

RESOLUÇÃO Nº 240/2023-CEPE, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

Aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Administração - Mestrado e Doutorado Profissional, 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 16 de novembro de 2023,

Considerando o contido no Protocolo nº 20.827.953-0, de 31 de julho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Administração - Mestrado e Doutorado Profissional, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA, do *campus* de Cascavel.

Parágrafo único: O Regulamento aprovado no *caput* deste artigo, aplica-se aos ingressantes a partir do ano letivo de 2024 no curso de mestrado, e para o curso de doutorado somente após a emissão de portaria do Ministério da Educação (MEC). Os discentes matriculados no curso de mestrado anteriormente ao ano letivo de 2024, continuam regidos pelo regulamento a eles aplicável, até o término do curso.

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

Cascavel, 16 de novembro de 2023.

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

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO MESTRADO E DOUTORADO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Administração - Mestrado e Doutorado Profissional tem por objetivos formar mestres e doutores profissionais capacitados para atuação inovadora nas organizações, difusão de conhecimentos, geração de impacto socioeconômico que contribuam para a competitividade e o desenvolvimento sustentável da região.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Administração– Mestrado e Doutorado Profissional, segue as Normas Gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste conforme resolução vigente, as normas internas e critérios específicos do Programa, o Regimento Geral e do Estatuto da Unioeste, e a 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. 3º O Programa de Pós-Graduação em Administração – Mestrado e Doutorado Profissional, desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de concentração de Competitividade e Sustentabilidade, em duas linhas de pesquisa/atuação: Estratégia e Competitividade, e Sustentabilidade.

Parágrafo único: A criação e a alteração das linhas de pesquisa/atuação e área de concentração são propostas pelo Colegiado do Programa e encaminhadas para aprovação do Conselho de Centro e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Unioeste.

Art. 4º O Programa de Pós-Graduação em Administração compreende a formação em nível de Mestrado e de Doutorado, tendo seu currículo organizado na modalidade Profissional.

Parágrafo único: O Programa pode oferecer estágio pós-doutoral, regulado por resolução específica da Unioeste.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 5º A coordenação didática e administrativa do Programa compreende o Colegiado e a Coordenação do Programa, conforme a Resolução das Normas Gerais para os Programas de Pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

Seção I **Do Colegiado do Programa**

Art. 6º O Colegiado do Programa de Pós-Graduação é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso, e sua constituição contempla:

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

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

§ 2º A representação discente é equivalente a, no máximo, trinta por cento do corpo docente do Colegiado.

§ 3º Anualmente, no início do ano letivo, a coordenação do Programa emite a lista de docentes registrados como permanentes e que optaram formalmente por compor o Colegiado, e encaminha para o Centro afeto, para fins de emissão de portaria, assim como o nome dos discentes indicados por seus pares para integrar o Colegiado.

§ 4º É excluído do Colegiado o representante que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas em qualquer intervalo de tempo ou a três reuniões alternadas, no período de um ano, sem justificativa formal apresentada e aprovada pelo Colegiado.

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

§ 1º As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos

presentes na reunião, observado o quórum correspondente.

§ 2º Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este Regulamento e às normas gerais para programas de pós-graduação da Unioeste, cabe recurso direto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Unioeste, encaminhado à PRPPG no prazo de dez dias, contados da data de publicação ou da ciência sobre a decisão pelo interessado.

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

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

Art. 8º Compete ao Colegiado do Programa:

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

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

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

IV - propor a criação, modificação ou extinção de disciplinas que compõem o Projeto Político-Pedagógico do curso;

V - sugerir ao Centro afeto medidas úteis ao desenvolvimento do Programa;

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

VII - Aprovar as comprovações de proficiência em língua estrangeira de discentes;

VIII - promover a integração dos planos de ensino das disciplinas para a organização do Programa;

IX - propor e zelar pela integração da Pós-Graduação com o ensino de Graduação;

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

XI - 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;

XII - aprovar as bancas examinadoras de exame de qualificação e de defesa;

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

XIV - elaborar e implementar normas internas complementares às normas gerais do Programa e delas dar publicidade a todos os discentes e docentes do Programa;

XV - homologar os resultados de qualificação de dissertação e tese;

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

XVII - definir critérios e tornar pública a aplicação de recursos financeiros concedidos ao Programa;

XVIII - estabelecer critérios para admissão de novos discentes e indicar a comissão de seleção;

XIX - definir critérios 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;

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

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

XXII - definir metas de desempenho acadêmico dos docentes e discentes

do Programa;

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

XXIV - definir as atribuições da Secretaria do Programa;

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

XXVI - propor redefinição de linhas de pesquisa/atuação seus projetos eixo 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;

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

XXVIII - propor o cronograma acadêmico do Programa a partir do calendário acadêmico da pós-graduação da Unioeste;

XXIX - homologar os planos de atividade discente aprovados pelos orientadores;

XXX - solicitar aos órgãos competentes condições estruturais e pedagógicas que garantam o acesso e a permanência no Programa de discentes com necessidades especiais;

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

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

XXXIII - 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;

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

Parágrafo único: As decisões referentes à estrutura didático-pedagógica do Programa devem ser homologadas pelo Conselho de Centro, no que lhe for pertinente, e as decisões administrativas pelo Conselho de *Campus*.

Seção II

Da Escolha do Coordenador e Suplente do Coordenador do Programa

Art. 9º A escolha do coordenador e suplente do coordenador do Programa se dá conforme regulamentação específica da Unioeste.

Seção III

Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa

Art. 10 Compete ao Coordenador do Programa:

I - encaminhar ao CCSA 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 o relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as instruções desse órgão;

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

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

IX - propor a criação de comissões do Programa;

X - representar o Programa em todas as instâncias;

XI - elaborar e encaminhar proposta orçamentária conforme resoluções vigentes;

XII - tomar as providências necessárias para garantir ao Programa uma qualidade crescente e classificação destacada junto aos órgãos de acompanhamento e de fiscalização da Pós-Graduação;

XIII - acompanhar e estimular a produção técnica e intelectual dos docentes, considerando as políticas do Programa;

XIV - presidir a comissão de autoavaliação do Programa;

XV - manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa de Pós-Graduação;

XVI - 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;

XVII - emitir resoluções a partir de deliberações do Colegiado;

XVIII - elaborar e propor o cronograma acadêmico ao Colegiado do Programa;

XIX - elaborar e propor a lista dos orientadores e coorientadores ao Colegiado do Programa;

XX - auxiliar a comissão de bolsas na distribuição de bolsas de estudo, ouvido o Colegiado do Programa;

XXI - responsabilizar-se pela elaboração do relatório anual da Capes;

XXII - auxiliar o orientador e/ou indicar, juntamente com o orientador, quando solicitado, membros para a composição de bancas examinadoras, seguindo a política de constituição de comissões examinadoras de dissertações e teses do Programa;

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

XXIV - encaminhar ao CCSA, ao *campus* de Cascavel e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação pedido de auxílio financeiro e solicitar e/ou autorizar despesas de acordo com o projeto orçamentário;

XXV - delegar atribuições a outros membros do Programa;

XXVI - controlar os gastos oriundos dos órgãos de fomento externos recebidos pelo Programa;

XXVII - exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.

Seção IV **Da Secretaria do Programa**

Art. 11 A Secretaria do Programa adequa sua organização às necessidades do Curso, podendo ser reconfigurada conforme o surgimento de outras linhas de pesquisa/atuação.

Art. 12 São atribuições da Secretaria do Programa:

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

II - preencher e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, informações do Programa para compor 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), egressos e docentes do Programa;

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

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

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

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

IX - manter os docentes e discentes informados sobre normas referentes à Pós-Graduação e sobre as resoluções do Colegiado do Programa e do CEPE;

X - divulgar editais, calendários, 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 arquivo de atas;

XVI - divulgar as decisões do Colegiado do Programa;

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

XVIII - providenciar material de expediente necessário;

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

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

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

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

XXIII - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de dissertação ou tese, exames de proficiência em línguas e atividades formativas e complementares obrigatórias;

XXIV - publicar o cronograma acadêmico do Programa, após aprovação pelo Colegiado do Programa;

XXV - garantir o bom funcionamento administrativo do Programa;

XXVI - remeter os diários de classe, devidamente preenchidos e assinados pelo docente e coordenador, à Coordenação Acadêmica da Pós-Graduação do Campus, nos prazos fixados pelo Colegiado 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/atuação

Art. 13 O Projeto Político-Pedagógico (PPP) é o instrumento balizador das ações acadêmicas, dando direção à gestão e às atividades pedagógicas desenvolvidas na Pós-Graduação em Administração, nível de Mestrado e Doutorado Profissional.

Art. 14 A linha de pesquisa/atuação é caracterizada pela atuação dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa e deve ser enquadrada nas áreas de concentração.

Seção II

Das Disciplinas e dos Créditos

Art. 15 O currículo do Programa 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, eletivas das linhas de pesquisa/atuação e de domínio conexo, definidas pelo Colegiado do Programa.

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

§ 2º A carga-horária dos cursos de mestrado e doutorado é mensurada em horas (60 minutos) de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, que pode compreender, entre outras, preleções e aulas expositivas e atividades práticas supervisionadas (laboratórios, atividades em biblioteca, trabalhos individuais e em grupo) que podem ser organizadas em períodos especiais.

§ 3º As disciplinas podem ser ministradas em língua estrangeira, desde que previsto no Plano de Ensino.

Art. 17 O Programa obedece ao regime acadêmico semestral, sendo o ano letivo constituído por dois semestres.

Parágrafo único: Podem ser ofertadas disciplinas em período concentrado com a aprovação do Colegiado.

Art. 18 O número mínimo de créditos exigidos no Programa segue a seguinte distribuição:

I – Mestrado: quarenta créditos (40), dos quais quatorze (14) créditos em disciplinas obrigatórias, doze (12) créditos em disciplinas eletivas da linha de pesquisa/atuação de vínculo, quatro (04) créditos em atividades formativas obrigatórias e dez (10) créditos atribuídos à defesa e aprovação da dissertação;

II – Doutorado: setenta (70) créditos, dos quais vinte e quatro (24) créditos em disciplinas obrigatórias, doze (12) créditos em disciplinas eletivas da linha de pesquisa/atuação de vínculo, seis (06) créditos em atividades formativas obrigatórias e vinte e oito (28) créditos atribuídos à defesa e aprovação da tese.

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

I - o Programa tenha recebido, na avaliação da Capes, conceito igual ou superior a 3(três);

II - a disciplina seja compatível com a área de concentração e/ou linha de pesquisa/atuação;

III - o total de créditos não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) dos créditos necessários em disciplinas;

IV - tenham sido cursadas, no máximo, até cinco anos antes da solicitação de equivalência ou aproveitamento pela Unioeste;

V - tenham obtido conceito mínimo "B".

Art. 20 Os créditos obtidos em disciplinas cursadas como discente especial neste programa podem ser convalidadas pelo Colegiado desde que o conceito mínimo obtido tenha sido 'B', respeitado o número máximo de duas disciplinas.

§ 1º Os créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação, em virtude de convênios específicos, podem ser aproveitados na totalidade, a critério do colegiado do Programa, desde que o conceito mínimo obtido na disciplina tenha sido 'B'.

§ 2º Para créditos obtidos no exterior, compete ao colegiado do Programa realizar a avaliação em cada caso solicitado.

Seção III **Do Estágio de Docência**

Art. 21 O estágio de docência constitui atividade de caráter optativo para discentes de Mestrado do Programa.

§ 1º Por se tratar de atividade curricular voluntária, a participação dos discentes no estágio de docência não cria vínculo empregatício nem 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 irá atuar e submetê-lo à aprovação do respectivo Colegiado de Graduação no qual a disciplina é ofertada.

§ 3º Cabe ao professor responsável pela disciplina acompanhar, orientar, avaliar e emitir parecer de aprovação ou reprovação sobre o seu desempenho para

posterior homologação pelo Colegiado do Programa.

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

§ 5º Se realizado o estágio de docência, o mesmo deve constar no histórico escolar do discente.

Art. 22 O estágio de docência tem duração mínima de um semestre, com carga-horária de trinta horas semestrais computadas como créditos em Atividades Formativas Obrigatórias.

Seção IV **Da Prática de Docência**

Art. 23 A prática de docência constitui atividade de caráter optativo para discentes de Doutorado do Programa, e pode ser realizada em cursos de Graduação ou Pós-Graduação lato sensu (especialização) da Unioeste/Cascavel.

§ 1º Por se tratar de atividade curricular voluntária, a participação dos discentes na prática de docência não cria vínculo empregatício nem é remunerada.

§ 2º O orientador deve requerer a prática de docência ao Colegiado do Programa, anexando um plano de trabalho, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar e submetê-lo à aprovação do respectivo Colegiado de Graduação ou de Pós-Graduação lato sensu no qual a disciplina é ofertada.

§ 3º Cabe ao professor responsável pela disciplina orientar, avaliar e emitir parecer de aprovação ou reprovação sobre o desempenho do discente de doutorado para posterior homologação pelo Colegiado do Programa.

§ 4º Se realizada a prática de docência, esta deve constar no histórico escolar do discente.

Art. 24 A prática de docência tem duração de um semestre, com carga-horária de 60 horas, computadas como créditos em Atividades Formativas Obrigatórias.

Seção V **Das atividades complementares**

Art. 25 Em cumprimento ao disposto no Projeto Político-Pedagógico do Programa, os discentes devem realizar atividades complementares, conforme regulamento próprio de atividades complementares, considerando:

I – discentes de Mestrado: mínimo de sessenta pontos em atividades complementares, sem direito a créditos,

II – discentes de Doutorado: mínimo de noventa pontos em atividades complementares, sem direito a créditos.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Seção I Da Constituição

Art. 26 O corpo docente e de orientadores do Programa deve seguir as especificações da Resolução nº 078/2016-CEPE.

Art. 27 Integram a categoria de docentes permanentes professores doutores que, além dos requisitos elencados na Resolução nº 078/2016-CEPE, simultaneamente:

I - desenvolvam atividades de ensino no Programa, sendo responsável por uma carga-horária em disciplinas no quadriênio conforme previsto na ficha de avaliação da área da Capes;

II - desenvolvam atividades de ensino em curso de Graduação da Unioeste, ministrando no mínimo uma disciplina por ano letivo e orientando trabalho de conclusão de curso ou iniciação científica.

III - desenvolvam atividades de pesquisa com projeto eixo de pesquisa no Programa;

IV - participem de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq;

V - desenvolvam produtos técnicos/tecnológicos no quadriênio conforme tipos previstos pela área da Capes;

VI - orientem discentes de mestrado e/ou doutorado atendendo o número de orientações no quadriênio conforme previsto na ficha de avaliação da área da

Capes.

§ 1º Em caráter excepcional, dadas às especificidades de áreas ou instituições, podem enquadrar-se como docentes permanentes, docentes sem vínculo funcional, até o limite de trinta por cento do número total de docentes (incluindo tanto docentes permanentes como colaboradores), profissionais com doutorado que tenham sido cedidos, por convênio formal, para atuar como docentes do Programa e dedique a este pelo menos vinte horas semanais.

§ 2º Mediante aprovação em colegiado do Programa, não perde o status de permanente o docente que não atender ao estabelecido no inciso I do caput deste artigo, devido à não programação de oferta de disciplina sob sua responsabilidade na Pós-Graduação ou o afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em educação, ciência e tecnologia, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados para tal enquadramento.

§ 3º Os percentuais, as condições de ingresso e de estabilidade de docentes permanentes do Programa seguem as normas estabelecidas pelo Conselho Técnico e Científico da Capes.

Art. 28 Os docentes permanentes poderão atuar no Mestrado e Doutorado, ou somente no Mestrado, conforme atendam às exigências de avaliação da área de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo da Capes e ao regulamento de credenciamento, permanência e descredenciamento do Programa.

Art. 29 Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa, incluídos os pesquisadores (bolsistas ou não), com título de doutor, que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes 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 discentes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a Unioeste.

Art. 30 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 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.

Art. 31 O número total de docentes colaboradores e visitantes é determinado pelo Colegiado do Programa segundo critérios da área de Administração

Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo da Capes.

Art. 32 São atribuições do docente credenciado no Programa:

I - encaminhar à Secretaria do Programa os planos de ensino no prazo indicado pelo Programa;

II - solicitar à Coordenação do Programa providências necessárias para a realização adequada das aulas;

III - propor disciplinas que julgar necessárias formação dos discentes;

IV - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado ou Coordenador;

V - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto, no prazo determinado pelo Programa, não superior a quatro meses após finalizada a disciplina, e entregar o Diário de Classe à Coordenação.

VI - Participar das atividades de autoavaliação do Programa.

Seção II **Do Credenciamento**

Art. 33 O credenciamento, permanência e descredenciamento de docentes no Programa é regido por regulamento específico.

CAPÍTULO V **DO CORPO DISCENTE**

Art. 34 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 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 às normas aplicáveis ao discente regular da Unioeste e do Programa, fazendo jus a certificado de aprovação em

disciplina, expedido pelo órgão competente.

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, duas disciplinas no Programa.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das Vagas

Art. 35 O número de vagas do Programa 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/atuação, observada a relação orientador/orientando estabelecida pela área;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

§ 1º Em caso de alteração do limite máximo de vagas a solicitação deve ser feita pelo Colegiado do Programa e aprovada pelo Conselho do CCSA e CEPE.

§ 2º É assegurada a oferta de vagas para pessoas com deficiência conforme regulamento próprio.

Art. 36 As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital elaborado pela coordenação, no qual constam os prazos, os requisitos para inscrição, o cronograma 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.

§ 4º As inscrições devem permanecer abertas pelo prazo mínimo de dez dias úteis, e, na ocorrência de situações externas que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto pode ser reduzido.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art. 37 A inscrição para o processo de seleção é realizada via sistema stricto, e o candidato deve apresentar à Secretaria do Programa os seguintes documentos:

I - Para o Mestrado:

- a) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de Graduação reconhecido pelas instâncias competentes, ou declaração de estar cursando o último período do curso de Graduação;
- b) cópia do histórico escolar da Graduação;

II - Para o Doutorado:

- a) cópia do diploma ou documento comprobatório de defesa do mestrado, obtido em curso reconhecido pelo MEC/Capes, ou declaração de estar cursando o último período do mestrado;
- b) cópia do histórico escolar do mestrado;
- c) comprovação de proficiência em inglês;

III - Currículo Lattes comprovado;

IV - documentos pessoais: uma foto 3 x 4 recente, cópia da carteira de identidade, CPF, título de eleitor, certificado de reservista, certidão de nascimento ou casamento;

V - outros requisitos definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 1º No caso de estrangeiro, atender às exigências das normas de regulamentação específica da Unioeste conforme publicação em edital de seleção do Programa.

§ 2º O candidato estrangeiro, além de cumprir os demais itens de seleção e admissão, deve comprovar proficiência em língua portuguesa, conforme critérios do Colegiado do Programa.

Art. 38 Para análise e avaliação dos candidatos inscritos, o Colegiado do Programa constitui comissão de seleção, por área de concentração, composta por, no mínimo, três 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.

Art. 39 O processo de avaliação adotado pelo Colegiado do Programa para a seleção de discentes será informado no edital público de seleção, prevendo os critérios de seleção, valores e pesos de cada item a ser avaliado.

Parágrafo único: As vagas divulgadas em edital serão preenchidas pelos candidatos habilitados, conforme previamente definido pelo Colegiado no edital de abertura de vagas.

Art. 40 Aos candidatos com necessidades especiais são garantidas condições estruturais para a participação no processo seletivo.

Art. 41 A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de convênios e acordos internacionais.

Seção III

Da Matrícula e da Inscrição nas Disciplinas

Art. 42 O vínculo dos discentes nos Programas ocorre por meio da matrícula no curso, realizado de forma presencial na Coordenação Acadêmica, visando a entrega de documentos exigidos pelo edital do Programa.

Art. 43 No ato da matrícula no curso o candidato deve apresentar, na Coordenação Acadêmica indicada no edital, os seguintes documentos:

- I - comprovação de inscrição 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:

- 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.

Art. 44 O discente matriculado deve elaborar via Sistema Stricto o Plano de Atividades Discente (plano de estudos do discente durante sua vida acadêmica) que é composto por disciplinas e atividades, e tem por objetivo retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

Parágrafo único: O Plano deve ser elaborado pelo orientando com a aprovação do respectivo orientador via Sistema Stricto, nos períodos indicados pelo Programa.

Art. 45 O discente matriculado deve requerer inscrição em disciplinas a cada semestre letivo via Sistema Stricto, de acordo com seu Plano de Atividades Discente com conhecimento de seu orientador, e respeitando os prazos previstos no cronograma de atividades acadêmicas do Programa.

§ 1º As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu podem ser substituídas ou canceladas, mediante solicitação encaminhada pelo discente, com a devida justificativa, acompanhada de anuência do seu orientador e aprovada pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Nos casos de maternidade ou problema grave de saúde do(a) discente, ou, ainda, na impossibilidade de oferta da disciplina programada, devido a imprevistos com o professor responsável, o Colegiado do Programa pode cancelar as inscrições realizadas pelos discentes, na disciplina.

Art. 46 O discente pode requerer trancamento de matrícula, devidamente justificado, o qual deve ter a concordância do orientador e ser aprovado pelo Colegiado do Programa.

§ 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 cento e oitenta dias.

§ 3º Ao conceder o trancamento o Colegiado deve certificar-se que o discente não possui nenhuma atividade em andamento e, caso possua, deve, primeiramente, concluí-las.

§ 4º O trancamento somente pode ser solicitado depois de concluídos os créditos em disciplinas obrigatórias.

Art. 47 É aceita inscrição em disciplina de discente oriundo de outro Projeto Político Pedagógico do 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 do Programa o discente oriundo de outro Programa de Pós-Graduação de instituição de ensino superior estrangeira ou nacional pode ser aceito para cursar disciplina ou realizar outras atividades acadêmicas, mediante a celebração de convênio.

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

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

Seção IV

Do Professor Orientador e Coorientador

Art. 48 Os orientadores e os coorientadores devem ser portadores do grau de doutor e terem formação e atuação na área de execução do projeto e suas indicações devem ser aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 49 O Programa indicará um orientador por discente e caso necessário um coorientador, portador de grau de doutor.

Parágrafo único: O número de orientandos por orientador deve considerar o tempo médio de titulação e produtividade intelectual e os limites previstos pela área de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo da Capes.

Art. 50 São atribuições do professor orientador:

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

II - elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de atividades deste;

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

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

V - indicar, de comum acordo com seu orientando, um ou mais coorientadores;

VI - encaminhar sugestões de nomes para composição das bancas examinadoras, respeitada a política de composição de bancas avaliadoras do Programa, considerando os critérios de transparência, isenção e competência;

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

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

IX - decidir sobre a realização do exame de qualificação e da defesa de dissertação ou tese do orientando, considerando os prazos estabelecidos pelo Programa;

X - exigir, em caráter excepcional e a título de nivelamento no Doutorado, o cumprimento pelo orientando de disciplinas no mestrado, sendo vedado o aproveitamento desses créditos;

XI - Orientar e avaliar o cumprimento das atividades formativas obrigatórias do discente.

Art. 51 Cabe ao coorientador:

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

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

III - assumir a orientação do discente quando indicado pelo Colegiado do

Programa;

IV - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

Seção V **Da Avaliação e Prazos**

Art. 52 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 lograr 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 e atividades correlatas do Programa é de 75%.

§ 5º Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente está reprovado na disciplina, com 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.

§ 7º Para fins de contagem de quantidade de conceitos 'D' obtidos pelo discente, mesmo que o discente tenha cursado, novamente, a disciplina com êxito, o conceito 'D' anteriormente obtido é considerado para as hipóteses de desligamento descritas neste regulamento.

§ 8º Os critérios das avaliações em disciplinas são estabelecidos em Plano de Ensino e caso a avaliação envolva artigos/trabalhos para publicação em periódicos/eventos ou produtos técnicos/tecnológicos, obrigatoriamente devem estar relacionados ao tema da dissertação/tese e ter a participação do orientador.

Art. 53 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 o trancamento do curso pelo tempo necessário, sendo este período não computado no prazo de conclusão do curso.

Art. 54 O discente é desligado do Programa na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I - Dois ou mais conceitos "D" no mestrado ou doutorado;
- II - não obediência ao prazo da defesa de dissertação ou tese estipulado pelo Programa;
- III - por sua própria iniciativa;
- IV - por não comprovação de proficiência em língua estrangeira para o mestrado e doutorado, nas condições estabelecidas neste Regulamento;
- V - não obediência ao prazo de exame de qualificação estipulado pelo Programa;

VI - duas reprovações no exame de qualificação;

VII - ultrapassar os prazos de integralização determinados pelo Programa;

VIII - caracterizar sua desistência pela não realização de sua inscrição em disciplinas nos prazos estipulados.

§ 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 estudante, ao orientador e à Coordenação Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo coordenador do Programa.

§ 3º O estudante 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.

Art. 55 O prazo mínimo e máximo de duração do curso é de: para o Mestrado mínimo de 12 meses, e o máximo de até 24 meses, incluídas a elaboração e defesa da dissertação; para o Doutorado mínimo de 24 meses, e máximo de 36 meses, incluídas a elaboração e defesa da tese.

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

§ 2º Para o Mestrado, há possibilidade de prorrogação de até seis meses, além do prazo citado. Para o Doutorado, há possibilidade de prorrogação de até seis meses, e, excepcionalmente, por mais seis meses, totalizando o limite de 48 meses.

§ 3º A prorrogação é solicitada pelo discente com anuência do seu orientador, mediante justificativa devidamente fundamentada e cronograma de atividades, para aprovação pelo Colegiado.

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

Art. 56 O discente desligado do Programa pode reingressar, observadas as seguintes condições:

I - deve submeter-se a novo processo de seleção, em condições de

igualdade com os demais candidatos;

II - caso seja selecionado e cumpra as demais exigências para matrícula, pode submeter ao Colegiado do Programa pedido de convalidação de créditos em disciplinas cursadas com aproveitamento de todas as disciplinas cursadas neste Programa desde que obtidas com conceito mínimo 'B';

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

Seção VI

Do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira

Art. 57 Os discentes devem demonstrar proficiência em língua estrangeira conforme definido pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O discente de mestrado deve comprovar proficiência em inglês e o discente de doutorado deve comprovar a segunda proficiência em língua estrangeira em espanhol, sendo que, a primeira língua estrangeira comprovada na inscrição deverá ser o inglês.

§ 2º O discente estrangeiro, cuja língua nativa não seja o português, deve comprovar, também, proficiência em língua portuguesa.

§ 3º O discente deve comprovar a(s) proficiência(s) em língua estrangeira até a data de requerimento de exame de qualificação de dissertação/tese, e não há limite de vezes em que poderá prestar o exame de proficiência.

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

§ 5º A convalidação de proficiência em língua estrangeira realizada de outro Programa de mestrado ou doutorado deve ser solicitada ao Colegiado do Programa.

Art. 58 A Proficiência em língua estrangeira é comprovada mediante apresentação, para aprovação do colegiado, de cópia de um dos seguintes documentos possíveis:

I - certificado de proficiência emitido por programa de ensino de línguas da Unioeste;

II - certificado de programa de línguas equivalente de universidades

públicas estaduais ou federais;

III - certificado de reconhecimento internacional no nível pré-intermediário (B1) do *Common European Framework of Reference for Languages*.

Parágrafo único: Para apresentação do certificado do item II e III, deverá ser realizado o pagamento de taxa no valor equivalente a uma inscrição no processo de seleção de alunos regulares mais recente.

Seção VII **Do Exame de Qualificação**

Art. 59 Os discentes do Programa devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante comissão examinadora, composta pelo orientador e mais dois membros, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa.

Art. 60 O exame de qualificação é oral e versa sobre o trabalho a ser defendido como dissertação ou tese, e somente pode ser realizado após o discente ter completado os requisitos:

I - Mestrado: aprovação nos créditos em disciplinas do 1º e 2º semestres do curso e comprovação de proficiência em língua estrangeira.

II - Doutorado: aprovação nos créditos em disciplinas do 1º, 2º e 3º semestres do curso, aprovação nas disciplinas de nivelamento (quando for o caso) e comprovação de proficiência em duas línguas estrangeiras, sendo a primeira em inglês, comprovada no ingresso, e a segunda em espanhol.

§ 1º O candidato de Mestrado tem vinte minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

§ 2º O candidato de Doutorado tem quarenta minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora tem até trinta minutos para a arguição.

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

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

Art. 61 A banca é composta por:

I - no mestrado por três membros doutores, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, um membro pertencente ao Programa e um membro interno ou externo à Unioeste vinculado à Programa de Pós-graduação Stricto Sensu;

II - no doutorado por cinco membros doutores, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, dois membros pertencentes ao Programa e dois membros externos à Unioeste vinculados à Programa de Pós-graduação Stricto Sensu.

§ 1º Membros que não atendam aos requisitos podem, adicionalmente, compor a banca.

§ 2º Deve constar da banca de qualificação o nome de um suplente do Programa.

§ 3º Na hipótese de participação de coorientador na banca de qualificação, este não será considerado para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terá direito a voto.

Art. 62 Para o exame de qualificação o discente deve protocolar para a Secretaria do Programa o requerimento de solicitação de Exame de Qualificação, assinado pelo discente e pelo orientador, para homologação pelo Colegiado do Programa.

§ 1º O texto do projeto de dissertação/tese deve respeitar as normas e estrutura vigentes conforme indicação pelo Colegiado do Programa.

§ 2º O envio do texto digital ou impresso aos membros da banca é de responsabilidade do discente e orientador, após homologação da composição da banca e com antecedência à data de banca acordada com os membros.

Art. 63 O discente é considerado Aprovado ou Reprovado no Exame de Qualificação pela maioria dos examinadores.

Parágrafo único: O candidato reprovado deve requerer um único novo exame a ser realizado no prazo máximo de 60 dias para mestrado e 90 dias para doutorado.

Art. 64 O resultado da comissão examinadora deve ser homologado pelo Colegiado do Programa.

Seção VIII

Da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado

Art. 65 Para a obtenção do grau de mestre/doutor, o discente deve apresentar uma dissertação/tese sobre um tema desenvolvido relacionado a uma das linhas de pesquisa/atuação do Programa.

§ 1º A dissertação/tese deve respeitar as normas e estrutura vigentes conforme indicação pelo Colegiado do Programa.

§ 2º. Na dissertação, o discente deve demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização;

§ 3º Na tese o discente deve demonstrar, além do previsto para a dissertação, a geração de conhecimentos e/ou tecnologias inovadoras para solução de problemas de alta complexidade nas organizações.

Art. 66 O processo de julgamento e avaliação da dissertação/tese deve ser requerido pelo discente para homologação do Colegiado do Programa.

§ 1º O requerimento para apresentação da dissertação/tese somente é permitido após o candidato integralizar os créditos e requisitos exigidos pelo Projeto Político Pedagógico (PPP), observados os prazos de conclusão do curso de Mestrado/Doutorado deste regulamento.

§ 2º O envio do texto digital ou impresso aos membros da banca é de responsabilidade do discente e orientador, após homologação da composição da banca e com antecedência à data de banca acordada com os membros.

§ 3º É permitida a apresentação de exemplares finais da dissertação produzidos em língua estrangeira.

Art. 67 A composição da banca examinadora de dissertação/tese, deve ser sugerida pelo orientador e homologada pelo Colegiado do Programa, respeitando a política de composição de bancas examinadoras do Programa e os critérios de transparência, isenção e competência, considerando:

I - no mestrado por três membros doutores, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, um membro pertencente ao Programa e um membro externo à Unioeste vinculado à Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*;

II - no doutorado por cinco membros doutores, dos quais um é o orientador e presidente da sessão, dois membros pertencentes ao Programa e dois membros

externos à Unioeste vinculados à Programa de Pós-graduação Stricto Sensu.

§ 1º Membros que não atendam aos requisitos podem, adicionalmente, compor a banca.

§ 2º Deve constar da comissão examinadora um membro suplente do Programa.

Art. 68 A defesa de dissertação/tese consiste na apresentação do trabalho pelo candidato, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública.

§ 1º O candidato de Mestrado tem trinta minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

§ 2º O candidato de Doutorado tem 60 minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

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

§ 4º Na realização da banca de defesa, 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.

§ 5º Deve ser registrado na Ata o uso da tecnologia de videoconferência, e na impossibilidade de colher, na Ata, a assinatura dos membros com participação virtual, deverá ser anexado à mesma o parecer de aprovação, ou não, assinado por esses membros.

Art. 69 Na banca de dissertação/tese é atribuído o conceito 'aprovado' ou 'reprovado', prevalecendo o conceito da maioria.

Parágrafo único: Ao discente reprovado é atribuída a possibilidade de nova defesa no prazo máximo de 90 dias, mantendo a mesma banca examinadora, observado o prazo máximo para integralização do curso.

Art. 70 A partir da data de aprovação em banca o discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar à Secretaria do Programa uma cópia digital na íntegra da dissertação/tese, sendo uma versão em português e uma versão traduzida para o inglês, em arquivo nos formatos 'rtf' e 'pdf', sem proteção.

§ 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/tese, quando for o caso.

Art. 71 O título de mestre/doutor somente é expedido após o cumprimento de todas as exigências referentes à entrega da versão final da dissertação/tese, homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 72 O discente deve encaminhar ao Programa a(s) cópia(s) da dissertação/tese, acompanhada de autorização assinada, fornecida pelo Programa de Pós-Graduação, para publicação de sua dissertação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).

§ 1º O Programa de Pós-Graduação encaminha cópia digital e uma cópia da autorização preenchida e os dados pessoais do discente, orientador, coorientador (se houver) e membros da banca examinadora, à biblioteca do campus.

§ 2º A biblioteca do *campus* encaminha ao Programa de Pós-Graduação o termo de doação de dissertação/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.

§ 3º O Programa de Pós-Graduação inicia o processo de solicitação de diploma após a entrega do recibo pela biblioteca do *Campus* de Cascavel.

Seção IX

Da Titulação e dos Diplomas

Art. 73 Para obtenção do grau de mestre/doutor, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos em disciplinas e atividades formativas obrigatórias definidos pelo Programa;

II - cumprimento da pontuação mínima em atividades complementares para o Mestrado ou Doutorado, sem direito a créditos, conforme o Regulamento de Atividades Complementares do Programa;

III - aprovação em exame de qualificação;

IV - comprovação de proficiência(s) em língua Estrangeira(s), de acordo

com as exigências do Programa para o Mestrado ou Doutorado;

V - defesa e aprovação de sua dissertação/tese;

VI - entrega da versão definitiva da Dissertação para homologação do Colegiado e demais documentos necessários conforme modelo estabelecido pelo Programa;

Art. 74 Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre/doutor, a Coordenação Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

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

CAPÍTULO VII DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

Seção I Dos Recursos Financeiros

Art. 75 A aplicação dos recursos destinados ao Programa é definida pelo Colegiado, atendendo às demandas de implementação técnico-científicas e de infraestrutura, conforme resoluções específicas.

Seção II Da Concessão de Bolsas

Art. 76 Os discentes podem ser beneficiados com bolsas de estudos destinadas ao Programa pela própria universidade ou por agências de fomento, que são distribuídas segundo critérios definidos pelo Colegiado do Programa.

Art. 77 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. 78 Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais

específicos do Programa.

Art. 79 A reprovação em qualquer disciplina obrigatória ou eletiva, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

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

§ 2º O discente candidato à bolsa de estudo e o discente já contemplado com bolsa podem cursar, concomitantemente, outro curso de qualquer nível, em qualquer instituição, mediante anuência concedida por seu orientador, devidamente informada à coordenação do Programa de Pós-graduação, salvo se houver objeção da agência de fomento.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração do Programa

Art. 80 As competências do acompanhamento e administração do Programa são aquelas estabelecidas na Resolução nº 078/2016-CEPE.

Seção IV

Da Autoavaliação

Art. 81 As atividades de Autoavaliação do Programa, previstas pela ficha de avaliação e documentos orientadores da área de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo da Capes são orientadas por regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82 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, dez dias úteis.

Parágrafo único: Na ocorrência de situações externas que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto pode ser reduzido.

Art. 83 O Programa deve disponibilizar e manter atualizados o seu Projeto Político-Pedagógico, Regulamento, Normas e critérios específicos na sua página web, no site da Unioeste.

Art. 84 Caso houver divergência entre os dispositivos deste regulamento geral e/ou normas internas e critérios específicos do Programa e o regulamento geral da Pós-Graduação stricto sensu da Unioeste, prevalece o que estabelece o regulamento geral da Pós-Graduação stricto sensu.

Art. 85 Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Programa.