

RESOLUÇÃO Nº 053/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Letras - mestrado profissional, do campus de Cascavel.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 16 de março do ano de 2017, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR nº 50272/2017, de 17 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de pós-graduação em Letras - mestrado profissional, do Centro de Educação, Comunicação e Artes, do campus de Cascavel, para vigência a partir do ano letivo de 2017.

Art. 2º Os discentes ingressantes anteriormente ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelo regulamento a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 16 de março de 2017.

Paulo Sérgio Wolff,
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 053/2017-CEPE, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS- MESTRADO
PROFISSIONAL (PROFLETRAS)

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 1º Programa de pós-graduação em Letras - mestrado profissional (Profletras), Área de Concentração em Linguagens e Letramentos, constitui um mestrado em rede nacional com a coordenação geral da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN em parceria com outras 49 Instituições de ensino superior brasileiras, e visa à capacitação de professores de Língua Portuguesa para o exercício da docência no Ensino Fundamental, com o intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino no País.

Art. 2º Programa de Pós-Graduação em Letras - mestrado profissional, doravante (Profletras), segue normas regulamentadas pela Resolução nº 043/2012-Consepe, de 15 de maio de 2012, pela Portaria Normativa - Capes nº 17, de 28 de dezembro de 2009, pelas Resoluções dos Conselhos Superior e Gestor do Profletras, pela Resolução 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016 da Unioeste, por este regulamento, por normas internas e critérios específicos do Programa, pelo Regimento Geral e do Estatuto da Unioeste, e da legislação específica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes/MEC e do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior - CNE/CES.

Art. 3º O Profletras é constituído por uma Rede Nacional de Instituições de Ensino Superior que atendem aos seguintes requisitos de qualidade acadêmica:

I - ter corpo docente adequado e compatível para a oferta regular do curso com, no mínimo, seis docentes com titulação de doutor que atendam aos critérios de produção para integrar o núcleo de permanentes;

II - dispor de infraestrutura adequada para a oferta regular do curso, apresentando claramente biblioteca, laboratórios e ferramentas de ensino a distância compatível com o número de vagas a ser ofertado;

III - apresentar adesão formal do dirigente máximo da instituição ou representante, legalmente, constituído garantindo as condições plenas de funcionamento do curso.

§ 1º As IES que integram o Profletras são denominadas de Instituições Associadas.

§ 2º A permanência de cada Instituição Associada está sujeita à avaliação trienal pelo Conselho Superior, baseada fundamentalmente, nos seguintes parâmetros:

I - efetiva execução do projeto pedagógico nacional do Profletras;

II - resultado positivo na formação de egressos;

III - qualidade da produção científica gerada pelo PROFLETRAS na Instituição Associada;

IV - disponibilidade de infraestrutura física e material compatível com o número de alunos;

V - qualidade e disponibilização das informações pertinentes para preenchimento da plataforma de avaliação da Capes.

§ 3º À Instituição Associada cabe arcar com as despesas de deslocamento de quaisquer participantes do Colegiado Local quando da necessidade de eventuais convocações.

Art. 4º O Profletras, para fins operacionais, estrutura-se em três níveis:

I - Conselho Superior;

II - Conselho Gestor;

III - Colegiado de Curso, conforme consta em seu Regimento de caráter Nacional e em Rede e, também, conta com um

coordenador Local por região geográfica integrante do Profletras, escolhido por seus pares.

Art. 5º Ao Conselho Superior compete, entre outras funções descritas no Regimento:

I - aprovar o número de vagas para cada processo seletivo em conformidade com o quadro de docentes permanentes de cada Instituição Associada;

II - definir as normas de distribuição de bolsas de estudo, contemplando todas as Instituições Associadas de forma igualitária;

III - coordenar processo de autoavaliação ao longo do triênio.

Art. 6º São atribuições do Conselho Gestor, entre outras descritas no Regimento:

I - coordenar a laboração e realização dos Exames Nacionais de Acesso;

II - definir o calendário anual para as atividades acadêmicas;

III - propor ao Conselho Superior modificações no presente Regimento;

IV - designar os membros das comissões temáticas necessárias ao processo de implementação e acompanhamento do PROFLETRAS.

Art. 7º O Colegiado de Curso de cada Instituição Associada constitui instância deliberativa e executiva, sendo integrado pelos seguintes membros:

I - coordenador, seu presidente;

II - vice-coordenador (suplente);

III - docentes permanentes;

IV - representação Discente.

§ 1º A representação discente é de um representante por turma no Colegiado do Mestrado Profissional, considerando-se indicação pela maioria de discentes regulares de cada turma do Programa.

Art. 8º A representação discente referida no art. 7º é feita por aluno regular para mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 9º Compete ao Colegiado de Curso:

I - coordenar a aplicação local dos Exames Nacionais de Acesso;

II - propor, a cada período, a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente local;

III - designar os representantes locais das disciplinas obrigatórias, dentro do seu corpo docente;

IV - propor ao Conselho Gestor o credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes e definir critérios para orientar o Colegiado em relação a isso, em regulamentação específica, após cada avaliação quadrienal do Programa;

V - organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFLETRAS;

VI - decidir sobre solicitações de trancamento de matrícula;

VII - elaborar e encaminhar ao Conselho Gestor relatórios das atividades na Instituição Associada subsidiando o relatório de avaliação trienal, conforme for solicitado pela Coordenação Geral do Profletras;

VIII - definir o tipo de Trabalho de Conclusão que será exigido dos discentes;

IX - definir as sanções cabíveis às infrações disciplinares dos discentes, de acordo com as normas da Unioeste;

X - apreciar e homologar nomes de examinadores que constituam bancas de qualificação e de julgamento da dissertação;

XI - propor alterações no regulamento do Programa;

XII - propor normas de elaboração da dissertação;

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

XIV - apreciar e aprovar os planos de ensino das disciplinas;

XV - propor ao Conselho gestor a criação, modificação ou extinção de disciplinas que compõem o Projeto Político-Pedagógico do curso;

XVI - propor e zelar pela integração entre a teoria e a prática nas disciplinas do curso;

XVII - aprovar a distribuição de disciplinas e de orientações, bem como modificações destas;

XVIII - recomendar ao Ceca a indicação ou substituição de docente para o Conselho de Centro ou comissões;

XIX - recomendar ao Ceca a indicação ou substituição de docente para o Conselho de Centro ou comissões;

XX - definir e tornar públicas as prioridades para aplicação de recursos concedidos ao Programa;

XXI - elaborar normas internas, respeitando a legislação vigente;

XXII - traçar metas de desempenho acadêmico docente e discente.

Art. 10. Cabe ao coordenador do Programa:

I - coordenar as atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento;

II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

III - elaborar e propor o horário de aulas dos docentes de acordo com o calendário estabelecido pelo Conselho gestor;

IV - auxiliar o orientador e/ou indicar, juntamente com o orientador, membros para a composição de bancas examinadoras;

V - acompanhar e estimular a produção intelectual dos docentes;

VI - encaminhar, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pedido de auxílio financeiro e quando necessário solicitar e/ou autorizar despesas de acordo com a previsão orçamentária do Programa;

VII - delegar atribuições a outros membros do Programa;

VIII - representar o Programa onde e quando se fizer necessário;

IX - divulgar os editais de inscrição, seleção e matrícula;

X - organizar a distribuição das disciplinas e orientações e informar ao Ceca sobre essa oferta;

XI - encaminhar ao Centro afeto pra homologação, toda e qualquer modificação de respectivas normas internas ocorrida no Programa, após a deliberação do Colegiado;

XII - dar cumprimento às decisões da Coordenação Geral, do Conselho Gestor, do Colegiado do Curso, das políticas institucionais de Pós-graduação e dos órgãos superiores da universidade;

XIII - elaborar e encaminhar proposta orçamentária anual para aprovação do Conselho de Centro e Conselho de Campus, quando solicitado;

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

XV - exercer outras funções especificadas pela Coordenação Geral ou pelo Colegiado do Programa.

Seção I

Da escolha do Coordenador do Programa

Art. 11. A escolha de coordenador do Programa segue a Resolução nº 084/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas para escolha de coordenador dos Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

Seção II

Da Secretaria

Art. 12. A Coordenação conta com uma Secretaria, cujo apoio administrativo tem as seguintes atribuições:

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

II - preencher o Banco de Dados da Capes, anualmente;

III - manter atualizado o Cadastro Discente/Capes;

IV - atualizar-se em relação ao Programa para o preenchimento do Banco de Dados da Capes;

V - manter atualizado o Banco de Dados dos discentes e docentes do Programa;

VI - arquivar os documentos dos discentes;

VII - distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas do Programa;

VIII - manter o corpo docente e discente informado sobre as resoluções do Colegiado, do Cepe e da Coordenação geral do PROFLETRAS;

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

X - acompanhar orientação da universidade que está sediando o Programa e fornecendo os dados para a Capes;

XI - encaminhar ao órgão de Controle Acadêmico o Edital contendo a listagem dos candidatos selecionados para efetuarem a matrícula;

XII - providenciar convocação das reuniões do Colegiado do Programa;

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

XIV - divulgar as decisões do Colegiado;

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

XVI - providenciar material de expediente necessário;

XVII - providenciar documentação necessária para as aquisições feitas através de verbas destinadas ao Programa;

XVIII - manter os docentes e discentes informados sobre documentação referente à Pós-Graduação;

XIX - enviar ao órgão de Controle Acadêmico e Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa toda a documentação necessária referente ao Programa;

XX - informar aos discentes sobre os prazos estabelecidos para cada atividade;

XXI - receber e organizar os documentos relacionados ao Programa;

XXII - garantir o bom funcionamento da secretaria do Programa;

XXIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 13. O curso de mestrado deve ser concluído no prazo máximo de 24 meses a partir da realização da matrícula no Programa.

§ 1º Pedido de prorrogação de prazo para conclusão deve ser encaminhado ao Colegiado de Curso, que analisa a solicitação.

§ 2º Na solicitação de prorrogação o aluno deve apresentar justificativa pelo não cumprimento do prazo, e proposta de cronograma para conclusão do curso, acrescentando material até então produzido.

§ 3º O prazo máximo para prorrogação é de seis meses.

Art. 14. O Profletras segue o Regimento estabelecido pela Resolução 043/2012-Consepe, que prevê o cumprimento de um mínimo de 420 horas em disciplinas, correspondendo a cinco disciplinas obrigatórias e três eletivas, cada uma delas com 45 horas, e duas disciplinas de fundamentação com trinta horas cada.

§ 1º Cabe ao Conselho gestor definir se é exigido ou não estágio de docência e suas características, caso exigido.

Art. 15. Cada disciplina obrigatória, de fundamentação e eletiva tem uma Comissão de Coordenação designada pelo Conselho Gestor.

Parágrafo único. A cada Comissão de Coordenação das disciplinas obrigatórias, de fundamentação e eletivas cabe articular o conteúdo programático e sua condução metodológica, procurando garantir a unidade da proposta.

Art. 16. As disciplinas são ofertadas, semestralmente, sendo o ano letivo constituído de dois semestres, com distribuição seguindo o calendário do Conselho Gestor.

Parágrafo único. De acordo com a orientação do Conselho gestor, algumas disciplinas podem vir a ser ofertadas de forma concentrada, caso necessário.

Art. 17. Aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas, a critério do Colegiado do Programa, podem ser aceitos, desde que:

- I - tenham sido realizadas no Profletras;
- II - o conceito obtido tenha sido no mínimo 'B';
- III - seja disciplina optativa que não tenha sido ofertada na Unioeste naquele semestre.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 18. O corpo docente do Programa é constituído por professores com titulação acadêmica de doutor, com comprovada experiência com o ensino e cujos nomes tenham sido aprovados pelo Colegiado do Programa, pelo Conselho Gestor do Profletras e pelo Conselho de Centro.

Art. 19. Credenciamento, descredenciamento e reconhecimento de docentes do Programa seguem resolução específica do programa, considerando orientações do Conselho Gestor e do documento de área da Capes.

Art. 20. São atribuições do docente credenciado no Programa de Pós-Graduação:

I - solicitar à Coordenação do Programa de Pós-Graduação providências necessárias para a realização adequada das aulas;

II - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação;

III - manter atualizado do currículo Lattes e enviar os documentos solicitados pela Coordenação, pela PRPPG e pela Capes;

IV - encaminhar os planos de ensino à Secretaria do Programa para aprovação pelo Colegiado nos prazos fixados pelo Programa;

V - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto, no prazo determinado pelo Programa, não superior a quatro meses após finalizada a disciplina, e posterior entrega do Diário de Classe, devidamente, preenchido e assinado pelo coordenador, à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Colegiado do Programa;

VI - manter produção intelectual compatível com as exigências da Capes para avaliação do Programa;

VII - manter projeto de pesquisa voltado para o ensino de língua portuguesa e/ou literatura.

Art. 21. São atribuições do orientador:

I - elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de trabalho;

II - orientar o desenvolvimento de material didático e a produção da dissertação;

III - encaminhar ao Colegiado do Programa a documentação requerida para a realização do Exame de Qualificação, trinta dias antes do término do 12º mês no curso;

IV - solicitar ao Colegiado do Programa as providências para a realização da Defesa da dissertação, sessenta dias antes do término do 24º mês no curso;

V - participar como membro nato e presidente no Exame de Qualificação e Defesa, bem como das bancas examinadoras;

VI - encaminhar ao Colegiado sugestões de nomes para comporem as bancas examinadoras.

Art. 22. São atribuições do coorientador:

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

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

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

IV - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Art. 23. O corpo discente do Profletras é formado por alunos regularmente matriculados, atuantes como professores da Educação Básica, selecionados de acordo com os critérios do edital de seleção nacional e devidamente matriculados.

Art. 24. O discente é desligado do Programa de Pós-graduação na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

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

II - não obediência ao prazo da defesa da dissertação;

III - por iniciativa própria;

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

V - inobservância dos prazos de integralização determinados pelo Programa;

VI - caracterizada a desistência, pela não confirmação de matrícula no prazo estipulado;

VII - não obediência ao prazo de defesa da qualificação estipulado pelo Programa;

VIII - não atender outras exigências, caso houver, deliberadas pelo Colegiado do Programa e instituídas por meio de instrução normativa.

§ 1º A decisão do desligamento deve ser comunicada, formalmente, ao discente e ao orientador, pelo Coordenador do Programa.

§ 2º O discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para os fins o AR de carta enviada pelo correio, com detalhamento do documento enviado.

§ 3º Em caso de desistência pelo próprio discente, este comunica por escrito à secretaria do Programa e esta comunica a decisão aos docentes do Programa e ao orientador em reunião de Colegiado, ficando o registro na ata da reunião.

Art. 25. Os discentes desligados do Programa poderão reingressar, observadas as seguintes condições:

I - submeter-se a novo processo de seleção, em condições de igualdade com os demais candidatos;

II - quando selecionado e cumpridas as demais exigências para matrícula, submeter ao Colegiado do Programa pedido de convalidação de créditos em disciplinas cursadas nas quais tenha obtido, no mínimo Conceito B, podendo ser aproveitadas todas as disciplinas cursadas no Programa.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO, DA MATRÍCULA E DA FREQUÊNCIA

Art. 26. A admissão de discentes no Profletras se dá por meio de um Exame Nacional de Acesso, constituído de uma prova escrita, com a finalidade de avaliar as habilidades de leitura e escrita.

§ 1º O Exame Nacional de Acesso é realizado ao menos uma vez por ano e de forma simultânea nas Instituições Associadas.

§ 2º A inscrição para a seleção ao Programa deve ser feita online, de acordo com edital anual da UFRN.

§ 3º As normas de realização do Exame Nacional de Acesso, incluindo os requisitos para inscrição, os horários e locais de aplicação do exame, o número de vagas em cada Instituição Associada e os critérios de correção e aprovação são definidos pelo Conselho superior e divulgado no edital de seleção, lançado pela UFRN, anualmente.

Art. 27. Para matricularem-se no Profletras os candidatos aprovados no Exame Nacional de Acesso, até o limite de vagas disponíveis, devem entregar os seguintes documentos:

I - diploma de curso superior de Licenciatura em Letras, habilitação português, devidamente registrado no Ministério da Educação (uma cópia legível e autenticada), ou a Certidão de Conclusão de curso e o Histórico comprovando o término do curso superior de Licenciatura em Letras, habilitação português (uma cópia legível e autenticada).

II - declaração do(a) diretor(a) da escola ou órgão equivalente comprovando que o(a) candidato(a) aprovado(a) é professor(a) de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental (em um ou mais de um ano do 1º ao 9º), em Escola da Rede Pública de Ensino do Brasil, regularmente admitido e pertencente ao quadro permanente de servidores, assim como se encontra em efetivo exercício em sala de aula de Língua Portuguesa.

III - carteira de Identidade (uma cópia legível e autenticada).

IV - cadastro de Pessoas Físicas - CPF (uma cópia legível e autenticada).

V - certidão de Nascimento ou de Casamento. (uma cópia legível e autenticada).

VI - título de Eleitor (uma cópia legível e autenticada).

VII - prova de estar em dia com as obrigações eleitorais: Certidão de Quitação Eleitoral, fornecida pelos órgãos da Justiça Eleitoral ou obtida pela página www.tse.gov.br (original), ou comprovantes de votação em todos os turnos da última eleição (cópia legível e autenticada).

VIII - prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar, para os candidatos do sexo masculino (uma cópia legível e autenticada), dispensada para aqueles que já tenham completado 45 anos na data do cadastramento.

§ 1º Não é permitida a categoria de aluno especial no Programa.

§ 2º Para os candidatos estrangeiros sempre se segue a regulamentação própria na Unioeste.

§ 3º Os discentes regularmente matriculados no Profletras da Unioeste fazem parte do corpo discente da pós-graduação dessa IES, à qual cabe emitir o Diploma de Mestre em Letras, uma vez cumpridos todos os requisitos para conclusão do curso.

Art. 28. As inscrições em disciplinas, dentre aquelas prescritas no Programa constantes do elenco oferecido a cada semestre letivo, ocorrem semestralmente via Sistema de gestão acadêmica de Programas de Pós-Graduação da Unioeste.

Art. 29. É obrigatória a frequência mínima de 75% às aulas e atividades correlatas ao Programa.

Art. 30. Não é permitido o aproveitamento de disciplinas cursadas fora do Profletras.

Art. 31. O discente pode requerer trancamento de matrícula, devidamente justificado, o qual deve ter a concordância do orientador e ser aprovado pelo Colegiado.

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

§ 2º O período de trancamento da matrícula não pode exceder 180 dias.

§ 3º O aluno bolsista que trancar a matrícula tem sua bolsa de estudos cancelada.

§ 4º A reprovação em qualquer disciplina, que gere crédito, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

Art. 32. As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu não podem ser substituídas ou canceladas, devendo ser cursadas ou haverá reprovação.

Art. 33. A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos:

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

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

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

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

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

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

§ 2º O conceito 'I (incompleto)' indica situação provisória de discente que, tendo deixado, por motivo justificado, de completar os trabalhos exigidos, possa cumpri-los em prazo máximo até findado o período subsequente.

§ 3º O discente que obtiver o conceito 'D' em disciplina obrigatória deve repeti-la, uma única vez, passando a constar em seu histórico escolar o último conceito obtido.

§ 4º Caso a disciplina em que o discente obteve conceito "D" não seja obrigatória e não for ofertada durante o período da conclusão do curso ele pode optar por outra disciplina para a integralização dos créditos.

§ 5º Os critérios de avaliação das disciplinas são unificados para todas as IES que integram o Profletras, sendo definidos pelo Conselho Gestor.

§ 6º Compete ao Colegiado analisar o pedido de atividade domiciliar em conformidade com os documentos apresentados, e definir a forma da atividade domiciliar.

CAPÍTULO VI

DOS CRÉDITOS

Art. 34. A integralização dos estudos necessários ao Programa é expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único. Cada unidade de crédito corresponde a quinze horas, sendo Aulas Teóricas e Práticas.

Art. 35. O número mínimo de créditos exigidos para o Programa é 28.

§ 1º A obtenção de créditos obedece à seguinte distribuição para o Mestrado profissional: quatro créditos em disciplinas de fundamentação, quinze créditos em Disciplinas Obrigatórias e nove créditos em Disciplinas Eletivas.

CAPÍTULO VII

DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 36. O discente deve apresentar certificado de proficiência em uma língua estrangeira (inglês, espanhol, francês, italiano ou alemão), obrigatoriamente, até o final do 18º mês do curso, sob pena de descredenciamento do Programa.

§ 1º Cabe ao Colegiado do Programa deliberar sobre solicitação de prorrogação desse prazo em casos excepcionais, que não deve exceder o prazo de requerimento de banca de defesa final.

§ 2º Os discentes estrangeiros devem optar por uma língua que não seja a de seu país de origem, de acordo com as indicadas pelo Programa e, também, comprovar proficiência em língua portuguesa.

§ 3º A prova em língua estrangeira tem registro de aprovado ou reprovado no Histórico Escolar do aluno.

§ 4º É aceito certificado de prova com aproveitamento, tendo sido realizada na instituição ou externamente, sendo obrigatória a sua convalidação no Colegiado do Programa, dentro do prazo estabelecido por este. A critério do Colegiado podem vir a ser aceitos exames internacionais de proficiência.

CAPÍTULO VIII

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 37. Os alunos do mestrado devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante banca, designada pelo Colegiado de Curso, constituída por três docentes, com titulação de doutor, incluindo o Orientador.

§ 1º O Exame de Qualificação deve ser realizado até o 12º mês. Cabe ao Colegiado do Programa deliberar sobre solicitação de prorrogação desse prazo em casos excepcionais, por no máximo 6 meses.

§ 2º Ao Exame de Qualificação é atribuído o grau Aprovado ou Reprovado pela maioria dos examinadores.

§ 3º No caso de reprovação é permitida uma nova apresentação após reformulação da proposta, desde que não ultrapasse os dezoito meses desde a matrícula no Programa.

§ 4º Os alunos devem atender às exigências do Colegiado do Programa em relação a esse exame, seguindo Instrução Normativa específica do Programa.

Art. 38. Para o Exame de Qualificação, deve ser protocolado na Secretaria do Mestrado, 30 dias antes do término do 12º mês no curso, requerimento de solicitação de Exame de Qualificação, assinado pelo mestrando e pelo orientador, com três cópias do trabalho para o Exame de Qualificação.

CAPÍTULO IX

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 39. O Trabalho de Conclusão consiste na apresentação escrita de uma dissertação de mestrado.

§ 1º A modalidade do trabalho de conclusão é decidida pelo Colegiado do Programa, respeitando o § 3º do art. 7º da Portaria Normativa Capes nº 17/2009 e as orientações do Conselho Gestor do Programa.

§ 2º Na elaboração da dissertação, o aluno conta com um orientador escolhido dentre os docentes credenciados no Profletras, respeitando-se a disponibilidade do docente.

Art. 40. Para obtenção do grau de Mestre o candidato apresenta a dissertação desenvolvida durante o Programa.

§ 1º A apresentação da dissertação, somente, é permitida após o candidato integralizar os créditos exigidos em disciplinas, e obter aprovação no exame de qualificação e prova de Proficiência em língua estrangeira, observados os prazos fixados neste Regulamento.

§ 2º A dissertação deve ser redigida em Português, conforme normas técnicas estabelecidas pelo Colegiado do Programa.

Art. 41. O julgamento da dissertação deve ser requerido pelo candidato e pelo orientador, ao Colegiado do Programa, sessenta dias antes do término do curso, e deve ocorrer até completar 24 meses de matrícula como aluno regular do mestrado profissional, exceto em caso de prorrogação.

§ 1º Os exemplares impressos para banca podem ser entregues até 30 dias antes da defesa.

Parágrafo único. O orientador indica os nomes para compor a Banca Examinadora, sendo que a composição deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

Art. 42. A defesa da dissertação consiste na apresentação do trabalho pelo candidato, seguida da arguição pela banca examinadora, em sessão pública.

§ 1º A Banca Examinadora para o mestrado profissional é composta por três membros, com titulação de doutor, aprovados pelo Colegiado: o orientador, um docente do Profletras e um docente externo de outra IES, um destes dois últimos deve ser vinculado ao Profletras e o outro não pode estar vinculado a este Programa. Devem ser previstos dois suplentes, um membro do Programa e outro membro externo. Preferencialmente, o membro externo não vinculado ao Profletras deve fazer parte de um Programa de Pós-Graduação.

§ 2º À dissertação é atribuído o grau Aprovado ou Reprovado, prevalecendo o conceito da maioria.

§ 3º No caso de reprovação, o aluno não terá direito ao título.

§ 4º Poderá haver uma reapresentação da defesa da dissertação, quando indicado pela banca a necessidade de modificação do trabalho e reapresentação deste para banca, desde que não exceda o prazo de integralização do curso.

§ 5º O Programa deve encaminhar, à Biblioteca do campus onde o Programa está implantado, um exemplar da dissertação.

Art. 43. O discente tem prazo máximo de noventa dias para entregar, na secretaria do curso, os exemplares definitivos do trabalho, a contar da aprovação da dissertação pela Banca Examinadora.

§ 1º Junto com o requerimento deve ser entregue um exemplar impresso com capa dura.

§ 2º O discente, com a supervisão do orientador, deve fazer as adequações na versão final quando exigidas pela banca examinadora.

§ 3º O orientador deve acompanhar a verificação da revisão determinada pela Banca Examinadora para a versão final da dissertação, quando for o caso.

Art. 44. O discente deve encaminhar ao seu Programa de Pós-Graduação cópia digital, na íntegra, de sua dissertação, em arquivo único, no formato DOC e PDF sem proteção e declaração de que autoriza a publicação desta sem fins lucrativos.

Art. 45. O candidato à obtenção ao grau de Mestre que tenha cumprido todas as exigências deste Regulamento e as propostas feitas pela Banca Examinadora, após entrega das versões definitivas da dissertação, faz jus ao respectivo Diploma título de Mestre em Letras - Área de Concentração Linguagens e letramentos.

Art. 46. O título de mestre somente é expedido após o cumprimento de todas as exigências referentes à entrega da versão final da dissertação, homologada pelo Colegiado do Programa.

CAPÍTULO X

DA TITULAÇÃO E DOS DIPLOMAS

Art. 47. Para obtenção do grau de mestre o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - totalizar 28 créditos em disciplinas, incluindo todas as disciplinas de fundamentação, obrigatórias e eletivas;

II - comprovar proficiência em uma língua estrangeira e no caso de estrangeiro também comprovar nesse prazo a suficiência em Língua Portuguesa;

III - ser aprovado no Exame de Qualificação;

IV - ser aprovado na dissertação;

V - ter entregue a versão definitiva da dissertação para homologação do Colegiado e demais documentos necessários conforme legislação em vigor;

VI - comprovar outras exigências que forem estabelecidas pelo Colegiado do Programa por meio de instrução normativa, caso houver.

Art. 48. Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

Art. 49. Este Regulamento tem vigência a partir do ano de 2017.

Art. 50. Os discentes ingressantes nos Programas, anteriormente, ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 51. Os casos omissos deste Regulamento são resolvidos pelo Colegiado do Programa e pelo Conselho Gestor do Programa.