

PORTARIA Nº 18/2021/PRPPG

Aprova a Instrução Normativa nº 01/2021 – PRPPG que estabelece as diretrizes e as normas complementares para a gestão dos cursos de Programas de Pós-Graduação (PPGs) stricto sensu, conforme anexo.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 282/2020/GR, em seu Art. 4º, e considerando: o Estatuto, o Regimento Geral e a Política de Pós-Graduação da UNILA, instituída pela Resolução nº 015/2021-CONSUN,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 01/2021/PRPPG que estabelece as diretrizes e as normas complementares para a gestão dos cursos de Programas de Pós-Graduação (PPGs) stricto sensu, conforme anexo.

Art. 2º Revogar a Instrução Normativa nº 01/2019/PRPPG.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar após sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2021/PRPPG

Estabelece as diretrizes e as normas complementares para a gestão dos cursos de pós-graduação stricto sensu.

CAPÍTULO I

DAS PROPOSTAS DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Seção I

Das Propostas de Cursos Novos

Art. 1º A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) publicará edital específico composto de procedimentos e de critérios de análise internos para a submissão de propostas de programa de pós-graduação *stricto sensu*

(PPG), observando as atualizações dos requisitos gerais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Parágrafo único. No edital constarão prazos para Mudança de Área Básica/Área de Avaliação e Modalidade em conformidade com o calendário da CAPES.

Art. 2º O processo com a proposta de curso novo encaminhado à PRPPG deve incluir, obrigatoriamente, como documentos anexos:

I. o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) novo no formato do Aplicativo de Propostas de Cursos Novos (APCN);

II. o Regimento Interno do PPG ou ajuste no caso de curso novo em PPG já existente;

III. ata de aprovação da proposta pelo Conselho do Instituto Latino-Americano (CONSUNI) de vinculação, afirmando o compromisso de dar condições administrativas para seu funcionamento no caso de recomendação da CAPES, e declarando especificamente a aprovação do Regimento Interno do curso em conformidade às normas superiores da UNILA; e

IV. outros documentos exigidos pelo edital específico da PRPPG.

Parágrafo único. As Unidades Acadêmicas e Administrativas consideradas relevantes para a proposta devem ser consultadas para a emissão de parecer técnico antes da aprovação pelo CONSUNI, de modo a subsidiar o processo decisório.

Art. 3º Os cursos novos podem ser propostos na modalidade de forma associativa e os já existentes podem demandar associação, via APCN, com um ou mais programas de pós-graduação (PPGs) de outras Instituições nacionais ou internacionais para ofertar e manter de modo articulado e oficializado os cursos de mestrado e de doutorado com responsabilidade definida e compartilhada.

Art. 4º O Regimento Interno do PPG deve respeitar os documentos de área da CAPES, a Política da Pós-Graduação da UNILA e esta Instrução Normativa, prevendo em sua estrutura, no mínimo:

I. exigências de integralização dos créditos curriculares necessários à obtenção do título de mestre/a ou de doutor/a;

II. critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes permanentes, colaboradores e visitantes;

III. descrição do processo seletivo de discentes;

IV. definição do número máximo de orientandos/as por orientador/a que levem em consideração os documentos de área da CAPES;

V. definição das responsabilidades do/a orientador/a em caso de insucesso ou desistência de discente;

VI. definição da autoavaliação do PPG tendo como base os documentos de área da CAPES;

VII. critérios para o exame de proficiência em línguas estrangeiras;

VIII. critérios para aproveitamento de créditos; e

IX. critérios e procedimentos para casos de suspeita ou comprovada fraude ou plágio em atividades acadêmicas e de pesquisa de trabalho final.

Art. 5º Após aprovação de curso novo pelo Conselho Universitário (CONSUN), a PRPPG homologará a submissão da proposta na Plataforma Sucupira.

Art. 6º A criação de cursos novos está condicionada à publicação da recomendação pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior (CTC-ES) e dos atos autorizativos do CONSUN.

Seção II

Dos Projetos Interinstitucionais: Mestrado, Doutorado e Turma Fora da Sede

Art. 7º A apresentação e o acompanhamento de turmas de Mestrado Interinstitucional (Minter), de Doutorado Interinstitucional (Dinter) e de Turma Fora de Sede são disciplinados pela CAPES.

Art. 8º A UNILA pode participar de projetos interinstitucionais na pós-graduação *stricto sensu* na condição de:

- I. instituição promotora, responsável pela emissão dos diplomas e ao qual pertence o PPG responsável pela promoção, gestão, coordenação acadêmica e garantia do padrão de qualidade do projeto interinstitucional, além do estágio obrigatório nos casos previstos pela CAPES; ou
- II. instituição receptora, onde são promovidas as atividades relativas ao desenvolvimento de tais turmas, respondendo pela garantia da infraestrutura de ensino, pesquisa e extensão, de apoio administrativo às atividades e de acompanhamento e atendimento geral de discentes, por meio dos Institutos Latino-Americanos.

Art. 9º No caso de participação da UNILA na condição de Instituição receptora e promotora, a proposta deve ser submetida ao CONSUNI do Instituto Latino-Americano de vinculação para aprovação interna, à Comissão Superior de Ensino (COSUEN) para manifestação e ao CONSUN para autorização de funcionamento, contendo os seguintes elementos:

- I. identificação das Instituições participantes: Promotora e receptora;
- II. identificação do PPG responsável para oferta de Minter ou Dinter;
- III. critérios para oferta de vagas de turmas de pós-graduação;
- IV. direitos e deveres de discentes matriculados/as em seus PPGs;
- V. identificação do tipo de turma, informando dados do PPG promotor dentre outras informações relevantes demandadas pelas normas da CAPES;
- VI. informações sobre as coordenações por parte do PPG promotor e na Instituição receptora;
- VII. justificativa, relevância e impacto do projeto para UNILA e região, com clara apresentação de demanda e de público-alvo, definição do número de vagas previstas e do atendimento dos critérios e objetivos estabelecidos pela CAPES;
- VIII. quadro docente, com a identificação individualizada de docentes que participarão do projeto;
- IX. plano acadêmico, com objetivos gerais e específicos, metas, critérios e sistemática de seleção de discentes e planejamento do estágio obrigatório de discentes junto ao PPG promotor, quando previsto pela CAPES;
- X. componentes curriculares a serem ofertados;
- XI. apresentação do planejamento para as atividades de orientação;
- XII. cronograma, com prazos para cada uma das etapas da proposta;
- XIII. programação orçamentária detalhada, com itens de custeio e fontes de financiamento, quando necessário; e
- XIV. documentos anexos considerados relevantes para caracterização e operacionalização da proposta.

§ 1º As Unidades Acadêmicas e Administrativas consideradas relevantes para a proposta devem ser consultadas para a emissão de parecer técnico antes da aprovação pelo CONSUNI, de modo a subsidiar o processo decisório.

§ 2º A proposta aprovada no CONSUNI deve ser enviada à PRPPG para análise documental de modo a subsidiar o processo decisório da COSUEN e CONSUN.

Art. 10. No parecer a ser analisado pelo CONSUN para implantação de projetos de turmas interinstitucionais nos quais a UNILA é a Instituição receptora deverá estar incluída análise da sua relevância para a UNILA e impacto na região.

Art. 11. A PRPPG homologará na Plataforma Sucupira os projetos interinstitucionais nos quais a UNILA for instituição receptora ou promotora, caso tenham sido formalmente aprovados pelo colegiado do PPG promotor e autorizados pela instituição receptora.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DE GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Seção I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 12. O colegiado do PPG é composto por, no mínimo:

- I. coordenador/a e vice-coordenador/a;
- II. docentes permanentes;
- III. representantes discentes (titular e suplente).

Parágrafo único. Representações adicionais de outras categorias podem ser definidas no Regimento Interno, respeitada a legislação vigente para a composição de colegiado pleno.

Art. 13. O/A coordenador/a do PPG é o/a presidente/a do colegiado, tendo o/a vice-coordenador/a como substituto/a.

Art. 14. Os PPGs podem instituir, no âmbito de seus colegiados, o colegiado executivo, desde que previsto no Regimento Interno, subordinado ao colegiado pleno e com composição mínima da coordenação, de 03 (três) representantes docentes permanentes e representação discente.

Art. 15. Os/As docentes enquadrados/as na categoria colaborador/a ou pesquisador/a visitante podem integrar o colegiado com ou sem direito a voto, a critério do PPG, desde que previsto em seu Regimento Interno.

Art. 16. A representação discente nos colegiados plenos dos PPGs deve ser, preferencialmente, por nível de curso (mestrado e doutorado), eleita pelos seus pares e com tempo de mandato previsto no Regimento Interno.

Art. 17. O colegiado do PPG tem por atribuições:

- I. zelar pela excelência acadêmica do PPG dentro dos parâmetros e critérios vigentes da CAPES e as expectativas da sua área de conhecimento;
- II. avaliar, periodicamente, o desempenho acadêmico global e a estrutura curricular do PPG, sugerindo alterações e aperfeiçoamentos, caso necessário;

- III. realizar e aprovar o planejamento acadêmico e estratégico do PPG para os interstícios dos períodos de avaliação da CAPES, buscando a excelência acadêmica de acordo com as exigências da área de conhecimento;
- IV. elaborar e aprovar o plano de ações e de atividades acadêmicas semestral/anual do PPG, decidindo a distribuição de recursos próprios para todas as atividades previstas;
- V. elaborar e aprovar junto com a coordenação o plano de aplicação de recursos dos programas de apoios financeiros concedidos pela CAPES ou pela UNILA;
- VI. aprovar a lista de oferta de disciplina dos cursos e os/as docentes ministrantes, a cada semestre;
- VII. criar e extinguir disciplinas da estrutura curricular do PPG a qualquer tempo, observando os critérios e parâmetros específicos da área de avaliação;
- VIII. Definir os nomes dos/as membros/as das comissões pertinentes ao PPG;
- IX. propor convênios nacionais e internacionais de interesse para o PPG, de acordo com a legislação vigente e as normas da UNILA;
- X. julgar, em grau de recurso, decisões da coordenação, das comissões e dos/as docentes do PPG, interposto no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão recorrida;
- XI. examinar, em última instância, solicitações de revisão de conceitos/notas e os processos de aproveitamento de créditos;
- XII. decidir sobre pedidos de docentes ou de discentes de prorrogação de prazos de qualificação, caso houver, de exame de proficiência em língua estrangeira ou defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente, observando as normas vigentes;
- XIII. deliberar sobre o desligamento de discentes regulares nos casos previstos e não previstos nas normas da UNILA e no Regimento Interno;
- XIV. decidir sobre os pedidos de declinação de orientação, tanto de docentes quanto de discentes, e proceder a indicação de novos nomes;
- XV. eleger o/a coordenador/a e o/a vice-coordenador/a; e
- XVI. exercer as demais atribuições que se incluam, implícita ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 18. O/A coordenador/a e o/a vice-coordenador/a do PPG pertencem ao quadro de docentes permanentes e efetivos/as da UNILA.

§ 1º Os mandatos de coordenador/a e vice-coordenador/a serão de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2º É recomendável que os mandatos da coordenação coincidam com os períodos de avaliação da CAPES, permitindo a articulação da gestão do PPG com as diretrizes e processos avaliativos da Agência.

§ 3º O/A vice-coordenador/a é o/a substituto/a do/a coordenador/a nos seus afastamentos, períodos de férias e demais impedimentos, incluindo a presidência do colegiado do PPG.

§ 4º No impedimento do/a coordenador/a e do/a vice-coordenador/a ou vacância dos cargos, o colegiado do PPG indicará um/a substituto/a.

§ 5º O/A coordenador/a da proposta de curso novo recomendado pela CAPES e implantado pela UNILA é considerado/a o/a coordenador/a do PPG, sendo o seu nome homologado e o/a vice-coordenador/a indicado/a pelo colegiado na sua primeira reunião ordinária. Sendo este o primeiro mandato, cabendo uma recondução.

Art. 19. A coordenação do PPG têm por atribuições:

- I. analisar, propor e orientar a execução das políticas institucionais relacionadas às atividades de pós-graduação;
- II. analisar as propostas de atividades de pós-graduação apresentadas pela Comissão Superior de Ensino – COSUEN e tomar as providências cabíveis;
- III. analisar e emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos e programas de pós-graduação;
- IV. avaliar pedidos de reoferta de curso de especialização;
- V. elaborar os planos de atividades, propostas orçamentárias e relatórios anuais de pós-graduação;
- VI. prestar informações, quando solicitadas, sobre as atividades de pós-graduação;
- VII. planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da pós-graduação;
- VIII. desenvolver estratégias para potencializar e subsidiar os programas de pós-graduação quanto aos processos de avaliação institucional, visando à melhoria da qualidade no desempenho acadêmico;
- IX. estimular, orientar sobre a criação e gerenciar os processos de abertura de novos cursos de pós-graduação;
- X. colaborar com a política de internacionalização da pós-graduação;
- XI. gerenciar e supervisionar demandas de reconhecimento de títulos e revalidação de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* emitidos por instituições estrangeiras;
- XII. intermediar as ações de órgãos de fomento com os programas de pós-graduação;
- XIII. propor procedimentos organizacionais e de avaliação das práticas didático-pedagógicas dos cursos de pós-graduação lato e *stricto sensu*;
- XIV. propor instrumentos para elaboração e atualização de planos plurianuais de desenvolvimento de cursos de pós-graduação;
- XV. coletar e consolidar a proposta de calendário acadêmico anual para submissão aos órgãos deliberativos superiores; e
- XVI. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Seção III

Do Corpo Docente do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 20. São considerados/as credenciados/as ao PPG os/as docentes permanentes, colaboradores/as e visitantes.

Art. 21. O corpo docente da pós-graduação deverá atender ao disposto na legislação vigente para servidores/as públicos/as da carreira do magistério superior e na Portaria CAPES que define as categorias de docentes.

§ 1º Os/As docentes efetivos/as da UNILA podem atuar na condição de permanentes ou colaboradores/as em PPGs vinculados a qualquer Instituto Latino-Americano, independentemente da sua unidade acadêmica de lotação.

§ 2º Os/As docentes permanentes devem atender aos pré-requisitos da CAPES relativos a dedicação às atividades regulares de ensino, pesquisa, extensão e orientação no PPG.

§ 3º Os/As docentes colaboradores/as devem ser credenciados/as a partir de critérios próprios estabelecidos nos Regimentos Internos dos PPGs, de acordo com as necessidades do PPG e observadas a legislação e as normas vigentes da CAPES.

Art. 22. O número máximo de PPGs nos quais um/a docente pode atuar como permanente é definido nas normas vigentes da CAPES e de acordo com documento de área de vinculação do PPG.

Art. 23. O processo de credenciamento, recredenciamento e de descredenciamento de docentes em PPG da UNILA possui critérios e normas definidas em seu Regimento Interno, observadas todas as exigências da área de avaliação à qual está vinculado na CAPES.

Art. 24. O corpo docente do PPG tem por atribuições:

- I. conhecer os critérios e os parâmetros da área de avaliação da CAPES a qual o PPG está vinculado;
- II. participar das reuniões do colegiado do PPG, deliberando junto com a coordenação nas tomadas de decisão colegiadas;
- III. atuar nas comissões instituídas pelo colegiado do PPG;
- IV. contribuir para a consolidação da linha de pesquisa e do grupo de pesquisa aos quais está vinculado junto ao PPG;
- V. orientar dissertação, tese ou trabalho equivalente e supervisionar estágios de pós-doutorado, assistindo ao(à) discente e ao/a pesquisador/a em todo o processo de pesquisa;
- VI. orientar discentes sob sua supervisão em estágio docência;
- VII. consolidar as notas das suas disciplinas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) dentro do calendário da pós-graduação;
- VIII. manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo; e
- IX. exercer as demais atribuições que se incluam, implícita ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Art. 25. Os/as docentes permanentes do quadro efetivo da UNILA, atuantes nos PPGs, devem estar cadastrados/as em, pelo menos, um grupo de pesquisa certificado pela UNILA junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Seção IV

Das Secretarias Acadêmicas da Pós-Graduação

Art. 26. As secretarias acadêmicas são exercidas por servidores/as da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) responsáveis por assuntos relativos à execução e acompanhamento de PPGs no âmbito dos Institutos Latino-Americanos.

Art. 27. As secretarias acadêmicas têm por atribuições:

- I. assessorar a Coordenação em assuntos de rotina relativos à gestão do programa de pós-graduação junto ao Instituto Latino-Americano, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - 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 colegiadas ordinárias e extraordinárias;
 - VI. 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;
 - VII. 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;
 - VIII. auxiliar a Coordenação na gestão e na execução financeira de recursos concedidos pela UNILA, pela PRPPG, pela CAPES ou por outras instituições de fomento;
 - IX. apoiar a Coordenação no preenchimento e na atualização permanente do programa de pós-graduação junto à Plataforma Sucupira - CAPES e ao Sistema de Concessão de Bolsas da CAPES;
 - X. gerenciar as informações acadêmicas dos Discentes e também as de caráter curricular cadastradas junto ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas -SIGAA e conferir as documentações relacionadas;
 - XI. proceder a matrícula e o desligamento administrativo de Discentes;
 - XII. processar os requerimentos dos Docentes e dos Discentes matriculados e informar ao coordenador.
 - XIII. elaborar e encaminhar à PRPPG os processos dos Discentes aptos à diplomação;
 - XIV. organizar os arquivos físicos e digitais do programa de pós-graduação e zelar por eles;
 - XV. coletar dados e organizar arquivos físicos e digitais do programa de pós-graduação para fins de gestão da PRPPG;
 - XVI. zelar, em conjunto com a Coordenação, pela atualização e melhoria permanente dos meios de divulgação do programa de pós-graduação;
 - XVII. 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;
 - XVIII. prestar informações e preparar relatórios sobre o programa de pós-graduação, fornecendo-os quando solicitado pela administração superior;
 - XIX. solicitar aos Docentes e Discentes os relatórios de atividades pertinentes à gestão do Programa e da PRPPG;
 - XX. cumprir o calendário acadêmico da pós-graduação; e
 - XXI. substituir outros secretários em períodos de férias, afastamentos ou licenças.
- Parágrafo único.** Os secretários acadêmicos devem atender as demandas administrativas da PRPPG e dos Institutos Latino Americanos, respeitando a Política da Pós-Graduação e as normas específicas, prezando pelo bom atendimento das necessidades de gestão da pesquisa e da pós-graduação.

Seção V

Das Comissões de Bolsas de Estudo dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 28. As Comissões de Bolsas de Estudo são instituídas pelo colegiado dos PPGs, podendo ser designada ou substituída pelo próprio colegiado, a critério deste.

Art. 29. A Comissão de Bolsas de Estudo, quando designada, é constituída, no mínimo, por 03 (três) membros/as, sendo 02 (dois) representantes do corpo docente e 01 (um) do corpo discente regular, indicado pelos pares.

Parágrafo único. Caso não haja submissão de candidatura de representantes para compor a Comissão de Bolsas de Estudo, as decisões poderão ser tomadas pelo colegiado do PPG.

Art. 30. As Comissões de Bolsas de Estudo têm por atribuições:

- I. examinar as solicitações dos/as candidatos/as a bolsas de estudo de mestrado e doutorado à luz das legislações vigentes, das normas da UNILA, das Agências de fomento e dos critérios específicos previstos nos Regimentos Internos;
- II. atribuir aos(às) discentes regulares as bolsas de estudo do PPG, comunicando à PRPPG os critérios adotados em ata;
- III. zelar pela transparência nos processos e critérios de atribuições de bolsas de estudo;
- IV. deliberar sobre cancelamento, suspensão e substituição de bolsas de estudo concedidas aos(às) discentes pela UNILA ou por outras Agências de fomento, brasileiras ou estrangeiras;
- V. zelar por fazer cumprir os regulamentos de bolsa; e
- VI. exercer as demais atribuições que se incluam, implícita ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Seção VI

Do Corpo Discente do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 31. O corpo discente do PPG é composto por alunos/as:

- I. regulares;
- II. especiais; ou
- III. em mobilidade.

Art. 32. Os/As alunos/as regulares são portadores/as de diploma de curso superior, aprovados/as nos processos seletivos para ingresso e matriculados/as nos cursos de mestrado ou de doutorado dos PPGs.

Parágrafo único. O/A aluno/a poderá apresentar documento comprobatório de colação de grau no ato da matrícula, devendo apresentar o diploma na secretaria acadêmica no prazo de até 06 (seis) meses após o ingresso no PPG.

Art. 33. São alunos/as especiais aqueles/as matriculados/as em disciplinas isoladas, sem vínculo com quaisquer programas de pós-graduação da UNILA, que busca conteúdo para seus estudos ou seu aprimoramento profissional e que tenha sido aprovado/a em edital de processo seletivo.

§ 1º A critério dos PPGs, condicionado à concordância do docente da disciplina, podem ser aceitas inscrições de alunos/as especiais que não possuam diplomas de nível superior, desde que estes tenham integralizado até o momento da matrícula pelo menos 50% dos créditos de seu curso de nível superior.

§ 2º Os PPGs devem definir em edital o limite de vagas para aluno especial por disciplina ofertada, sem a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas.

§ 3º Os/As alunos/as especiais são avaliados/as academicamente como os/as discentes regulares.

§ 4º O/a aluno/a especial aprovado na disciplina fará jus a uma declaração, expedida pelo PPG.

Art. 34. A critério dos PPGs, condicionado à concordância do/a docente da disciplina, podem ser aceitos alunos externos ao programa.

§1º deverão ser considerados como aluno externo ao programa alunos/as regulares e matriculados em pós-graduação *stricto sensu* externos a UNILA;

§2º o participante externo aprovado na disciplina fará jus a uma declaração, expedida pelo PPG.

Art. 35. O corpo discente regular do PPG tem por atribuição:

- I. cumprir com as atividades curriculares e de avaliação previstas nesta Instrução Normativa, observadas as especificidades do PPG previstas no seu Regimento Interno e na proposta de curso;
- II. submeter-se ao exame de qualificação, caso houver, e defender a dissertação, tese ou trabalho equivalente nos prazos previstos, observadas as previsões do PPG no seu Regimento Interno;
- III. contribuir para a produção intelectual discente que qualifique permanentemente o PPG, observando as exigências da CAPES e também os critérios próprios criados pelo colegiado;
- IV. colaborar com a coordenação de curso nos processos periódicos de avaliação sobre o desempenho acadêmico e da estrutura curricular do PPG;
- V. submeter o relatório de atividades discente no SIGAA para acompanhamento do desempenho acadêmico;
- VI. manter o Currículo Lattes atualizado a todo tempo;
- VII. eleger os/as representantes discentes titulares e suplentes para o colegiado do PPG e comissão de bolsas; e
- VIII. cumprir as normatizações da Política de Pós-Graduação;

Art. 36. Os/As discentes em mobilidade são vinculados/as aos cursos de mestrado ou de doutorado de outras Instituições de ensino superior ou institutos de pesquisa, brasileiros ou não, para atividades de ensino, pesquisa e extensão por períodos de tempo determinados no PPG.

Parágrafo único. O colegiado de curso indicará, quando for o caso, um/a orientador/a credenciado/a ao PPG como responsável pela supervisão do/a discente em mobilidade.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Seção I

Da Frequência e da Avaliação do Rendimento Acadêmico

Art. 37. A avaliação discente deverá observar o rendimento acadêmico e a assiduidade, sendo considerado aprovado/a o/a pós-graduando/a que obtiver conceito “A”, “B” ou “C” e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas em cada componente curricular

Art. 38. O rendimento nos componentes curriculares será expresso por conceito, de acordo com a tabela a seguir:

Conceito	SITUAÇÃO	Equivalência numérica
----------	----------	-----------------------

A	Excelente = Aprovado	9,0 a 10,0
B	Bom = Aprovado	8,0 a 8,9
C	Regular = Aprovado	7,0 a 7,9
D	Reprovado por aproveitamento	Menor que 7,0
E	Reprovado por frequência	Menos de 75% de frequência

§ 1º O registro de componentes do tipo Atividade que não atribuir conceito deve indicar apenas a situação de aprovação ou reprovação.

§ 2º Os conceitos atribuídos aos(às) discentes devem ser publicados no SIGAA em um prazo não superior a 60 (sessenta) dias após o término dos componentes curriculares, para fins de avaliação da manutenção das bolsas já atribuídas.

§ 3º O/A discente poderá solicitar revisão de conceito diretamente ao/a docente responsável pelo componente curricular, por meio de comunicação institucional, em primeira instância, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da publicação do conceito no SIGAA.

§ 4º O/A docente responsável pelo componente curricular tem prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder a solicitação de revisão, informando ao(à) discente por meio de comunicação institucional ter recusado ou aceito integral ou parcialmente o pedido.

§ 5º O/A discente poderá solicitar revisão de conceito, em segunda instância, à coordenação do PPG, que nomeará uma banca constituída por 03 (três) docentes do PPG, sem a participação do/a responsável pelo componente curricular, para emissão de parecer do pedido feito pela coordenação ou colegiado.

Seção II Do Coeficiente de Rendimento

Art. 39. O Coeficiente de Rendimento (CR) é um indicador geral do desempenho acadêmico e da aprendizagem do/a discente apresentado em seu histórico acadêmico do PPG na UNILA.

Art. 40. Para fins de cálculo do CR, multiplica-se cada valor equivalente do conceito pelo número de créditos do componente curricular correspondente, depois soma-se todos valores obtidos e divide-se pelo número total de créditos dos componentes cursados.

Art. 41. O CR utiliza-se os seguintes valores para equivalências:

- I. o conceito "A" equivale à 05 (cinco);
- II. o conceito "B" equivale à 04 (quatro);
- III. o conceito "C" equivale à 03 (três);
- IV. o conceito "D" equivale à 02 (dois); e
- V. o conceito "E" equivale à 01 (um).

Art. 42. O CR expressa a classificação final do/a discente em forma numérica oscilando entre 0 (zero) a 05 (cinco), o que permite a comparação do desempenho individual com o desempenho global da turma.

Art. 43. A fórmula do CR é:

$$CR = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \cdot v_i}{\sum_{i=1}^n c_i} = \frac{c_1 \cdot v_1 + c_2 \cdot v_2 + \dots + c_n \cdot v_n}{c_1 + c_2 + \dots + c_n}$$

Onde,

c = crédito;

v = valor do conceito.

§ 1º São contabilizados no cálculo do CR todos os componentes curriculares concluídos, seja com aprovação ou com reprovação, por nota ou frequência, cujo desempenho acadêmico seja expresso de forma numérica.

§ 2º São excluídos no cálculo do CR os componentes curriculares trancados, excluídos, cancelados ou dispensados, cujo desempenho acadêmico não seja expresso de forma numérica.

§ 3º O CR será igual a zero (0,0) para os discentes ingressantes, sendo calculado somente após o/a discente ter concluído os componentes curriculares cursados no primeiro período letivo na UNILA.

Seção III

Do Exame de Proficiência em Línguas Estrangeiras

Art. 44. É exigido do/a discente regular a comprovação de conhecimento em língua estrangeira observados os critérios estabelecidos nos Regimentos Internos dos PPGs.

Seção IV

Do Estágio de Docência

Art. 45. O estágio de docência é parte integrante da formação do/a discente de pós-graduação, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação.

Art. 46. O PPG definirá em Regimento Interno o estágio de docência observando os seguintes critérios:

I. o estágio de docência é obrigatório para os/as discentes bolsistas, sendo facultado ao PPG torná-lo obrigatório também para os/as discentes não bolsistas;

II. os PPGs devem observar as regras relativas ao estágio de docência das Agências de fomento;

III. o estágio de docência realizado em qualquer PPG reconhecido pela CAPES poderá ser aproveitado como equivalente para os PPGs da UNILA;

IV. havendo específica articulação entre os sistemas de ensino pactuada pelas autoridades competentes e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, os PPGs poderão associar-se a outras Instituições de ensino superior;

V. o período de realização do estágio de docência deve respeitar a duração mínima de 1 (um) semestre para o mestrado e para o doutorado e a duração máxima de 2 (dois) semestres para o mestrado e para o doutorado;

VI. o/a discente que comprovar o exercício de atividades de docência em nível superior nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de ingresso no PPG, poderá solicitar dispensa do estágio de docência;

VII. a carga horária máxima do estágio de docência será de 4 (quatro) horas semanais para os cursos de mestrado e de doutorado; e

VIII. o/a discente em estágio de docência deve cumprir a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) de presença na carga horária da disciplina, incluindo-se nesse cômputo as horas de atividade de regência de aulas teóricas e práticas.

Art. 47. O/A discente que não possuir bolsa de estudo poderá propor o desenvolvimento de atividade de estágio de docência mediante aceite do/a docente orientador/a e do/a docente supervisor/a responsável pela disciplina do curso de graduação da UNILA ou equivalente em outras Instituições.

Art. 48. O/A discente cumprirá o estágio de docência sob a supervisão do/a responsável pela disciplina, podendo ser o/a próprio/a orientador/a ou outro/a docente.

Art. 49. As atividades do estágio de docência podem prever, dentre outras:

I. a regência de aulas teóricas e práticas;

II. a participação na elaboração do plano de ensino do componente curricular;

III. a participação na elaboração da avaliação de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;

IV. a aplicação de métodos pedagógicos, tais como estudo dirigido, seminários, visitas técnicas, etc.;

V. acompanhamento de orientações realizadas pelo docente supervisor para Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e de Iniciação Científica (IC).

Parágrafo único. A carga horária da atividade de regência de aulas teóricas e práticas pelo/a discente em estágio de docência é de até 4 (quatro) horas semanais e no máximo 40% (quarenta por cento) da carga horária total do componente curricular, a luz da legislação vigente da CAPES e regras das Agências de fomento.

Art. 50. O/A discente deve protocolar o plano de atividades do estágio de docência (avaliado pelo/a docente supervisor/a e pelo/a docente orientador/a junto à secretaria do PPG, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início de suas atividades na disciplina ou conforme definido em Regimento Interno.

Art. 51. Ao término do estágio de docência, o/a discente entregará ao/a docente supervisor/a responsável pela disciplina o relatório final relativo ao plano de atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término da atividade.

§ 1º O/A docente supervisor/a do estágio de docência emitirá parecer quanto ao relatório final do/a discente manifestando a aprovação ou reprovação.

§ 2º O/A discente protocolará na secretaria acadêmica do seu PPG o relatório final, para o registro de cumprimento da atividade e atribuição dos créditos no histórico escolar, caso houver.

§ 3º A não aprovação no estágio de docência após uma reprovação ou desistência, implicará em perda de bolsa concedida.

Art. 52. O estágio de docência não configura ou estabelece relação de trabalho ou vínculo empregatício com a UNILA e a Instituição concedente do estágio, não fazendo jus o/a estagiário/a a percepção de direitos trabalhistas, tais como férias, horas extras ou descanso semanal remunerado.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art. 53. O ingresso nos cursos de mestrado e de doutorado da UNILA é feito por processo de seleção semestral ou anual, de acordo com edital específico, sob responsabilidade do PPG.

§ 1º Os PPGs publicarão o edital de ingresso, especificando os períodos de inscrição e os critérios de seleção de discentes.

§ 2º Os PPGs estabelecerão nos editais de ingresso o número de vagas previstas, observando-se:

I. o número de orientadores/as disponíveis;

II. a relação número de discentes por orientador/a, estabelecida pela CAPES;

III. os documentos com os critérios e os parâmetros da área de avaliação da CAPES;

IV. a disponibilidade de infraestrutura;

V. o fluxo de entrada e saída de discentes.

§ 3º Excepcionalmente e a critério do colegiado, o PPG poderá convocar os/as discentes aprovados/as e não classificados/as dentro do número de vagas previstas no edital de ingresso, observado o previsto no § 2º e as normativas vigentes da CAPES.

Art. 54. A matrícula como discente regular em PPG da UNILA está condicionada à aprovação em processo seletivo do curso e a apresentação da documentação exigida em edital de seleção dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 55. O/A discente regular não poderá estar matriculado/a, simultaneamente, em mais de um PPG da UNILA na mesma condição de vínculo.

Art. 56. O/A discente regular poderá cursar a segunda graduação ou curso de especialização *Lato Sensu*, desde que os mesmos tenham aderência à área de conhecimento do PPG e que o/a docente orientador/a manifeste seu consentimento formal perante a coordenação de curso, salvo disposição contrária prevista no Regimento Interno.

Art. 57. O/A discente regular poderá solicitar o trancamento de matrícula ao colegiado de curso mediante a manifestação de concordância do/a docente orientador/a e apresentação de justificativa, salvo disposição contrária prevista no Regimento Interno.

§ 1º O trancamento de matrícula será pelo período máximo de 06 (seis) meses no caso de mestrado e de 12 (doze) meses no caso de doutorado.

§ 2º O período de trancamento será computado para efeito do tempo máximo de integralização do curso.

§ 3º É vedado ao/a discente a participação em componentes curriculares na UNILA ou em outras Instituições, assim como realizar o exame de qualificação, caso houver, ou a defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente durante o trancamento.

§ 4º O/A discente poderá solicitar o cancelamento do trancamento de matrícula a qualquer tempo, reativando a sua vinculação no momento previsto para as matrículas no calendário acadêmico.

§ 5º Não será permitido o trancamento da matrícula no período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.

§ 6º O trancamento da matrícula no primeiro e último período letivo será concedido em caráter excepcional e sendo devidamente justificado como motivo de força maior.

Art. 58. A matrícula do/a discente regular será cancelada e o/a mesmo/a desligado/a do PPG nas seguintes circunstâncias:

- I. reprovado/a duas vezes em disciplinas obrigatórias;
- II. reprovado/a duas vezes no exame de qualificação, caso houver;
- III. reprovado/a na defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente;
- IV. comprovada fraude ou plágio; ou
- V. em outros casos previstos no Regimento Interno do PPG.

Parágrafo único: Salvo disposição contrária estabelecida em regimento interno do PPG.

CAPÍTULO V DA ORIENTAÇÃO DISCENTE

Art. 59. O/A docente permanente credenciado/a em curso de mestrado ou de doutorado orienta discentes regulares de acordo com os critérios de distribuição de orientações e os limites estabelecidos pelo colegiado para cada nível de curso, observado o Regimento Interno do PPG e o comitê de área da CAPES.

§ 1º Os/As docentes e pesquisadores/as visitantes e colaboradores/as podem orientar discentes regulares de acordo com o previsto no Regimento Interno do PPG, observados os critérios do comitê de área da CAPES.

§ 2º O Regimento Interno do PPG poderá prever a coorientação de dissertações, teses ou trabalhos equivalentes por docente da UNILA ou de outras Instituições brasileiras ou estrangeiras, desde que autorizado pelo colegiado de curso, incluindo os casos de orientações em regime de cotutela, observadas as legislações específicas.

Art. 60. Todo/a discente admitido/a em curso de mestrado ou doutorado da UNILA terá orientação de docente credenciado.

§ 1º O/A discente regular poderá requerer ao colegiado a mudança de orientador/a, mediante pedido formal fundamentado e justificado.

§ 2º O/A orientador/a e o/a coorientador/a poderão requerer ao colegiado a interrupção do trabalho de supervisão da dissertação, tese ou trabalho equivalente, mediante pedido formal fundamentado e justificado.

§ 3º O/A discente regular poderá permanecer matriculado/a sem vinculação formal a um/a docente orientador/a, salvo disposição contrária em Regimento Interno do PPG, até a indicação de novo/a orientador/a.

§ 4º O colegiado poderá aprovar a indicação de participante externo/a como orientador/a ou coorientador/a.

Art. 61. O/A docente orientador/a têm por atribuições:

- I. orientar o/a discente na elaboração e na execução da pesquisa de dissertação, tese ou trabalho equivalente;
- II. acompanhar o desempenho acadêmico do/a discente e manifestar-se a respeito perante o colegiado e a Comissão de Bolsas de Estudo;
- III. comunicar de imediato a coordenação do curso e a secretaria acadêmica do PPG, qualquer ocorrência de abandono das atividades pelo/a discente;

- IV. propor os/as membros/as das bancas e solicitar à coordenação de curso o agendamento do exame de qualificação, caso houver, ou a defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente em sessão pública, e demais providências cabíveis;
- V. presidir a banca examinadora de qualificação, caso houver, de dissertação, tese ou trabalho equivalente de seus(uas) orientandos/as, salvo se o Regimento Interno do PPG definir em contrário;
- VI. exercer as atividades a ele/a atribuídas nesta Instrução Normativa e no Regimento Interno do curso; e
- VII. atender às diretrizes de ordem acadêmico administrativas estabelecidas nas normas da UNILA.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO DE DISCENTES

Art. 62. O instrumento básico do sistema de acompanhamento e avaliação de atividades de pesquisa e de desempenho acadêmico dos/as discentes nos PPGs é o relatório de atividades.

§ 1º As informações de ensino e de pesquisa prestadas pelos/as discentes nos relatórios de atividades servirão para a constituição de uma memória permanente dos PPGs, para subsidiar os relatórios para a CAPES ou demais órgãos internos ou externos à UNILA, desde que demandados e exista previsão administrativa e legal.

§ 2º As Comissões de Bolsas de Estudo dos PPGs utilizarão os relatórios de atividades como base para as suas deliberações e decisões na gestão de bolsas de estudo ou de auxílios financeiros de qualquer natureza.

Art. 63. Os relatórios de atividades dos/as discentes serão encaminhados semestralmente para as secretarias acadêmicas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do semestre letivo de referência.

§ 1º As secretarias acadêmicas devem informar à coordenação de curso e à Comissão de Bolsas de Estudo os casos em que o/a discente não entregar o relatório de atividades ou relatórios indeferidos;

§ 2º O/A discente que não entregar o relatório de atividades no prazo estipulado não poderá renovar matrícula no semestre subsequente, salvo justificativa apresentada e avaliada pela coordenação de curso.

§ 3º Caso o/a discente inadimplente, seja bolsista poderá ter o pagamento suspenso por motivo de atraso na entrega do relatório de atividades;

§ 4º As secretarias acadêmicas devem informar à DPGSS qualquer situação do/a discente que demande a suspensão ou o cancelamento imediato de bolsas, para que sejam evitados pagamentos indevidos.

Art. 64. A qualquer momento, e sem prejuízo à obrigatoriedade do relatório de atividades, o/a docente orientador/a deverá comunicar formalmente à coordenação de curso e/ou à Comissão de Bolsas de Estudo, quando se tratar de bolsistas, os casos em que as atividades de pesquisa e o desempenho acadêmico do/a discente sob sua orientação forem avaliados como insuficientes ou mesmo incompatíveis com as expectativas de desenvolvimento da dissertação, tese ou trabalho equivalente, produzindo riscos ao cumprimento das etapas e prazos previstos no seu plano de estudos.

CAPÍTULO VII

DA DISSERTAÇÃO, TESE OU TRABALHO EQUIVALENTE

Art. 65. Na modalidade mestrado acadêmico, para a obtenção do título de mestre/a, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição da dissertação de mestrado em sessão pública de defesa, demonstrando pleno domínio acadêmico e atualizado do tema escolhido.

Art. 66. Na modalidade mestrado profissional, para a obtenção do título de mestre/a profissional, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição do trabalho final no formato previsto em Regimento Interno do PPG, em sessão pública de defesa, demonstrando pleno domínio profissional e atualizado do tema escolhido.

Art. 67. A banca examinadora de defesa do mestrado acadêmico e de mestrado profissional será composta pelo/a docente orientador/a, na condição de presidente/a, e 2 (dois) integrantes com título de doutor/a, um dos quais deve ser externo ao PPG e 1 (um) suplente, visando garantir a realização da defesa em caso de imprevistos com os/as membros/as titulares.

Art. 68. Na modalidade doutorado acadêmico, para a obtenção do título de doutor/a, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição da sua tese de doutorado em sessão pública de defesa, demonstrando um trabalho original, fruto de atividade de pesquisa, importando em real contribuição para a área do conhecimento, observados os demais requisitos que forem prescritos no Regimento Interno.

Art. 69. Na modalidade doutorado profissional, para a obtenção do título de doutor/a, o/a discente regular deverá ser aprovado/a na arguição do trabalho final no formato previsto em Regimento Interno do PPG, em sessão pública de defesa, demonstrando pleno domínio profissional e atualizado do tema escolhido pelo discente candidato/a ao título de doutor/a profissional.

Art. 70. A banca examinadora de defesa do doutorado acadêmico e de doutorado profissional será composta pelo/a docente orientador/a, na condição de presidente/a, e 04 (quatro) doutores titulares, 01 (um/a) 2 (dois) dos quais devem ser externo ao PPG e 2 (dois) suplentes, visando garantir a realização da defesa em caso de imprevistos com os/as membros/as titulares.

Art. 71. A banca examinadora de defesa do doutorado acadêmico e de doutorado profissional será composta pelo/a docente orientador/a, na condição de presidente/a, e 04 (quatro) doutores/as titulares e 04 (quatro) doutores/as titulares, 01 (um/a) ou mais dos quais deve ser externo/a ao PPG e 01 (um/a) ou mais dos quais deve ser externo/a à UNILA, além de 02 (dois) suplentes, visando garantir a realização da defesa em caso de imprevistos com os/as membros/as titulares.

Art. 72. As defesas das dissertações, teses ou trabalhos equivalentes, serão agendadas após o/a discente regular ter cumprido todas as exigências previstas para a integralização do curso.

Art. 73. Docentes aposentados/as da UNILA e de outras instituições e profissionais com título de doutor/a podem participar das bancas examinadoras.

Art. 74. Na impossibilidade de participação do/a docente orientador/a, o colegiado designará o/a coorientador/a para presidir a sessão pública de defesa do trabalho de conclusão de curso ou, na impossibilidade desta substituição, um/a docente do PPG.

Art. 75. A critério do/a orientador/a, o exame de qualificação, caso houver, ou a defesa de dissertação, tese ou trabalho equivalente a banca poderá ocorrer por videoconferência, sendo registrada em ata.

Art. 76. Após concluída a arguição em sessão pública de defesa, a banca examinadora considerará a dissertação, tese ou trabalho equivalente:

I. aprovado/a;

II. aprovado/a, condicionado ao cumprimento das exigências pelos/as examinadores/as;

III. reprovado/a.

§ 1º Na situação prevista no inciso II, o/a discente terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para realizar os ajustes recomendados pela banca e apresentar ao/a docente orientador/a a versão definitiva da dissertação, tese ou trabalho equivalente, elaborado no padrão gráfico e de normatização exigido pela UNILA.

§ 2º A não apresentação do trabalho reformulado no prazo estipulado, implicará a reprovação sumária.

Art. 77. Uma vez aprovada a versão pelo/a docente orientador/a, o/a discente deverá submeter a dissertação, tese ou trabalho equivalente no SIGAA e após concluir os procedimentos submeter no Repositório Institucional da UNILA (RIUNILA) no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. No caso da não submissão da dissertação, tese ou trabalho equivalente após o prazo regulamentar, o/a discente ficará impossibilitado de recebimento do diploma, estando sujeito às sanções previstas nas normas da UNILA.

Art. 78. Excepcionalmente, nos casos em que o conteúdo da dissertação, tese ou trabalho equivalente envolver conhecimento passível proteção de propriedade intelectual, o PPG autorizará defesa em sessão fechada, mediante solicitação do/a docente orientador/a e do/a discente candidato/a ao título, aprovada pela coordenação de curso.

§ 1º A coordenação de curso enviará aos(às) integrantes da banca examinadora documento com cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos/as.

§ 2º Os procedimentos de defesas de TCCs em sessões fechadas deverão estar previstos no Regimento Interno do PPG.

Art. 79. A dissertação, tese ou trabalho equivalente poderá ser entregue apenas na versão digital, sendo desnecessária a entrega final em formato impresso, salvo disposição contrária prevista em Regimento Interno do PPG.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 81. Os casos omissos serão resolvidos pelos colegiados dos PPGs ou instâncias superiores.

Danúbia Frasson Furtado
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação
20 de maio de 2021