

**RESOLUÇÃO Nº 132/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017**

**Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Odontologia - mestrado, do *campus* de Cascavel, para implantação a partir do ano letivo de 2017.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 18 de maio do ano de 2017, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR nº 50966/2017, de 26 de abril de 2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do programa de pós-graduação em Odontologia - mestrado, do *campus* de *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, 18 de maio de 2017.

Paulo Sérgio Wolff,  
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 132/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ODONTOLOGIA (PPGO) - MESTRADO, DO CAMPUS DE CASCAVEL

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

**Art. 1°** O Programa de Pós-Graduação em Odontologia (PPGO) - Mestrado tem como Área de Concentração a de "Odontologia", vinculado ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, do *campus* de Cascavel, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), e tem por objetivo a formação de recursos humanos altamente qualificados, com vistas ao ensino, o desenvolvimento da pesquisa e do conhecimento científico, tecnológico e profissional.

**Art. 2°** O Programa de Pós-Graduação em Odontologia (PPGO) - Mestrado segue as normas da resolução vigente que trata das normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste, da legislação específica da Capes/MEC e deste Regulamento.

**Art. 3°** O Programa de Pós-Graduação em Odontologia (PPGO) - Mestrado tem o seu currículo organizado na modalidade de Mestrado Acadêmico.

**Parágrafo único.** O Programa de Pós-Graduação em Odontologia (PPGO) - Mestrado visa ao aprofundamento de conceitos, ao conhecimento de métodos e técnicas de pesquisa científica e tecnológica, e à formação de recursos humanos qualificados para o exercício do magistério superior, às atividades de pesquisa e o exercício profissional.

**Art. 4°** Os preceitos referentes à constituição e objetivos do Programa seguem o disposto nos arts. 1°, 2°, Inciso I do art. 3°, art. 4°, respectivos parágrafos, da Resolução n°

078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

## CAPÍTULO II

### DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

#### Seção I

##### Da Coordenação do Programa

**Art. 5º** Os preceitos referentes à coordenação didática e administrativa do Programa de Pós-Graduação em odontologia seguem o disposto no art. 5º e parágrafos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

#### Seção II

##### Do Colegiado do Programa

**Art. 6º** Os preceitos referentes à estrutura administrativa e pedagógica do PPGO seguem o disposto nos arts. 6º ao 8º, respectivos incisos e parágrafos, da Resolução nº 078/2016-CEPE, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 7º** Os preceitos referentes à escolha do coordenador do PPGO seguem o disposto nos arts. 1º ao 8º, respectivos incisos e parágrafos, da Resolução nº 084/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que trata da escolha do coordenador de Programa de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

### **Seção III**

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

**Art. 8º** Os preceitos referentes às atribuições e competências do Coordenador do PPGO seguem o disposto no art. 9º e respectivos incisos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

### **Seção IV**

#### **Da Secretaria**

**Art. 9º** São atribuições da Secretaria do Programa:

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

II - preencher e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o banco de dados da Capes, anualmente;

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

IV - manter atualizado o banco de dados e sistema Stricto dos discentes e docentes do Programa;

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

VI - arquivar os documentos dos discentes que recebem ou receberam bolsas de estudo;

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

VIII - manter os corpos docente e discente informados sobre as resoluções do Colegiado e do Cepe;

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

X - encaminhar à comissão de seleção os documentos dos candidatos inscritos como discentes regulares e especiais ao Programa;

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

XII - providenciar a convocação das reuniões do Colegiado;

XIII - elaborar e manter em dia o livro ata;

XIV - divulgar as decisões do Colegiado;

XV - providenciar a documentação necessária para as aquisições feitas através das verbas destinadas ao Programa;

XVI - providenciar o material de expediente necessário ao Programa;

XVII - controlar os gastos dos recursos recebidos pelo Programa;

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

XIX - enviar ao órgão de controle acadêmico toda a documentação necessária referente ao Programa;

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

XXI - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de dissertação, exame de proficiência em língua estrangeira e seminários;

XXII - propor juntamente com o coordenador geral o calendário acadêmico do Programa para apreciação do Colegiado;

XXIII - colaborar com o bom funcionamento do Programa;

XXIV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### CAPÍTULO III

#### DO REGIME DIDÁTICO DE FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

##### Seção I

##### **Das Áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa**

**Art. 10.** Os preceitos referentes as áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa do PPGO seguem o disposto nos arts. 13 e 14, respectivos parágrafos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 11.** O PPGO tem como Área de Concentração "Odontologia".

**Parágrafo único.** O Programa tem como Linhas de Pesquisa a de Patologia Aplicada à Clínica Odontológica e a de Materiais Dentários Aplicados à Clínica Odontológica.

##### Seção II

##### **Do Projeto Político-Pedagógico e das Disciplinas**

**Art. 12.** Os preceitos referentes ao projeto-político pedagógico e das disciplinas do PPGO seguem o disposto nos arts. 15 a 20, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas

gerais para os Programas de pós-graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 13.** O currículo do Programa de Pós-graduação em Odontologia deve seguir as recomendações do MEC/Capes.

**Art. 14.** O Programa tem regime acadêmico semestral.

**Art. 15.** O número mínimo de créditos exigidos para a obtenção do Título de Mestre é de, no mínimo, 44, sendo distribuído da seguinte forma:

I - no mínimo, dezoito créditos em disciplinas obrigatórias, ofertadas pelo curso;

II - seis créditos em disciplinas eletivas de livre escolha;

III - vinte créditos em trabalhos de dissertação.

**Art. 16.** O discente deve apresentar o Plano de Atividades Discente, com anuência do orientador, contemplando a integralização dos créditos para ser aprovado pelo Colegiado do PPGO, via Sistema Stricto.

**Parágrafo único.** O discente deve apresentar o projeto de pesquisa da dissertação, em formulário próprio, para ser aprovado pelo Colegiado do PPGO, no prazo máximo de nove meses, a partir da data da primeira matrícula.

**Art. 17.** O Programa tem duração mínima de quinze meses, e máxima de 24 meses, contados a partir da data da primeira matrícula.

§ 1º É considerada cumprida a exigência da duração mínima para o aluno que tenha cursado dois períodos letivos regulares completos.

§ 2º O Programa compreende atividades acadêmicas em disciplinas obrigatórias e eletivas, exame de proficiência em língua estrangeira, exame geral de qualificação e atividades de pesquisa, que resultem na apresentação de uma dissertação.

§ 3º São computados para cálculo da duração máxima os períodos em que o discente, por qualquer razão, afastar-se da universidade, salvo os casos motivados por maternidade e problemas de saúde, apreciados pelo Colegiado nos termos da legislação vigente.

§ 4º O prazo máximo estabelecido no *caput* deste artigo (24 meses) pode ser prorrogado por até doze meses por recomendação do professor orientador, com aprovação do Colegiado do PPGO.

§ 5º O pedido de prorrogação deve ser justificado e conter o cronograma de desenvolvimento e finalização do trabalho de pesquisa e dissertação.

**Art. 18.** Nos pedidos de aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas, a critério do Colegiado do Programa, podem ser aceitos créditos obtidos em cursos de mestrado ou doutorado recomendados pelo MEC/Capes e créditos obtidos no exterior, desde que:

I - o Programa cursado tenha recebido, na avaliação da Capes, conceito igual ou superior a três;

II - a disciplina seja compatível com o Plano de Atividades Discente;

III - o total de créditos não ultrapasse cinquenta por cento dos créditos necessários em disciplinas;

IV - tenham sido cursadas, no máximo, até cinco anos antes da solicitação de equivalência ou aproveitamento pela Unioeste;

V - o conceito obtido tenha sido no mínimo "B".

§ 1º Os créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu*, em razão de convênios específicos com este Programa, podem ser aproveitados na totalidade, a critério do Colegiado do Programa.

§ 2º Sobre os créditos obtidos no exterior compete ao Colegiado do Programa realizar a avaliação.



### Seção III

#### Do Estágio de Docência

**Art. 19.** O estágio de docência constitui atividade do PPGO, tendo caráter obrigatório para os discentes regulares do PPGO.

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes em pós-graduação no estágio de docência não cria vínculo empregatício e nem é remunerada.

§ 2º O orientador deve requerer o estágio de docência ao Colegiado do Programa, anexando um plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar, e submetê-lo à aprovação do respectivo colegiado de graduação.

§ 3º Cabe ao professor responsável pela disciplina acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo parecer sobre o seu desempenho e recomendando ou não à Comissão de Bolsas do Programa com homologação pelo colegiado do PPGO.

§ 4º É vedado aos discentes matriculados no estágio de docência atuarem sem supervisão em sala de aula, assumirem a totalidade das atividades de ensino e/ou realizarem avaliação nas disciplinas às quais estiverem vinculadas.

§ 5º O estágio de docência deve constar no histórico escolar do discente quando se tratar da situação descrita no *caput* deste artigo.

§ 6º No caso de reprovação no estágio de docência o discente deve cursar, novamente, no semestre seguinte.

**Art. 20.** O estágio de docência obedece aos seguintes critérios:

I - a duração mínima do estágio de docência é de um semestre, com carga-horária de trinta horas semestrais e máximo de quatro horas semanais;

II - compete à Comissão de bolsas aprovar o estágio de docência;

III - compete ao Colegiado do Programa homologar o estágio de docência e o acompanhamento do estágio no caso de discentes não bolsistas;

IV - o discente que comprovar experiência na docência em instituições de ensino superior pode ser dispensado do estágio de docência, a critério do Colegiado do Programa;

V - as atividades do estágio de docência devem ser compatíveis com a área de concentração do PPGO.

#### CAPÍTULO IV

#### DO CORPO DOCENTE

#### Seção I

#### Da Constituição

**Art. 21.** Os preceitos referentes a constituição do corpo docente do PPGO seguem o disposto nos arts. 23 a 31, respectivos incisos e parágrafos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Art. 22.** O número total de docentes colaboradores e visitantes é determinado pelo Programa segundo critérios da área da Odontologia, visando maior pontuação no item de avaliação do corpo docente indicado pelo MEC/Capes.

**Art. 23.** São atribuições do docente credenciado no PPGO:

I - ministrar aulas teóricas e práticas;

II - desenvolver projetos de pesquisa;

- III - promover seminários;
- IV - participar de comissões examinadoras e julgadoras;
- V - orientar dissertações quando selecionados para este fim;
- VI - desempenhar toda e qualquer atividade, dentro dos dispositivos regulamentares, que auxiliem na manutenção ou propiciem desenvolvimento do PPGO;
- VII - encaminhar à Secretaria do Programa de Pós-Graduação os planos de ensino até o início do período letivo;
- VIII - encaminhar à Secretaria do Programa de Pós-Graduação o(s) diário(s) de classe preenchido(s) nos prazos fixados pelo Colegiado do Programa;
- IX - solicitar à Coordenação Geral do Programa de Pós-Graduação providências necessárias para a realização adequada das aulas;
- X - propor disciplinas que julgar necessárias à formação dos discentes;
- XI - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado do PPGO.

## **Seção II**

### **Do Credenciamento, Da Permanência e Do Descredenciamento**

**Art. 24.** Os preceitos referentes ao credenciamento, permanência e descredenciamento do corpo docente do PPGO seguem o disposto nos arts. 32 e 33, respectivos parágrafos e incisos, da Resolução nº 078/2016-Cepe, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

**Parágrafo único.** Os critérios de credenciamento, permanência e descredenciamento dos docentes do Programa são descritos em regulamento específico do Programa, aprovado pelo Cepe.

## CAPÍTULO V

### DO CORPO DISCENTE

**Art. 25.** O corpo discente do PPGO é formado por discentes regulares e especiais, portadores de diplomas de cursos de graduação em Odontologia de instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, devidamente, reconhecidas pelo MEC.

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

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados de acordo com critérios do edital público de seleção apreciado pelo Colegiado e, devidamente, matriculados em disciplina, sem direito à obtenção do grau de mestre ou doutor.

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

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, 50% dos créditos exigidos para o curso em questão.

§ 5º A oferta de vagas para aluno especial fica condicionada à existência de vagas definidas pelos docentes responsáveis pela disciplina.

§ 6º Disciplinas cursadas como aluno especial podem ser convalidadas a critério do Colegiado do PPGO, quando do ingresso como aluno regular.

## CAPÍTULO VI

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

#### Seção I

##### Das vagas

**Art. 26.** O número de vagas de cada curso é fixado pelo Colegiado do PPGO, anualmente, em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando estabelecida pela área de avaliação da Capes da qual pertence o Programa;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

**Parágrafo único.** Em caso de alteração do limite máximo de vagas a solicitação deve ser feita pelo Colegiado do Programa e aprovada pelo Conselho de Centro e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).

**Art. 27.** As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital público lançado pela coordenação e apreciado pelo Colegiado, no qual devem constar critério de seleção, prazos e outras informações consideradas relevantes.

§ 1º Em caso de vagas remanescentes pode ser feita nova seleção, em prazos definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Seleções excepcionais para discentes regulares podem ser realizadas a qualquer momento do ano letivo, a critério do Colegiado do Programa, por meio de edital público específico, apreciado pelo Colegiado, respeitando o limite máximo de vagas aprovadas pelo Cepe.

§ 3º Durante o processo de seleção para aluno regular poderão ser ofertadas vagas para um público específico, visando atender convênios institucionais e à qualificação de

profissionais de empresas e instituições públicas e privadas, no limite de 10% das vagas aprovadas pelo Cepe.

## **Seção II**

### **Da Seleção e Admissão**

**Art. 28.** No ato de inscrição para o processo de seleção, o candidato deve apresentar, no local informado no edital público de seleção (apreciado pelo Colegiado), os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição via Sistema Stricto;
- II - cópia da carteira de identidade e do CPF;
- III - cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido, ou declaração de estar cursando o último ano ou período do curso de graduação;
- IV - cópia do histórico escolar da graduação;
- V - demais documentos conforme definido no edital público do processo de seleção do PPGO.

**§ 1º** No caso de estrangeiro, além de todos os documentos solicitados neste artigo, com exceção do inciso II, o candidato deve entregar cópia autenticada do passaporte ou outro documento de identificação válido no Brasil.

**§ 2º** O candidato estrangeiro, além de cumprir os demais requisitos de seleção e admissão, deve demonstrar proficiência em língua portuguesa, conforme critérios fixados pelo Colegiado do Programa.

**§ 3º** No caso de candidato estrangeiro deve-se atender às normas de regulamentação específica da Unioeste.

**Art. 29.** Para análise e avaliação dos candidatos inscritos para discente regular ou especial o processo de

seleção ocorre de acordo com as normas internas do PPGO.

§ 1º O processo de avaliação, adotado pelo Colegiado do Programa, deve estar informado no edital público de seleção, prevendo os critérios de seleção, valores e pesos de cada item a ser avaliado.

§ 2º Os critérios devem ser estabelecidos com base nos princípios de igualdade, impessoalidade, moralidade e legalidade, evitando a subjetividade.

§ 3º É permitida a realização de seleção fora da sede ou à distância, de acordo com o regulamento do Programa.

**Art. 30.** Para análise e avaliação dos candidatos inscritos o Colegiado do Programa constitui comissão examinadora composta por, no mínimo, três membros efetivos e um suplente dentre os integrantes do corpo docente do Programa.

§ 1º O processo de avaliação adotado pelo Colegiado do Programa deve estar informado no edital de seleção.

§ 2º As vagas divulgadas em edital são preenchidas pelos candidatos habilitados conforme definido pelo Colegiado no edital de abertura de vagas.

**Art. 31.** A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de convênios e de acordos internacionais.

**Art. 32.** O processo de seleção para ingresso ao PPGO é anual e realizado em época fixada em Edital, mediante requerimento ao coordenador do Colegiado, instruído da documentação solicitada.

**Art. 33.** Os critérios para seleção são definidos, anualmente, pelo Colegiado e divulgados em edital.

### **Seção III**

#### **Da Matrícula e da Inscrição nas Disciplinas**

**Art. 34.** O vínculo dos discentes nos Programas ocorre por meio da matrícula no curso, realizado de forma presencial na Secretaria Acadêmica, visando à entrega de documentos exigidos pelo edital do Programa e nos prazos fixados pelo Colegiado.

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

§ 2º Somente, são aceitas inscrições em disciplinas e atividades quando previstas no Plano de Atividades Discente.

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

**Art. 35.** No ato da matrícula no curso o candidato deve apresentar, na Secretaria Acadêmica indicada no edital, os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição impresso via Sistema Stricto;

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

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

IV - cópia do histórico escolar da graduação.

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

**Art. 36.** O Plano de Atividades Discente (plano de estudos do discente durante sua vida acadêmica) é composto por disciplinas e atividades, e tem por objetivo retratar e planejar a formação acadêmica e científica do discente.

§ 1º O Plano de Atividades Discente é obrigatório a todos os discentes regulares.



§ 2º O Plano a que se refere o § 1º deste artigo deve ser elaborado pelo orientado com a anuência do respectivo orientador, via Sistema Stricto, nos períodos indicados pelo Programa e, posteriormente, aprovado pelo Colegiado.

**Art. 37.** O discente deve requerer sua matrícula em disciplinas em conformidade com seu Plano de Atividades Discente e de acordo com exigências do regulamento do Programa e Projeto Político-Pedagógico (PPP), com anuência do seu orientador.

**Art. 38.** A inscrição em disciplinas ou atividades que visem à formação discente, de acordo com o regime acadêmico do Programa, deve ser realizada pelo discente via Sistema Stricto.

**Art. 39.** As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu não podem ser substituídas ou canceladas, devendo ser cursadas.

**Art. 40.** O discente pode requerer trancamento de matrícula, em caráter excepcional, 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 a 180 dias e não ultrapassar o prazo máximo de titulação definido pelo Programa.

**Art. 41.** É aceita inscrição em disciplina no respectivo Programa de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico no mesmo Programa; de outro Programa de Pós-Graduação, interno ou externo à Unioeste, o qual é submetido ao mesmo processo de avaliação dos discentes especiais, no limite de vagas definido pelo professor da disciplina.

§ 1º A critério do Colegiado do Programa o discente oriundo de outro Programa de Pós-Graduação de instituição de ensino superior estrangeira ou nacional pode ser aceito para cursar disciplina ou realizar outras atividades acadêmicas, mediante a celebração de convênio.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo a avaliação e a emissão de certificado são realizadas conforme a especificidade de cada atividade, observadas as normas do Programa e os termos do convênio.

§ 3º O discente externo deve ter cobertura de seguro contra acidentes pessoais, incluindo despesas médico-hospitalares, invalidez permanente ou morte acidental provocadas por acidente, garantida, preferencialmente, pela instituição de origem ou conforme dispuserem as cláusulas do convênio.

**Art. 42.** Tem direito à matrícula no programa o candidato aprovado no processo de seleção até o limite de vagas disponíveis.

### **Seção III**

#### **Do Orientador e Do Coorientador**

**Art. 43.** O discente tem a orientação de um docente orientador e, caso necessário, de até dois coorientadores, portadores de grau de doutor.

**Parágrafo único.** O coorientador é indicado, formalmente, pelo orientador, antes do encerramento do primeiro ano letivo e aprovado pelo Colegiado do Programa.

**Art. 44.** Os orientadores e coorientadores devem ser portadores do grau de doutor, ter formação e atuação na área de execução do projeto, e suas indicações aprovadas pelo Colegiado do Programa.

**Art. 45.** São atribuições do docente orientador:

I - acompanhar e instruir o orientando em todas as questões acadêmicas, científicas e administrativas durante sua vida acadêmica;

II - participar, como membro nato e presidente, das

bancas de defesa e exame de qualificação, quando couber;

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

IV - emitir parecer sobre alterações do Plano de Atividades Discente, nas mudanças e no cancelamento de disciplinas, obedecidas às normas regimentais e este Regulamento;

V - indicar, de comum acordo com seu orientando, um ou mais coorientadores;

VI - encaminhar sugestões de nomes para composição das bancas examinadoras.

**Art. 46.** Cabe ao coorientador:

I - colaborar na elaboração do Plano de Atividades Discente e do projeto de pesquisa do discente;

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

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

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

V - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

## **Seção V**

### **Da Avaliação, Prazos e Desligamento**

**Art. 47.** A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os

seguintes conceitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 48.** O discente é desligado do Programa de Pós-Graduação na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I - recebimento de mais de um conceito 'D';
- II - por iniciativa própria;
- III - não comprovação de proficiência em língua estrangeira, nas condições estabelecidas no regulamento do Programa;
- IV - inobservância dos prazos de integralização determinados pelo Programa;
- V - não obediência ao prazo de defesa da qualificação estipulado pelo Programa;
- VI - não obediência ao prazo da defesa de dissertação, trabalho final de conclusão de curso ou tese, estipulado pelo Programa;
- VII - caracterizar sua desistência, pela não confirmação de sua matrícula nos prazos estipulados;
- VIII - por decisão do Colegiado do Curso, mediante solicitação do orientado, garantindo o direito de defesa do aluno;
- IX - obtiver duas reprovações no exame de qualificação ou três no exame de proficiência de língua estrangeira;
- X - obtiver, no seu primeiro período letivo, coeficiente de rendimento inferior a 1,25 (um e vinte e cinco décimos), conforme equação abaixo;
- XI - obtiver, no seu segundo período letivo, coeficiente de rendimento acumulado inferior a 2,0 (dois), conforme a equação:

$$CR = \frac{(VCD1 \times NCD1) + (VCD2 \times NCD2) + \dots + (VCDN \times NCDN)}{NCD1 + NCD2 + \dots + NCDN}, \text{ sendo:}$$

- a) VCD - valor do conceito da disciplina:

1. VCD = 3 para Conceito A - Excelente (90-100);
  2. VCD = 2 para Conceito B - Bom (80-89);
  3. VCD = 1 para Conceito C - Regular (70-79);
  4. VCD = 0 para Conceito D - Deficiente (< 70);
- b) NCD - número de créditos da disciplina.

§ 1º Para efeito de cálculo de "CR" explicitado nos incisos X e XI, considera-se o valor obtido nos conceitos A, B, C e D.

§ 2º Prazos determinados ao longo do curso podem ser flexibilizados para discentes que participem de convênios nacionais ou internacionais ou outras situações, a critério do Colegiado do Programa, exceto o prazo máximo de conclusão de curso.

§ 3º A decisão do desligamento deve ser comunicada, formalmente, ao discente, ao orientador e à Secretaria Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa.

§ 4º Nos casos de desligamento pelo Colegiado o discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para os fins, o AR de carta enviada pelo correio, com detalhamento do documento enviado.

**Art. 49.** O prazo de duração do Curso de Mestrado é de, até, 24 meses, incluídas a elaboração e defesa de dissertação, contados a partir da data da primeira matrícula.

§ 1º O prazo para a defesa da dissertação e conclusão do curso de mestrado pode ser prorrogado por, no máximo, doze meses, mediante justificativa apresentada pelo discente e aprovada pelo orientador.

§ 2º A prorrogação é solicitada pelo discente com anuência do seu orientador, mediante justificativa, devidamente, fundamentada e aprovada pelo Colegiado.

§ 3º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste regulamento implica desligamento do discente, por ato do Colegiado.

## Seção VI

### Língua Estrangeira e Exame de Qualificação

**Art. 50.** O discente deve demonstrar proficiência em uma língua estrangeira (inglês) junto ao PPGO de acordo com os critérios definidos pelo Colegiado do PPGO.

§ 1º A verificação do conhecimento em língua estrangeira é realizada de acordo com critérios e em períodos fixados pelo Colegiado do PPGO.

§ 2º É aprovado o discente que obtiver rendimento igual ou superior a setenta por cento na prova de proficiência em língua estrangeira.

§ 3º Os resultados dos exames de conhecimento em língua estrangeira são analisados e homologados pelo Colegiado do PPGO.

§ 4º O exame de proficiência pode ser oferecido ao aluno, no mínimo, uma vez por semestre, por meio da própria instituição.

§ 5º Para fins de registro aplica-se o conceito Aprovado ou Reprovado.

**Art. 51.** O exame de qualificação deve ser feito, somente, ao final do desenvolvimento do projeto de Dissertação e após a integralização dos créditos mínimos exigidos conforme art. 15 deste Regulamento, ter sido aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira e ter sido aprovado no estágio de docência.

**Parágrafo único.** A solicitação deve ser encaminhada pelo orientador e consta de uma pré-defesa do trabalho de dissertação.

**Art. 52.** A banca de qualificação é composta por membros com titulação mínima de doutor, sendo composta por três membros titulares e um suplente, dos quais, no mínimo, dois, obrigatoriamente, são do quadro efetivo da Unioeste.

§ 1º Os membros da comissão examinadora de qualificação são indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa, sendo o orientador, o membro nato e presidente dessa comissão.

§ 2º A critério do Colegiado da Comissão de Programa, membros externos da Comissão Examinadora podem participar através de videoconferência, sendo que essa participação se limitará a um membro.

§ 3º O coorientador pode fazer parte da banca de comissão examinadora, quando solicitado pelo orientador.

§ 4º O candidato tem até quarenta minutos para apresentar o trabalho e cada membro da comissão examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

§ 5º Após a arguição da comissão, o candidato tem trinta minutos para responder a arguição de cada membro da banca.

§ 6º A arguição pode ser feita sob a forma de diálogo entre candidato e examinador, desde que feito no tempo estabelecido.

§ 7º Finda a arguição, a banca em reunião fechada, avalia e registra em ata a aprovação ou não do candidato e informa a este o resultado.

**Art. 53.** O orientador deve requerer a realização do exame de qualificação, por meio de formulário próprio com, no mínimo, quinze dias de antecedência.

**Parágrafo único.** Ao discente cabe o encaminhamento à Secretaria do Programa, via protocolo e no mesmo prazo, anexando quatro cópias do trabalho para o Exame de Qualificação.



**Art. 54.** O discente é considerado "Aprovado" ou "Reprovado" no Exame Geral de Qualificação pela maioria dos examinadores.

**Parágrafo único.** O candidato reprovado deve requerer um único novo exame no prazo máximo de um mês.

**Art. 55.** O relatório da comissão examinadora do exame de qualificação deve ser homologado pelo Colegiado do Programa.

**Art. 56.** Os critérios do exame de qualificação são estabelecidos pelo Colegiado do Programa, ouvidos os docentes.

## **Seção VII**

### **Da Dissertação**

**Art. 57.** Na dissertação, o discente deve demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização, devendo o trabalho estar vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa.

**Parágrafo único.** A apresentação da dissertação, somente, é permitida após o candidato integralizar os créditos exigidos, atingindo o coeficiente de rendimento, e obter aprovação nos exames de proficiência e de qualificação, observados os prazos fixados neste Regulamento.

**Art. 58.** O orientador deve requerer a realização da defesa de dissertação, por meio de formulário próprio solicitando agendamento e providências para a mesma, no mínimo, vinte dias antes da defesa.

**§ 1º** Ao discente cabe o encaminhamento do formulário à Coordenação do Programa, via protocolo e no mesmo prazo, anexando, no mínimo, cinco cópias da dissertação.

**§ 2º** O discente fica responsável pelo envio de cópia da dissertação acompanhada da carta convite, elaborada pela secretaria do programa, aos membros da banca examinadora.

**Art. 59.** A composição da banca examinadora de dissertação, bem como a data, horário e local para defesa, devem ser sugeridas pelo orientador e homologadas pelo Colegiado do Programa.

**Art. 60.** A dissertação deve ser apresentada segundo normas estabelecidas pelo PPGO.

§ 1º A dissertação pode ser redigida no formato tradicional (em português) ou como artigo científico (1 ou mais) e deve conter um resumo simples, descritores, um abstract e keywords, independentemente, do formato apresentado.

§ 2º O artigo (em português ou inglês) deve ser estruturado de acordo com as normas exigidas pelo periódico provável de publicação, e conter um resumo simples, descritores, um abstract e keywords para cada artigo apresentado.

§ 3º No caso do trabalho conter mais de um artigo, o mesmo deve ser acompanhado de um resumo geral do trabalho desenvolvido, contendo introdução, justificativa, objetivos, material e métodos, resultados e conclusão (de cada artigo e uma geral).

§ 4º O artigo pode ser submetido ou publicado antes da defesa pública.

§ 5º Somente, são aceitos artigos com qualidade para publicação em revistas científicas indexadas, no mínimo, com conceito B3, de acordo com as recomendações do Comitê da Odontologia/Capes.

§ 6º Devem seguir em anexo as normas do periódico ao qual o(s) artigo(s) são encaminhado(s) para publicação.

§ 7º O aluno deve providenciar a ficha catalográfica da dissertação junto à Biblioteca do *campus* de Cascavel/Unioeste.

**Art. 61.** A defesa da dissertação consiste na apresentação do trabalho pelo candidato, seguida de arguição pela banca examinadora, em sessão pública.

§ 1º A banca examinadora para dissertação é composta por, no mínimo, três membros, dos quais, um é o orientador e presidente da sessão, um membro pertencente à Unioeste e outro externo à Unioeste.

§ 2º A critério do orientador, o coorientador pode compor a banca examinadora, sem contudo, participar da composição da nota atribuída ao candidato e nem ser considerado para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos.

§ 3º Devem constar da comissão examinadora dois suplentes, sendo um interno e o outro externo a Unioeste.

§ 4º Os membros da comissão examinadora devem possuir título de doutor e ter formação e atuação na área de execução do projeto.

§ 5º Após a defesa pública de dissertação, o candidato deve entregar 1 exemplar da versão final da dissertação ao PPGO, a serem encaminhados à biblioteca do *campus*.

§ 6º Podem compor Comissões Examinadoras de Qualificação e de dissertação de mestrado, os membros que atendam aos princípios da impessoalidade e da ética na relação com o aluno, seu orientador e outros membros da comissão.

§ 7º A critério do Colegiado da Comissão de Programa, membros externos da Comissão Examinadora podem participar através de videoconferência, sendo que essa participação se limitará a um membro.

**Art. 62.** No exame da dissertação o discente é considerado "aprovado" ou "reprovado", prevalecendo o parecer da maioria.

**Parágrafo único.** Ao discente reprovado é atribuída a possibilidade de nova defesa no prazo máximo de três meses, atendendo os prazos para integralização do curso.

**Art. 63.** O discente tem um prazo máximo de noventa dias para entregar, na Secretaria do Programa, os exemplares definitivos, a contar da aprovação da dissertação pela banca

examinadora.

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

§ 2º O orientador é o responsável pela verificação da revisão determinada pela banca examinadora na versão final da dissertação, inclusive com relação às normas instituídas pelo Programa.

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

**Art. 64.** O título de mestre, somente, é expedido após o cumprimento de todas as exigências referentes à entrega da versão final da dissertação, e mediante comprovação de submissão definitivo de, no mínimo, um artigo científico vinculado ao projeto, homologada pelo Colegiado do Programa, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 65.** O discente deve entregar à Secretaria do Programa os seguintes documentos, a serem encaminhados à biblioteca:

I - cópia digital da versão final da dissertação (na íntegra) em arquivo único nos formatos RTF e, também, em PDF, ambos sem proteção;

II - autorização para publicação de sua dissertação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), devidamente, preenchida e assinada;

III - formulário de atualização de cadastro de dados pessoais do discente.

§ 1º Cabe a biblioteca do *campus* a responsabilidade pelos trabalhos técnicos referentes à inclusão dos dados no BDTD, bem como a entrega de recibo referente a apresentação dos documentos supracitados.

§ 2º O Programa inicia o processo de solicitação de diploma, somente, após a entrega do recibo pela biblioteca do *campus*.

### Seção VIII

#### Da Titulação e dos Diplomas

**Art. 66.** Para obtenção do grau de mestre o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos, definido pelo Programa;

II - aprovação em exame de qualificação;

III - comprovação de proficiência em língua estrangeira, de acordo com as exigências do Programa;

IV - defesa e aprovação de sua dissertação;

V - entrega da versão definitiva para homologação do Colegiado, e demais documentos necessários conforme legislação em vigor;

VI - comprovação da submissão do artigo científico vinculado ao projeto definitivo, da(s) revista(s) científica(s) indexada(s), no mínimo, com conceito B3, de acordo com as recomendações do Comitê da Odontologia/Capes.

**Art. 67.** 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.

**Parágrafo único.** Diplomas com dupla certificação podem ser confeccionados seguindo regulamentação própria.

## CAPÍTULO VII

### DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

#### Seção I

##### Dos Recursos Financeiros

**Art. 68.** Os preceitos referentes a aplicação dos recursos destinados ao PPGO seguem o disposto nos arts. 67 a 70 e respectivos parágrafos, da Resolução nº 078/2016-CEPE, de 2 de junho de 2016, que aprovou as normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste.

#### Seção II

##### Da Concessão de Bolsas

**Art. 69.** Para concessão de bolsa de estudos a discentes do PPGO é exigido o cumprimento dos requisitos das agências de fomento e da Comissão de Bolsas do Programa.

§ 1º A distribuição de bolsas pelo programa, advindas da própria universidade, deve seguir as regras estabelecidas pela comissão de bolsas, e ser homologada pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Exige-se do aluno bolsista a apresentação de documento atestando a não existência de vínculo empregatício.

§ 3º A distribuição de bolsas pela Comissão de Bolsas deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

**Art. 70.** Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências de fomento, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais públicos específicos do Programa.

**Art. 71.** A reprovação em qualquer disciplina, que gere crédito, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

**Parágrafo único.** O Programa pode estabelecer exigências adicionais para concessão, manutenção e renovação da bolsa, em conformidade com as recomendações dos órgãos de fomento.

**Art. 72.** É vedado o desenvolvimento de qualquer atividade profissional remunerada pelo estudante bolsista, sob pena de cancelamento da bolsa e devolução das mensalidades recebidas, sem prejuízo de outras medidas disciplinares adotadas pelas agências reguladoras de fomento, bem como o acúmulo de bolsas (independente de sua origem).

### **Seção III**

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

**Art. 73.** À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação compete supervisionar o funcionamento dos programas de pós-graduação, propondo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho Universitário, as medidas necessárias ao seu bom andamento.

**Art. 74.** A PRPPG faz o acompanhamento dos Programas e cursos por meio de relatórios, na forma praticada pelas agências reguladoras de fomento e/ou por meio de outros instrumentos, quando necessário.

**Art. 75.** Os Programas de Pós-Graduação seguem as normas do seu Regulamento Geral, da Resolução que aprova normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste, das normas internas e critérios específicos do Programa, do 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.

**Parágrafo único.** Os Colegiados fixam e mantêm

atualizadas as normas internas e critérios específicos do Programa de Pós-Graduação, obedecendo ao que dispõe o art. 76, devendo os mesmos serem homologados pelo Conselho de Centro e encaminhados para a PRPPG para acompanhamento, com toda a documentação pertinente.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 76.** Para todo edital público lançado pelo Programa para fins de seleção de discentes, credenciamento de docentes ou concessão de bolsas, as inscrições devem permanecer abertas por, no mínimo, dez dias úteis.

**Parágrafo único.** Na ocorrência de situações externas que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto no art. 77 pode ser reduzido.

**Art. 77.** Fica a critério de cada Centro definir a política sobre a carga-horária mínima a ser mantida na graduação, pelos docentes efetivos da Unioeste credenciados nos Programas de Pós-Graduação.

**Art. 78.** O PPGO deve disponibilizar e manter atualizado o seu PPP, regulamento geral e normas e critérios específicos na sua página *web*, no *site* da Unioeste.

**Art. 79.** Este regulamento tem vigência a partir do ano de 2017.

**Art. 80.** Os discentes ingressantes no Programa anteriormente ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.

**Art. 81.** O não cumprimento deste Regulamento implica desligamento do discente do Programa.



**Art. 82.** Os casos omissos são apreciados pelo Colegiado do PPGO, em conformidade com a Resolução vigente que trata das normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste e da legislação específica da Capes/MEC.