



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 24 DE MAIO DE 2018

Aprova o regimento interno do programa de pós-graduação em Biociências, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral, de acordo com o que consta no processo nº 23422.006869/2016-78 e o deliberado na 35ª sessão ordinária de 27 de abril de 2018, e considerando a Resolução CONSUN nº 09 de 6 de maio de 2016 e a Resolução CONSUN nº 06 de 7 de maio de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regimento interno do programa de pós-graduação em Biociências, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, conforme anexo desta resolução.

Art. 2º Revogar o anexo da Resolução CONSUN nº 09 de 6 de maio de 2016.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo da Resolução CONSUN Nº 12/2018

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOCÊNCIAS

**TÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art. 1º O programa de pós-graduação em Biociências (PPG-BC) é vinculado ao Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA); e regido por este documento, em consonância com as normas gerais da pós-graduação, previstas pela resolução COSUEN nº. 056/2014, o estatuto e o regimento geral da Unila, bem como alterações posteriores.

Art. 2º O PPG-BC desenvolve atividades de ensino e pesquisa nas áreas de Ciências Biológicas aplicadas a Saúde e Biotecnologia.

Art. 3º O objetivo do PPG-BC é formar profissionais principalmente capacitados ao ensino e pesquisa dentro de temas relacionados à Saúde e Biologia.

Art. 4º O PPG-BC confere os títulos de mestre em Ciências e doutor em Ciências.

**TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PPG-BC**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 5º A organização acadêmica e administrativa do PPG-BC é de responsabilidade de sua coordenação e de seu colegiado, apoiados por sua secretaria.

§1º O colegiado é a instância deliberativa, consultiva, recursal e fiscal.

§2º A coordenação é a instância executiva.

§3º A secretaria é a instância de apoio administrativo.

CAPÍTULO II DO COLEGIADO

Art. 6º O colegiado do PPG-BC é constituído:

- I – por coordenador e vice-coordenador;
- II – por membros docentes permanentes e colaboradores do PPG-BC, eleitos por seus pares;
- III – por 2 (dois) representantes discentes regulares do PPG-BC, sendo um membro titular e um suplente.

§1º O mandato dos representantes docentes será de dois anos, com a possibilidade de recondução de mesmo período.

§2º O mandato dos representantes discentes será de um ano, com a possibilidade de recondução de mesmo período.

§3º Os representantes discentes serão eleitos por seus pares, em assembleia estudantil do PPG-BC, convocada para este fim com antecedência mínima de 10 (dez) dias, com ampla divulgação, assinatura dos presentes em ata, com quórum mínimo superior a 50% dos alunos regulares.

§4º A presidência e a vice-presidência do colegiado caberá ao coordenador e ao vice-coordenador do PPG-BC.

Art. 7º Compete ao colegiado:

- I – aprovar e modificar o regimento interno do PPG-BC, por maioria simples, em reuniões com, no mínimo, dois terços dos membros, encaminhando as respectivas decisões à apreciação das instâncias competentes;
- II – avaliar, discutir e aprovar a programação didática semestral do PPG-BC a partir de proposta encaminhada pela coordenação, em conformidade ao calendário acadêmico da UNILA;
- III – homologar o conjunto de disciplinas e atividades do programa a serem ofertadas semestralmente, com respectivas ementas, cargas horárias e status como disciplina obrigatória, além dos respectivos professores responsáveis;
- IV – avaliar, discutir e decidir sobre as solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, com ou sem vínculo com a Unila;
- V – aprovar propostas de inclusão ou exclusão de docentes visitantes que ministrem disciplinas;
- VI – deliberar sobre a criação, extinção e/ou modificação de disciplinas, linhas de pesquisa ou áreas de concentração do PPG-BC;
- VII – examinar propostas concernentes à alteração de prazos acadêmicos ou administrativos previstos neste regimento ou fixados pelo próprio colegiado;
- VIII – definir normas, critérios, prazos e número de vagas nos processos seletivos de candidatos(as) a alunos(as) do PPG-BC;
- IX – definir normas, critérios e o calendário dos exames de qualificação de mestrandos e doutorandos; e das bancas de defesa de teses e dissertações;
- X – aprovar a composição de comissões de bolsas, de seleção ou de outra natureza, indicadas ou não pela coordenação ou por docentes do PPG-BC;
- XI – aprovar a composição de bancas examinadoras de qualificação de mestrandos e doutorandos; de defesa de dissertação ou tese; ou de outra natureza, indicadas ou não pela coordenação ou por docentes do PPG-BC;
- XII – aprovar o encaminhamento dos projetos de dissertação e de tese para as bancas examinadoras de qualificação de mestrandos e doutorandos;
- XIII – aprovar o encaminhamento das dissertações de mestrado e teses de doutorado para as bancas examinadoras de qualificação;
- XIV – homologar as dissertações de mestrado e teses de doutorado aprovadas pelas bancas de defesa, após a entrega da versão final no prazo regulamentar;
- XV – tomar ciência das decisões, atos, relatórios, pareceres, estudos e conclusões da coordenação, das comissões e bancas examinadoras designadas;
- XVI – revisar ou vetar as decisões e atos da coordenação, em caso de apresentação de recurso administrativo pelo(s) interessado(s); requerimento de pauta por um de seus membros; flagrante ilegalidade, ou imoralidade; resultar ou poder resultar em graves consequências;
- XVII – decidir, em segunda instância, sobre os casos omissos no presente regimento interno;
- XVIII – as competências previstas na resolução COSUEN nº. 056/2014 e suas alterações;
- XIX – praticar atos de sua competência, devidamente delegados ou aprovados pela autoridade competente.

Art. 8º O colegiado se reunirá ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes por semestre, conforme calendário do PPG-BC.

§1º A convocação oficial e divulgação da pauta poderá ser realizada através de mensagem enviada pelo correio eletrônico institucional, com antecedência superior a 72 (setenta e duas) horas.

§2º O quórum mínimo para início da reunião deve ser superior a 50% (cinquenta por cento) do número total de membros titulares do colegiado.

§3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com antecedência inferior a 72 (setenta e duas) horas pelo presidente ou por 50% mais um dos membros do colegiado, em casos de urgência justificada.

Art. 9º As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes.

§1º Nas votações serão observados os seguintes procedimentos:

- I – em todos os casos a votação é pública e não-sigilosa;
- II – qualquer membro do colegiado pode fazer constar em ata expressamente o seu voto;
- III – nenhum membro do colegiado deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente, a critério do próprio colegiado;
- IV – não são admitidos votos por procuração;
- V – em caso de empate nas votações, caberá ao presidente da reunião fazer uso do voto de qualidade.

§2º Para os casos de modificações, inclusão e exclusão de linhas de pesquisa, descredenciamento de membros docentes e alterações no regimento, o quórum mínimo será de 2/3 (dois terços) dos membros.

Art. 10. É prerrogativa do colegiado a criação de comissões internas ao próprio colegiado para análise, deliberação e homologação sobre processos de sua competência.

§1º Não poderão ser criadas comissões para modificações, inclusão e exclusão de linhas de pesquisa, descredenciamento de membros docentes e alterações no regimento.

§2º É vedada a participação de membros do colegiado em comissões onde são avaliados processos de seu interesse pessoal, a critério do próprio colegiado.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 11. A coordenação do PPG-BC será composta por um coordenador e por um vice-coordenador, pertencentes ao quadro docente permanente do PPG-BC.

Art. 12. O mandato do coordenador e do vice-coordenador será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução sucessiva de mesmo período.

Art. 13. O mandato do coordenador e do vice-coordenador coincidem com os dos demais membros docentes do colegiado e têm a mesma duração.

Art. 14. O coordenador e vice-coordenador serão eleitos pela maioria simples dos membros do colegiado, sendo o resultado da eleição encaminhado às autoridades competentes para designação formal da nova coordenação.

Art. 15. Compete ao coordenador(:

I – a gestão acadêmico-administrativa do PPG-BC;

II – convocar e presidir as reuniões do PPG-BC;

III – submeter ao colegiado e fazer cumprir o plano das atividades acadêmicas e administrativas a serem desenvolvidas no semestre;

IV – cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado e da administração da Unila;

V – encaminhar dados, informações e relatórios sobre as atividades do PPG-BC, demandados pela Unila, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou outras agências de fomento ou órgãos regulamentadores;

VI – emitir parecer sobre o relatório de atividades dos docentes do programa, quando solicitado;

VII – deliberar sobre processos de seleção, transferência, readmissão e desligamento de alunos, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação stricto sensu, dispensa de disciplinas, trancamento e realização de matrículas e assuntos relacionados, ouvidos as comissões e docentes competentes sobre a matéria;

VIII – deliberar sobre a aplicação de recursos financeiros destinados ao PPG-BC, provindos do orçamento da Unila, de agências de fomento ou outras fontes;

IX – acompanhar a atuação dos orientadores e o desenvolvimento de atividades dos alunos matriculados;

X – assinar e emitir editais, ofícios, despachos, declarações, pareceres e outros documentos administrativos necessários ao cumprimento de suas competências;

XI – propor, deliberar ou pronunciar-se sobre a proposta de celebração de parcerias com instituições nacionais ou internacionais, de interesse do PPG-BC;

XII – encaminhar, indicar, propor e submeter ao colegiado as matérias que dependam de sua aprovação ou ciência;

XIII – decidir, *ad referendum*, sobre assuntos cuja urgência possa justificar este procedimento;

XIV – dar ciência de seus atos e decisões ao colegiado;

XV – dar publicidade aos dados e informações acadêmicas e administrativas não-sigilosas, consideradas pertinentes à transparência e à publicidade do PPG-BC;

XVI – decidir, em primeira instância, sobre os casos omissos no presente regimento interno;

XVII – praticar atos de suas competências designadas por instâncias superiores da Unila;

XVIII – as competências previstas na resolução COSUEN nº. 056/2014 e suas alterações;

XIX – praticar atos de sua competência, autorizados pelo colegiado ou devidamente delegados.

Art. 16. Compete ao vice-coordenador:

I – apoiar o coordenador, o colegiado e a secretaria na realização de suas atividades e a cumprir os objetivos do PPG-BC;

II – substituir o coordenador do PPG-BC em suas ausências e impedimentos.

Art. 17. Na ausência e/ou impedimento do coordenador e do vice-coordenador, suas funções poderão ser desempenhadas pelo docente permanente, membro do colegiado, com maior tempo de serviço na Unila.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 18. A secretaria do PPG-BC é composta e exercida por, pelo menos, um(servidor técnico-administrativo.

Art. 19. São atribuições da secretaria:

I – dar apoio administrativo à coordenação e ao colegiado na realização de suas atividades e a cumprir os objetivos do PPG-BC;

II – registrar e manter arquivo das atividades acadêmicas realizadas, do planejamento anual, dos documentos de alunos e docentes pertinentes ou gerados pelo PPG-BC;

III – manter atualizada a lista dos alunos e seus orientadores acadêmicos, registrando as eventuais alterações, quando houver;

IV – receber, processar, encaminhar e responder os requerimentos de alunos, docentes e público externo, pertinentes ao PPG-BC;

V – proceder os processos de solicitação e expedição de diplomas;

VI – auxiliar o PPG-BC nos processos de solicitação, concessão e renovação de bolsas;

VII – lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado, das comissões e bancas examinadoras do PPG-BC;

VIII – dar suporte administrativo ao funcionamento do PPG-BC;

IX – redigir, receber, arquivar e protocolar documentos;

X – atender, orientar e informar o corpo docente, discente, a administração da UNILA, e o público externo;

XI – o registro e acompanhamento das atividades de seleção e avaliação de alunos e bolsistas, os relatórios anuais e quadrienais enviados à UNILA, CAPES ou outras instituições, o acompanhamento administrativo de atividades de bancas de defesa e examinadoras;

XII – divulgar o conjunto de disciplinas e atividades aprovadas pelo colegiado do PPG-BC a serem ofertados semestralmente, com respectivas ementas, cargas horárias e status como disciplina obrigatória, além dos respectivos professores responsáveis;

XIII – realizar os demais serviços administrativos de secretaria pertinentes;

XIV – as competências previstas na resolução COSUEN nº. 056/2014 e suas alterações;

XV – praticar atos de sua competência, autorizados pelo colegiado, pela coordenação ou devidamente delegados.

TÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO 1 DO CORPO DOCENTE

Art. 20. O corpo docente é formado pelos pesquisadores devidamente credenciados.

Art. 21. Os docentes credenciados no PPG-BC devem ter o título de doutor e são classificados em permanentes, visitantes e colaboradores, da UNILA ou outras instituições, brasileiras ou do exterior, conforme normas definidas pela portaria CAPES nº. 081, de 03 de junho de 2016 e disposições posteriores.

Art. 22. O corpo docente é responsável pela execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão, orientação e direção acadêmica do PPG-BC.
Parágrafo único. Cada docente poderá ter sob sua orientação o número de alunos estabelecido pela CAPES.

Art. 23. O requerimento de credenciamento de novos docentes para integrar o PPG-BC será submetido pelo pesquisador ao colegiado e acompanhado de sua proposta de trabalho nas linhas de pesquisa do programa e de seu curriculum vitae, quando não estiver disponível na Plataforma Lattes do CNPq.

Art. 24. O pedido de credenciamento de novos docentes para integrar o PPG-BC será submetido ao colegiado, a partir de carta de solicitação do docente, acompanhada proposta de trabalho nas linhas de pesquisa do programa e de seu curriculum vitae.
Parágrafo único. O solicitante será notificado oficialmente sobre o resultado do credenciamento.

Art. 25. Os critérios de avaliação para credenciamento serão a produção científica, a realização de atividades de ensino, orientação, pesquisa e captação de recursos, de acordo com as necessidades do programa.

Art. 26. O credenciamento de docentes terá validade até o término do período avaliativo corrente.

§1º O docente permanente deverá ter no mínimo 210 (duzentos e dez) pontos em publicações nos 4 (quatro) anos anteriores ao seu credenciamento ou reconhecimento.

§2º O docente colaborador deverá ter no mínimo 80 (oitenta) pontos em publicações nos 4 (quatro) anos anteriores ao seu credenciamento ou reconhecimento.

§3º A pontuação das publicações será calculada da seguinte maneira, levando em conta o qualis CAPES da área de Ciências Biológicas II (CB-II):

I – 100 (cem) pontos por artigo indexado e publicado em periódico avaliado como A1;

II – 80 (oitenta) pontos por artigo indexado e publicado em periódico avaliado como A2;

III – 70 (setenta) pontos por artigo indexado e publicado em periódico avaliado como B1;

III – 60 (sessenta) pontos por artigo indexado e publicado em periódico avaliado como B2.

§4º Nos casos em que o docente tenha publicações em periódicos indexados que não pertençam ao qualis CAPES CB-II, será verificado o Fator de Impacto (FI) do periódico em questão e atribuído a essa publicação uma classificação, de acordo com os índices de Fator de Impacto utilizados pelo qualis CAPES CB-II.

Art. 27. Para a manutenção do credenciamento ao final do período avaliativo quadriênio ao PPG-BC, o docente deverá obedecer aos seguintes critérios:

I – ter orientação em andamento ou concluída de, ao menos, um aluno de mestrado ou doutorado no PPG-BC;

II – ter publicações de artigos em periódicos indexados e somar o número de pontos previstos no Art. 26;

III – ter ofertado, ao menos, uma disciplina no PPG-BC a cada dois anos.

Art. 28. O descredenciamento de professores no corpo docente e a alteração de seu status no quadro docente será realizado em período concomitante à avaliação do PPG-BC pela CAPES.

Parágrafo único. O PPG-BC poderá propor critérios de descredenciamento que sejam superiores àqueles estabelecidos pelo comitê de área da CAPES.

Art. 29. É responsabilidade do docente credenciado oferecer disciplinas regularmente no interstício de 2 (dois) anos, desenvolver projeto de pesquisa, realizar orientação de aluno, manter atualizado seu curriculum vitae perante a Plataforma Lattes do CNPq e participar de reuniões, justificando suas ausências.

Art. 30. Todo docente do PPG-BC deve apresentar relatórios e informações de suas atividades nos prazos estabelecidos pela coordenação, assim como zelar pelo cumprimento dos prazos acadêmicos de seus orientandos.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 31. O corpo discente do PPG-BC é formado pelos alunos regulares e especiais devidamente matriculados.

Art. 32. Entende-se por aluno regular o portador de diploma de nível superior, devidamente aprovado no processo seletivo, devidamente matriculado e orientado por pesquisador do corpo docente do PPG-BC.

Art. 33. Entende-se por aluno especial o estudante matriculado em uma ou mais disciplinas do programa, portador de diploma de nível superior que não realizou e/ou não foi aprovado em processo seletivo de alunos regulares.

§1º Os estudantes especiais poderão ser autorizados a matricular-se em uma ou mais disciplinas do programa, até o limite de 21 (vinte e um) créditos, desde que aceitos pelo(s) docente(s) responsável(is) pela disciplina, pela coordenação ou comissão de seleção designada, respeitando o número máximo de vagas por disciplina.

§2º A matrícula de aluno especial será realizada na secretaria do PPG-BC e está condicionada ao número de vagas disponíveis na disciplina.

§3º A condição de aluno especial poderá ser concedida apenas aos portadores de certificado ou diplomas de graduação.

§4º O aluno especial poderá cursar apenas uma vez cada componente curricular, não excedendo seu vínculo por mais de 02 (dois) semestres, consecutivos ou não.

§5º A condição de aluno especial junto ao PPG-BC cessa com a conclusão das atividades da(s) disciplina(s) em que estiver matriculado.

§7º No caso de um aluno especial ser aprovado em processo seletivo e tornar-se um aluno regular, poderá solicitar aproveitamento dos créditos cursados, mediante análise pelo PPG-BC.

§8º A matrícula no PPG-BC sem a aprovação em processo seletivo por alunos em mobilidade, pertencentes a instituições nacionais ou estrangeiras, serão avaliadas pela coordenação e/ou pelo colegiado, conforme o caso.

Art. 34. O conjunto de disciplinas obrigatórias e optativas que o aluno poderá se matricular em cada semestre será definido e divulgado no calendário do PPG-BC antes do início de cada semestre letivo.

Parágrafo único. Os alunos não-matriculados podem assistir às disciplinas oferecidas pelo PPG-BC na categoria de ouvintes, em caso de concordância dos

docentes responsáveis por sua oferta, sem que lhes sejam permitidas a matrícula, obtenção e/ou transferência de créditos, em caso de futura admissão no programa.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DOS PROCESSOS SELETIVOS E MATRÍCULA DE ALUNOS

Art. 35. As normas e critérios dos processos seletivos de alunos serão definidos em edital proposto pela comissão de seleção e assinado pela coordenação.

Art. 36. A comissão de seleção será indicada pela coordenação e nomeada pela autoridade competente.

Art. 37. Para realizar a inscrição no processo de seleção, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos em edital, incluindo uma carta de aceite do possível orientador.

Parágrafo único. Cada candidato a aluno regular poderá apresentar apenas 01 (uma) carta de aceite e concorrer apenas às vagas disponibilizadas pelo orientador pretendido.

Art. 38. A comissão de seleção é responsável por:

I – submeter à coordenação proposta de editais de seleção de alunos;

II – organizar e conduzir todo o processo seletivo;

III – avaliar os candidatos, podendo contar com o assessoramento dos docentes do PPG-BC;

IV – analisar os eventuais recursos administrativos submetidos em primeira instância;

V – submeter à análise do colegiado do PPG-BC eventuais recursos administrativos submetidos em segunda instância.

Art. 39. O edital de seleção deverá ser publicado no mínimo um mês antes da data de realização das provas e deverá estipular prazo de inscrição, data, local, horário e demais informações de todas as etapas do processo seletivo.

§1º Havendo vacância de vagas, fica a critério da comissão de seleção, da coordenação e do orientador com vaga disponível, decidir sobre o remanejamento de candidatos aprovados no processo seletivo.

§2º A seleção dos alunos poderá ser realizada mediante prova escrita teórica sobre temas das Biociências, apresentação e defesa de projeto de pesquisa ou ambas, de acordo com o edital.

§3º Além disso, a seleção dos alunos poderá requerer proficiência em língua inglesa, carta de indicação de docente do programa e avaliação do curriculum vitae, preferencialmente registrado na plataforma Lattes.

§4º Os critérios para distribuição de bolsas do PPG-BC, quando disponíveis, serão definidos em edital específico ou no edital de seleção de alunos.

Art. 40. O número de vagas oferecidas por ano será determinado em edital, de acordo com a disponibilidade de orientação pelo corpo docente.

Parágrafo único. O preenchimento de todas as vagas disponíveis no edital não é obrigatório, sendo condicionado à avaliação do mérito, aferido nos resultados obtidos no processo seletivo.

Art. 41. Terão direito à matrícula os candidatos portadores de certificado de conclusão de graduação ou de diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, ou instância equivalente em caso de candidato estrangeiro, desde que sejam aprovados no processo seletivo e convocados por edital.

Art. 42. A matrícula pelo aluno em disciplinas do PPG-BC deve ser realizada com a anuência do professor orientador e/ou da coordenação, conforme calendário do PPG-BC.

Parágrafo único. Solicitações de matrículas fora do prazo necessitam da anuência do(a) orientador(a), dos docentes responsáveis pela disciplina e da coordenação do PPG-BC.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO DE ALUNOS

Art. 43. Compete aos orientadores e coorientadores:

I – supervisionar o aluno e assisti-lo em sua formação;

II – propor ao aluno, se necessário, a realização de cursos, estágios e atividades complementares;

III – assistir ao aluno no desenvolvimento do seu projeto de pesquisa e elaboração do trabalho de conclusão.

Art. 44. A inclusão de 1 (um) coorientador será permitida sob solicitação justificada do aluno e do orientador (à coordenação).

Art. 45. A troca de orientador do programa será permitida sob solicitação justificada do aluno e do professor à coordenação.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE BOLSAS

Art. 46. A comissão de bolsas será eleita ou indicada pelo colegiado e nomeada pela autoridade competente.

Art. 47. A comissão de bolsas é responsável por:

I – avaliar ou submeter à coordenação proposta de editais de seleção de bolsistas;

II – organizar, conduzir e/ou deliberar todo o processo seletivo de concessão de bolsas;

III – avaliar e classificar os candidatos, podendo contar com o assessoramento dos docentes do PPG-BC;

IV – analisar os eventuais recursos administrativos submetidos em primeira instância;

V – submeter à análise do colegiado do PPG-BC eventuais recursos administrativos submetidos em segunda instância;

VI – as competências previstas na resolução CONSUN nº. 010/2016 e suas alterações;

Art. 48. A comissão de bolsas será formada por 05 (cinco) membros docentes do PPG-BC e 01 (um) representante do corpo discente.

Art. 49. As normas e critérios dos processos seletivos de concessão de bolsas são aqueles definidos pelo agente concedente.

Art. 50. A aprovação e a classificação em processo seletivo não garantem a concessão de bolsa de estudos.

Art. 51. A classificação dos processos seletivos poderão ser utilizadas como critério de concessão das bolsas de estudo, eventualmente disponíveis, sendo distribuídas aos(às) candidatos classificados e matriculados, pela ordem decrescente da nota final do processo seletivo.

Art. 52. Para a concessão de bolsa da UNILA, os postulantes deverão atender aos critérios definidos na resolução CONSUN nº. 010/2016 ou norma que a substitua.

Art. 53. Para a concessão de bolsa da CAPES ou outras agências de fomento, os postulantes deverão atender aos critérios definidos por cada instituição.

Art. 54. A concessão de bolsas da CAPES e de outras agências de apoio seguirão as normas dessas instituições.

Art. 55. Serão distribuídas bolsas de mestrado, cujo número será definido posteriormente pela administração superior da UNILA, bem como conforme concessão pela CAPES e outras agências de apoio à pesquisa.

Art. 56. A distribuição das bolsas da UNILA seguirá as normas do programa de bolsas da UNILA, regulamentada pela resolução CONSUN nº. 010/2016 ou norma posterior que a substitua.

CAPÍTULO VI DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

Art. 57. O aluno poderá solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula em disciplinas ou de seu vínculo com o PPG-BC, em caso de anuência do orientador e da coordenação.

§1º Será permitido o trancamento de matrícula em disciplina, antes de decorrido metade de sua carga horária total.

§2º Não será concedido um segundo trancamento de matrícula na mesma disciplina ou de vínculo com o PPG-BC.

Art. 58. O desligamento do aluno do PPG-BC deverá ser apreciado pelo colegiado e ocorrerá:

I – por solicitação justificada do aluno e/ou do orientador;

II – quando tiver 02 (duas) reprovações em disciplinas ou módulos;

III – em caso de insucesso na defesa do trabalho de conclusão;

IV – quando exceder os prazos de duração do curso em que está matriculado, conforme definidos no regimento interno do programa;

V – por decisão do colegiado, ouvido o orientador, nos casos previstos no regimento do programa;

VI – por descumprimento das normativas estabelecidas em lei, neste regimento ou nos demais regulamentos da Unila;

VII – por trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno estiver matriculado;

VIII – se for verificada a ocorrência de plágio, em qualquer fase do curso ou da elaboração da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, conforme disposto na legislação vigente.

Parágrafo único. O aluno que for desligado estará sujeito à lei, ao código disciplinar e às normativas da Unila, bem como da respectiva agência de fomento ou instituição concedente, inclusive no que diz respeito ao ressarcimento dos valores recebidos.

Art. 59. No caso de parto ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à coordenação, a aluna poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso por até 04 (quatro) meses.

CAPÍTULO VII DA DURAÇÃO DO CURSO DE MESTRADO

Art. 60. O curso de mestrado do PPG-BC terá duração mínima de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Será considerada cumprida a exigência da duração mínima para o aluno que tenha cursado 02 (dois) semestres letivos regulares completos.

Art. 61. O curso de mestrado terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo integralização de créditos, qualificação e defesa da dissertação.

§1º O prazo máximo a que se refere este artigo poderá, em casos excepcionais, a pedido do orientador e aprovado pelo colegiado, ser prorrogado por, no máximo, 06 (seis) meses.

§2º O descumprimento dos prazos definidos neste artigo acarretará no desligamento do aluno do PPG-BC.

CAPÍTULO VIII DA DURAÇÃO DO CURSO DE DOUTORADO

Art. 62. O curso de doutorado do PPG-BC terá duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. Será considerada cumprida a exigência da duração mínima para o(a) aluno(a) que tenha cursado 04 (quatro) semestres letivos regulares completos.

Art. 63. O curso de doutorado terá duração máxima de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo integralização de créditos, qualificação e defesa da dissertação.

§1º O prazo máximo a que se refere este artigo poderá, em casos excepcionais, a pedido do orientador e aprovado pelo colegiado, ser prorrogado por, no máximo, 06 (seis) meses.

§2º O descumprimento dos prazos definidos neste artigo acarretará no desligamento do aluno do PPG-BC.

CAPÍTULO IX DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 64. O PPG-BC, mediante autorização do colegiado, oferecerá semestralmente disciplinas obrigatórias e/ou eletivas, com inscrições abertas a todos os alunos regularmente matriculados nos níveis de mestrado e doutorado, podendo ofertar vagas para alunos especiais.

Art. 65. O aluno poderá completar sua carga horária com atividades didático-pedagógica visando ao exercício futuro da docência, segundo regulamento próprio ou instruções da coordenação definidas pelo colegiado para todo o corpo discente do PPG-BC.

CAPÍTULO X DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 66. Créditos obtidos pelos alunos em outros programas de pós-graduação *stricto sensu*, que não o PPG-BC, poderão ser aproveitados, a juízo da coordenação ou do colegiado, limitado ao máximo de 06 (seis) créditos em disciplinas obrigatórias ou eletivas cursadas, quando a descrição das atividades e carga horária estiverem devidamente comprovadas e documentadas.

Art. 67. Os créditos obtidos com atividades complementares realizadas pelos alunos poderão ser aproveitados, a juízo da coordenação ou do colegiado, quando a descrição das atividades e carga horária estiverem devidamente comprovadas e documentadas.

Art. 68. São exemplos de atividades complementares:

I – a realização de estágio de docência no ensino superior;

II – a realização de estágio em laboratórios, empresas, universidades, instituições de ensino superior e pesquisa, com descrição das atividades e carga horária devidamente comprovada;

III – publicações de artigos em periódicos indexados e classificados em extratos Qualis CAPES iguais ou superiores a B2, na área de CB-II;

IV – apresentação de trabalhos, resumos, palestras em eventos técnico-científicos;

V – coordenação e/ou participação em projetos e ações de extensão;

VI – outras atividades regulamentadas pela coordenação e/ou pelo colegiado.

CAPÍTULO XI DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 69. A avaliação do desempenho do aluno em cada componente curricular deverá incluir pelo menos uma atividade avaliativa.

§1º A avaliação do desempenho será traduzida de acordo com os seguintes conceitos:

I – “A”, excelente, equivalente a um aproveitamento entre 90% e 100%;

II – “B”, bom, equivalente a um aproveitamento entre 80% e 89%;

III – “C”, regular, equivalente a um aproveitamento entre 70% e 79%;

IV – “D”, insuficiente, equivalente a um aproveitamento inferior a 70%;

V – “E”, reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75%.

§2º Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver conceito A, B ou C e apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§3º O aluno que obtiver conceito D ou E será considerado reprovado.

§4º O registro de componentes curriculares, do tipo atividade, que não for possível atribuir conceito deve indicar apenas a situação de aprovação ou reprovação.

Art. 70. A avaliação do desempenho do aluno será de competência exclusiva do professor responsável pela disciplina.

TÍTULO IV DA OBTENÇÃO DA TITULAÇÃO

CAPÍTULO I DOS PROJETOS DE DISSERTAÇÃO, TESE E EXAMES DE QUALIFICAÇÃO

Art. 71. Os projetos de dissertação de mestrado e de tese de doutorado devem ser encaminhados à coordenação do PPG-BC para exame de qualificação por uma banca.

§1º O orientador deverá encaminhar à coordenação do PPG-BC, no prazo máximo de 08 (oito) meses após a data da matrícula, o projeto de dissertação de seu aluno de mestrado em formato digital.

§2º O orientador deverá encaminhar à coordenação do PPG-BC, no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a data da matrícula, o projeto de tese de seu aluno de doutorado em formato digital.

Art. 72. O exame de qualificação do mestrando deverá ser realizado em até 12 (doze) meses após a data de matrícula no PPG-BC.

Art. 73. O exame de qualificação do doutorando deverá ser realizado em até 24 (vinte e quatro) meses após a data de matrícula no PPG-BC.

Art. 74. O exame de qualificação do mestrando e do doutorando constará de uma apresentação oral do projeto de dissertação ou tese, conforme o caso, seguida de arguição, tendo como objetivo avaliar a capacidade de expressão e didática, o conhecimento teórico e metodológico do aluno para pesquisar sobre seu tema e objeto de estudo.

§1º Para a apresentação oral do projeto, o aluno de mestrado ou doutorado terá um tempo mínimo de 20 (vinte) minutos e máximo de 30 (trinta) minutos para exposição.

§2º O presidente da banca definirá o tempo máximo de arguição para cada membro.

§3º A banca do exame de qualificação do mestrando e doutorando será constituída por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, todos portadores de título de doutor, escolhidos pela coordenação do PPG-BC.

§4º O orientador e o coorientador não poderão compor a banca do exame de qualificação.

§5º O aluno será considerado aprovado no exame de qualificação em caso de aprovação pela maioria dos integrantes da banca.

§6º O aluno não aprovado na primeira avaliação poderá repeti-la uma única vez perante a mesma banca examinadora, salvo em caso de impedimento de alguns dos membros ou representação impugnatória, formulada pelo aluno com a concordância do orientador e acatada pela coordenação do PPG-BC, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias do primeiro exame de qualificação.

§7º O aluno que for reprovado no segundo exame de qualificação estará automaticamente desligado do programa.

Art. 75. A coordenação ou colegiado do PPG-BC poderá definir critérios complementares e analisar os casos omissos referentes aos projetos de dissertação, tese e exame de qualificação.

CAPÍTULO II

DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E DA TESE DE DOUTORADO

Art. 76. O aluno estará apto a agendar a defesa da dissertação de mestrado somente após ter cumprido 25 (vinte e cinco) créditos e ter sido aprovado no exame de qualificação.

Art. 77. O aluno estará apto a agendar a defesa da tese de doutorado somente após ter cumprido 50 (cinquenta) créditos e ter sido aprovado no exame de qualificação.

Art. 78. A dissertação de mestrado ou tese de doutorado deverá ser redigida em língua portuguesa ou espanhola e seguir os modelos disponibilizados pelo PPG-BC ou pela Unila.

Art. 79. A dissertação de mestrado deverá ser encaminhada por escrito pelo aluno, mediante autorização assinada pelo orientador, em 05 (cinco) vias impressas e em formato digital à coordenação do PPG-BC, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data prevista da defesa.

Art. 80. A tese de doutorado deverá ser encaminhada por escrito pelo aluno, mediante autorização assinada pelo orientador, em 07 (sete) vias impressas e em formato digital à coordenação do PPG-BC, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista da defesa.

Art. 81. A coordenação do PPG-BC disponibilizará, caso necessário, formulários próprios para os procedimentos relacionados à defesa.

Art. 82. A defesa da dissertação de mestrado deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) meses após a data da matrícula do aluno, salvo em casos de concessão de prorrogação, quando se admite até 30 (trinta) meses após a data da matrícula do aluno.

Art. 83. A defesa da tese de doutorado deve ocorrer em até 48 (quarenta e oito) meses após a data da matrícula do aluno, salvo em casos de concessão de prorrogação, quando se admite até 60 (sessenta) meses após a data da matrícula do aluno.

Art. 84. Como condição para a defesa da dissertação de mestrado ou tese de doutorado, o discente deve cumprir as exigências do PPG-BC e da UNILA.

Art. 85. A banca de defesa da dissertação de mestrado será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo preferencialmente presidida pelo orientador.

Parágrafo único. O orientador, em comum acordo com o aluno, indicará 4 (quatro) pesquisadores, previamente confirmados, todos portadores de título de doutor; e recomendará à coordenação a provável data da banca de defesa da dissertação de mestrado.

Art. 86. A banca de defesa da tese de doutorado será composta por 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo preferencialmente presidida pelo orientador.

Parágrafo único. O orientador, em comum acordo com o aluno, indicará 6 (seis) pesquisadores, previamente confirmados, todos portadores de título de doutor; e recomendará à coordenação a provável data da banca de defesa da tese de doutorado.

Art. 87. A banca de defesa da dissertação de mestrado ou tese de doutorado deverá ser composta por, pelo menos, 1 (um) membro titular externo ao PPG-BC.

§1º O orientador do aluno poderá ser o presidente da banca.

§2º O presidente da banca definirá o tempo máximo de arguição para cada membro.

Art. 88. O aluno terá direito a 30 (trinta) minutos no mínimo e 50 (cinquenta) minutos no máximo para apresentação, ficando a cargo do presidente, definir o tempo de arguição.

Art. 89. Os membros da banca examinadora emitirão o parecer de aprovação ou reprovação.

Parágrafo único. Em caso de reprovação, o aluno será automaticamente desligado do PPG-BC.

Art. 90. As defesas de dissertação e tese deverão ser públicas, com divulgação prévia do local e horário de sua realização.

§1º O orientador pode solicitar, mediante justificativa à coordenação, que a defesa seja fechada ao público.

§2º Devem ser registrados em ata o ato da defesa de dissertação ou tese e seu resultado.

§3º A banca examinadora poderá condicionar a aprovação da dissertação ou tese ao cumprimento de exigências, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§4º No caso de aprovação com exigências, estas deverão ser registradas em formulário específico, acompanhado da ata, ficando o orientador responsável pelo controle e verificação de seu cumprimento pelo aluno.

§5º O resultado da defesa será submetido do colegiado para homologação.

§6º A versão final das dissertações ou da tese deve ser entregue de acordo com as normas recomendadas pela biblioteca da Unila.

§7º A emissão do diploma deverá seguir a legislação e os regulamentos vigentes.

Art. 91. Na defesa da dissertação de mestrado, o aluno deve demonstrar domínio do tema escolhido, capacidade de pesquisa e sistematização do conhecimento.

Art. 92. A tese de doutorado deve oferecer contribuição original e significativa à área de estudo em que for desenvolvida.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR EM CIÊNCIAS

Art. 93. Para obter o título de mestre em Ciências, o aluno regular deverá:

I – completar, no mínimo, 21 (vinte e um) créditos totais em disciplinas, 12 (doze) dos quais em disciplinas obrigatórias;

II – realizar 04 (quatro) créditos em atividades complementares;

III – ser aprovado no exame de qualificação;

IV – submeter um artigo referente à dissertação em um periódico indexado no extrato qualis A ou B, na área de Ciências Biológicas II da CAPES;

V – obter 05 (cinco) créditos ao ser aprovado na defesa de dissertação de mestrado;

VI – protocolar a versão definitiva da dissertação de mestrado na secretaria do PPG-BC e no repositório institucional da Unila.

Parágrafo único. O requisito do inciso IV poderá ser substituído pela submissão a periódico com fator de impacto igual ou superior a 1 (um), mediante apreciação e aprovação da coordenação.

Art. 94. Para obter o título de doutor em Ciências, o aluno regular deverá:

I – completar, no mínimo, 42 (quarenta e dois) créditos totais em disciplinas, 15 (quinze) dos quais em disciplinas obrigatórias;

II – realizar 08 (oito) créditos em atividades complementares;

III – ser aprovado no exame de qualificação;

IV – submeter um artigo referente à dissertação em um periódico indexado no extrato qualis A ou B, na área de Ciências Biológicas II da CAPES;

V – obter 10 (dez) créditos ao ser aprovado na defesa de tese de doutorado;

VI – protocolar a versão definitiva da dissertação de mestrado na secretaria do PPG-BC e no repositório institucional da Unila.

Parágrafo único. O requisito do inciso IV poderá ser substituído pela submissão a periódico com fator de impacto igual ou superior a 1 (um), mediante apreciação e aprovação da coordenação.

Art. 95. O processo de emissão e homologação do diploma de mestre ou doutor em Ciências será regido na forma da lei e dos regulamentos da Unila.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 96. Compete à coordenação, em primeira instância; e ao colegiado do PPG-BC, em segunda instância, decidir sobre os casos omissos no presente regimento interno.

Art. 97. As decisões da coordenação podem ser revistas ou vetadas pelo colegiado do PPG-BC, em caso de apresentação de recurso administrativo pelo(s) interessado(s) ou requerimento de pauta por um de seus membros.

GUSTAVO OLIVEIRA VIEIRA
Presidente

Observações:

Publicada no boletim de serviço 25/05/2018.