-Cepe de 12 de abril de 2018, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 18.** O PPG-BCS tem regime acadêmico semestral.

**Art. 19.** O número mínimo de créditos exigidos para o PPG-BCS - Mestrado, é de 38, sendo:

I - dez créditos em disciplinas obrigatórias;

II - oito créditos em disciplinas eletivas de livre escolha;

III - vinte créditos para desenvolvimento da dissertação, atribuídos após a defesa e aprovação, totalizando 570 horas.

**Art. 20.** O número mínimo de créditos exigidos para o PPG-BCS - Doutorado, é de 70, sendo:

I - quatorze créditos em disciplinas obrigatórias;

II - dezesseis créditos em disciplinas eletivas de livre escolha;

III - quarenta créditos para desenvolvimento da tese, totalizando 1050 horas, os quais são concedidos na defesa e aprovação da tese.

§ 1º As disciplinas obrigatórias de Metodologia da Pesquisa (Mestrado e Doutorado), Seminários de Pesquisa I (Mestrado) e Processo Saúde-doença e Modelos de atenção à Saúde (Mestrado e Doutorado) devem ser cursadas no primeiro ano letivo. As disciplinas de Seminário de Pesquisa II (Doutorado) e Formação Profissional e Prática Docente (Doutorado) devem ser cursadas até o final do segundo ano letivo.

**Art. 21.** A duração do Curso de Mestrado é de até 24 meses e do Doutorado de até 48 meses, incluídas a elaboração e defesa de dissertação e tese, respectivamente, contados a partir da data da primeira matrícula, na Secretaria Acadêmica, não podendo o prazo mínimo ser inferior a 12 meses para o mestrado e 24 meses para o doutorado.

§ 1º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste Regulamento implica o desligamento do discente, por ato do Colegiado do Programa.

§ 2º Há a possibilidade de prorrogação do mestrado e do doutorado por até 12 meses, além do prazo mencionado no *caput* do Art. 21, mediante justificativa do discente, aceite do orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

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

## **Seção IV**

### **Aproveitamento e/ou Equivalência de Disciplinas**

**Art. 22.** Para fins de convalidação de créditos correspondentes a disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação, o discente deve encaminhar requerimento ao Colegiado do Programa, até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico do Programa BCS, anexando o certificado ou declaração de conclusão com aproveitamento e o programa referente às disciplinas cursadas.

§ 1º Os pedidos de aproveitamento ou equivalência de disciplinas são aceitos desde que:

I - os créditos sejam obtidos em outros cursos de mestrado ou doutorado recomendados pelo MEC/Capes;

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

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

IV - o total de créditos não ultrapasse cinquenta por cento dos créditos necessários em disciplinas;

V - tenham obtido conceito mínimo 'B'.

§ 2º As disciplinas cursadas pelo discente na condição de aluno regular desistente ou especial do Programa podem ser convalidadas integralmente, a critério do Colegiado do Programa, no caso de ingresso como aluno regular tanto no mestrado como no doutorado.

§ 3º O discente de doutorado pode aproveitar, mediante aprovação do colegiado do PPG-BCS, as disciplinas obrigatórias do programa e até 8 créditos de disciplinas eletivas cursadas, quando realizado o mestrado no PPG-BCS, cujo conceito mínimo tenha sido "B".

§ 4º Os créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação, em virtude de convênios específicos com estes

Programas, podem ser aproveitados na totalidade, a critério do Colegiado do curso.

§ 5º Compete ao Colegiado do Programa realizar a avaliação de créditos obtidos no exterior.

## **Seção V**

### **Do Estágio de Docência**

**Art. 23.** O estágio de docência constitui atividade do Programa, tendo caráter obrigatório para os discentes bolsistas do mestrado e do doutorado - Capes, CNPq, Fundação Araucária entre outras - e caráter optativo para os demais, de acordo com o Regulamento do Programa ou exigências de edital.

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

§ 2º O orientador deve requerer o estágio de docência ao Colegiado do Programa, anexando um plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente vai 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 à comissão permanente de bolsas do Programa, com homologação pelo Colegiado do Programa.

§ 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.

§ 5º O estágio de docência deve constar no histórico escolar do discente.

**Art. 24.** O estágio de docência obedece aos seguintes critérios:

I - a duração mínima do estágio de docência é de um semestre para o mestrado e de dois semestres para o doutorado, com carga-horária máxima de trinta horas semestrais;

II - compete ao colegiado do programa registrar, avaliar e acompanhar o estágio de docência;

III - o docente de ensino superior que comprovar tais atividades fica dispensado do estágio de docência, a critério do Colegiado do Programa;

IV - as atividades do estágio de docência devem ser compatíveis com a área de pesquisa do Programa.

## CAPÍTULO IV

### DO CORPO DOCENTE

#### Seção I

##### Da Constituição

**Art. 25.** Os preceitos referentes à constituição do corpo docente do Programa seguem o disposto nos arts. 23 a 31, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 26.** O corpo docente do PPG-BCS é constituído por membros com titulação acadêmica de doutor.

**Parágrafo único.** Podem integrar o corpo docente do PPG-BCS docentes e/ou pesquisadores: efetivos, externos à Unioeste e bolsistas de pós-doc do PPG-BCS, de acordo com recomendação do MEC/Capes.

**Art. 27.** Pelo menos 50% dos docentes permanentes não devem estar comprometidos com outros Programas de Pós-Graduação nessa categoria docente.

**Art. 28.** A dimensão do corpo docente permanente deve corresponder preferencialmente ao mínimo de 70% do corpo docente total (soma do número de docentes permanentes mais colaboradores e visitantes).

**Art. 29.** Quando da participação de docentes externos à instituição no quadro de permanentes, estes não devem superar 30% desse quadro e devem ser cedidos formalmente pela instituição de origem, conforme Portaria nº81/2016 da Capes.

## **Seção II**

### **Do Credenciamento, Permanência e Descredenciamento de Docentes**

**Art. 30.** Os preceitos referentes ao Credenciamento, Permanência e Descredenciamento de docentes do programa seguem Resolução própria do PPG-BCS.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 31.** O corpo discente do PPG-BCS é formado por discentes regulares e especiais.

§ 1º Discentes regulares são aqueles selecionados de acordo com os critérios estabelecidos em Edital de Seleção do Programa e devidamente matriculados.

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados 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 couber às normas aplicáveis ao discente regular, fazendo jus à declaração de aprovação, em disciplina, expedido pelo órgão competente.

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

§ 5º A matrícula do aluno especial é realizada depois de finalizado o prazo estabelecido para inscrição dos alunos regulares em disciplinas, condicionada à existência de vagas.

## CAPÍTULO VI

### DAS VAGAS, SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

#### Seção I

##### Das vagas

**Art. 32.** O número de vagas do Programa é definido e aprovado 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, observada a relação estabelecida pela área/orientador/orientando;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

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

**Art. 33.** As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital aprovado pelo PPG-BCS, no qual constam os prazos, os requisitos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.

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

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

§ 3º Durante o processo de seleção para aluno regular 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 10% das vagas aprovadas pelo Cepe.

## Seção II

### Da Seleção e Admissão

**Art. 34.** No ato de inscrição para o processo de seleção do Mestrado, o candidato deve apresentar, no local informado no edital de seleção, 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 do histórico escolar da graduação;
- V - Currículo Lattes documentado,
- VI - projeto de pesquisa ou proposta de investigação, conforme definido no edital do processo de seleção do Programa;
- VII - no caso de estrangeiro, atender às exigências da Resolução vigente da Unioeste.

**Art. 35.** No ato de inscrição para o processo de seleção no Doutorado, o candidato deve apresentar, no local informado no edital de seleção, os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição via Sistema *Stricto*;
- II - cópia da carteira de identidade e do CPF;
- III - cópia do diploma de graduação e respectivo histórico escolar;
- IV - cópia do diploma e histórico do curso de mestrado ou documento equivalente, ou documento comprovando que deve concluir o curso de mestrado até a data prevista da matrícula do doutorado, o que não se aplica no caso do art. 41;
- V - Currículo Lattes;
- VI - projeto de pesquisa, conforme definido no edital do processo de seleção do Programa;
- VII - no caso de estrangeiro, atender às exigências da Resolução vigente da Unioeste.

**Parágrafo único.** O candidato estrangeiro, além de cumprir os demais itens de seleção e admissão, deve demonstrar proficiência em língua portuguesa, conforme critérios do Colegiado do Programa.

**Art.36.** Para análise e avaliação dos candidatos inscritos para discente regular ou especial, o processo de seleção ocorre de acordo com as normas internas do Programa, publicadas em edital.

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

§ 2º Os critérios são 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, conforme especificado em edital.

**Art. 37.** O processo de seleção para ingresso ao PPG-BCS - Mestrado e Doutorado, é anual, realizado em época fixada em Edital, exceto para vagas não preenchidas.

§ 1º A inscrição para o processo de seleção é realizada mediante requerimento ao coordenador do Colegiado, acompanhada da documentação solicitada no edital.

§ 2º A homologação da inscrição ao processo de seleção é realizada pelo Colegiado do PPG - BCS e divulgada em edital.

**Art. 38.** Aos candidatos com necessidades especiais são garantidas condições estruturais para a participação no processo seletivo.

**Art. 39.** A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de convênios e acordos internacionais.

**Art. 40.** O exame de seleção é avaliado pelos docentes do PPG-BCS.

**Art. 41.** Os discentes regularmente matriculados no mestrado do PPG-BCS têm a possibilidade de solicitar a transferência para o nível de doutorado do programa, sem ter concluído o mestrado.

§ 1º O ingresso direto em doutorado é permitido, segundo critérios estabelecidos em regulamentação própria do Programa.

**Art. 42.** Nos casos de doutorado sanduíche, a saída do discente deve ser aprovada pelo colegiado do PPG-BCS por meio de apresentação do plano de trabalho e demais documentação requerida pelo programa.

§ 1º A saída dos discentes obrigatoriamente deve ser comunicada à PRPPG, com encaminhamento da documentação requerida.

§ 2º Prazos internos estabelecidos pelo Programa podem ser modificados pelo colegiado em casos nos quais haja

necessidade de adaptação de calendários do Programa e/ou do local que vai receber o discente.

§ 3º O discente deve apresentar ao Colegiado o relatório de atividades no retorno do doutorado-sanduiche, para que após a aprovação seja emitida pelo Programa, a declaração da realização do estágio.

### Seção III

#### Da Matrícula e Do Plano de Atividades Discente

**Art. 43.** O Plano de Atividades Discente (plano de estudos do discente durante sua vida acadêmica) é composto por disciplinas e atividades, e tem por objetivo retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

§ 1º O Plano de Atividades do Discente é obrigatório a todos os discentes regulares do PPG-BCS.

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

**Art. 44.** O vínculo dos discentes no Programa ocorre por meio da matrícula no curso, realizado de forma presencial na Secretaria Acadêmica, visando à entrega de documentos exigidos.

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

§ 2º Somente são aceitas inscrições em disciplinas ou atividades programadas no Plano de Atividades Discente.

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

§ 4º Nos casos de maternidade ou problemas graves de saúde do (a) discente, ou, ainda, na impossibilidade de oferta da disciplina programada, devido a imprevistos com o professor responsável, o colegiado do Programa pode cancelar as inscrições realizadas pelos discentes, na disciplina.

**Art. 45.** No ato da matrícula no PPG-BCS o candidato deve apresentar, na Secretaria Acadêmica 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 candidatos estrangeiros, devem-se atender as normas de regulamentação específica da Unioeste.

**Art. 46.** A inscrição em disciplinas ou atividades que visem à formação discente, de acordo com o regime acadêmico do PPG-BCS, deve ser realizada pelo discente via Sistema Stricto, e estar em conformidade com o Plano de Atividades Discente.

**Art. 47.** 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 titulação.

§ 2º O período de trancamento da matrícula não pode exceder 180 dias.

**Art. 48.** É aceita inscrição em disciplina no respectivo Programa de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico no mesmo Programa; de outro Programa de pós-graduação, interno ou externo à Unioeste, o qual é submetido ao mesmo processo de seleção e avaliação dos discentes especiais, no limite de vagas definido pelo professor da disciplina.

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

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

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

#### **Seção IV**

##### **Do Orientador e Coorientador**

**Art. 49.** O discente tem a supervisão de um professor orientador e, caso necessário, de coorientador (es), portadores de grau de doutor.

§ 1º O número de orientandos por orientador é definido pelo Programa segundo as recomendações vigentes da Capes para sua área de conhecimento.

§ 2º O coorientador é indicado, formalmente, pelo orientador e aprovado pelo Colegiado do Programa.

**Art. 50.** Os orientadores e coorientadores devem ser portadores do grau de doutor, ter formação e atuação na área de execução do projeto e suas indicações aprovadas pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo único.** Entre o discente e o seu orientador e/ou coorientador não pode haver grau de parentesco, como: cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até terceiro grau.

**Art. 51.** São atribuições do professor orientador:

I - elaborar, de comum acordo com o seu orientado, o plano de atividades deste;

II - orientar o desenvolvimento da pesquisa a ser empreendida pelo discente e a produção da dissertação;

III - emitir parecer sobre alterações do plano de atividades, nas mudanças e no cancelamento de disciplinas, obedecidas as normas regimentais e esta regulamentação;

IV - observar o desempenho do discente, orientando-o em todas as questões referentes ao bom desenvolvimento de suas atividades;

V - solicitar ao Colegiado do Programa as providências necessárias para a composição de bancas examinadoras para exame de qualificação com o mínimo de 45 dias antes do término do 3º semestre letivo;

VI - solicitar ao Colegiado do Programa as providências para a composição de banca examinadora e realização da defesa de dissertação, com trinta dias antes do término do 4º semestre letivo;

VII - participar, como membro nato e presidente, das Bancas Examinadoras de exame de qualificação e defesa da dissertação;

VIII - encaminhar sugestões de nomes para comporem as Bancas Examinadoras.

**Art. 52.** Cabe ao coorientador:

I - colaborar na elaboração do plano de curso 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.

**Art. 53.** A substituição de um orientador ou de um coorientador por outro, deve ser solicitada ao colegiado PPGBCS pelo aluno ou pelo orientador.

**Art. 54.** O docente que, eventualmente, tenha que se afastar do Programa por período superior a trinta dias, deve comunicar, por escrito, ao colegiado do PPG-BCS o período do afastamento e indicar o nome de outro professor do Programa para assumir a responsabilidade temporária de seus alunos.

**Parágrafo único.** Para afastamento por período igual ou superior a um ano, o docente que assumir a responsabilidade temporária do trabalho de orientação é considerado orientador do aluno, caso este venha a defender a dissertação na vigência do afastamento mencionado.

## Seção V

### **Da Avaliação, Prazos e Desligamentos**

**Art. 55.** A avaliação das disciplinas 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 do programa o discente que lograr os conceitos A, B ou C.

§ 2º O discente que obtiver conceito 'D' em disciplina obrigatória, deve repeti-la, uma única vez, atribuindo-se como resultado, o conceito obtido na segunda oportunidade.

§ 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 O discente que não obtiver a frequência mínima de 75%, é reprovado na disciplina, atribuindo-lhe o conceito 'D'.

**Art. 56.** 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 proceder ao trancamento do curso pelo tempo necessário, sendo este período não computado no prazo de conclusão do curso.

**Art. 57.** O discente é desligado do PPG-BCS 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 e/ou tese, estipulado pelo Programa;
- VII - ausência não autorizada do Programa ou abandono das atividades;
- VIII - mediante solicitação do orientador e decisão do Colegiado do Programa, garantido o direito de defesa ao discente.

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

§ 2º Nos casos de desligamento pelo Colegiado, o discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de

desligamento em documento datado, valendo para os fins, o AR de carta enviada pelo correio, com detalhamento do documento enviado.

§ 3º Compete ao Programa criar meios adicionais para o acompanhamento das atividades acadêmicas do discente, exigidas pelo curso.

### **Subseção I**

#### **Proficiência em Língua Estrangeira**

**Art. 58.** O discente deve demonstrar proficiência em língua inglesa, obtida dentre as seguintes possibilidades: Programa de Ensino de Línguas - PEL/Unioeste, Test of English as a Foreign Language - TOEFL, International English Language Testing System - IELTS, *Cambridge English: Advanced (CAE)*. No certificado deve constar o conceito de aprovação adotado por cada tipo de teste.

§ 1º O Comprovante de proficiência em língua inglesa para o mestrado deve ser apresentado para agendamento da defesa.

§ 2º O Comprovante de proficiência em língua inglesa para o doutorado deve ser apresentado no ato da inscrição para seleção.

§ 3º A validade da proficiência em língua inglesa é aceita de até dois anos, que antecedam a data de inscrição para seleção do doutorado, para o mestrado, essa validade é de até dois anos que antecedam a data de matrícula no PPG-BCS ou posterior a essa, quando for realizada após seu ingresso no programa.

### **Subseção II**

#### **Exame de Qualificação**

**Art. 59.** Os discentes do Programa - Mestrado e Doutorado devem submeter-se a Exame de Qualificação, perante comissão

examinadora, composta pelo orientador e mais dois membros, com título mínimo de doutor, dos quais dois, obrigatoriamente, devem ser do quadro da Unioeste, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa, sendo que na realização do exame de qualificação, o Programa podem valer-se do uso da tecnologia de videoconferência, por meio das diversas opções de *software/aplicativos* disponíveis para essa modalidade.

§ 1º Para o exame de qualificação do doutorado o aluno deve ter cumprido todos os créditos mínimos exigidos pelo PPG-BCS.

§ 2º O texto apresentado para o exame de qualificação deve ser relacionado com uma das linhas de pesquisa do Programa.

§ 3º O exame geral de qualificação deve ocorrer até o final do 18º e do 30º mês da matrícula no curso de mestrado e doutorado, respectivamente. O discente que não realizar a qualificação até o prazo estabelecido por este regulamento, deve solicitar ao colegiado, prorrogação justificada com anuência do orientador de, no máximo quatro e seis meses, respectivamente, para o mestrado e doutorado.

§ 4º O discente tem de 20 a 30 minutos (Mestrado) e 30 a 40 minutos (Doutorado) para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora dispõe de 30 minutos para a arguição e, após a arguição da comissão, o candidato tem vinte minutos para responder à arguição de cada membro da banca.

§ 5º Finda a arguição, a banca, em reunião fechada, avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato e informa a este o resultado.

§ 6º As cópias do texto para o exame geral de qualificação devem ser entregues na secretaria do programa com prazo de vinte dias antes da data prevista para o exame geral de qualificação.

§ 7º O texto entregue deve estar encadernado em espiral e deve conter os itens conforme modelo disponível da página do programa.

**Art. 60.** O discente é considerado Aprovado ou Reprovado no exame geral de qualificação pela maioria dos examinadores.

**Parágrafo único.** O candidato reprovado deve requerer um único novo exame, decorrido o prazo máximo de três meses, após a realização do primeiro.

**Art. 61.** A data para o Exame de Qualificação é homologada pelo Colegiado do Programa.

**Art. 62.** O relatório (ata) da comissão examinadora deve ser homologado pelo Colegiado do Programa.

## **Seção VIII**

### **Da Defesa**

**Art. 63.** Para obtenção do grau de mestre ou de doutor, 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.

§ 1º A apresentação da dissertação ou tese somente é permitida após o candidato integralizar os créditos mínimos exigidos e obter aprovação nos exames de qualificação e proficiência em língua inglesa, no caso do mestrado, observados os prazos fixados neste Regulamento.

§ 2º Para o mestrado, o discente deve apresentar o comprovante da submissão do artigo científico em periódico B2 ou acima, ou fator de impacto maior ou igual a 0,5.

§ 3º Para o doutorado, o discente deve ter pelo menos dois artigos, vinculados ao tema da tese, sendo pelo menos um publicado ou aceito em periódico B1 ou acima, ou fator de impacto igual ou superior a um, durante os anos de curso de doutorado no PPG-BCS até a data da defesa.

**Art. 64.** O orientador deve preencher formulário, solicitando agendamento e providências para a realização da defesa de dissertação ou tese com, no mínimo, trinta dias de antecedência, à Coordenação.

**Parágrafo único.** As cópias da dissertação ou da tese para os membros efetivos e suplentes devem ser encaminhadas pelo orientador e orientando.

**Art. 65.** A composição da banca examinadora de dissertação ou da tese, bem como a data e horário para defesa devem ser sugeridas pelo orientador e homologadas pelo Colegiado do Programa.

§ 1º Na falta ou impedimento do orientador e/ou coorientador, o coordenador do programa preside a banca.

§ 2º A dissertação ou a tese deve ser redigida e apresentada de acordo com as normas técnicas definidas pelo Colegiado do Programa, disponível na página do programa.

§ 3º A entrega do exemplar final de dissertação ou tese pode ser em língua estrangeira.

**Art. 66.** A Banca Examinadora, em reunião privada, imediatamente anterior à defesa pública, pode rejeitar *in limine* a dissertação ou a tese, por voto da maioria de seus membros.

§ 1º A Banca Examinadora deve, nesses casos, emitir parecer consubstanciado, que é submetido à homologação do Colegiado do Programa.

§ 2º Nestes casos, a dissertação ou a tese não é submetida à defesa na data prevista, podendo o candidato solicitar nova oportunidade de defesa em um prazo máximo de trinta dias, dentro dos prazos estipulados neste Regulamento.

**Art. 67.** A defesa da dissertação ou da tese consiste em exposição oral do trabalho pelo discente, por tempo de 30 a 40 minutos (Mestrado) e 40 a 50 minutos (Doutorado), seguida de arguição do candidato pela banca examinadora em sessão pública, ou privada quando necessário.

§ 1º A banca examinadora para dissertação do mestrado é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, outro membro pertencente à Unioeste (do PPG-BCS ou não) e um membro externo à Unioeste.

§ 2º A banca examinadora para tese de doutorado é composta por, no mínimo, cinco membros, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, dois membros pertencentes à Unioeste (do PPG-BCS ou não) e dois membros externos à Unioeste.

§ 3º Podem constar da comissão examinadora dois suplentes, sendo um interno e outro externo à Instituição.

§ 4º Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de dissertação ou tese, estes não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

§ 5º Os membros da comissão examinadora devem possuir título de doutor e estarem vinculados a algum programa de pós-graduação.

§ 6º Na realização da banca de defesa de dissertação ou tese, para a participação dos membros, o Programa pode valer-se do uso da tecnologia de videoconferência, por meio das diversas opções de *software*/aplicativos disponíveis para essa modalidade.

§ 7º Deve ser registrado na Ata o uso da tecnologia de videoconferência, e na impossibilidade de colher, na Ata, a assinatura dos membros com participação virtual, deve ser anexado à mesma o parecer de aprovação, ou não, assinado por esses membros.

§ 8º A banca de defesa pode ser realizada fora da sede, desde que justificada pelo orientador e aprovada pelo Colegiado, devendo ocorrer com a participação presencial de todos os membros.

§ 9º Entre o discente e os membros da banca, não pode haver grau de parentesco, como: cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

§ 10. Entre os membros da banca, não pode haver grau de parentesco, como: cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

**§ 11.** Na impossibilidade de atender ao disposto no § 10, quanto a não haver parentesco entre os membros da banca, o Colegiado do Programa pode dar excepcionalidade, permitindo o parentesco entre os membros da banca, mediante justificativa do orientador do discente que vai realizar a defesa.

**Art. 68.** No exame da dissertação ou tese é atribuído o conceito 'aprovado' ou 'reprovado' prevalecendo o parecer da maioria.

**Parágrafo único.** Ao discente reprovado é facultada a possibilidade de nova defesa, no prazo máximo de três meses, atendendo os prazos para integralização do curso.

**Art. 69.** O discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar, na 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, um exemplar da dissertação ou tese, na modalidade indicada pela biblioteca.

**Art. 70.** O título de mestre ou doutor somente é expedido após o cumprimento de todas as exigências fixadas pelo Programa e a entrega da versão final da dissertação ou tese, homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 71.** Após a defesa, o discente deve encaminhar a Secretaria do PPG-BCS:

I - uma cópia digital na íntegra da dissertação ou tese, com as devidas correções sugeridas pela banca em arquivo único no formato PDF, sem proteção;

II - autorização fornecida pelo Programa, para publicação de sua dissertação ou tese na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD);

III - declaração emitida pelo profissional que realizou a revisão em língua portuguesa e estrangeira;

IV - depósito legal da dissertação ou tese fornecida pelo Programa;

§ 1º O discente deve solicitar a biblioteca do *campus* afeto à confecção da ficha catalográfica.

§ 2º O Programa de pós-graduação inicia o processo de solicitação de diploma após a entrega de todos os documentos.

### **Seção VIII**

#### **Da Titulação e dos Diplomas**

**Art. 72.** Para obtenção do grau de Mestre ou de doutor em Biociências e Saúde, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos, definidos pelo Programa;

II - aprovação no exame de proficiência em língua inglesa;

III - aprovação no exame de qualificação;

IV - defesa e aprovação de sua dissertação ou tese;

V - entrega da versão definitiva dissertação ou tese para homologação do Colegiado e demais documentos necessários conforme legislação em vigor;

VI - ter realizado estágio em docência no caso dos bolsistas;

VII - frequência de no mínimo quatro defesas de mestrado ou doutorado;

VIII - comprovante da submissão do artigo científico em periódico B2 ou acima para o mestrado, no caso do doutorado, comprovante de um artigo publicado ou aceito em periódico B1 ou acima ou fator de impacto acima de um, durante os anos de curso de doutorado no PPG-BCS.

**Art. 73.** Os preceitos referentes à expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências regimentais, seguem as normas da Divisão de Registro de Diplomas.

## CAPÍTULO VII

### DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

#### Seção I

##### Dos Recursos Financeiros

**Art. 74.** Os preceitos referentes aos Recursos Financeiros do Programa seguem o disposto nos arts. 67 a 70 e respectivos parágrafos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

#### Seção II

##### Da Concessão de Bolsas

**Art. 75.** Os preceitos referentes à Concessão de Bolsas aos discentes regulares matriculados no Programa, seguem Resolução própria do PPG-BCS.

### Seção III

#### Do Acompanhamento e Administração do Programa

**Art. 76.** Os preceitos referentes ao Acompanhamento e Administração do Programa do Programa seguem o disposto nos arts. 75 a 77 e respectivo parágrafo, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 77.** Para todo edital público lançado pelo Programa para fins de seleção de discentes, credenciamento de docentes ou concessão de bolsas, as inscrições devem permanecer abertas por, no mínimo, 10 dias úteis.

**Parágrafo único.** Na ocorrência de situações externas que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto no art. 77 pode ser reduzido.

**Art. 78.** Fica a critério de cada Centro definir a política sobre a carga-horária mínima a ser mantida na graduação, pelos docentes efetivos da Unioeste credenciados nos Programas de pós-graduação.

**Art. 79.** Os Programas devem disponibilizar e manter atualizados o seu PPP, regulamento geral e normas e critérios específicos na sua página web, no site da Unioeste.

**Art. 80** Os Programas de pós-graduação seguem 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.

**Parágrafo único.** Os Colegiados fixam e mantêm atualizadas as normas internas e critérios específicos do Programa de Pós-graduação, obedecendo ao que dispõe o Art. 80, devendo os mesmos serem homologados pelo Conselho de Centro e encaminhados para a PRPPG para acompanhamento, com toda a documentação pertinente.

**Art. 81.** Os casos omissos são apreciados pelo Colegiado do PPG-BCS, em conformidade com a Resolução vigente.