



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

REGIMENTO INTERNO

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art.1º O Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais (PPGRI), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), vinculado ao Instituto Latino Americano de Economia, Sociedade e Política (ILAESP) tem como objetivos realizar estudos e pesquisas aprofundadas sobre relações internacionais e formar profissionais de alto nível para o exercício do ensino e pesquisa na área das relações internacionais.

**TÍTULO II
DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A estrutura de gestão acadêmica e administrativa do PPGRI será composta por:

- I – Colegiado Pleno;
- II – Colegiado Executivo;
- III – Coordenação do Programa de Pós-graduação.
- IV – Secretaria acadêmica de Pós-graduação; e
- V – Comissão de bolsas.

**CAPÍTULO II
DOS COLEGIADOS**

**Seção I
Composição dos Colegiados**

Art. 3º O Colegiado Pleno será assim constituído:

- I – Pelo coordenador como presidente, e com direito a voz e somente o voto de qualidade;

- II – Pelo vice-coordenador, como vice-presidente, com direito a voz e a voto;
- III – Por todos os docentes credenciados como permanentes no PPGRI, com direito a voz e a voto;
- IV – Por todos os docentes colaboradores no PPGRI, com direito a voz e a voto;
- V – Um representante técnico-administrativo que desenvolvem suas atividades ou estão lotados no PPGRI.

Parágrafo único. A representação técnica será escolhida pelos seus pares para um mandato de um ano, sendo permitida a recondução. No mesmo processo de escolha serão eleitos suplentes que substituirão os membros titulares nos casos de ausência, impedimentos ou vacância

- VI – Um discente vinculado ao PPGRI, eleito com mandato de 1 (um) ano, renovável, pelos seus pares;

Parágrafo único. A representação discente será escolhida pelos seus pares para um mandato de um ano, sendo permitida a recondução. No mesmo processo de escolha serão eleitos suplentes que substituirão os membros titulares nos casos de ausência, impedimentos ou vacância

- VII – Todos os docentes visitantes, com direito a voz;

Art. 4º Colegiado Pleno reunir-se-á duas vezes por semestre em caráter ordinário ou mediante solicitação expressa e justificada do Colegiado Executivo do Programa e, ainda, por solicitação de, pelo menos, um terço de docentes permanentes, sempre que observado o calendário acadêmico da Pós-graduação.

Art. 5º As reuniões do Colegiado Pleno serão deliberativas com a presença de 50% mais 1 (um) de seus membros, excluindo desse cálculo os docentes visitantes e aquelas/es que se encontrem em afastamento ou cooperação técnica. As reuniões serão convocadas com o prazo mínimo de uma semana.

Art. 6º O Colegiado Executivo será assim constituído:

- I – Do coordenador como presidente, com voto, e em caso de empate, com o voto de qualidade.
- II – Do vice-coordenador, como vice-presidente.
- III – Três docentes permanentes do PPGRI,

§1º Os representantes docentes junto ao Colegiado Executivo deverão preferencialmente representar as Linhas de Pesquisa do PPGRI.

§2º Não poderão ser indicados para o Colegiado Executivo, os docentes visitantes e aquelas/es que se encontrem em afastamento ou cooperação técnica.

- IV – Um representante discente vinculado ao Programa;

Parágrafo único. O representante discente junto ao Colegiado Executivo será o mesmo eleito para o Colegiado Pleno

Art. 7º O Colegiado Executivo reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário ou mediante solicitação expressa e justificada do Coordenador ou por solicitação escrita e justificada de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 8º As reuniões do Colegiado Executivo serão deliberativas com a presença de 50% mais 1 (um) de seus membros. As reuniões serão convocadas com o prazo mínimo de uma semana.

Seção II

Das Competências dos Colegiados

Art. 9º Compete ao Colegiado Pleno do PPGRI:

I – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento Interno e os Códigos de Ética aos quais está submetido.

II – Zelar pela excelência acadêmica do Programa de Pós-graduação, e fazer cumprir os parâmetros e critérios vigentes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes e as expectativas e critérios da área de conhecimento vinculada.

III – Avaliar, periodicamente, o desempenho acadêmico global e a estrutura curricular do Programa de Pós-graduação, sugerindo alterações e aperfeiçoamentos, caso necessário.

IV – Aprovar o planejamento acadêmico e estratégico do Programa de Pós-graduação para os interstícios dos períodos de avaliação da Capes, buscando a excelência acadêmica de acordo com as exigências da área de conhecimento.

V – Propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação e a extensão universitária;

VI – Deliberar sobre o plano de aplicação anual de recursos do PPGRI elaborados e propostos pela coordenação.

VII – Propor cursos novos, formas associativas, desmembramentos ou fusões no âmbito do Programa de Pós-graduação, de acordo com as normas da Capes e da UNILA.

VIII – Propor alterações de área básica de conhecimento, área de concentração, linhas de pesquisa e demais aspectos da estrutura curricular, considerando as diretrizes da Capes.

IX – Deliberar sobre a transferência entre áreas de concentração.

X – Deliberar sobre a estrutura curricular do Programa.

XI – Deliberar sobre a oferta de disciplinas dos cursos e seus docentes ministrantes, a cada semestre.

XII – Estabelecer critérios de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes, de acordo com as normas previstas no Regimento Interno.

XIII – Apreciar o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes junto ao Programa de Pós-graduação.

XIV – Deliberar sobre os editais de seleção de novos discentes e de alunos especiais, os editais de credenciamento de novos docentes e os editais de fomento lançados pelo Programa de Pós-graduação para atendimento dos seus docentes e discentes.

XV – Julgar, em grau de recurso, decisões do colegiado executivo, da coordenação, das comissões e dos docentes do Programa de Pós-graduação, interposto no prazo máximo de 10 dias a contar da ciência da decisão recorrida.

- XVI – Examinar, em última instância, solicitações de revisão de conceitos/notas e os processos de aproveitamento de créditos.
- XVII – Fixar o número de línguas estrangeiras que serão obrigatórias, discriminando-as, e estabelecer os critérios do exame de proficiência.
- XVIII – Deliberar sobre o desligamento de discentes tanto regulares e quanto especiais nos casos previstos e não previstos nas normas da UNILA e no Regimento Interno.
- XIV – Constituir comissões específicas para assuntos do interesse do Programa.
- XV – Estabelecer os critérios de revalidação e reconhecimento de diplomas.
- XVI – Manifestar-se, quando convocado, sobre questões de interesse da UNILA e da Pós-graduação stricto sensu.
- XVII – Eleger o coordenador e o vice-coordenador;
- XVIII – Eleger os membros do Colegiado Executivo;
- XVIII – Propor alterações do Regimento Interno do Programa de Pós-graduação.
- XIX – Propor ao Instituto Latino-americano vinculado e à UNILA medidas necessárias ao bom andamento do Programa;

Art. 10. Compete ao Colegiado Executivo do PPGRI:

- I – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento Interno e os Códigos de Ética aos quais está submetido.
- II – Zelar pela excelência acadêmica do Programa de Pós-graduação, e fazer cumprir os parâmetros e critérios vigentes da Capes e as expectativas e critérios da área de conhecimento vinculada.
- III – Deliberar sobre as atividades do Programa, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONSUN, pela COSUEN e pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- IV – Estabelecer a supervisão didático-pedagógica do Programa com vistas ao seu constante aprimoramento e atualização;
- V – Designar relatorias para atividades específicas no âmbito do Programa;
- Julgar os recursos interpostos a decisões do Coordenador e das Comissões;
- VI – Homologar os resultados os editais de seleção de novos discentes e de alunos especiais, os editais de credenciamento de novos docentes e os editais de fomento lançados pelo Programa de
- VII – Pós-graduação para atendimento dos seus docentes e discentes;
- VIII – Deliberar sobre transferência, readmissão e desligamento de alunos, dispensa de disciplinas, trancamento de matrículas e assuntos relacionados, ouvidos as comissões e docentes competentes sobre a matéria;
- IX – Avaliar e aprovar a participação de discentes em Programas de Iniciação à Docência;
- X – Avaliar os relatórios anuais de atividades discentes;
- XI – Criar e extinguir disciplinas optativas da estrutura curricular do Programa de Pós-graduação a qualquer tempo, observando os critérios e parâmetros específicos da área de avaliação;
- XII – Decidir sobre pedidos de docentes ou de discentes de prorrogação de prazos de qualificação, exame de proficiência em língua estrangeira ou defesa de dissertação, observando as normas da Capes e da UNILA;
- XIII – Deliberar sobre o número de vagas para alunos especiais e o critério de seleção previsto em edital específico;
- XIV – Propor convênios nacionais e internacionais de interesse para o Programa de Pós-graduação, de acordo com a legislação vigente e as normas da UNILA;

- XV – Homologar as indicações de orientação e de coorientações (quando for o caso) de dissertações de mestrado, respeitando as recomendações da área;
- XVI – Decidir sobre os pedidos de declinação de orientação, tanto de docentes quanto de discentes, e proceder a indicação de novos nomes;
- XVII – Homologar o calendário de exames de qualificação e de defesas de dissertações;
- XVIII – Autorizar Acordo de Cotutela, a pedido de docente permanente credenciado no Programa;
- XIX – Deliberar sobre revalidação e reconhecimento de diplomas;
- XX – Aprovar e homologar as atas das suas próprias reuniões;
- XXI – Aprovar e homologar as decisões de urgência, tomadas *ad referendum* pelo Coordenador;
- e
- XXII – Propor ao Colegiado Pleno mudanças neste Regimento;

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 11. A Coordenação do PPGRI será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos por maioria simples pelos membros do Colegiado Pleno, entre os docentes permanentes do Programa, para um mandato de 2 (dois) anos, facultada uma recondução.

Art. 12 O Vice-coordenador substituirá o coordenador nas suas faltas e nos seus impedimentos e completará o seu mandato em caso de vacância.

Parágrafo único. Nos casos em que a vacância da Vice-Coordenação será indicado por maioria simples dos membros do Colegiado Pleno na forma prevista no regimento do programa, o qual acompanhará o mandato do titular.

Art. 13. 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 magistério superior na UNILA.

Art.14. Cabe à Coordenação decidir, em primeira instância, sobre os casos omissos no presente regimento interno;

Seção II Das Competências do Coordenador

Art. 15. Caberá ao coordenador do programa de pós-graduação:

- I – Realizar a gestão acadêmico administrativa do PPGRI;
- II – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento Interno e os Códigos de

Ética aos quais está submetida;

III – Coordenar todas as atividades acadêmicas e de gestão do Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais;

IV – Zelar pelo cumprimento da legislação vigente da Pós-graduação *stricto sensu* e das normas da UNILA;

V – Primar pela qualificação permanente do Programa de Pós-graduação;

VI – Articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPPG para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;

VII – Articular-se com as demais Pró-Reitorias e Órgãos da Administração Superior da UNILA para execução das atividades do programa;

VIII – Dar ciência periodicamente de seus atos e decisões ao colegiado;

IX – Dar publicidade aos dados e informações acadêmicas e administrativas não-sigilosas, consideradas pertinentes à transparência e à publicidade do PPGRI;

X – Convocar e presidir as reuniões dos colegiados, com o voto de qualidade;

XI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado e da administração da UNILA;

XII – Representar o Programa de Pós-graduação interna e externamente à UNILA, em demandas de sua competência;

XIII – Propor, junto com o colegiado, o método de avaliação periódica do desempenho acadêmico global e da estrutura curricular do Programa de Pós-graduação;

XIV – Elaborar, junto com o colegiado, o planejamento acadêmico e estratégico do Programa de Pós-graduação para os interstícios dos períodos de avaliação da Capes;

XV – Preparar, e submeter ao colegiado, o plano de ações e de atividades acadêmicas semestral/anual do Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais;

XVI – Preparar, e submeter ao colegiado, o plano de aplicação de recursos do PROAP e de outros apoios financeiros concedidos pela Capes ou pela PRPPG, acompanhando a execução e organizando a sua prestação de contas.

XVII – Elaborar, com apoio da secretaria acadêmica do Programa de Pós-graduação, e submeter ao colegiado, as minutas de editais próprios e portarias a serem enviadas para publicação;

XVIII – Elaborar, conjuntamente com a Secretaria, os relatórios de credenciamento docente.

XIX – Elaborar os relatórios anuais de atividades acadêmicas e de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado;

XX – Elaborar o relatório de atividades para a Plataforma Sucupira/Capes;

XXI – Definir, junto com o colegiado, os nomes dos membros das comissões de seleção de novos discentes, da comissão de credenciamento ou de credenciamento de docentes e da comissão de bolsas de estudo;

XXII – Deliberar sobre aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação *stricto sensu*;

XXIII – Informar à PRPPG, por meio de memorando, as atualizações na proposta do curso ou de estrutura curricular, feitas na Plataforma Sucupira relativas à área de conhecimento, área de concentração, linhas de pesquisa, corpo docente e discente e inclusão/exclusão de disciplinas;

XXIV – Zelar pela comunicação/atualização dos meios oficiais de divulgação do Programa de Pós-graduação;

XXV – Decidir, em casos de urgência, *ad referendum* do Colegiado, ao qual a decisão será posteriormente submetida na reunião seguinte; e

XX – Delegar competência para execução de tarefas específicas.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 16. Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria, órgão subordinado diretamente à Coordenação.

Art. 17. As secretarias acadêmicas são exercidas por servidores técnico-administrativos responsáveis por assuntos relativos à execução e acompanhamento de Programas de Pós-graduação no âmbito dos Institutos Latino-Americanos.

Seção II Das Competências da Secretaria Acadêmica

Art. 18. A Secretaria Acadêmica tem por competência:

- I. Assessorar a coordenação em assuntos de rotina, relativos à gestão do Programa de Pós-graduação junto ao Instituto Latino-Americano, à PRPPG, à Capes e a qualquer outra instituição com a qual o Programa possua vínculo formal.
- II. Secretariar as reuniões do colegiado e as bancas de qualificação e de defesa.
- III. Manter atualizada toda a documentação relativa ao Programa de Pós-graduação, como as portarias, resoluções, decretos, leis, atas do colegiado, entre outras.
- IV. Auxiliar a coordenação na confecção e na execução dos editais de sua competência.
- V. Redigir e lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos Colegiados Pleno e Executivo, das comissões do PPGRI, e demais reuniões convocadas pela Coordenação.
- VI. Atender, orientar e informar o corpo docente, discente, a administração da UNILA, e o público externo em questões relativas ao PPGRI;
- VII. Auxiliar a coordenação no planejamento e na organização de espaços de secretaria, de ensino, de reuniões e de eventos para a realização de atividades acadêmicas e bancas de qualificação e defesa.
- VIII. Auxiliar a coordenação na execução dos planos de ação e de atividades acadêmicas, assim como o plano de aplicação de recursos recebidos da PRPPG, da Capes e demais instituições de fomento.
- IX. Auxiliar a coordenação no controle financeiro de recursos concedidos pela PRPPG, pela Capes ou por outras instituições de fomento.
- X. Auxiliar nos eventos do Programa no que se refere à compra de passagens, solicitação de diárias e hospedagem para convidados, solicitação de veículos oficiais para o evento e divulgação nos diversos meios de comunicação institucionais;

- XI. Apoiar a coordenação no preenchimento e na atualização permanente do Programa de Pós-graduação junto à Plataforma Sucupira e ao Sistema de Concessão de Bolsas da Capes.
- XII. Verificar trimestralmente a atualização dos currículos Lattes dos docentes e solicitar que a atualização seja realizada.
- XIII. Solicitar e arquivar cópias atualizadas dos comprovantes de produção docente e discente.
- XIV. Coletar e gerenciar as informações acadêmicas dos discentes e também as de caráter curricular, cadastradas junto ao Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas – SIGAA e conferir as documentações relacionadas.
- XV. Coletar e gerenciar as informações e produções acadêmicas dos discentes egressos conforme o período indicado pelo documento de área.
- XVI. Coletar, e gerenciar conjuntamente com a Coordenação, as informações e produções acadêmicas dos docentes dos Programas de Pós-graduação da Área.
- XVII. Realizar o mapeamento e a divulgação entre os docentes e discentes do Programa de editais de fomento.
- XVIII. Proceder a matrícula e o desligamento administrativo de discentes.
- XIX. Processar os requerimentos dos docentes e dos discentes matriculados e informar ao coordenador.
- XX. Elaborar e encaminhar à PRPPG os processos dos discentes aptos à diplomação.
- XXI. Organizar os arquivos físicos e digitais do Programa de Pós-graduação e zelar por eles.
- XXII. Coletar dados e organizar arquivos físicos e digitais do Programa de Pós-graduação fins de gestão da PRPPG.
- XXIII. Zelar, em conjunto com a coordenação, pela atualização e melhoria permanente dos meios de divulgação do Programa de Pós-graduação.
- XXIV. Manter a página web do Programa atualizada.
- XXV. Divulgar o conjunto de disciplinas e atividades aprovadas pelo colegiado do PPGR I a serem ofertados semestralmente, com respectivas ementas, cargas horárias e status como disciplina obrigatória, além dos respectivos professores responsáveis.
- XXVI. Organizar, em conjunto com a coordenação e com os demais docentes e discentes designados, os eventos promovidos, bem como auxiliar na elaboração de relatórios para certificação.
- XXVII. Solicitar aos discentes os relatórios de atividades pertinentes à gestão do Programa de Pós-graduação.
- XXVIII. Prestar informações e preparar relatórios sobre o Programa de Pós-graduação, fornecendo-os quando solicitado pela administração superior.
- XXIX. Solicitar aos discentes os relatórios de atividades pertinentes à gestão do Programa e da PRPPG.
- XXX. Auxiliar o PPGR I nos processos de solicitação, concessão e renovação de bolsas.
- XXXI. Cumprir o calendário acadêmico da Pós-graduação.
- XXXII. Substituir outros secretários em períodos de férias, afastamentos ou licenças, do seu Instituto de lotação ou de outro.
- XXXIII. Praticar atos de sua competência, autorizados pelo colegiado, pela coordenação ou devidamente delegados.

Parágrafo único. As secretarias acadêmicas devem atender as demandas administrativas da PRPPG e dos Institutos Latino-Americanos, respeitando este regulamento e as normas específicas, prezando pelo bom atendimento das necessidades de gestão da pesquisa e da Pós-graduação.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE BOLSA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 19. A comissão de bolsas de estudo, será designada pelo colegiado, sendo composta pelo coordenador, por um representante do corpo docente e um do corpo discente.

Art. 20. As representações docentes e discentes serão escolhidos pelos pares, em eleição específica para tal fim, respeitados os seguintes requisitos:

- I – No caso do representante docente, deve fazer parte do quadro permanente do Programa; e
- II – No caso do representante discente, deve estar, há, pelo menos, um ano, integrado às atividades do Programa de Pós-graduação, como discente regular, salvo os casos de implantação de curso.

Art. 21. As comissões de bolsas de estudo seguem as previsões gerais da UNILA, das agências de fomento, e das normas complementares do Regimento e da Comissão de Bolsa.

Seção II Das Competências da Comissão de Bolsa

Art. 22. As comissões de bolsas de estudo têm por competência:

- I – Cumprir as normativas internas da UNILA e do Regimento Interno do PPGRI;
- II – Examinar as solicitações dos candidatos a bolsas de estudo de mestrado à luz das legislações vigentes, das normas da UNILA e dos critérios específicos previstos no Regimento;
- III – Estabelecer os critérios para concessão, manutenção e renovação de bolsas de estudos do PPGRI;
- IV – Atribuir aos discentes regulares as bolsas de estudo do Programa de Pós-graduação mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à PRPPG os critérios adotados e os dados individuais dos alunos selecionados;
- V – Aplicar o sistema de acompanhamento e de avaliação de desempenho acadêmico dos discentes da Pós-graduação *stricto sensu* estabelecido pela PRPPG e divulgado em norma específica, ao longo do cumprimento das fases previstas no programa de estudos de todos os discentes bolsistas;

- VI – Fornecer o diagnóstico do estágio do desenvolvimento das dissertações dos bolsistas em relação a duração das bolsas, para verificação da PRPPG ou da agência de fomento responsável pelo provimento das mesas;
- VII – Manter, junto às secretarias acadêmicas, arquivos físicos e digitais atualizados com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível à PRPPG; e
- VIII – Zelar pela transparência nos processos e critérios de atribuições de bolsas de estudo.

Parágrafo único. Os casos de afastamento de discentes bolsistas por motivos de doença, acidente ou licença por razão de maternidade e aleitamento devem observar o previsto neste regimento para a integralização do curso, assim como as normas da agência de financiamento e as normas específicas da PRPPG.

TÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 23. O corpo docente do Programa será constituído por professores portadores do título de Doutor, credenciados pelo Colegiado do PPGRI.

Art. 24. Os docentes do PPGRI, enquadrados em qualquer categoria, devem estar cadastrados em, pelo menos, um grupo de pesquisa certificado pela UNILA junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

Art. 25. Os docentes dos PPGRI, enquadrados em qualquer categoria, devem estar cadastrados em, pelo menos, uma pesquisa vinculada do PPGRI.

Art. 26. Para os fins de credenciamento junto ao programa de pós-graduação, os docentes serão classificados como:

- I – Docentes Permanentes;
- II – Docentes Colaboradores; e
- III – Professor Visitante.

Seção II

Das Competências do Corpo Docente

Art. 27. O corpo docente do Programa de Pós-graduação tem por competência e atribuição:

- I – Cumprir o Regulamento de Pós-graduação, o Regimento do PPGRI e os Códigos de Ética aos quais está submetido.
- II – Participar das reuniões do colegiado do Programa de Pós-graduação, deliberando junto com a coordenação nas tomadas de decisão colegiadas.
- III – Atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do Programa de Pós-graduação
- IV – Conhecer e cumprir os critérios e os parâmetros da área de avaliação da Capes a qual o PPGRI está submetido.
- V – Conhecer e cumprir os critérios e os parâmetros da área de avaliação da Capes a qual o PPGRI está submetido.
- VI – Contribuir para o ensino, a pesquisa, a extensão e a orientação, assegurando a produção intelectual que qualifique permanentemente o Programa de Pós-graduação, observando as exigências da Capes e os critérios próprios criados pelo colegiado.
- VII – Contribuir para a consolidação das linhas de pesquisa do Programa de Pós-graduação e também dos seus grupos de pesquisa, seja na condição de líder ou de membro.
- VIII – Colaborar com o planejamento acadêmico e estratégico proposto pela coordenação para o Programa de Pós-graduação durante os interstícios dos períodos de avaliação da Capes.
- IX – Colaborar com o plano de ações e de atividades acadêmicas semestral/anual proposto pela coordenação para o Programa de Pós-graduação.
- X – Colaborar na elaboração do plano de aplicação de recursos do PROAP e de outros apoios financeiros concedidos pela Capes ou pela PRPPG que sejam propostos pela coordenação.
- XI – Colaborar com a coordenação de curso nos processos de avaliação periódicos sobre o desempenho acadêmico e da estrutura curricular do Programa de Pós-graduação.
- XII – Participa do processo seletivo para discentes regulares e especiais do PPGRI.
- XIII – Propor a criação ou a extinção de disciplinas na estrutura curricular do Programa de Pós-graduação.
- XIV – Integrar orientandos de trabalho de conclusão de curso (TCC), iniciação científica (IC), mestrado, também, pesquisadores em estágio de pós-doutorado sob sua supervisão em grupo de pesquisa do qual participa na UNILA.
- XV – Orientar dissertações de mestrado e supervisionar estágios de pós-doutorado, assistindo ao discente e ao pesquisador em todo o processo de pesquisa.
- XVI – Orientar discentes sob sua supervisão em estágio de docência.
- XVII – Manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo.
- XVIII – Consolidar as notas das suas disciplinas no SIGAA dentro do calendário da Pós-graduação.

XIX – Comunicar à comissão de bolsas e à coordenação de curso os casos de desempenho acadêmico de discente bolsista abaixo do esperado para a realização de trabalho final, da dissertação, de acordo com os critérios do curso.

Seção III

Dos Docentes Permanentes

Art. 28. Serão credenciados como docentes permanentes os professores que atuarão com preponderância no programa de pós-graduação, constituindo o núcleo estável de docentes, e que atendam aos seguintes requisitos:

- I – Desenvolver, com regularidade, atividades de ensino na graduação e na pós-graduação;
- II – Participar de projetos de pesquisa junto ao programa;
- III – Apresentar regularidade na produção intelectual e acadêmica, em consonância com os critérios de credenciamento deste Regimento;
- IV – Desenvolver atividades de orientação dos discentes do PPGRI.

§ 1º As funções administrativas no Programa serão atribuídas aos docentes permanentes com vínculo efetivo com a UNILA.

§ 2º O afastamento temporário de docentes permanentes para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou outras atividades acadêmicas relevantes, não impede a manutenção do seu credenciamento, desde que mantidas as atividades previstas nos incisos III e IV deste artigo.

Art. 29. Docentes não integrantes do quadro de pessoal da Universidade que vierem a colaborar nas atividades de pesquisa, ensino e orientação junto ao PPGRI poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

- I – docentes e pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de pesquisa, mediante a formalização de convênio com a instituição de origem, por um período determinado;
- II – professores visitantes, contratados pela Universidade por tempo determinado para atender a necessidade temporária;
- III – pesquisadores bolsistas das agências de fomento vinculados ao programa por meio de projetos específicos com duração superior a 24 (vinte e quatro) meses;
- IV – professor com lotação provisória na UNILA desde que atenda às exigências dos incisos II, III, IV e V do art. 29.
- V – quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do PPGRI;
- VI – quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do PPGRI;
- VII – a critério do PPGRI, quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atender ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

Seção IV

Dos Docentes Colaboradores

Art. 30. Integram a categoria de colaboradores os membros do corpo docente do programa que desejem ou que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição

Art. 31. O PPGRI observará a proporcionalidade entre docentes permanentes e colaboradores de acordo com os critérios estabelecidos pela Capes.

Art. 32. Os docentes colaboradores precisam cumprir os requisitos para credenciamento e reconhecimentos docente estabelecidos nesse Regimento e nas normativas complementares do PPGRI.

Seção V

Dos Docentes Visitantes

Art. 33. Serão credenciados como docentes visitantes os professores vinculados a outras instituições de ensino superior, centros de pesquisas no Brasil ou no exterior, organizações internacionais, ou profissionais com reconhecida trajetória no campo, que irão permanecer na UNILA à disposição do programa de pós-graduação, em tempo integral, durante um período contínuo desenvolvendo atividades de ensino e ou de pesquisa no programa.

Parágrafo único. A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no programa deverá ser viabilizada por recursos próprios do visitante, ou 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. 34. A atuação eventual em atividades específicas no Programa não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no artigo 26.

Parágrafo único. Por atividades específicas a que se refere o caput deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a coautoria de trabalhos publicados, participação na editoria de periódicos do Programa, coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de pesquisa e em outras atividades acadêmicas caracterizadas como eventuais no regimento do programa.

Seção VI

Do Credenciamento, Reconhecimentos e Descredenciamento

Art. 35. O credenciamento, manutenção e reconhecimentos do vínculo dos professores ao PPGRI

observará os requisitos previstos neste Regimento.

Art. 36. O credenciamento é o processo de solicitação, pelo próprio docente, de autorização para atuar no Programa de Pós-graduação, seja como permanente ou colaborador

Art. 37. Os professores a serem credenciados pelo PPGRI deverão candidatar-se individualmente. A proposta de credenciamento deverá ser apresentada à Coordenação que encaminhará para deliberação do Colegiado Pleno, explicitando os motivos, a linha de pesquisa e a categoria de enquadramento solicitada, conforme o artigo 26, acompanhada do curriculum vitae gerado pela Plataforma Lattes do CNPq, com a cópia digital dos cinco principais trabalhos acadêmicos que sustentam o pedido em questão.

Art. 38. O credenciamento de novos docentes deverá observar os seguintes critérios:

I – Publicação de, no mínimo, 01 (um) artigo acadêmico em periódicos científicos qualificados de acordo com o documento de área vinculado ao PPGRI.

II – Apresentação de pelo menos 01 (um) artigo completo nos congressos indicados pelo documento de área vinculado ao PPGRI e das demais Associações nacionais e internacionais da área de Relações Internacionais e Ciência Política.

III – Aprovação da proposta de atuação pelo Colegiado Pleno do PPGRI.

Art. 39. O credenciamento será válido por dois anos. Após esse período o docente que desejar manter o vínculo ao PPGRI deverá cumprir os critérios de credenciamento estabelecidos nesse Regimento e nas normativas complementares do PPGRI.

Parágrafo Único. Quando o credenciamento ocorrer nos intervalos de avaliação da Capes, o docente poderá ter prazo menor de avaliação do credenciamento para adequação ao calendário da agência.

Art. 40. O credenciamento é o processo de renovação da autorização de atuação do docente junto ao Programa de Pós-graduação, considerando as categorias docentes e as atividades desempenhadas ao longo do interstício.

Art. 41. O credenciamento docente será realizado bianualmente seguindo os seguintes critérios:

I – Publicação de, no mínimo, 01 (um) artigo acadêmico em periódicos científicos qualificados de acordo com o documento de área vinculado ao PPGRI; e

II – Apresentação de pelo menos 01 (um) artigo completo nos congressos indicados pelo documento de área vinculado ao PPGRI e das demais Associações nacionais e internacionais da área de Relações Internacionais e Ciência Política.

Art.42. O Colegiado do Curso poderá atualizar os critérios de credenciamento tendo em conta as exigências estabelecidas no documento de área da Capes.

Art. 43. Caso o docente não cumpra os critérios estabelecidos para credenciamento, o mesmo será descredenciado do Programa

Art. 44. O descredenciamento é o processo de autorização de desligamento de docentes por decisão do colegiado e posterior homologação pela PRPPG junto à Plataforma Sucupira, e ocorrerá:

- I – por solicitação do próprio docente;
- II – quando, no momento de credenciamento, o docente não cumprir os critérios de credenciamento estabelecidos nesse Regimento; e
- III – quando o docente não cumprir com suas obrigações estabelecidas no Regimento Interno do PPGRI.

Art. 45. O afastamento temporário de docentes permanentes para estágios de pós-doutorado, estágios sêniores ou outras atividades de relevância acadêmica e institucional não impedirá a manutenção de credenciamento ou processos de credenciamento.

Art. 46. No caso de descredenciamento, o docente orientador poderá manter as orientações em andamento até a conclusão e defesa das mesmas.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 47. O corpo discente do Programa de Pós-graduação é composto por:

- I – Discentes regulares.
- II – Discentes em mobilidade.
- III – Discentes especiais.

Seção II Dos Discentes Regulares

Art. 48. Os discentes regulares são portadores de diploma de curso superior aprovado nos processos seletivos para ingresso e matriculados nos PPGRI.

Parágrafo único. O discente poderá apresentar documento comprobatório de colação de grau no ato de matrícula, devendo apresentar o diploma na secretaria acadêmica no prazo de 06 (seis) meses após o ingresso no Programas de Pós-graduação.

Art. 49. O corpo discente regular do Programa de Pós-graduação tem por competência:

- I – Cumprir o Regulamento da Pós-graduação, o Regimento e os Códigos de Ética aos quais está submetido;
- II – Cumprir com as atividades curriculares e de avaliações previstas neste Regulamento, observadas as especificidades do PPGRI previstas no Regimento e na proposta de curso;
- III – Submeter-se ao exame de qualificação e defender a dissertação de mestrado ou a tese de doutorado nos prazos previstos pela Capes;
- IV – Entregar os relatórios de atividades acadêmicas, quando demandado;
- V – Atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do PPGRI e que demandam representação discente;
- VI – Conhecer os critérios e os parâmetros da área de avaliação da Capes a qual o PPGRI está submetido;
- VII – Contribuir para a produção intelectual discente que qualifique permanentemente o PPGRI, observando as exigências da Capes e também os critérios próprios criados pelo colegiado;
- VIII – Contribuir para a consolidação de linhas de pesquisa do Programa de Pós-graduação e também dos grupos de pesquisa;
- IX – Colaborar com o planejamento acadêmico e estratégico proposto pela coordenação do Programa para os interstícios dos períodos de avaliação da Capes;
- X – Colaborar com a coordenação de curso nos processos de avaliação periódicos sobre o desempenho acadêmico e da estrutura curricular do PPGRI;
- XI – Manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo; e
- XII – Eleger os representantes discentes titulares e suplentes para o colegiado do PPGRI.

Art. 50. Os discentes regulares do PPGRI, bolsistas ou não, devem estar cadastrados em, pelo menos, um dos grupos de pesquisa de atuação do seu orientador certificado pela UNILA junto ao CNPq.

Seção II

Dos Discentes em Mobilidade

Art. 51. Os discentes em mobilidade são vinculados a cursos de Pós-Graduação *strictu senso* de outras instituições de ensino superior, institutos de pesquisa, brasileiros ou não, aceitos pelo PPGRI para atividades de ensino, pesquisa e extensão por períodos de tempo determinados.

§ 1º As condições gerais e regulamentações para participação de alunos de intercâmbio e mobilidade de universidades nacionais ou estrangeiras no Programa encontram-se nos acordos de cooperação e/ou convênios assinados com as respectivas instituições.

§ 2º Os requerimentos de alunos de intercâmbio de universidades nacionais ou estrangeiras, com as quais a UNILA ainda não tem acordos ou convênios, e que solicitem participação por tempo determinado no Programa, serão tratados pelo Colegiado Executivo, sem a necessidade de editais específicos.

Art. 52. O colegiado executivo indicará como orientador um docente credenciado ao Programa de Pós-graduação como responsável pela supervisão do discente em mobilidade.

Art. 53. Os alunos de mobilidade poderão participar, por tempo determinado, das atividades, bem como das disciplinas obrigatórias e optativas do Programa, desde que sua estadia no Brasil e na UNILA cumpra com todas as disposições pertinentes.

Seção IV Dos Discentes Especiais

Art. 54. Os discentes especiais são portadores de diploma superior aprovado por meio de editais específicos do PPGRI para cursar um componente curricular de seu interesse.

Art. 55. Os alunos especiais são equivalentes aos regulares em direitos, deveres e obrigações, bem como não terão avaliações diferenciadas pela qualidade em que se encontram.

Art. 56. Os discentes especiais têm o direito a uma declaração de conclusão do componente curricular cursado no qual deverá constar:

- I – O nome do Programa de Pós-graduação;
- II – O nome do componente curricular;
- III – O nome do docente responsável;
- IV – A carga horária (créditos);
- V – Frequência; e
- VI – Conceito obtido pelo discente especial.

Art. 57. A conclusão da disciplina não dá direito ao título de mestre.

Art. 58. O discente especial deverá submeter-se às normas, requisitos e modalidade de inscrição definidos pelo Edital de Seleção anual, caso decida ingressar posteriormente como aluno regular do Programa.

Art. 59. O discente especial não tem direito a auxílio financeiro da instituição ou de qualquer outro financiador vinculado ao Programa.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. A estrutura acadêmica do PPGRI será definida por área de concentração.

Art. 61. A integralização dos créditos terá duração mínima de doze e máxima de vinte e quatro meses.

§ 1º Excepcionalmente, por solicitação justificada do aluno com anuência do professor-orientador, os prazos a que se refere o caput deste artigo poderão ser prorrogados por até seis meses para fins de conclusão do curso, mediante decisão do Colegiado Executivo.

§ 2º No caso de licença maternidade ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à coordenação, a aluna poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso de acordo com o período de licença estipulado pela lei.

§ 3º No caso de licença paternidade ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à coordenação, o aluno poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso de acordo com o período de licença estipulado pela lei.

Art. 62. Nos casos de afastamentos que impossibilite o aluno de participar das atividades do curso, os prazos a que se refere o caput do art. 61 poderão ser suspensos, mediante solicitação do aluno, devidamente comprovada nos termos da legislação vigente, e mediante decisão do Colegiado Executivo.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 63. O Programa oferecerá semestralmente disciplinas obrigatórias e optativas.

Art. 64. A integralização dos créditos do mestrado deve ser cumprida nas seguintes modalidades:

- I – Disciplinas obrigatórias: disciplinas do núcleo comum, consideradas indispensáveis à formação do aluno;
- II – Disciplinas optativas: disciplinas que compõem o núcleo comum e as três linhas de pesquisa oferecidas pelo programa;
- III – Atividades complementares atividades desenvolvidas pelos discentes nas seguintes modalidades:

§ 1º as atividades complementares serão definidas em regulamento específico pelo PPGRI.

§ 2º As propostas de criação ou alteração de disciplinas, ou de atividades complementares deverão ser acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, carga horária, número de créditos e docente responsável pelo seu oferecimento e submetidas à aprovação ao Colegiado correspondente.

§ 3º O Colegiado Executivo tem autonomia para decidir sobre a criação de optativas oferecidas pelo programa.

§ 4º Não serão consideradas as propostas de criação ou alteração de disciplinas que signifiquem duplicação de conteúdos em relação à outra disciplina já existente.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA E DE CRÉDITOS

Art. 65. Para a obtenção do título de Mestre, o aluno deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I – Cumprir carga horária total de 55 créditos;
- II – Cumprir 16 créditos em disciplinas obrigatórias, inclusive Seminários de Tese;
- III – Cumprir no mínimo 12 créditos em disciplinas optativas;
- IV – Cumprir no mínimo 3 créditos em atividades complementares;
- V – comprovar suficiência em língua estrangeira – inglês;
- VI – obter aprovação no exame de qualificação, que deverá ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no curso; e
- VII – obter aprovação na dissertação perante uma Banca Examinadora, equivalente a 24 (vinte e quatro) créditos, que deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses após o ingresso no curso.

Parágrafo único. Para o cumprimento dos créditos relativos as atividades complementares deverá ser respeitado o máximo de 2 créditos por atividade complementar.

Art. 66. Ter os relatórios anuais de atividades discente, regulado pelas normativas do Programa e da PRPPG, aprovados pelo orientador.

Art. 67. No caso de mobilidade acadêmica estabelecida através de convênios institucionais estabelecidos entre o PPGR e cursos de Pós-Graduação o discente poderá validar as disciplinas cursadas durante o período de mobilidade em disciplinas obrigatórias, optativas e em atividades complementares, observadas as seguintes condições:

- I – Ter plano de mobilidade aprovado pelo orientador e pelo Colegiado Executivo, quando for solicitada a validação de disciplinas obrigatórias;
- II – As disciplinas cursadas deverão observar os mesmos critérios institucionais para validação das disciplinas com relação à carga horária e conteúdo; e
- III – As atividades complementares desenvolvidas na mobilidade discente deverão considerar os mesmos requisitos estabelecidos pelo UNILA e pelo PPGR.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO, DAS VAGAS, E DA MATRÍCULA

Art. 68. Serão admitidos ao Programa, no nível de Mestrado, portadores de diplomas de qualquer curso de graduação reconhecido pelo MEC ou pelo seu homologado caso o título tenha sido obtido no exterior.

Art. 69. A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão de Seleção integrada por, no mínimo, três docentes permanentes do Curso, e no mínimo um suplente, preferencialmente representando as linhas de pesquisa do programa, indicados pelo Colegiado Pleno.

Art. 70. A comissão de seleção será responsável a cada ano pela redação do Edital de seleção de discentes

regulares e pelo processo seletivo, a partir dos critérios estabelecidos pelo Colegiado Pleno.

Art. 71. O número de vagas oferecidas em cada seleção será definido pelo Colegiado Pleno, de acordo com a disponibilidade docente para orientação.

Art. 72. É permitida a matrícula no Programa sem a prestação de processo seletivo regular, ou por metodologia diferente da adotada nas regras do Edital de Seleção Regular, aos alunos pertencentes a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que amparados por acordos celebrados entre a UNILA e essas instituições, submetido e aprovado no Colegiado Executivo ou por legislação específica.

Art. 73. O programa publicará edital de seleção de discentes regulares estabelecendo o número de vagas, os prazos, a forma de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.

Art. 74. O edital de seleção de discentes regulares será divulgado em espaços públicos, no boletim de serviço institucional e pela internet com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para o início do certame de Seleção.

Art. 75. A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do aluno ao programa e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção.

Art. 76. A data de efetivação da primeira matrícula corresponderá ao primeiro dia do período letivo de início das atividades do aluno, de acordo com o calendário acadêmico da Pós-graduação.

Art. 77. O aluno não poderá estar matriculado como regular, simultaneamente, em mais de um programa de pós-graduação *stricto sensu* da UNILA ou em qualquer outra instituição federal de ensino.

Art. 78. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do PPGRI, o aluno deverá matricular-se em disciplinas e nas demais atividades, segundo a grade curricular estabelecida pelo programa.

Parágrafo único. A matrícula de estudantes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas à apresentação de visto temporário vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no País para tal fim.

Art. 79. O aluno só poderá requerer cancelamento de matrícula dentro do prazo previsto no calendário acadêmico da Pós-graduação.

Art. 80. A desistência por vontade expressa do aluno ou por abandono não lhe confere direito a voltar ao programa, ainda que não esgotado o prazo máximo.

Parágrafo único. Considera-se abandono a não efetivação da matrícula durante um semestre completo, sem motivos justificáveis.

Seção I

Do Cancelamento e do Trancamento da Matrícula e de Disciplinas

Art. 81. O aluno poderá solicitar trancamento de matrícula de um ou mais componentes curriculares desde que ainda não tenha transcorrido metade da carga horária total prevista para o respectivo componente e com a concordância do seu orientador.

Parágrafo único. O trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno estiver matriculado será considerado desligamento do programa, salvo nos casos específicos em lei.

Art. 82. Em casos excepcionais, e nos termos da lei vigente, o aluno de curso de Pós-Graduação poderá, mediante solicitação, com a concordância do orientador e aprovação do Colegiado do curso, trancar sua matrícula com plena cessação das atividades escolares, em qualquer estágio do curso por no máximo, doze meses, não computados para efeito do tempo máximo de integralização do Curso.

Parágrafo único. O pedido de trancamento de matrícula deverá ser encaminhado através de Formulário próprio disponibilizado pelo Programa e deve conter a assinatura do solicitante e de seu orientador.

Art. 83. Durante a vigência do trancamento de matrícula, o aluno não poderá cursar nenhuma disciplina de Pós-Graduação na Universidade, efetuar exame de qualificação ou defender a dissertação.

Art. 84. O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, por iniciativa do aluno.

Art. 85. O aluno que requerer cancelamento da matrícula numa disciplina dentro do prazo estipulado no calendário não terá a mesma incluída em seu histórico escolar.

Art. 86. O aluno terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do programa de pós-graduação nas seguintes situações:

- I – quando deixar de matricular-se por um período, sem estar em regime de trancamento;
- II – caso obtenha conceito menor do que C (relativo a setenta por cento) em duas disciplinas cursadas;
- III – se for reprovado no Exame de Qualificação;
- IV – se for reprovado no exame de defesa de dissertação;
- V – quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;
- VI – por vontade própria do aluno.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, o aluno deverá ser cientificado para, querendo, formular alegações e apresentar documentos os quais serão objeto de consideração pelo Colegiado Executivo.

Art. 87. O Colegiado Executivo poderá determinar a perda da vaga do discente que, comprovadamente, se valer de meios fraudulentos, tais como plágio e/ou falsificação de documentos

Art. 88. O discente que tiver sua matrícula cancelada poderá ser readmitido, desde que seja aprovado em novo processo de seleção.

Art. 89. Em caso de readmissão, o discente deverá se submeter ao Regimento e às normas vigentes na data da matrícula de reingresso.

CAPÍTULO V DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 90. Os discentes devem comprovar, obrigatoriamente, suficiência em língua inglesa.

Art. 91. A suficiência em Língua Estrangeira deverá ser apresentada até o término do segundo semestre letivo. O prazo poderá ser prorrogável, sobre anuência da Coordenação, até no máximo a data de qualificação da dissertação do discente.

Parágrafo único. O certificado ou declaração de suficiência em Língua Estrangeira poderá ser emitido por qualquer instituição superior de ensino, que ofereça o exame de suficiência ou proficiência em Língua Estrangeira para alunos(as) matriculados em programas de pós-graduação, ou certificados emitidos por instituições de ensino de línguas estrangeiras atestando no mínimo o nível intermediário.

Art. 92. A proficiência em língua estrangeira não conferirá direito a créditos no curso, mas será registrada no histórico escolar do discente regular.

Art. 93. A aprovação no exame de proficiência é pré-requisito para a obtenção do título de Mestre.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 94. O estágio de docência é parte integrante da formação do discente pós-graduando, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação.

Art. 95. O estágio de docência poderá ser remunerado a critério da UNILA, desde que exista disponibilidade financeira e orçamentária para esta finalidade, e sem prejuízos à acumulação de bolsas ou de recursos, conforme norma vigente da Capes para bolsas de Demanda Social.

Parágrafo único. A distribuição de recursos para remuneração de estágio de docência será regulada por meio de editais específicos de seleção de discentes, elaborado e gerido pela PRPPG ou pelo PPGRI, e nos quais serão definidas as comissões de seleção, os critérios de seleção dos candidatos, o valor das bolsas de estágio de docência e as formas de prestação de contas.

Art. 96. O discente que não possuir bolsa de estudo poderá propor o desenvolvimento de atividade de estágio de docência mediante aceite do docente orientador e do docente supervisor responsável pelo componente curricular do curso de graduação da UNILA ou equivalente em outras Instituições.

Art. 97. O discente cumprirá o estágio de docência sob a supervisão do responsável pelo componente curricular, podendo ser o seu próprio orientador ou outro docente.

Art. 98. O discente deve protocolar o plano de atividades do estágio de docência (avalizado pelo docente supervisor e pelo docente orientador) junto à secretaria do PPGRI, direcionado-o ao coordenador do PPGRI, em até 20 (vinte) dias após o início do semestre letivo.

Parágrafo único. Nos casos dos discentes bolsistas, o procedimento mencionado no *caput*, deverá ser direcionando-o a comissão de bolsa dentro do mesmo prazo.

Art. 99. O docente supervisor do estágio de docência avaliará o relatório final do discente manifestando a aprovação ou reprovação.

Art. 100. O discente protocolará na secretaria acadêmica do PPGRI o relatório final, para registro de cumprimento da atividade pela comissão de bolsas ou coordenação de curso, conforme o caso, e atribuição dos créditos no histórico escolar.

§1º A aprovação no estágio de docência é condição para a manutenção de bolsa de estudo ofertada pela UNILA.

§2º A aprovação no estágio de docência é pré-requisito para a obtenção do título de Mestre.

§3º O discente reprovado no estágio de docência poderá realizar novamente a atividade uma única vez para fins de integralização curricular, desde que não coincida com o último semestre de produção da dissertação de mestrado.

Art. 101. O estágio de docência não estabelece vínculo empregatício com a UNILA.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 102. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O aluno que obtiver frequência, na forma do *caput* deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas ou atividades, desde que obtenha nota igual ou superior ao conceito C.

Art. 103. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo respectivo professor através de atividades escolares, em função de trabalhos individuais ou coletivos e outros, sendo o grau final expresso por meio de conceitos, conforme a equivalência:

I – A – Excelente = 9,0 a 10;

II – B – Bom = 8,0 a 8,9;

III – C – Regular = 7,0 a 7,9;

IV – D – Reprovado < 7,0;

V – RF – Reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

VI – AP – Apto, correspondendo ao cumprimento dos créditos, sem atribuição de conceito

VII – NA – Não Apto, correspondendo ao não cumprimento dos créditos, sem atribuição de conceito.

VIII – AC – Aproveitamento de Créditos, correspondendo aos componentes curriculares cursados pelo discente em Programas de Pós-graduação externos ou como disciplinas isoladas na UNILA.

§ 1º O discente regular será aprovado quando obtiver os conceitos A, B ou C e apresentar frequência obrigatória igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do componente curricular ou atividade.

§ 2º O registro de componentes curriculares do tipo atividade que não atribuir conceito deve indicar apenas a situação Apto (AP) ou Não Apto (NA)

Art. 104. O aluno poderá fazer pedido de revisão de conceito, ao Colegiado do Programa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nota pela Secretaria.

CAPÍTULO VIII DAS BOLSAS E BENEFÍCIOS

Art. 105. O ingresso no Programa não implica o direito a recebimento de bolsa de estudos ou benefícios. O recebimento de bolsa e benefícios também dependerá da oferta e disponibilidade orçamentária das agências e órgãos de fomento.

Art. 106. A concessão de bolsa e benefícios será regulamentada através de normativa específica da Comissão de Bolsas do PPGRI.

Art. 107. A concessão de bolsa e benefícios pode ser suspensa ou cancelada de acordo com as normativas institucionais e das agências e órgãos de fomento.

CAPÍTULO IX DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 108. A dissertação de mestrado deve demonstrar pleno domínio acadêmico e atualizado do tema escolhido pelo discente candidato ao título de Mestre

Art. 109. A dissertação será elaborada sob aconselhamento do professor-orientador e, caso for do coorientador, obedecido o projeto previamente analisado e referendado pela Comissão do Exame de Qualificação.

Art. 110. Ao candidato ao grau de mestre será exigida a defesa pública e presencial de dissertação de mestrado.

Parágrafo único. O candidato ao título de Mestre deverá submeter-se a um exame de qualificação.

Art. 111. As dissertações de mestrado deverão ser redigidas em Língua Portuguesa, ou Língua Espanhola e/ou Língua Inglesa.

Seção II

Do Orientador e do coorientador

Art. 112. Todo aluno terá um professor-orientador e, opcionalmente um coorientador, escolhido pelo estudante e informado em formulário próprio ao Coordenador para fins de registro.

Parágrafo único. O número máximo de orientandos simultâneos por professor deverá respeitar os critérios estabelecidos pela Capes.

Art. 113. Poderão ser credenciados como orientadores apenas docentes permanentes e colaboradores do Programa.

Art. 114. Poderão ser coorientadores os docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa, e professores externos ao Programa.

Parágrafo único. O professor externo ao Programa poderá ser coorientador mediante aprovação do Orientador e anuência da Coordenação.

Art. 115. O orientador e o coorientador escolhidos deverão se manifestar, formal e previamente ao início da orientação e/ou da coorientação, a sua concordância em formulário próprio, em até no máximo 6 meses. Depois desse prazo, o Colegiado Executivo do Programa poderá indicar um orientador e ou coorientador para o aluno.

Art. 116. As coorientações realizadas por docentes do PPGRI, poderão ser solicitadas diretamente à secretaria do Programa por meio de formulário próprio devidamente preenchido e assinado por todas as partes.

Art. 117. As coorientações realizadas por docentes externos ao PPGRI deverão ser solicitadas à secretaria do Programa por meio de formulário próprio devidamente preenchido e assinado por todas as partes e deverão ser aprovadas pelo Colegiado Executivo do Programa.

Art. 118. O aluno poderá, em requerimento fundamentado e dirigido ao Coordenador do Programa, solicitar mudança de orientador e de coorientador, até o prazo máximo de 12 (doze) meses após o ingresso no curso.

Art. 119. O orientador e/ou coorientador poderá, em requerimento fundamentado dirigido ao Coordenador do Programa, solicitar interrupção do trabalho de orientação, até o prazo máximo de 12 (doze) meses após o ingresso do discente no curso.

Art. 120. São atribuições do orientador:

- I – Assistir o discente na organização do respectivo plano de estudo e na estruturação de sua formação pós-graduanda;
- II – Orientar o discente na elaboração e na execução da pesquisa de dissertação, de tese ou trabalho equivalente;
- III – Acompanhar o desempenho acadêmico do discente e manifestar-se a respeito perante o colegiado e a comissão de bolsas;
- IV – Comunicar de imediato a coordenação de curso qualquer ocorrência de abandono das atividades pelo discente;
- V – Propor os membros das bancas e solicitar à coordenação de curso o agendamento do exame de qualificação ou a defesa de dissertação ou tese em sessão pública, e demais providências cabíveis;
- VI – Presidir a banca examinadora de qualificação, dissertação ou tese de seus orientandos;
- VII – Exercer as atividades a ele atribuídas neste Regimento e nas normativas institucionais; e
- VIII – Atender às diretrizes de ordem acadêmicas administrativas estabelecidas nas normas da UNILA.

Art. 121. Compete ao Coorientador de dissertação:

- I – Contribuir no processo de orientação e formação discente, em concordância com o orientador.

Seção III Do Exame de Qualificação

Art. 122. O Exame de Qualificação deverá ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no Programa. No caso de trancamento da matrícula o prazo limite deverá ser estendido de forma proporcional.

Art. 123. O projeto de dissertação referendado pelo professor orientador e pelo coorientador será submetido à Comissão do Exame de Qualificação.

Art. 124. Exame de Qualificação terá caráter público e constituir-se-á da apresentação escrita de uma introdução na qual a problemática da dissertação é definida, de um capítulo completo e da previsão alargada do que conterão os demais capítulos.

Art. 125. A Comissão do Exame de Qualificação será composta pelo professor orientador e mais dois professores, podendo um deles ser externo ao corpo docente; além desses, poderá integrar a mesma Comissão o professor coorientador, sem direito a emitir juízo para efeito de aprovação final do projeto.

Art. 126. A composição da Comissão será sugerida pelo professor orientador e comunicada à Secretaria do Programa.

Seção IV Da Defesa da Dissertação

Art. 127. Elaborada a dissertação e cumpridas as demais exigências para a integralização do curso, o aluno deverá defendê-la em sessão pública e presencial, perante uma banca examinadora constituída por integrantes com título de doutor, previamente informada à Secretaria do Programa pelo docente orientador.

Parágrafo único. Poderão participar da banca examinadora professores ativos e aposentados do programa ou de outros programas de pós-graduação afins, além de profissionais com título de Doutor.

Art. 128. As bancas examinadoras de mestrado serão constituídas por pelo orientador, coorientado, caso o for, e por dois avaliadores, todos possuidores do título de Doutor, sendo ao menos um avaliador externo ao Programa.

Parágrafo único: Poderão participar da banca examinadora professores ativos e aposentados do programa ou de outros programas de pós-graduação afins, além de profissionais com título de Doutor.

Art. 129. Nas sessões públicas de defesa, os integrantes da banca examinadora de mestrado poderão participar através de videoconferência ou similar.

Art. 130. Excepcionalmente, em caso de afastamento docente para pós-doutorado, cooperação técnica ou licença capacitação, o docente orientador ou o avaliador interno ao PPGRI, poderá participar da banca através de videoconferência ou similar.

Art. 131. Na impossibilidade de participação do orientador, a Coordenação designará um docente do programa para presidir a seção pública de defesa da dissertação.

Art. 132. A sessão de apresentação e defesa de dissertação será pública, em local, data e hora previamente divulgados, registrando-se os trabalhos em ata própria, com assinatura dos membros da Banca Examinadora.

Parágrafo único. Quando a participação de algum membro da banca ocorrer através de videoconferência ou similar, a presidência da banca assinará a ata e demais documentos pelo mesmo.

Art. 133. A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da defesa ser:

- I – Aprovado;
- II – Rebanca; e
- III – Reprovado.

§1º Para além da aprovação, conforme item I, a banca deverá designar uma nota entre 7,0 (sete) e 10,0 (dez); e

§2º No caso de a banca indicar a necessidade de Rebanca, conforme item II, e, ainda, ajustes críticos que impeçam a aprovação e que demandam uma nova avaliação por uma banca avaliadora, o candidato terá o prazo de 90 (noventa) dias para realizar a defesa da dissertação. Em caso do não cumprimento deste prazo, o discente será considerado reprovado.

Art. 134. Os exemplares da versão definitiva da dissertação deverão ser encaminhados para local e em formato e prazos estipulados por normativa institucional.

Art. 135. Ao candidato aprovado e que cumprir todas as disposições exigidas será conferido o Título de Mestre em Relações Internacionais.

CAPÍTULO X DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE

Art. 136. Fará jus ao Título de Mestre o aluno que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências do Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais.

Parágrafo único. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNILA.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 137. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado Executivo em primeira instância, e pelo Colegiado Pleno em segunda instância.

Art.138. O Colegiado Pleno poderá aprovar emendas ao presente Regimento, por maioria simples em reuniões com a presença de, pelo menos, dois terços dos membros, e entre os docentes presentes, com, pelo menos, dois terços da categoria de permanentes, desde que a referida reunião seja realizada em período letivo.

Art. 139. Este Regimento entrará em vigor na data da resolução do CONSUNI do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.