

## RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

Aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Educação Matemática, 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 20 de março de 2025,

Considerando o contido no Processo nº 23.220.443-5, de 13 de dezembro de 2024.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar, conforme o anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Educação Matemática – Mestrado e Doutorado, do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas – CCET, do *campus* de Cascavel.

**Parágrafo único:** O novo Regulamento aprovado no *caput* deste artigo tem vigência a partir do ano letivo de 2023, ficando convalidadas as atividades realizadas. Os discentes matriculados anteriormente ao ano letivo de 2023, continuam regidos pelo regulamento a eles aplicáveis (Resolução nº 202/2021-CEPE), até o término do curso.

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

Cascavel, 20 de março de 2025.

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

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

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

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO**

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

**Art. 2º** O Programa segue as normas do seu regulamento geral, da resolução que aprova normas gerais para os Programas de Pós-graduação da Unioeste, das normas internas e critérios específicos 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 PPGECEM desenvolve atividades de ensino e pesquisa na área de concentração de Educação em Ciências e Educação Matemática.

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

**CAPÍTULO II  
DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA**

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

**Seção I  
Do Colegiado do Programa**

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

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

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

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

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

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

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

**§2º** Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este regulamento e ao regulamento geral da pós-graduação da Unioeste, cabe recurso direto ao CEPE, encaminhado à PRPPG no prazo de dez dias, contados da data de publicação ou da ciência sobre a decisão pelo interessado.

**§3º** Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de desempate.

**§4º** As decisões do Colegiado do Programa, contrárias aos dispositivos deste regulamento e do regulamento geral da pós-graduação da Unioeste, devem ser apreciadas pelo CEPE.

**§5º** Demais decisões do Colegiado do Programa sobre questões não especificadas neste regulamento ou no regulamento geral da Unioeste ou nas demais legislações da universidade, seguem o rito processual estabelecido pelo estatuto e/ou regulamento da Unioeste.

**Art. 8º** Compete ao Colegiado do Programa:

I - definir as diretrizes do programa, com vistas ao conceito almejado para

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

cada quadriênio vigente e subsequente.

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

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

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

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

VI - propor e zelar pela integração da pós-graduação com o ensino de graduação, a pesquisa e a extensão;

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

VIII - indicar, obrigatoriamente, no caso de afastamento temporário do orientador, um coorientador pertencente ao quadro permanente do Programa;

IX - aprovar as bancas examinadoras de qualificação e de defesa;

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

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

XII - homologar projeto de pesquisa, qualificação, quando couber, e trabalho de conclusão de curso;

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

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

XV - definir critérios complementares de credenciamento, permanência e descredenciamento dos integrantes do corpo docente do programa, em regulamentação específica, que deve ser apreciada pelo Conselho do CCET e pelo CEPE;

XVI - analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário,

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

determinar seu desligamento do curso;

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

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

XIX - definir as atribuições da Secretaria do Programa;

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

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

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

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

XXIV - deliberar e aprovar planos de atividade discente proposto pelo orientado com anuência do orientador via sistema *Stricto*, quando exigido pelo programa;

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

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

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

XXVIII - outras atividades quando requeridas pela PRPPG ou Capes.

## **Seção II**

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

**Art. 9º** A escolha do coordenador e suplente segue regulamentação específica da Unioeste, conforme Resolução nº 084/20216-Cepe.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



### **Seção III**

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

**Art. 10** Compete ao coordenador do programa:

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

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

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

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

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

VI - remeter à PRPPG 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 aos respectivos docentes responsáveis pela oferta.

IX - propor a criação de comissões do Programa;

X - representar o programa em todas as instâncias;

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

XII - manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa;

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

XIV - Emitir resoluções a partir de deliberações do Colegiado;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

XVI - exercer outras funções especificadas pelo Colegiado e regulamento do Programa;

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

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

XXIV - delegar atribuições a outros membros do Programa;

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

#### **Seção IV** **Da Secretaria do Programa**

**Art. 11** São atribuições da secretaria do programa:

I - organizar os dados fornecidos pelos docentes e discentes para o banco de dados da Capes;

II - preencher e encaminhar à PRPPG o banco de dados da Capes, anualmente;

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

IV - manter atualizado o banco de dados dos discentes (regulares e especiais) e docentes do programa;

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

VI - arquivar os documentos dos discentes que recebem ou receberam bolsas de estudo conforme solicita a legislação para este fim;

VII - organizar e arquivar prontuários dos discentes, com toda a documentação referente ao processo de seleção, desenvolvimento e conclusão do curso, conforme solicita a legislação para este fim;

VIII - distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

pedagógicas e administrativas do Programa, conforme solicita a legislação para este fim;

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

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

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

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

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

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

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

XVI - divulgar as decisões do colegiado do Programa;

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

XVIII - providenciar material de expediente necessário;

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

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

XXI - enviar ao órgão de controle acadêmico e à PRPPG 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, exames de proficiência em línguas, e aos créditos das disciplinas e entrega do relatório final, se for o caso, junto ao comitê de ética em pesquisa correlato, ou outros criados pelo Programa;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



XXIV - manter os docentes e discentes informados sobre as normas referentes à Pós-graduação;

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

XXVI - garantir o bom funcionamento administrativo do Programa;

XXVII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

#### **Seção I Da Área de Concentração e das Linhas de Pesquisa**

**Art. 12** O PPGECEM é identificado com os cursos de mestrado e doutorado, avaliado na área de ensino da Capes, tendo como área de concentração educação em ciências e educação matemática, e por duas linhas de pesquisa: 1) Educação em Ciências e 2) Educação Matemática.

**§1º** Alterações do nome do Programa e/ou cursos (mestrado ou doutorado), criação e a alteração de áreas de concentração são propostas pelo colegiado do programa e, após manifestação favorável por parte da comissão de área da Capes, a qual pertence o Programa, são encaminhadas para a homologação pelo Conselho de Centro e, posteriormente, à PRPPG para a apreciação dos conselhos superiores.

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

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

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

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

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

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

**§2º** As disciplinas podem ser ofertadas por mais de um docente, simultaneamente, de modo a contemplar aspectos interdisciplinares.

**§3º** As disciplinas eletivas podem ser ofertadas, em língua estrangeira, com ou sem tradução simultânea.

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

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

- a) quatorze créditos em disciplinas obrigatórias, segundo a linha a que se filia;
- b) quatro créditos em disciplinas eletivas, sendo uma obrigatória na linha de pesquisa;
- c) vinte créditos para elaboração e defesa do trabalho de conclusão de curso que consiste na elaboração de dissertação, conforme regimento do PPGECEM.
- d) quatro créditos de atividades complementares, efetivados durante a realização do curso, comprovados até a defesa do trabalho de conclusão de curso, distribuídos em:

- no mínimo um crédito referente a um artigo completo publicado em anais de evento nacional, internacional ou regional (devidamente nominados);

- no mínimo dois créditos referentes a um artigo completo, enviado a revista qualificada na área de ensino, ranqueada em seu estrato superior;

- no máximo um crédito referente à coordenação ou participação em equipe coordenadora de projeto de extensão correlato à área de concentração do programa;

- no máximo um crédito referente a atuação como docente em cursos de especialização correlato à área de concentração do programa;
  - no máximo um crédito referente a estágio de docência;
  - no máximo um crédito referente à participação em grupo de pesquisa, no mínimo, com 40 horas comprovadas;
  - no máximo um crédito referente a produto educacional, patente registro de software educacional;
- e) os artigos em anais de evento ou revistas aos quais se refere a alínea 'd', devem ter como autor o discente e coautoria de seu orientador ou outro docente do PPGECM, podendo constar também outros coautores.
- f) Para fins de comprovação de créditos, no caso de mais de um discente autor de um mesmo artigo, este só será computado uma única vez, tendo como preferência a ordem de autoria.

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

- a) dezoito créditos em disciplinas obrigatórias, segundo a linha a que se filia;
- b) oito créditos em disciplinas eletivas, sendo uma obrigatória na linha de pesquisa;
- c) trinta créditos para elaboração e defesa do trabalho de conclusão de curso que consiste na elaboração de tese, conforme regimento do PPGECM;
- d) oito créditos de atividades complementares, efetivados durante a realização do curso, comprovados até o protocolo da defesa do trabalho de conclusão de curso, pontuados de acordo com:
  - no mínimo dois créditos referentes a dois artigos completos publicados em anais de eventos nacionais, internacionais ou regionais (devidamente nominados);
  - no mínimo dois créditos referentes a um artigo completo, publicado em revista qualificada na área de ensino, ranqueada em estrato superior;
  - no máximo um crédito referente a um artigo completo, enviado a revista qualificada na área de ensino, ranqueada em estrato superior;
  - no máximo dois créditos referentes a duas coordenações ou participações em equipe coordenadora de projeto de extensão, na

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

área de concentração do programa;

- no máximo um crédito referente a atuação como docente em curso de especialização, na área de concentração do programa;
- no máximo dois créditos referente a estágio de docência;
- No máximo dois créditos referentes à participação em grupo de pesquisa, no mínimo, com 80 horas comprovadas;
- No máximo dois créditos referentes a produto educacional, patente, registro de software educacional.

- e) Os artigos em anais de eventos ou revistas aos quais se refere a alínea 'd', devem ter como autor o discente e seu orientador ou outro docente do PPGECEM, podendo constar também outros coautores.
- f) Para fins de comprovação de créditos, no máximo dois artigos completos publicados em coautoria, em anais de evento ou revista, poderão ser computados por mais de um discente.

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

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

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

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

- I - o Programa tenha recebido, na avaliação da Capes, conceito igual ou superior a três para o mestrado e quatro para o doutorado;
- II - a disciplina seja compatível com o plano de estudos do discente;
- III - a equivalência seja dada apenas às disciplinas eletivas;
- IV - tenham obtido conceito mínimo 'B', ou equivalente.

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

**§2º** Os créditos obtidos no Brasil ou no exterior serão aproveitados

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



automaticamente em caso de doutorado sanduíche;

**§3º** Os créditos obtidos no exterior, excetuando o previsto no parágrafo §2º deste artigo, são analisados, caso a caso, pelo Colegiado do Programa;

**Art. 20** O trabalho de conclusão de curso é constituído por trabalho monográfico, dissertação para o nível de mestrado e tese para o doutorado. O formato *multipaper* também é aceito, no caso do doutorado.

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

**§2º** O modelo *multipaper* é aquele em que o trabalho final é composto por, no mínimo três artigos, sendo no mínimo um inédito para a banca, e os demais podendo estar submetidos, aprovados ou publicados em revistas especializadas, desde que isto tenha ocorrido durante o andamento do doutorado, sob as condições estabelecidas neste regulamento.

### **Seção III** **Do Estágio de Docência**

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

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

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

**§3º** Cabe ao professor responsável pela disciplina acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo parecer sobre o seu desempenho e recomendando, ou não, a respectiva aprovação, à Comissão de Bolsas do Programa, no caso dos alunos bolsistas, e posterior homologação pelo Colegiado.

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

**Art. 22** O estágio de docência terá, como critérios mínimos, o

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



estabelecido neste regulamento, o qual está em acordo com Portaria nº 76-Capes, de abril de 2010.

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE**

### **Seção I Da Constituição**

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

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

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

**Art. 25** Os docentes credenciados junto ao programa são classificados nas seguintes categorias:

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

II - docentes colaboradores;

III - docentes visitantes.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

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

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

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

IV - estar em regime de trabalho de quarenta horas semanais, sendo que acima de cinquenta por cento do corpo docente permanentes do programa deve manter regime de dedicação integral, caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de Trabalho e Dedicção Exclusiva-TIDE;

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

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

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

c) tenham sido cedidos, por convênio formal, por outra instituição;

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

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

**§2º** O número mínimo de docentes permanentes em cada curso do Programa (mestrado e doutorado) é de oito.

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

**Art. 27** Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no Programa, permitindo-se que atuem como orientadores.

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

**Art. 28** Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do programa, incluídos os pesquisadores (bolsistas ou não) que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

**Art. 29** Pesquisadores/profissionais externos ao Programa que desenvolvam atividades esporádicas como membros de bancas, coorientadores, ofertas de disciplinas, entre outros, não são integrantes do corpo docente do programa e devem ser registrados no âmbito, apenas, do Colegiado.

**Parágrafo único:** A oferta de disciplina regular ou tópicos especiais pelo pesquisador/profissional externo ao programa deve ser em conjunto com um professor credenciado no programa na categoria permanente, inclusive as atividades divididas entre ambos, não necessariamente, de modo proporcional, devidamente registradas no plano de ensino aprovado pelo Colegiado e homologado pelo Centro.

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

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

I - encaminhar à Secretaria do Programa de Pós-graduação os planos de ensino para apreciação;

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

III - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

Colegiado do Programa de Pós-graduação.

## **Seção II**

### **Do Credenciamento, recredenciamento e descredenciamento**

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

**Parágrafo único:** As regras de pontuação e classificação serão definidas a partir do documento de área e da classificação geral do grupo de professores permanentes, ou a critério do Colegiado.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CORPO DISCENTE**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI**

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

#### **Seção I**

#### **Das Vagas**

**Art. 34** O número de vagas do PPGECEM, para mestrado e doutorado, é definido anualmente pelo Colegiado do Programa em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



estabelecido pela Capes;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

**Parágrafo único:** Em caso de alteração de vagas a solicitação deve ser feita pelo colegiado do programa e aprovada pelo Conselho de Centro e CEPE.

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

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

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

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

**§4º** Seleções excepcionais para discentes regulares podem ser realizadas a qualquer momento do ano letivo, a critério do Colegiado do Programa, por meio de edital público específico, apreciado pelo Colegiado, respeitando o limite máximo de vagas aprovadas pelo CEPE.

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

## **Seção II**

### **Da Seleção e Admissão**

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

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

I - requerimento de inscrição indicando até três possíveis orientadores de acordo com a temática proposta no projeto de pesquisa, cabendo ao Colegiado do

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



PPGECM a definição final do orientador podendo, inclusive, designar um orientador que não seja nenhum daqueles indicados pelo candidato;

II - formulário de inscrição via Sistema *Stricto*;

III - cópia da carteira de identidade e do CPF;

IV - para o mestrado:

a) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido, ou declaração de estar cursando o último ano ou período do curso de graduação;

b) cópia do histórico escolar da graduação.

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

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

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

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

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

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

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

**§2º** As vagas são preenchidas pelos candidatos habilitados, relacionados pela disponibilidade de vagas de cada linha de pesquisa, conforme, previamente, definido no Edital do processo seletivo.

**§3º** O processo de seleção para aluno regular pode ocorrer de forma remota ou presencial, a critério do Colegiado do Programa, devendo, tal opção, ser publicada no Edital do processo seletivo.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

### Seção III Da Matrícula e do Plano de Atividades Discentes

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

§1º O Plano deve ser elaborado pelo orientando com a anuência do respectivo orientador, via sistema *Stricto*, imediatamente após a matrícula no Programa e, posteriormente, aprovado pela coordenação.

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

**Art. 39** O vínculo dos discentes com o PPGECEM ocorre por meio da matrícula no curso, realizado de forma presencial na Secretaria Acadêmica, ou de acordo com as normas vigentes, visando à entrega de documentos exigidos pelo edital do Programa.

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

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

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

§4º No caso de maternidade ou problema grave de saúde do 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, nas disciplinas.

**Art. 40** No ato da matrícula no curso o candidato deve apresentar, na Secretaria Acadêmica indicada no edital, os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição impresso via sistema *Stricto*;

II - cópia da carteira de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento/casamento e certificado de reservista, se for o caso;

III - para o mestrado:

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

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 pela Capes/MEC;

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

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

**Art. 41** A inscrição em disciplinas ou atividades que visem à formação discente, de acordo com o regime acadêmico do programa, deve ser realizada pelo discente via sistema *Stricto*, e estar em conformidade com o plano de atividades discente, bem como com as exigências deste regulamento.

**Art. 42** O discente pode requerer trancamento de matrícula, devidamente justificado, o qual deve ter a concordância do orientador e ser aprovado pelo Colegiado.

**§1º** O trancamento de matrícula não suspende a contagem de tempo para efeitos do prazo máximo para a titulação.

**§2º** O período de trancamento da matrícula não pode exceder 180 dias e não ultrapassar o prazo máximo de titulação definido pelo Programa.

**Art. 43** É aceita inscrição em disciplina no PPGECEM, de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico no mesmo Programa; de outro Programa de Pós-graduação, interno ou externo à Unioeste, o qual é submetido ao mesmo processo de 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 realizadas conforme a especificidade de cada atividade, observadas as normas do Programa e os termos do convênio.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

**§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.

**§4º** Nos casos de aceite de discente em função de cotutela, a matrícula no programa pode ser além do limite de vagas aprovadas pelo CEPE.

#### **Seção IV** **Do Orientador e Coorientador**

**Art. 44** No âmbito do PPGECEM, o discente tem a orientação de um docente orientador e, caso necessário, de coorientador(es), ambos portadores de grau de doutor.

**Art. 45** Os orientadores e os coorientadores devem ter formação e atuação na área de execução do projeto, e suas indicações devem ser aprovadas pelo Colegiado do Programa.

**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. 46** São atribuições do docente orientador:

I - acompanhar e instruir o orientando em todas as questões acadêmicas, científicas e administrativas durante sua vida acadêmica no PPGECEM;

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

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

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

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

**Art. 47** Cabe ao coorientador:

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

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

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

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

V - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador;

VI - assumir outras atribuições relativas ao discente especificadas pelo Colegiado do Programa.

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

### **Seção V**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**§7º** Para fins de contagem de quantidade de conceito '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 no Art. 50, inciso I.

**Art. 49** No caso de licença maternidade ou problema grave de saúde, ocorrido durante o período de realização de uma atividade ou disciplina, é possibilitado, como compensação de ausência, atendimento excepcional ao discente por meio de atribuição de exercícios domiciliares.

**§1º** O discente deve fazer a solicitação de exercícios domiciliares 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. 50** O discente é desligado do Programa de Pós-graduação na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - recebimento de mais de um conceito 'D';

II - por iniciativa própria;

III - não comprovação de proficiência em língua estrangeira, nas condições estabelecidas no regulamento do Programa;

IV - inobservância dos prazos de integralização determinados pelo Programa;

V - não obediência ao prazo de realização do exame de qualificação, estipulado pelo Programa;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

VI - não obediência ao prazo da defesa de trabalho de conclusão de curso, estipulado pelo Programa;

**§1º** Prazos determinados ao longo do curso, podem ser flexibilizados para discentes que participem de convênios nacionais ou internacionais ou outras situações, a critério do Colegiado do Programa, exceto o prazo máximo de conclusão de curso.

**§2º** A decisão do desligamento deve ser comunicada, formalmente, ao discente, ao orientador e à Secretaria Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo coordenador do Programa.

**§3º** Nos casos de desligamento pelo Colegiado, o discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de desligamento, em documento datado, valendo para os fins, por carta enviada com AR (Aviso de Recebimento) pelos Correios, ou meio igualmente reconhecido com legalidade, com detalhamento do documento enviado.

**§4º** O Programa cria mecanismos de acompanhamento dos discentes, visando minimizar as situações contidas neste artigo.

**Art. 51** O prazo mínimo de duração dos cursos de mestrado e doutorado é de 12 e 24 meses, respectivamente, e o prazo máximo de 24 e 48 meses, salvo nos casos de cotutela e quando das excepcionalidades previstas neste regulamento.

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

**§2º** O prazo para a conclusão do curso pode ser prorrogado pelo Colegiado em, até seis meses, para os cursos de mestrado e doutorado.

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

**§4º** O descumprimento dos limites de prazos definidos neste regulamento e/ou regulamento do Programa, implicam desligamento do discente, por ato do Colegiado.

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

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

for o caso.

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

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

## **Seção VI**

### **Do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira**

**Art. 53** O Exame de Proficiência em Língua Estrangeira é realizado, preferencialmente, pelo Programa de Ensino de Línguas - PEL no campus Cascavel.

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

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

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

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

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

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

**Art. 55** Para aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira é exigida nota igual ou superior a setenta por cento da nota máxima possível, ou em conformidade com as regras instituídas pelos órgãos competentes para esse fim.

## **Seção VII**

### **Do Exame de Qualificação**

**Art. 56** Os discentes do mestrado do PPGECEM devem submeter-se ao exame de qualificação, perante Banca Examinadora.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

**§2º** O exame de qualificação versa sobre o trabalho e o produto que será defendido como dissertação.

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

**§4º** O exame de qualificação, pode ser realizado a qualquer momento, desde que acordado entre discente e orientador.

**§5º** O exame de qualificação é realizado, de forma presencial ou remota síncrona, sobre o material escrito produzido pela discente, seguido de arguição.

**§6º** Ao candidato é disponibilizado um tempo para apresentar o trabalho, segundo o entendimento da Banca Examinadora, e cada membro da banca examinadora dispõe de tempo igual para a arguição e, sugere-se, que o exame dure, no máximo, duas horas.

**§7º** Após a arguição da comissão, o candidato pode responder à arguição de cada membro da Banca Examinadora, ou a critério dela.

**§8º** Findada a arguição, a Banca Examinadora, em reunião aberta ou fechada, a seu critério, avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato, informando-lhe o resultado.

**§9º** Para fins de registro, aplica-se o conceito aprovado ou reprovado.

**§10** A aprovação ou reprovação são decididas a partir do princípio de acordo coletivo entre membros da Banca Examinadora.

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

**§12** Os três membros que compõem a Banca Examinadora, todos deverão possuir o título de doutor, dos quais dois são, preferencialmente, do quadro do Programa, sendo o orientador o presidente da banca, o terceiro membro deve ser externo ao Programa.

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

**Art. 57** Os discentes do PPGECEM, do Doutorado, devem submeter-se

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



ao exame de qualificação, perante Banca Examinadora.

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

**§2º** O exame de qualificação versa sobre o trabalho e o produto, que será defendido como tese.

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

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

II - apresentar pelo menos um artigo, apto à publicação, a ser apreciado pela Banca Examinadora.

**§4º** Em todos os casos os artigos publicados direcionados ao *multipaper*, devem ser em coautoria com o orientador, salvo explícita declaração em contrário, do orientador.

**§5º** O orientador é, obrigatoriamente, o presidente da Banca Examinadora.

**§6º** O exame de qualificação pode ser realizado a qualquer momento, desde que acordado entre discente e orientador.

**§7º** O exame de qualificação é realizado, de forma presencial ou remota síncrona, sobre o material escrito produzido pelo discente, seguido de arguição.

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

**§9º** Após a arguição da comissão, o candidato pode responder à arguição de cada membro da Banca Examinadora, ou a critério dela.

**§10** Findada a arguição, a Banca Examinadora, em reunião aberta ou fechada, a seu critério, avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato, informando-lhe o resultado.

**§11** Para fins de registro, aplica-se o conceito aprovado ou reprovado.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



**§12** A aprovação ou reprovação são decididas a partir do princípio de acordo coletivo entre os membros da Banca Examinadora.

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

**§14** Os membros que compõem a Banca Examinadora devem possuir o título de doutor, dos quais dois são, preferencialmente, do quadro da Programa, o terceiro preferencialmente externo ao Programa e o quarto membro deve ser externo ao Programa.

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

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

I - comprovação da conclusão dos créditos concluídos até o momento da qualificação (histórico escolar);

II - cópia digital do trabalho a ser submetido à avaliação.

**Parágrafo único:** Devem ser encaminhados, pelo orientador ou discente, diretamente a cada um dos membros da Banca Examinadora: cópia digital ou, a critério da banca, cópias impressas do trabalho submetido à avaliação.

**Art. 59** O relatório da Banca Examinadora deve ser homologado pelo Colegiado do Programa.

**Art. 60** Excepcionalmente, poderá haver passagem de nível de mestrado para doutorado direto, sem defesa para aluno regular.

**§1º** Nos casos de mudança de nível de mestrado para doutorado, a matrícula no doutorado pode ser além do limite de vagas aprovadas pelo CEPE para este nível.

**§2º** Poderão solicitar mudança de nível de mestrado para doutorado alunos com destacado desempenho acadêmico, desde que tal solicitação seja apresentada pelo orientador, em até quinze dias após a realização do exame de qualificação.

**§3º** A documentação a ser encaminhada para solicitação de mudança de nível será analisada e autorizada pelo Colegiado de Curso, e deverá ser assim

constituída:

I) parecer circunstanciado do orientador em que conste sua avaliação sobre a excepcionalidade acadêmica e intelectual do discente que pretende a mudança de nível;

II) parecer conjunto da Banca Examinadora, destacando a excelência do trabalho e do desempenho acadêmico atingido pelo aluno, indicando sua possibilidade de mudança de nível;

III) carta de interesse assinada pelo discente e orientador, incluindo a garantia do cumprimento dos requisitos necessários para a obtenção do grau de Doutor;

IV) histórico escolar, constando aprovação em todas as disciplinas cursadas com conceito A e ter concluído todos os créditos de disciplina no mestrado;

**§4º** O tempo máximo para conclusão do doutorado será de 48 (quarenta e oito) meses, descontado o tempo já utilizado no curso de mestrado e atividades extras pertinentes ao doutorado.

**§5º** No caso de discente com bolsa de mestrado, não fica assegurada a bolsa no doutorado, cabendo inscrição nos editais de bolsa de doutorado publicados pelo PPGECEM.

### Seção VIII

#### Do trabalho de Conclusão de Curso: Dissertação ou Tese

**Art. 61** Na apresentação do trabalho de conclusão de curso, mestrado ou doutorado, o candidato deve apresentar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização, devendo o trabalho final estar vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa.

**Art. 62** A composição da Banca Examinadora do trabalho final bem como data e horário para a defesa, devem ser sugeridas pelo orientador e homologada pelo Colegiado do Programa, no mínimo, trinta dias antes do término do prazo de conclusão do curso, conforme previsto neste regulamento.

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

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

**Art. 63** A defesa do mestrado consiste na apresentação do trabalho escrito, apresentação oral pelo candidato, seguida da arguição pela Banca Examinadora, em sessão pública.

**§1º** A Banca Examinadora é composta por, no mínimo, três membros, dos quais um é o orientador e presidente da banca e um membro externo à instituição ou ao Programa.

**§2º** Devem constar da Banca Examinadora dois membros suplentes, sendo um interno ao Programa e outro, preferencialmente, externo à instituição.

**§3º** Os membros da Banca Examinadora devem possuir o título de doutor.

**§4º** Entre o discente e os membros da Banca Examinadora, e 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.

**Art. 64** A defesa do doutorado consiste na apresentação do trabalho escrito e apresentação oral pelo candidato, seguida da arguição pela Banca Examinadora, em sessão pública.

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

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

II - apresentar três artigos, juntamente com o texto introdutório e um fechamento/conclusão da tese, demonstrando organicidade, para serem defendidos perante a Banca Examinadora;

a) em caso de publicação prévia dos artigos, em revista qualificada, os artigos devem ser submetidos e aprovados durante a vigência do curso;

b) é exigido, no mínimo, um artigo, inédito, aquele considerado o mais relevante para a tese, para apreciação da Banca Examinadora;

c) os demais créditos previstos na alínea 'd' do inciso I do Art. 17 deste regulamento, permanecem inalterados, podendo computar os artigos publicados da tese no formato *multipaper*, para convalidar os critérios previstos na alínea 'd' do inciso I do Art. 17.

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

**§3º** A Banca Examinadora é composta por, no mínimo, cinco membros, dos quais um é o orientador e presidente da Banca, dois membros podendo ser do Programa e dois membros externos à instituição ou ao Programa.

**§4º** Devem constar da Banca Examinadora dois membros suplentes, sendo um interno à Unioeste e outro externo à instituição ou ao Programa.

**§5º** Os membros da Banca Examinadora devem possuir o título de doutor.

**§6º** Entre o discente e os membros da Banca Examinadora, e entre os membros da Banca, não pode haver grau de parentesco, como cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, e, linha reta ou colateral, até terceiro grau.

**Art. 65** Na defesa da dissertação ou tese é atribuído o conceito 'Aprovado' ou 'Reprovado', prevalecendo o conceito acordado coletivamente entre os membros da Banca.

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

**Art. 66** O discente do mestrado e do doutorado tem, a contar da aprovação do trabalho de conclusão do curso pela Banca Examinadora, um prazo máximo de noventa dias para entregar, à Secretaria do Programa, a versão digital definitiva do trabalho.

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

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

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

**Art. 67** Os títulos de mestre e de doutor são expedidos após o cumprimento de todos os requisitos fixados pelo regulamento do Programa, e a entrega da versão final da dissertação ou tese homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 68** O discente deve encaminhar ao Programa de Pós-graduação duas cópias digitais na íntegra da dissertação ou tese, em arquivo único nos formatos .doc e pdf, sem proteção.

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



§2º O Programa encaminha cópia digital, uma cópia da autorização preenchida e os dados pessoais do discente, orientador, coorientador (se houver) e membros da Banca Examinadora, à biblioteca do *campus*.

§3º A biblioteca do *campus* encaminha ao PPGECEM o termo de doação de dissertação ou tese, e passa a ser responsável pelos trabalhos técnicos referentes à inclusão de dados no Sistema *Pergamum* e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações.

§4º O Programa de Pós-graduação inicia o processo de solicitação de diploma após a entrega do recibo pela biblioteca do *campus* afeto.

### Seção IX Da Titulação e dos Diplomas

**Art. 69** Para obtenção do grau de mestre ou doutor o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

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

II - aprovação em exame de qualificação;

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

IV - defesa e aprovação de sua dissertação ou tese;

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

**Art. 70** Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre ou doutor, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

**Parágrafo único:** Diploma com dupla certificação pode ser confeccionado seguindo regulamentação própria.

### CAPÍTULO VII DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.



## Seção I Dos Recursos Financeiros

**Art. 71** A aplicação dos recursos destinados ao PPGECEM é definida pelo Colegiado, atendendo às demandas de implementação técnico-científicas e de infraestrutura.

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

**§2º** É de responsabilidade da direção de campus de Cascavel, juntamente com a coordenação do Programa, providenciar, quando for o caso, o deslocamento de membros externos participantes em Bancas Examinadoras de trabalho de conclusão de curso.

**Art. 72** A necessidade de recursos levantada por parte de professores credenciados e discentes deve ser feita por escrito à coordenação do Programa, devidamente, instruídas com orçamento.

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

**Art. 73** A Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PRAF faz o encaminhamento da prestação de contas às agências financiadoras, quando for o caso.

## Seção II Da Concessão de Bolsas

**Art. 74** Os discentes podem ser beneficiados com bolsas de estudos destinadas ao Programa ou por agências de fomento, que são distribuídas segundo critérios definidos pelo Colegiado do Programa.

**Art. 75** 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. 76** Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais específicos do Programa.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 020/2025-CEPE, de 20 de março de 2025.

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

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

**§3º** É vedado ao discente bolsista cursar, concomitantemente, outro curso, seja de graduação ou de pós-graduação, nessa ou em outra instituição.

### **Seção III**

#### **Do Acompanhamento e Administração dos Programas**

**Art. 77** À PRPPG compete supervisionar o funcionamento dos Programas de Pós-graduação, propondo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE e ao Conselho Universitário - COU, as medidas necessárias ao seu bom andamento.

**Art. 78** A PRPPG faz o acompanhamento dos Programas e cursos por meio de relatórios, na forma praticada pelas agências reguladoras de fomento e/ou por meio de outros instrumentos, quando necessário.

**Art. 79** O Colegiado pode fixar normas internas para o PPGECEM, obedecendo aos critérios estabelecidos nas normas institucionais vigentes e normas gerais para os Programas de Pós-graduação da Unioeste.

**Parágrafo único:** Compete ao Colegiado manter atualizadas as normas internas vigentes do Programa, as quais devem ser remetidas à PRPPG pelo coordenador.

**Art. 80** Os casos omissos são resolvidos pelo Colegiado do PPGECEM, e/ou demais setores da Unioeste, conforme for o caso.



ePROTOCOLO



Documento: **020.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Alexandre Almeida Webber** em 07/04/2025 10:00.

Inserido ao protocolo **23.220.443-5** por: **Alice Samanta Fonseca Contato** em: 07/04/2025 10:05.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**f66409eb4afaa94031ffcce30bb1faf**.