



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

**RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE MAIO DE 2025**

Aprova o Regimento do Programa de Pós-Graduação em História (PPGHIS), da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA - CONSUNIACH, no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 23422.022367/2024-02, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Programa de Pós-Graduação em História (PPGHIS), conforme disposto no anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ANEXO

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Federal da Integração Latino-Americana-UNILA é vinculado ao Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - ILAACH e congrega docentes e discentes para atividades de pós-graduação na área de conhecimento da História.

Art. 2º O programa tem como objetivo formar pesquisadores(as) em História, de modo a produzir pesquisas inovadoras e contribuir com a produção e o ensino de conhecimento histórico comprometido com a área de concentração do programa e suas linhas de pesquisa.

Parágrafo único. O programa capacita os(as) egressos(as) a atuarem em diversas áreas, sobretudo no ensino e pesquisa, além de outros setores de impacto socioeconômico e cultural, a exemplo do turismo, gestão de patrimônio histórico-cultural, assessoria em bibliotecas, museus e arquivos públicos e privados.

Art. 3º Ao(à) discente aprovado(a) pelo programa é conferido o título de mestre(a) em História.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

Art. 4º O programa é formado pelas seguintes estruturas organizacionais:

- I - colegiado: instância consultiva, fiscalizadora e deliberativa, é responsável pela coordenação didática, pedagógica e disciplinar do programa;
- II - coordenação: instância executiva, entendida como chefia institucional, é responsável pelas atividades administrativas do programa;
- III - comissão de bolsas: instância deliberativa na concessão e gerenciamento de bolsas de estudo destinadas ao programa;
- IV - comissão de seleção discente: responsável pelo processo regular de ingresso de estudantes no programa; e
- V - secretaria: instância de apoio técnico e administrativo.

Art. 5º O programa poderá criar comissões internas para realização de atividades específicas e por tempo determinado.

§1º As comissões criadas no âmbito do programa devem auxiliar à coordenação do programa em temas relacionados à sua finalidade e contam com o apoio administrativo da secretaria.

§2º O ato de criação das comissões de que trata o caput deverá constar, no mínimo, das seguintes informações:

- I - da composição dos(as) membros(as);
- II - da presidência;
- III - da finalidade da comissão;
- IV - da vigência da comissão;
- V - das atribuições da comissão;
- VI - das competências da comissão;

VII - da organização das reuniões.

### CAPÍTULO III - DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

Art. 6º O programa tem sua estrutura curricular baseada em área de concentração e linhas de pesquisa.

§1º A área de concentração expressa a vocação inicial ou histórica do Programa. Neste sentido, ela deve indicar, de maneira clara, a área de conhecimento à qual pertence o programa, os contornos gerais de sua especialidade na produção do conhecimento e na formação esperada.

§2º Linha de pesquisa é definida como um domínio ou núcleo temático da atividade de pesquisa do programa, que encerra o desenvolvimento sistemático de trabalhos com objetos ou metodologias comuns e permite promover maior colaboração e interação entre discentes e docentes.

§3º Cada linha de pesquisa do programa formará um eixo de atividades desenvolvidas no programa, envolvendo temas de pesquisa, metodologias e reflexões teóricas em comum.

§4º As linhas de Pesquisa, congregando docentes permanentes, docentes colaboradores(as) e estudantes, são propostas e definidas pelos(as) docentes permanentes, com a aprovação do colegiado.

§5º Os discentes ingressantes no programa são vinculados(as) a uma das linhas de pesquisa, sendo orientados(as) por docente(s) também vinculados(as) a ela.

Art. 7º O programa de Pós-Graduação em História tem como área de concentração História, Sociedades e Culturas no Sul Global.

Art. 8º O grupo de docentes de uma Linha de Pesquisa compõe um comitê científico e uma equipe de pesquisa.

§1º As linhas de Pesquisa têm caráter de assessoria científica para a coordenação do programa em assuntos acadêmicos, tais como:

I - oferta semestral de disciplinas;

II - emissão de pareceres para informar ao colegiado equivalências e validações;

III - indicação de docentes para comporem comissões de trabalho diversas; e

IV - organização de atividades de integração acadêmica entre os docentes e discentes do programa.

§2º Em qualquer tempo, o colegiado poderá homologar, após aprovação da maioria de seus (uas) membros(as), a criação de novas linhas de pesquisa, desde que solicitadas por um mínimo de três docentes permanentes do programa, através de projeto encaminhado por escrito, devidamente justificado e considerando a pertinência e aderência da proposta à área de concentração do programa.

### CAPÍTULO IV - DO COLEGIADO DO PROGRAMA

#### Seção I - Da composição e funcionamento do colegiado

Art. 9º O colegiado do programa é composto pelos seguintes integrantes:

I - coordenador(a) e vice-coordenador(a);

II - docentes permanentes do programa;

III - representantes discentes do programa, na proporção de até  $\frac{1}{5}$  (um quinto) dos(as) docentes permanentes;

IV - servidor(a) técnico-administrativo em educação (TAE) lotado(a) na secretaria do programa.

§1º A representação discente no colegiado é escolhida entre os pares, mediante apresentação de ata decisória à coordenação, para mandato de 01 (um) ano, sendo permitida a recondução.

§2º A representação discente de que trata o parágrafo anterior contará com membro suplente que a substituirá nos casos de ausência, impedimentos ou vacância.

§3º Docentes colaboradores(as) e visitantes, pós-doutorandos(as) e demais discentes do mestrado podem participar das reuniões do colegiado, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Art. 10. A Presidência do Colegiado será exercida pelo(a) coordenador(a).

Art. 11. O colegiado reunir-se-á, ordinariamente, ao menos 02 (duas) vezes por semestre letivo e, extraordinariamente, por convocação da coordenação ou mediante solicitação da maioria simples de integrantes do colegiado, durante o ano letivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º Entende-se por maioria simples, o posicionamento de metade mais 01 (um ou uma) integrante do colegiado.

§2º As reuniões do colegiado podem ser presenciais ou remotas, presididas pela coordenação.

§3º Na impossibilidade de a reunião ser presidida pelo(a) coordenador(a), este(a) poderá ser substituído(a) pelo(a) vice-coordenador(a) ou por outro(a) docente permanente indicado(a) pela coordenação.

§4º A coordenação deve encaminhar proposta de calendário anual do programa, a ser apreciada pelo Colegiado no início de cada ano letivo.

Art. 12. As reuniões do colegiado devem ter quórum da maioria simples de integrantes do colegiado.

§1º Na falta de quórum em primeira chamada, haverá uma segunda chamada após 20 (vinte) minutos da hora marcada.

§2º Na falta de quórum em segunda chamada, a reunião deve ser cancelada com nova convocação, sem alteração de pauta, para ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

§3º A reunião remarçada deve ocorrer com no mínimo 03 (três) docentes permanentes.

§4º Havendo a necessidade de remarcar a reunião por ausência de quórum, fica a coordenação do programa autorizada a aprovar as matérias pendentes de forma ad-referendum, considerando a urgência do tema, devendo a matéria ser apreciada pelo colegiado na reunião seguinte.

Art. 13. Cada integrante do colegiado tem direito a 01 (um) voto nas consultas e deliberações, não sendo permitida a delegação de voto.

§1º As votações podem ser simbólicas ou nominais, a critério da presidência da reunião ou por requisição do colegiado.

§2º Nos casos de empate em votação, se necessário, a presidência da reunião deverá exercer voto de desempate.

Art. 14. Em casos de necessidade e urgência, devidamente justificada, a coordenação poderá consultar o colegiado, por e-mail institucional, para tratar de temas da rotina administrativa e para informar sobre a necessidade de adoção de medida ad-referendum.

§1º As consultas devem respeitar o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) para análise da pauta pelo colegiado.

§2º As consultas dirigidas ao colegiado por e-mail visam acordos e agilidade no encaminhamento de atividades, podendo ocorrer votações simbólicas, que devem ser aceitas como válidas quando houver resposta positiva de ao menos 03 (três) integrantes do colegiado.

§3º Em caso de discordância da proposta apresentada, qualquer integrante do colegiado tem 48 (quarenta e oito horas) para requisitar à coordenação reunião para deliberação da pauta.

## Seção II - Das competências do Colegiado

Art. 15. Compete ao colegiado do programa:

- I - zelar pelo cumprimento dos regulamentos e das diretrizes da Pós-graduação na UNILA;
- II - zelar pela excelência acadêmica do programa nos parâmetros e critérios vigentes da CAPES;
- III - zelar pelo cumprimento dos códigos de ética aplicáveis ao programa;
- IV - zelar pelo cumprimento deste regimento;
- V - discutir e aprovar o Regimento Interno do programa e suas alterações;
- VI - discutir e aprovar o currículo do programa e suas alterações;
- VII - aprovar a criação, alteração e/ou extinção de linhas de Pesquisa no programa;
- VIII - aprovar a criação, alteração e/ou extinção da Área de Concentração do programa;
- IX - aprovar editais de abertura do processo de seleção de novos discentes regulares do programa;
- X - homologar o resultado final de seleção encaminhado pela comissão de seleção de estudantes;
- XI - discutir e aprovar o calendário anual do programa;
- XII - avaliar, periodicamente, o desempenho acadêmico e a estrutura curricular do programa, sugerindo alterações e aperfeiçoamentos;
- XIII - propor e aprovar propostas de convênios com outras instituições congêneres e órgãos públicos e privados, nacionais ou internacionais;
- XIV - deliberar sobre o aproveitamento de créditos obtidos por discentes regulares em outros programas de pós-graduação;
- XV - aprovar normas e critérios de credenciamento, manutenção, descredenciamento e credenciamento de docentes junto ao programa;
- XVI - aprovar editais de credenciamento de novos docentes;
- XVII - aprovar o credenciamento de docente visitante ou colaborador(a) no programa;
- XVIII - eleger a coordenação do programa;
- XIX - indicar e referendar os(as) integrantes das comissões de bolsa e de seleção de discentes regulares;
- XX - instalar comissões e grupos de trabalho no âmbito do programa, com prazos e atribuições definidas;
- XXI - aprovar as atas de reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado;
- XXII - deliberar sobre as decisões ad referendum da coordenação;
- XXIII - aprovar as diretrizes da política de distribuição de bolsas do programa a serem implementadas pela comissão de bolsas e pela coordenação;
- XXIV - aprovar o planejamento estratégico do programa elaborado para os interstícios dos períodos de avaliação quadrienal da CAPES;
- XXV - aprovar critérios de distribuição de recursos financeiros oriundos da UNILA, da CAPES e outros órgãos de fomento para atendimento de demandas coletivas e individuais de docentes e discentes;
- XXVI - aprovar plano de aplicação de recursos financeiros oriundos da UNILA, da CAPES e outros órgãos de fomento, proposto pela coordenação do programa;
- XXVII - aprovar propostas de integração e colaboração do programa com cursos de graduação;
- XXVIII - aprovar ações voltadas ao impacto econômico, social e cultural do programa, em especial por meio de atividades ligadas às demandas de organizações da sociedade civil, instituições estatais e da Educação Básica;
- XXIX - julgar, em grau de recurso, decisões da coordenação;
- XXX - julgar, em grau de recurso, decisões das comissões de bolsa e de seleção de discentes regulares e demais comissões criadas no âmbito do programa;
- XXXI - homologar ou alterar as indicações de orientação e de coorientação propostas pela comissão de seleção de discentes regulares do programa;
- XXXII - deliberar sobre pareceres e solicitações da coordenação quanto ao desligamento de discentes regulares ou especiais;
- XXXIII - decidir sobre pedidos de declinação de orientação por docentes ou de substituição de orientação por discentes, indicando nova orientação se pertinente;
- XXXIV - autorizar acordo de cotutela na orientação discente e dupla diplomação, com instituição de ensino superior estrangeira;
- XXXV - deliberar sobre a transferência docente entre áreas de concentração e linhas de pesquisa; e
- XXXVI - aprovar a criação de cursos novos, formas associativas, desmembramentos e fusões de interesse do programa, conforme as normas da UNILA e da CAPES.

## CAPÍTULO V - DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 16. A coordenação do programa é exercida pelo(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a), ambos pertencentes à categoria docente na condição de permanentes do programa para cumprir mandatos de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. É permitida a recondução às funções da coordenação, mediante nova candidatura.

Art. 17. No encargo de vice-coordenador(a), o(a) docente deve auxiliar nas tarefas da coordenação e substituir o(a) coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos, podendo completar o mandato da coordenação, em caso de vacância do cargo de coordenador(a).

Art. 18. Em caso de vacância do(a) coordenador(a), o(a) vice-coordenador(a) assumirá a titularidade.

§1º Em caso de vice-coordenador(a) interinamente coordenador(a) declinar em assumir a titularidade no mandato, o colegiado deve iniciar novo processo de eleição da coordenação.

§2º No caso da vacância ocorrer no encargo de vice-coordenador(a), o colegiado deve indicar docente vice-coordenador(a).

§3º O resultado da eleição ou indicação de docente à função da coordenação deve ser encaminhado ao departamento administrativo do Instituto para providências cabíveis.

## Seção I - Da escolha da coordenação do programa

Art. 19. A escolha para os cargos de coordenador(a) e vice-coordenador(a) será realizada pelos(as) integrantes do colegiado.

§1º As candidaturas devem ser realizadas por chapa composta por candidatos(as) à coordenação e vice-coordenação.

§2º Havendo candidatura única para a função da coordenação, o colegiado deve aprovar a nova composição.

§3º Havendo mais de 01 (uma) candidatura para coordenação, a secretaria do programa, mediante decisão do colegiado, pode realizar os procedimentos necessários para a abertura de processo eleitoral junto à comissão Eleitoral Local do Instituto, considerando o calendário elaborado pela mesma.

§4º Cada integrante do colegiado tem direito a 01 (um) voto e as candidaturas são eleitas por maioria simples de votantes, sendo que, em eventual empate, o(a) candidato(a) à coordenação de maior idade será eleito(a).

§5º Não havendo interessado(a) para a candidatura à coordenação, o colegiado deve atribuir a função vacante a docente permanente, preferencialmente

pelo critério de rodízio entre pares.

Art. 20. A coordenação deve convocar reunião do colegiado para a manifestação de candidaturas às funções da coordenação ao menos 03 (três) meses antes da conclusão do mandato.

## Seção II - Das competências da coordenação

Art. 21. Compete à coordenação do programa:

- I - representar o programa em eventos internos e externos;
- II - convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- III - cumprir e observar o cumprimento, pelos integrantes do programa, de regulamentos, diretrizes e solicitações da pós-graduação na UNILA;
- IV - cumprir e observar o cumprimento, pelos integrantes do programa, do regimento interno e deliberações do colegiado do programa;
- V - submeter ao colegiado as matérias que dependam de sua ciência ou aprovação;
- VI - encaminhar a ata de reunião do colegiado para revisão e aprovação de integrantes presentes na reunião;
- VII - gerenciar e supervisionar todas as atividades administrativas do programa;
- VIII - gerenciar, junto à secretaria, o preenchimento dos relatórios anuais e quadriennais de avaliação solicitados pela CAPES, bem como relatórios solicitados pela UNILA e demais órgãos, agências ou instituições;
- IX - gerenciar a distribuição anual de disciplinas optativas e obrigatórias entre os docentes do programa;
- X - propor ao colegiado a criação ou instalação de comissões e grupos de trabalho no âmbito do programa;
- XI - delegar tarefas para integrantes do programa de forma individual ou em comissões e grupos de trabalho;
- XII - submeter ao colegiado propostas de emenda ao regimento interno do programa;
- XIII - prestar contas de recursos obtidos pelo programa junto a órgãos e agências de fomento;
- XIV - representar o programa ou delegar a outros docentes permanentes do programa, a representação em órgãos e instâncias da UNILA e outras universidades, associações, agências de fomento e outras instituições;
- XV - emitir editais, ofícios, portarias, despachos, declarações, pareceres e outros documentos do programa, com apoio da secretaria;
- XVI - acompanhar os planos, tarefas, relatórios e pareceres de comissões e grupos de trabalho do programa;
- XVIII - organizar, junto ao colegiado, a programação acadêmica anual do curso de acordo ao calendário da pós-graduação da UNILA; e
- XIX - elaborar, com base nas demandas coletivas e individuais de docentes e discentes, os planos de aplicação de recursos financeiros concedidos pela UNILA, pela CAPES e outros órgãos de fomento, definindo critérios de distribuição de recursos e submetendo o plano à aprovação do colegiado.

## Seção III - Das atribuições da coordenação

Art. 22. São atribuições da coordenação do programa:

- I - elaborar e gerenciar, junto ao colegiado e a comissão de autoavaliação do programa, os procedimentos de avaliação periódica do desempenho acadêmico e estrutura curricular do programa;
- II - elaborar, junto à comissão criada para este fim, o plano de desenvolvimento estratégico quadriennal exigido pela CAPES e zelar pela execução de metas do programa;
- III - resolver demandas e solicitações discentes, com apoio da secretaria e elaborar pareceres para deliberação do colegiado;
- IV - acompanhar a atuação de orientadores(as) e o desenvolvimento de atividades de discentes a partir dos relatórios semestrais discentes;
- V - substituir a presidência de bancas examinadoras de qualificação ou de defesa, em situações emergenciais;
- VI - aprovar planos e relatórios de estágio de docência, com apoio da secretaria;
- VII - aprovar e implementar ações ad referendum do colegiado, quando pertinente ou necessária;
- VIII - publicar e dar ampla divulgação aos editais e demais documentos públicos, com apoio da secretaria;
- IX - dar publicidade aos dados e informações acadêmicas e administrativas não sigilosas, consideradas pertinentes à transparência e à publicidade do programa;
- X - atuar junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e de Pós-graduação (PRPPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
- XI - propor e encaminhar ao colegiado propostas de convênios e parcerias com instituições nacionais ou internacionais, de interesse do programa;
- XII - encaminhar à PRPPG comunicação informando sobre o desligamento de estudantes bolsistas, após deliberação do colegiado.

## CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE BOLSAS

Art. 23. A comissão de bolsas do programa é a instância deliberativa na concessão de bolsas de estudo destinadas ao programa.

Parágrafo único. A comissão de bolsas é responsável pela análise de candidaturas e distribuição, manutenção ou encerramento dos contratos das bolsas de estudo direcionadas ao programa.

Art. 24. A comissão de bolsas é composta por:

- I - 01 (um(a)) representante docente indicado por cada linha de pesquisa, referendado pelo colegiado do programa, com mandato de 02 (dois) ano, podendo haver recondução; e
- II - 01 (um(a)) representante discente com mandato de 01 (um) ano, podendo haver recondução.

Parágrafo único. A representação discente, titular e suplente, deve ser eleita pelos pares.

Art. 25. Compete à comissão de bolsas:

- I - organizar a demanda de bolsas, segundo as normas aprovadas pelo colegiado, pelos órgãos superiores da Universidade e pelas agências de fomento;
- II - elaborar e publicar edital de seleção, encaminhando, para publicação, o resultado dos processos seletivos referentes à implementação de bolsas;
- III - selecionar os(as) candidatos(as) às bolsas do programa mediante critérios estabelecidos pelos editais, comunicando à PRPPG os critérios adotados e os dados individuais dos(as) alunos(as) selecionados;
- IV - examinar a documentação comprobatória referente a processos de implementação e solicitações de renovação ou prorrogação de bolsas;
- V - manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no programa de estudos, utilizando os relatórios semestrais de atividades discentes como base;
- VI - manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível para as agências de fomento; e
- VII - deliberar pela suspensão ou cancelamento de bolsa.

Parágrafo único. A tomada de decisões na gestão de bolsas de estudo e outros auxílios financeiros para discentes, como a suspensão ou cancelamento da

bolsa de estudos, deverá ser comunicada de forma célere à coordenação do programa para ser encaminhada à PRPPG, evitando pagamentos indevidos e propiciando a realocação do benefício estudantil.

## CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES

Art. 26. A comissão de seleção de estudantes do programa é a responsável pelo processo regular de ingresso de estudantes no programa.

§1º A cada novo processo de seleção será designada uma comissão de Seleção de Estudantes.

Art. 27. A comissão de seleção de estudantes deve ser composta por docentes permanentes do programa, mantendo igualdade quantitativa de representantes de cada linha de pesquisa.

Art. 28. Compete à comissão de Seleção de Estudantes:

I - elaborar e submeter à aprovação do Colegiado o edital de seleção;

II - homologar as inscrições;

III - realizar e avaliar as etapas da seleção;

IV - divulgar os resultados parciais e final por meio de editais;

V - apresentar a classificação final de candidatos(as) e a indicação de respectivos(as) orientadores(as) ao colegiado do programa;

VI - atuar como primeira instância recursal no processo seletivo de novos estudantes; e

VII - elaborar relatório após a finalização do processo seletivo, indicando as principais dificuldades e pontos a serem melhorados no processo de seleção seguinte.

Parágrafo único. O colegiado do programa pode alterar a lista de indicação de orientadores(as) considerando situações especiais.

## CAPÍTULO VIII - DA SECRETARIA DO PROGRAMA

Art. 29. A secretaria é a instância de apoio técnico e administrativo ao programa de Pós-graduação em História, sob a chefia imediata da coordenação do programa.

Parágrafo único. A secretaria será exercida por um(a) ou mais técnicos-administrativos em educação, em interação com demais secretarias de pós-graduação da UNILA, secretarias do ILAACH, servidores da PRPPG e outros órgãos da UNILA.

Art. 30. Compete à secretaria do programa:

I - assessorar a coordenação em assuntos relativos à gestão do programa, junto ao ILAACH, PRPPG, CAPES e outros órgãos e instituições com vínculos ou relações com o programa;

II - atender às demandas administrativas da PRPPG e do ILAACH observando a política da pós-graduação na UNILA e as normas específicas;

III - elaborar, junto a coordenação, a proposta de calendário acadêmico anual do programa;

IV - observar o cumprimento do calendário acadêmico da pós-graduação no programa;

V - gerenciar o registro acadêmico das disciplinas oferecidas pelo programa;

VI - verificar a existências de vagas remanescentes em disciplinas optativas ofertadas pelo programa, articulando com os(as) docentes responsáveis das disciplinas a possibilidade de matrícula de alunos especiais, mediante processo seletivo regulamentado por edital;

VII - receber, processar e providenciar os procedimentos necessários aos requerimentos de docentes e discentes;

VIII - proceder à matrícula e o desligamento de discentes no SIGAA;

IX - acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos após a defesa da dissertação;

X - atender as dúvidas e solicitações do público interno e externo ao programa;

XI - secretariar e lavrar as atas das reuniões do colegiado e demais comissões no âmbito do programa, solicitando as assinaturas de presença para posterior arquivamento;

XII - dispor as atas produzidas e assinadas no âmbito do programa na página eletrônica do programa;

XIII - acompanhar a frequência dos(as) membros(as) do colegiado nas reuniões;

XIV - assessorar a comissão de seleção de estudantes regulares na verificação da documentação das inscrições e demais tarefas administrativas atinentes à seleção;

XV - assessorar as comissões criadas pelo colegiado;

XVI - secretariar as sessões destinadas a exame de qualificação e à defesa de mestrado, incluindo o encaminhamento dos relatórios discentes de qualificação e das dissertações aos(as) membros(as) das bancas examinadoras;

XVII - dar suporte administrativo ao registro e acompanhamento das atividades das bancas examinadoras e à expedição de certificados de participação e diplomas;

XVIII - dar suporte operacional às atividades do programa em infraestrutura, equipamentos e material pedagógico;

XIX - observar o planejamento e organização de espaços para secretariado, ensino, reuniões e eventos, bancas de qualificação e defesa;

XX - solicitar e acompanhar a atualização dos currículos lattes de docentes, discentes e egressos do programa;

XXI - solicitar a docentes, discentes e egressos do programa, relatórios de atividades acadêmicas;

XXII - solicitar e arquivar cópias e comprovantes de produção acadêmica de integrantes do programa, quando pertinente ou necessário;

XXIII - prestar informações e levantar dados para elaboração de relatórios sobre o programa e seus integrantes, quando solicitado pela coordenação e outras instâncias do programa, instâncias superiores da UNILA e CAPES;

XXIV - auxiliar a coordenação na execução dos planos de gestão e de atividades acadêmicas;

XXV - auxiliar a coordenação na execução dos planos de execução financeira de recursos recebidos da PRPPG, da CAPES e outros órgãos ou instituições de fomento à pesquisa e pós-graduação;

XXVI - acompanhar regularmente a publicação de editais de fomento à pesquisa e transmitir ao corpo docente e ao corpo discente as informações pertinentes;

XXVII - acompanhar regularmente as chamadas para publicação em revistas e participação em eventos científicos da área de concentração e linhas de pesquisa do programa para transmitir ao corpo docente e discente as informações pertinentes;

XXVIII - solicitar ao corpo docente, anualmente, a entrega de relatório de atividades acadêmicas sobre a produção acadêmica e outras informações, para controle da coordenação e outras instâncias internas e externas ao programa;

XXIX - manter atualizada toda a documentação relativa ao programa, como portarias, resoluções, decretos, leis, atas do colegiado, entre outros;

XXX - auxiliar a coordenação na atualização rotineira da plataforma Sucupira e na Coleta CAPES;

XXXI - gerenciar as informações acadêmicas e de caráter curricular cadastradas no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA) e conferir documentação;

XXXII - auxiliar a coordenação na confecção e execução de editais do programa;  
XXXIII - auxiliar a coordenação e comissões na realização de eventos do programa, bem como na divulgação nos meios de comunicação institucionais e externos, registros e certificação de participação, entre outras ações necessárias;  
XXXIV - auxiliar a coordenação na compra de passagens e solicitação de diárias para participantes externos, bem como na solicitação de veículos e transportes;  
XXXV - manter a página eletrônica do programa atualizada, e dispor portarias, resoluções, atas do colegiado, editais e demais documentos pertinentes;  
XXXVI - realizar o acompanhamento de egressos(as) do programa para o registro anual de informações solicitadas pela CAPES na plataforma Sucupira;  
XXXVII - auxiliar a coordenação na elaboração de relatórios de atividades do programa, anualmente, para posterior registro na plataforma Sucupira durante a avaliação do quadriênio pela comissão de área de História da CAPES;  
XXXVIII - organizar os arquivos físicos e digitais do programa e zelar pela conservação das informações; e  
XXXIX - auxiliar na divulgação das revistas organizadas por docentes e/ou discentes do programa.

## CAPÍTULO IX - DO CORPO DOCENTE DO PROGRAMA

### Seção I – Da composição do corpo docente

Art. 31. O corpo docente do programa é composto majoritariamente por doutores(as) da área de conhecimento de História.

§1º O programa deve ser integrado por professores(as) da UNILA, podendo ter professores com vínculo permanente em outra instituição superior de ensino ou pesquisa, nacional ou estrangeira.

§2º O programa pode credenciar doutores(as) formados em áreas de conhecimento afins com pesquisa em História.

§3º O corpo docente do programa poderá ser composto por até 30% (trinta por cento) de docentes formados em outras áreas afins.

Art. 32. O corpo docente do programa é formado por professores(as) nas seguintes categorias:

I - permanentes;

II - colaboradores; e

III - visitantes.

Parágrafo único. O programa pode ser composto por até 30% (trinta por cento) de docentes na qualidade de colaboradores(as) e de visitantes.

Art. 33. O corpo docente é responsável pela execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como das atividades de direção, de organização e de planejamento do programa.

§1º Docentes permanentes e colaboradores(as) têm direito ao exercício de carga horária semanal de até 20 horas semanais distribuídas entre atividades de ensino, pesquisa, orientação e outras atividades no âmbito do programa.

§2º Todo(a) integrante do corpo docente do programa deve estar vinculado(a) a uma linha de pesquisa e desenvolver, de forma continuada, pelo menos um projeto de pesquisa relacionado à linha de pesquisa.

§3º A coordenação do programa pode solicitar medidas de adequação das atividades acadêmico-científicas à área de concentração do programa ou à linha de pesquisa.

Art. 34. O(A) docente licenciado(a) ou afastado(a) de suas atividades na UNILA deixa de integrar o colegiado no período de licença ou afastamento, mantendo o credenciamento no programa se cumpridas as exigências deste regimento e as normas da pós-graduação.

§1º O(A) docente licenciado(a) ou afastado(a) poderá continuar com as orientações ou co-orientações em andamento, desde que previamente acordado com o(a) orientando(a).

§2º Nos casos em que não houver acordo, haverá o remanejamento a outro(a) docente que tiver disponibilidade em assumir a orientação, em deliberação do colegiado.

§3º O(A) docente em processo de licença ou afastamento deverá comunicar à coordenação, nos casos em que se mantenha na orientação.

Art. 35. Pode haver alteração de categoria docente no programa de permanente a colaborador(a) e vice-versa, considerando as normativas de credenciamento e reconhecimentos docente do programa, por sugestão de instâncias ou comissão de credenciamento docente do programa, ou a pedido com justificativa por docentes do programa, para análise e deliberação do colegiado.

Art. 36. A atuação de participantes externos no programa, seja em palestras, em conferências, em bancas examinadoras, em co-autorias de publicações de docentes do programa, em coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, na participação em projetos de pesquisa e outras atividades acadêmicas eventuais, não caracteriza o(a) docente ou pesquisador(a) como integrante do corpo docente do programa.

### Seção II - Das competências do corpo docente

Art. 37. O corpo docente do programa tem por competências:

I - cumprir o regulamento da pós-graduação, o regimento interno do programa e os códigos de ética de pesquisa;

II - conhecer os critérios e os parâmetros da área de avaliação de História da CAPES;

III - orientar dissertação ou trabalho equivalente e supervisionar estágios de pós-doutorado, assistindo orientandos(as) e outros discentes nas disciplinas obrigatórias e optativas do programa;

IV - supervisionar, preferencialmente, os(as) discentes sob sua orientação, em estágio de docência;

V - participar ativamente das comissões e grupos de trabalhos instalados no âmbito do programa;

VI - auxiliar a comissão de bolsas e coordenação do programa, nos casos de descumprimento das obrigações do(a) discente bolsista;

VII - manter a coordenação ciente de situações em que o(a) discente deixa de responder às solicitações; e

VIII - auxiliar a coordenação na elaboração de eventos científicos e acadêmicos.

IX - manter o currículo Lattes sempre atualizado;

X - participar das reuniões do colegiado, contribuindo nas avaliações e deliberações do programa;

XI - contribuir para a consolidação das linhas de pesquisa e grupos de pesquisa aos quais está vinculado junto ao programa;

XII - elaborar relatório anual de atividades acadêmicas realizadas no âmbito do programa;

XIII - integrar orientandos(as) de mestrado, e pesquisadores(as) em estágio de pós-doutorado sob sua supervisão, em projetos e grupos de pesquisa relacionados ao programa;

- XIV - observar e cumprir os prazos estabelecidos no calendário acadêmico da pós-graduação e do programa quanto à elaboração e registro dos planos de ensino;
- XV - observar e cumprir os prazos estabelecidos no calendário acadêmico da pós-graduação e do programa quanto à consolidação das notas das disciplinas sob sua responsabilidade;
- XVI - observar procedimentos de avaliação institucional e fornecer dados (quantitativos e qualitativos) pertinentes ao preenchimento dos relatórios anuais e quadriennais da área de História da CAPES;
- XVII - Participar em eventos e outras atividades acadêmicas realizadas pelo programa.
- §1º O relatório anual de atividades acadêmicas de que trata o inciso XII deve ser elaborado ao final do segundo semestre letivo e ser submetido à coordenação para aprovação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- atividades de ensino realizadas na graduação e na pós-graduação, incluindo respectivas cargas-horárias;
  - orientações concluídas na graduação e na pós-graduação;
  - produção bibliográfica e técnica no período;
  - participação em comissões internas e externas ao programa; e
  - participação como docente credenciado em outros programas de pós-graduação.

### Seção III - Dos(as) docentes permanentes

Art. 38. Integram a categoria de docentes permanentes do programa professores(as) doutores(as) que:

- pertencem, majoritariamente, ao quadro de docentes com regime de dedicação exclusiva na UNILA;
- desenvolvem regularmente as atividades de ensino em disciplinas do programa;
- tenham o mínimo de participação como responsável ou corresponsável de disciplina em oferta no programa, observando a regra aprovada em colegiado sobre o intervalo entre cada participação, em plano estratégico no Quadriênio de Avaliação da CAPES com base na estimativa de ofertas semestrais em relação ao quantitativo de docentes permanentes e colaboradores;
- participam de grupos de pesquisa que, preferencialmente, constituam redes de investigação nacionais e internacionais;
- desenvolvem, no mínimo, um projeto de pesquisa que evidencie a aderência a determinada linha de pesquisa do programa, com registro do projeto conforme normativa da PRPPG, na plataforma Lattes e, eventualmente, com registro de projetos de outras instituições aceitos pela coordenação do programa;
- apresentam produção bibliográfica e técnica, de forma regular, continuada e qualificada, de acordo com os critérios definidos pela área de História da CAPES e regras de credenciamento e reconhecimentos docente deste regimento interno;
- colaboram com a execução do planejamento estratégico do programa;
- colaboram na elaboração e execução do plano de aplicação de recursos financeiros oriundos de editais de fomento da UNILA, da CAPES ou de outros órgãos e agências de fomento;
- propõem e justificam a criação, a atualização ou a extinção de disciplinas optativas da estrutura curricular do programa;
- orientam regularmente discentes do programa, sendo devidamente credenciado(a) como orientador(a) pela instituição, podendo orientar, de forma simultânea, no máximo 06 (seis) discentes do programa ou 08 (oito) discentes na somatória de todos os programas em que se encontra vinculado(a) como docente permanente, colaborador(a) ou visitante; e
- desempenham funções administrativas, avaliativas e de planejamento no programa, entre as quais, a coordenação e vice-coordenação, e a participação em grupos de trabalho ou comissão designada em portaria do programa ou outras instâncias.

§1º O corpo docente permanente do programa pode ser integrado por docentes de outras instituições universitárias e centros de investigação, quando:

- recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores(as) de agências federais ou estaduais de fomento;
- tenham firmado com a UNILA termo de compromisso de participação como docente do programa, na qualidade de docente ou pesquisador(a) aposentado(a);
- tenham sido cedidos(as), por acordo formal, para atuar como docente do programa

§2º Docentes permanentes com vínculo efetivo na UNILA e que estejam em afastamento podem ser mantidos(as) como docente permanente do programa, a critério do colegiado,

### Seção IV - Dos(as) docentes colaboradores(as)

Art. 39. Os(As) docentes colaboradores(as) são pesquisadores e professores(as) doutores(as) que desenvolvem atividades complementares do programa, que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participam de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§1º Os(As) docentes colaboradores(as) corresponderão a, no máximo, 30% (trinta por cento) do total do corpo docente do programa.

§2º Os(As) docentes colaboradores(as) podem ser professores(as) oriundos da UNILA e/ou de outras instituições nacionais ou internacionais reconhecidas.

Art. 40. Os(As) docentes colaboradores(as) poderão ser orientadores(as) e coorientadores(as) no programa, podendo ministrar disciplinas, participar de projetos de pesquisa ou de outra atividade de ensino ou de extensão, conforme a política interna de credenciamento e descredenciamento do programa.

§1º O(A) docente colaborador(a) deve dedicar a carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais em atividades de pesquisa no programa.

§2º O(A) docente colaborador(a) deve ofertar vagas de orientação nos processos seletivos de estudantes regulares

### Seção V - Dos(as) docentes visitantes

Art. 41. Os(As) docentes(as) visitantes são professores(as) ou pesquisadores(as) qualificados(as) e experientes em pesquisa, em ensino e em extensão, selecionados(as) para ajudar na consolidação da estrutura acadêmica do programa por tempo determinado.

§1º A contratação de professores(as) visitantes ocorre por processo seletivo simplificado, a qualquer tempo, conduzido pela unidade de gestão de pessoas.

§2º Podem, também, integrar a categoria de visitantes os(as) docentes ou pesquisadores(as) com vínculo funcional-administrativo com outras instituições,

brasileiras ou não, que sejam liberados(as), mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores(as) e em atividades de extensão.

§3º Encerrado o período do contrato, os(as) professores(as) visitantes podem migrar para a categoria de professores(as) colaboradores, mediante manifestação de interesse e aprovação do colegiado.

Art. 42. São atribuições do(a) professor(a) visitante:

- I - ministrar aulas no programa e eventualmente na graduação;
- II - auxiliar na revisão do projeto pedagógico do programa;
- III - revisar e propor novas linhas de Pesquisa para o programa;
- IV - elaborar e propor a criação de doutorado no programa;
- V - elaborar projetos de captação de recursos nas agências nacionais e internacionais de fomento;
- VI - produzir artigos a serem submetidos a revistas de alto fator de impacto;
- VII - auxiliar a expandir as atividades de internacionalização do programa.

#### Seção VI – Competências dos/as orientadores/as

Art. 43. A orientação da pesquisa de mestrado dos(as) discentes matriculados(as) no programa é de responsabilidade de docentes credenciados(as) no programa.

Art. 44. São atribuições do(a) orientador(a):

- I - zelar pelo aprimoramento e adequação do projeto de pesquisa inicial;
- II - estabelecer junto ao(à) orientando(a) um cronograma de atividades relacionado à execução da pesquisa e elaboração da dissertação;
- III - assessorar na matrícula do(a) orientando(a) em disciplinas optativas do programa e eventualmente externas condizentes com a formação e investigação no mestrado;
- IV - propor ao discente, quando pertinente ou necessário, a realização de cursos, estágios, pesquisas de campo, participações em eventos, produções intelectuais ou técnicas;
- V - acompanhar e manifestar-se perante a coordenação e o colegiado sobre o andamento das atividades regimentais e o desempenho do(a) discente na elaboração da pesquisa e na escrita da dissertação de mestrado;
- VI - propor coorientador(a), em comum acordo com o(a) discente, quando pertinente para a continuidade e conclusão da dissertação;
- VII - analisar, em parecer, os relatórios semestrais discentes submetidos via SIGAA solicitando revisões, quando for o caso, no intuito da aprovação e continuidade da matrícula do(a) orientando(a) no programa;
- VIII - solicitar à secretaria do programa, providências para agendamento e realização do exame de qualificação e da defesa pública da dissertação;
- IX - indicar demais integrantes da banca de exame de qualificação e da banca de defesa de Mestrado;
- X - presidir a banca do exame de qualificação e a banca de defesa da dissertação;
- XI - elaborar a ata do exame de qualificação e da banca de defesa da dissertação e providenciar as assinaturas necessárias;
- XII - encaminhar a ata do exame de qualificação e da banca de defesa da dissertação para registro junto à secretaria do programa;
- XIII - aceitar a versão final da dissertação do(a) orientando(a), quando forem atendidas as alterações solicitadas pela banca de defesa do mestrado;
- XIV - acompanhar os procedimentos obrigatórios pós-defesa da dissertação do(a) orientando(a);
- XV - realizar reuniões periódicas de orientação; e
- XVI - acompanhar seus ex-orientandos, egressos do programa, por até 05 (cinco) anos relativamente à área de atuação e produção acadêmica.

Art. 45. Cada docente do programa poderá orientar até 06 (seis) discentes no programa ou 08 (oito) discentes na somatória de programas de pós-graduação em que estiver credenciado(a).

Parágrafo único. O total de orientações de que trata o caput considera discentes ativos(as) e em situação de trancamento de matrícula.

Art. 46. Pode ser coorientador(a) no programa outro(a) docente do programa ou docente externo(a), sempre por indicação do(a) orientador(a).

§1º A indicação de coorientador(a) é opcional e deve ser feita por meio de solicitação com justificativa em até 01 (um) ano após o ingresso do(a) discente no programa.

§2º Não é permitido que o(a) coorientador(a) substitua o(a) orientador(a) em decisões formais ou administrativas relativas às atividades discentes no programa.

Art. 47. A troca de orientador(a) será permitida por meio de solicitação com justificativa de uma ou ambas as partes interessada(s), devendo ser aprovada pelo colegiado.

Art. 48. Em caso de descredenciamento do(a) docente orientador(a) o colegiado deve remanejar a orientação para outro(a) docente.

Parágrafo único. O colegiado pode alterar o vínculo do(a) orientador(a) descredenciado(a) para coorientador(a).

#### CAPÍTULO X - DO CREDENCIAMENTO DOCENTE

Art. 49. O ingresso no corpo docente permanente do programa é feito por meio de edital público.

Parágrafo único. O credenciamento de novos(as) docentes permanentes é feito, ordinariamente, no fim de cada quadriênio ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, por deliberação do Colegiado, mediante publicação de edital.

Art. 50. O ingresso de docentes colaboradores(as) no corpo docente é realizado por meio da celebração de convênios, por meio de publicação de edital de credenciamento de colaboradores(as) ou mediante deliberação do colegiado a qualquer tempo.

Parágrafo único. O credenciamento de novos(as) docentes colaboradores(as) pode ser feito em fluxo contínuo e deve respeitar o limite de, no máximo, 30% (trinta por cento) do total do corpo docente do programa.

Art. 51. São requisitos para o(a) docente solicitar o primeiro credenciamento no quadro de professores(as) permanente do programa:

I – ser portador(a) do título de Doutor, Livre Docente ou equivalente;  
II – apresentar um projeto de pesquisa que tenha aderência à área de concentração e a uma das linhas de pesquisa do programa;  
III – comprovar experiência de orientação nos últimos quatro anos (concluídas ou em andamento), em pelo menos um dos seguintes itens:

- a) bolsista de Iniciação Científica;
- b) trabalhos de conclusão de curso de alunos de graduação;
- c) trabalhos de conclusão de cursos de especialização devidamente credenciados;
- d) orientação na pós-graduação em outros programas stricto sensu;

IV – comprovar a produção nos últimos 4 (quatro) anos, de 3 produtos bibliográficos distribuídos da seguinte forma:

- a) no mínimo 2 (dois) artigos publicados em periódicos indexados no Qualis Periódicos da CAPES e avaliados nos estratos A1 e A4 ou em revistas internacionais não classificadas no Qualis Periódicos, com indexadores internacionais de reconhecido impacto;
- b) no máximo 1 (um) capítulo de livro publicado por editora com conselho editorial e/ou através de editais de fomento;
- c) no máximo 1 (um) livro autoral publicado por editora com conselho editorial e/ou através de editais de fomento.

§1º Serão aceitos artigos em processo de publicação, desde que aprovados e com carta de aceite assinada pelo corpo editorial do periódico.

§2º Outros critérios podem ser definidos pelo edital público de credenciamento.

Art. 52. A coordenação poderá delegar à uma comissão interna o processo de credenciamento de docentes ao programa.

#### Seção I - Da manutenção do credenciamento docente

Art. 53. A manutenção do credenciamento docente depende da aprovação de relatório anual da produção intelectual e atividades acadêmicas.

Parágrafo único: Cada docente deve apresentar, no início de cada ano letivo da pós-graduação na UNILA, em formulário próprio por solicitação da secretaria do programa, a listagem das produções acadêmico-científicas e técnicas dos 4 (quatro) anos anteriores.

Art. 54. No relatório anual de produção intelectual e atividades acadêmicas para manter o credenciamento no Programa, o(a) docente deve apresentar:

I - no mínimo 4 (quatro) produtos intelectuais qualificados nos últimos 4 (quatro) anos, distribuídos da seguinte forma:

- a) no mínimo 1 (um) artigo publicado em periódicos indexados no Qualis Periódicos da CAPES e avaliados nos estratos A1 e A2; ou no mínimo 02 (dois) artigos publicados em periódicos indexados no Qualis Periódicos da CAPES e avaliados nos estratos A3 e A4 ou em revistas internacionais não classificadas no Qualis Periódicos, com indexadores internacionais de reconhecido impacto;
- b) no máximo 02 (dois) livros autorais ou capítulos em coletâneas, publicados por editora com conselho editorial e/ou através de editais de fomento;
- c) no máximo 02 (dois) produtos técnicos qualificados (curso de formação profissional; produto de editoração; material didático; software/aplicativo; evento organizado; relatório técnico conclusivo; pareceres e assessoria científica; tradução; acervo; base de dados técnico-científica; e produto de comunicação).
- d) no máximo 02 (duas) ações extra-acadêmicas qualificadas: na educação básica (assessoria, capacitação, produção de material didático); em organizações da sociedade civil (consultorias para organizações, cursos de extensão e outras formas de colaboração); trabalhos em instituições públicas como INEP, MEC, CAPES, CNPq; direção em agremiações acadêmicas como ANPUH nacional e seção regional.

II - a abertura de ao menos 4 (quatro) vagas de orientação nos últimos 4 (quatro) processos seletivos de ingresso de estudantes regulares; e

III - ter ministrado ao menos uma disciplina no programa nos últimos 4 (quatro) anos, no caso de docentes permanentes.

§1º No caso da produção intelectual do docente apresentada à secretaria não atingir a meta descrita acima, o(a) docente terá um ano de prazo para a adequação.

§2º No caso de não adequação dentro do prazo de 1 (um) ano, a coordenação deve encaminhar ao colegiado a recomendação de descredenciamento do docente do programa.

§3º Nos casos em que o(a) docente tenha exercido, pelo período de 02 (dois) anos, as funções de coordenador(a) ou vice-coordenador(a) do programa ou funções gratificadas fora do âmbito do programa, poderá apresentar apenas 02 (dois) produtos bibliográficos qualificados.

§4º Nos casos em que o(a) docente tenha exercido, pelo período de 04 (quatro) anos, as funções de coordenador(a) ou vice-coordenador(a) do programa ou funções gratificadas fora do âmbito do programa, poderá apresentar apenas 01 (um) produto bibliográfico qualificado.

§5º Nos casos de licença maternidade, a docente poderá apresentar apenas 02 (dois) produtos bibliográficos qualificados.

Art. 55. Os critérios de produção intelectual docente podem ser alterados em deliberação do colegiado, mediante análise de proposta da coordenação do programa, considerando as diretrizes da área de História da CAPES e as metas estratégicas do programa.

§1º Alterações de aspectos específicos nos critérios de produção intelectual têm efeito normativo a partir do ano seguinte à aprovação do ato.

§2º Alterações de natureza ou formato dos critérios de avaliação da produção intelectual devem constar como emendas ao regimento interno.

Art. 56. A coordenação pode delegar a uma comissão interna o processo de manutenção do credenciamento de docentes no programa.

#### Seção II - Do descredenciamento docente

Art. 57. O descredenciamento de docentes pode ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do(a) docente em comunicado à coordenação;

II - em casos de descumprimento dos critérios dispostos na Seção I;

III - havendo 02 (duas) ausências consecutivas ou 03 (três) ausências alternadas em reuniões ordinárias durante o ano letivo, sem justificativa documentada;

IV - a não observância dos códigos de ética e de pesquisa da UNILA.

§1º Cabe à secretaria do programa o controle de frequência das reuniões de colegiado, a fim de atender o inciso III.

§2º As justificativas de ausência em reuniões devem estar devidamente documentadas.

§3º São consideradas as justificativas de ausência com respaldo legal ou compromissos acadêmicos que não tenham possibilidade de remarcação.

§4º O docente que atingir o limite de ausências indicadas no inciso III será notificado pela secretaria para readequação da frequência, resultando em processo de descredenciamento se houver reincidência dentro do prazo de 1 (um) ano.

§5º O processo de descredenciamento de docente do programa, nas hipóteses elencadas acima e outras em âmbitos disciplinares ou éticos, deve respeitar o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 58. No caso de descredenciamento do(a) docente permanente, a critério do colegiado, as orientações em andamento podem ser mantidas, permanecendo o(a) docente na categoria de colaborador(a) até o término das orientações, ou remanejadas a outro(a) docente que tiver disponibilidade.

Art. 59. No caso de descredenciamento do(a) docente colaborador(a), a critério do colegiado, as orientações em andamento serão remanejadas a outro(a) docente que tiver disponibilidade, podendo permanecer o(a) docente descredenciado(a) na condição de coorientador(a).

## CAPÍTULO XI - DO CORPO DISCENTE

### Seção I – Da composição do corpo discente

Art. 60. O corpo discente do programa é composto por:

I - Discente Regular: formado por discentes portadores(as) de diplomas de graduação aprovados(as) e classificados(as) no Processo Seletivo, matriculados(as) na forma do Regimento interno do programa e em dia com suas obrigações administrativo-acadêmicas;

II - Discente Especial: formado por discentes portadores(as) de diploma de graduação aprovados(as) em edital específico para este fim.

§1º O(A) discente regular poderá cursar 01 (uma) disciplina em outros programas de pós-graduação, que corresponderá aos créditos em optativa conforme definidos acima, com anuência do(a) seu(ua) orientador(a).

§2º O edital para discentes especiais deverá estabelecer as disciplinas e o quantitativo de vagas para cada processo seletivo.

§3º O ingresso do(a) discente especial como discente regular no programa fica condicionado à aprovação em processo seletivo de discentes regulares.

§4º O(A) discente especial faz parte do corpo discente em condições excepcionais, mas sujeito(a) às mesmas normas aplicadas aos(às) discentes regulares quanto às atividades pedagógicas e disciplinares.

Art. 61. Cabe ao discente regular:

I - cumprir os créditos necessários em disciplinas obrigatórias, optativas e atividades complementares;

II - apresentar relatórios semestrais de atividades, com anuência do(a) orientador(a), à coordenação do programa;

III - estar matriculado, semestralmente, com anuência do(a) orientador(a);

IV - cumprir integralmente datas e prazos estabelecidos da Pós-graduação da UNILA e do calendário do programa;

V - apresentar e defender versão prévia da dissertação, contendo pelo menos introdução, 01 (um) capítulo completo e resumo dos demais capítulos, para exame de qualificação em local e horário definidos, previamente agendados, sob a avaliação de uma banca examinadora;

VI - apresentar e defender a dissertação em local e horário definidos, previamente agendados, sob a avaliação de uma banca examinadora; e

VII - assinar declaração, comprometendo-se a não realizar plágio em seus trabalhos acadêmicos e demais atividades relativas ao programa.

VIII - participar de comissões internas do programa, nas quais a representação discente seja cabível ou possível;

IX - apresentar certificado de suficiência ou proficiência em língua estrangeira para realizar agendamento de banca de defesa de dissertação.

### Seção II - Da seleção de estudantes regulares

Art. 62. O processo de seleção de estudantes regulares no programa é definido e regulamentado por edital específico, elaborado pela comissão de Seleção de Estudantes e homologado pelo Colegiado do Programa, com periodicidade anual, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - critérios para inscrição;

II - forma de inscrição;

III - etapas do processo seletivo;

IV - número de vagas por orientador(a);

V - cronograma do processo seletivo;

VI - forma de interposição de recursos; e

VII - quantidade de vagas reservadas para ações afirmativas.

§1º Poderá se inscrever no processo seletivo candidatos(as) que possuam a declaração de conclusão de curso de graduação, devendo o Diploma ser apresentado em prazo de 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo.

§2º O programa aceita diplomas em cursos de graduação realizados no exterior, exclusivamente para o ingresso no programa, não conferindo validade nacional ao título.

§3º O preenchimento total das vagas abertas por meio de edital não é obrigatório, sendo condicionado aos resultados da classificação por nota conforme as modalidades de inscrição no processo seletivo.

§4º O edital de seleção homologado pelo colegiado deve ser oficializado no boletim de serviço institucional e divulgado amplamente pela secretaria nos setores de comunicação social da UNILA.

Art. 63. O edital de seleção estipula as modalidades de inscrição e classificação no certame com vagas para ampla concorrência, vagas para ações afirmativas e vagas para residentes em outros países, conforme a legislação e normas vigentes e a política de inclusão social da UNILA.

Art. 64. Fica expressamente vedada a candidatura de servidores e servidoras da UNILA vinculados(as) administrativamente ao processo seletivo, caso não tenham solicitado afastamento de suas funções, antes de 60 (sessenta) dias da publicação do edital de seleção e até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final do certame.

### Seção III - Da Matrícula de Estudantes Regulares

Art. 65. O período de matrícula é estabelecido no calendário acadêmico do programa e divulgado na página do programa no site oficial da UNILA.

§1º A matrícula em disciplinas do programa somente é permitida para candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no processo seletivo.

§2º Os(as) candidatos(as) aprovados(as) que não comparecem no período de matrículas para entrega da documentação e confirmação da vaga serão considerados(as) desistentes.

§3º Não havendo o preenchimento total das vagas após o período regular de matrícula, outros candidatos(as) aprovados(as) podem ser convocados(as)

em ordem de classificação, por meio de editais específicos de chamada complementar.

Art. 66. A efetivação da primeira matrícula em disciplinas do programa, mediante a apresentação dos documentos exigidos, define o início da vinculação como discente no programa.

Parágrafo único. Não pode matricular-se ou integrar o curso como aluno(a) regular do programa quem tiver vínculo em outra pós-graduação stricto sensu da UNILA ou em pós-graduação de outra instituição federal de ensino ou pesquisa.

Art. 67. A matrícula de estudantes estrangeiros(as) fica condicionada à apresentação de visto temporário vigente, visto permanente ou declaração da Polícia Federal atestando situação regular no país.

#### Seção IV - Da Matrícula de Estudantes Especiais

Art. 68. O programa pode conceder matrícula em disciplinas isoladas na categoria de estudante especial a estudantes da UNILA e de outras instituições que tenham concluído curso de graduação nos casos de mobilidade estudantil; complementação de carga horária e outros tipos de convênios acadêmicos entre instituições.

§1º A inscrição em componentes curriculares como aluno especial não confere o direito à obtenção de diploma de pós-graduação.

§2º O estudante especial que tenha concluído com aproveitamento a disciplina terá direito à certificação.

§3º Não serão abertas vagas para estudantes especiais em disciplinas obrigatórias do programa.

§4º Ao(à) estudante especial é permitido cursar, no máximo, 08 (oito) créditos, correspondente a 120 (cento e vinte) horas-aula em disciplinas optativas oferecidas pelo programa.

§5º Os requerimentos de alunos(as) de intercâmbio de universidades nacionais ou estrangeiras, com as quais a UNILA ainda não possui acordos ou convênios, e que solicitem participação por tempo determinado no programa, devem ser examinados pelo colegiado do programa.

Art. 69. As disciplinas realizadas na condição de estudante especial podem ser aproveitadas no caso de ingresso como estudante regular.

Parágrafo único. O aproveitamento de que trata o caput deve ser realizado em até 02 (dois) anos após a conclusão com aprovação na disciplina.

Art. 70. A possibilidade de abertura e o número de vagas destinadas a estudantes especiais fica a critério do(a) docente responsável pela disciplina.

Parágrafo único. O número de vagas de que se trata o caput não deve ser superior a 50% (cinquenta por cento) das vagas direcionadas para discentes regulares do programa.

Art. 71. A publicação do edital para seleção de estudantes especiais deve ocorrer após o período de matrículas de estudantes regulares.

Art. 72. Cabe ao(a) docente responsável pela disciplina a seleção dos(as) estudantes especiais.

Art. 73. Estudantes especiais são equivalentes a estudantes regulares em direitos e obrigações concernentes às atividades e avaliações propostas pelo(a) docente responsável pela disciplina.

Art. 74. Estudantes especiais não receberão auxílio financeiro da instituição ou de outra agência de fomento.

#### Seção V - Da concessão, suspensão e cancelamento de bolsas de estudo

Art. 75. O ingresso no programa não implica o direito a recebimento de bolsa de estudos ou benefícios.

§1º As concessões de bolsas dependem da oferta e disponibilidade orçamentária da instituição, das agências ou de órgãos de fomento por meio de editais, ou normas publicados pela PRPPG, ou pelo programa.

Art. 76. O período de vigência das bolsas é definido no edital de concessão, podendo ou não haver prorrogação quando houver previsão no edital.

Parágrafo único. O(A) estudante bolsista que prorrogar o prazo de conclusão do curso e que não for contemplado com a previsão mencionada no caput ficará sem bolsa no período de prorrogação.

Art. 77. O(A) candidato(a) à bolsa deve cumprir os requisitos exigidos pelos editais ou normas estabelecidas pela comissão de bolsas do programa.

Art. 78. A classificação no critério de mérito no processo seletivo de ingressantes regulares, bem como as modalidades de ingresso em ação afirmativa, devem ser utilizadas para eventual concessão de bolsa de estudo a matriculados(as) no programa.

Art. 79. O(A) estudante bolsista, quando solicitado(a), deve participar em comissões ou grupos de trabalho de organização de eventos e comparecer às atividades promovidas pelo programa, comprometendo-se com o desenvolvimento da pesquisa e a produção intelectual, incluindo eventuais atividades de campo e apresentações de trabalho em eventos acadêmicos-científicos.

Parágrafo único. A não participação sem justificativa apresentada à coordenação configurar-se ao descumprimento das obrigações do(a) bolsista.

Art. 80. Em caso de licença maternidade, a bolsista, em virtude da ocorrência de parto, bem como de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção durante o período de vigência da respectiva bolsa poderá ter sua bolsa prorrogada, conforme legislação vigente.

Art. 81. O(A) estudante bolsista poderá ter sua bolsa cancelada em virtude de:

I - titulação;

II - mudança de agência ou órgão de fomento;

III - trancamento de matrícula;

IV - expressa manifestação de vontade do(a) discente, por meio do preenchimento do termo de renúncia;

V - desligamento do curso, a pedido do(a) discente;

VI - reprovação em disciplina, por conceito e/ou frequência insuficiente;

VII - cancelamento de matrícula;

- VIII - não submissão de relatório de atividades dentro dos prazos estabelecidos pelo programa;
- IX - não realização do exame de qualificação dentro do prazo vigente;
- X - reprovação da banca de qualificação;
- XI - não realização do estágio docência dentro do prazo previsto pelo programa;
- XII - atraso ou esgotamento de prazo de defesa de dissertação;
- XIII - insuficiência de desempenho acadêmico nas atividades de pesquisa diretamente relacionadas à produção da dissertação de mestrado, comprovada nos relatórios de atividades e comunicada pelo(a) docente orientador(a) à coordenação;
- XIV - plágio em trabalho acadêmico, ou texto, ou artigo submetido, ou publicado em anais de evento, ou em periódicos de área, ou qualquer outra forma de publicação durante o vínculo com o programa;
- XV - comprovada falta de veracidade em qualquer documento submetido oficialmente pelo(a) discente ao programa;
- XVI - comprovado o acúmulo de bolsa da UNILA com rendimentos provenientes de bolsas com finalidades similares concedidas por outras agências públicas de fomento;
- XVII - não atendimento das normas do programa ou da PRPPG;
- XVIII - falecimento.

Parágrafo único. A avaliação dos(as) estudantes bolsistas deve ser contínua, cabendo ao(a) docente orientador(a) o monitoramento contínuo do desempenho acadêmico por meio dos resultados finais em disciplinas, da verificação de entrega de relatórios semestrais de atividades desenvolvidas pelo discente e cumprimento dos prazos estabelecidos pelo regimento ou pelo colegiado do programa.

Art. 82. A não conclusão do curso por discentes bolsistas pode implicar na devolução dos valores recebidos durante a vigência da bolsa.

Art. 83. Nos casos de descumprimento das obrigações do(a) bolsista, cabe à coordenação, com o apoio da secretaria, acionar imediatamente a comissão de bolsas para deliberar pela suspensão, cancelamento e/ou ressarcimento da bolsa.

§1º A comissão de bolsas solicitará esclarecimentos ao(à) discente e ao(à) docente orientador(a) por meio de e-mail institucional e estes terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestarem individualmente, por meio de comunicado formal.

§2º Os esclarecimentos prestados à comissão de bolsas serão analisados em até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser aceitos ou recusados.

§3º A comissão de bolsas emitirá ata, assinada por seus(uas) integrantes e comunicará a decisão à coordenação do programa, que encaminhará um memorando à PRPPG, anexando os documentos relativos ao caso.

Art. 84. O procedimento para o cancelamento da bolsa por motivo alheio à vontade do discente deve ser conduzido por princípios legais, pelo direito de ampla defesa e do contraditório.

§1º O(A) discente que tiver seus esclarecimentos recusados pela comissão de bolsas poderá recorrer ao colegiado do programa, última instância recursal, desde que solicitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, por e-mail institucional.

§2º A coordenação do programa convocará, extraordinariamente, o colegiado, com cópia para o(a) discente e o(a) docente orientador(a), imediatamente após o recebimento do pedido de recurso, para a decisão de deferir ou indeferir o mesmo, devendo ser ouvidos o(a) discente e o(a) docente orientador(a), caso estes escolham se manifestar.

§3º A decisão do colegiado do programa será soberana e constará em ata assinada.

§4º Após a deliberação do colegiado, a secretaria do programa deve notificar a PRPPG e disponibilizar a documentação solicitada para que os atos administrativos cabíveis sejam executados.

Art. 85. A concessão de bolsas e benefícios pode ser suspensa ou cancelada de acordo com as normativas e decisões institucionais e das agências e órgãos de fomento.

#### Seção VI – Da licença para afastamento de saúde, afastamentos e regimes de exercícios domiciliares

Art. 86. É um direito do(a) discente a realização de tratamento de saúde sem prejuízo de sua vida acadêmica. A licença para tratamento de saúde será concedida ao(à) discente mediante a entrega de atestados médicos, psicológicos ou odontológicos válidos, a partir de um dia de afastamento.

Art. 87. A solicitação de licença para tratamentos de saúde; entrega e homologação de laudos e atestado médico, psicológico ou odontológico; solicitação do trancamento total de matrícula justificado por motivos de saúde; e solicitação de regimes domiciliares devem seguir as diretrizes e procedimentos para afastamentos por motivo de saúde por discentes de pós-graduação no âmbito da UNILA conforme previstos nas instruções normativas em vigência na instituição.

#### Seção VII – Do desligamento discente

Art. 88. O(A) discente será desligado(a) do programa quando:

I - por iniciativa própria, o(a) discente pode solicitar o desligamento do programa;

II - não apresentar certificado de suficiência ou proficiência em língua estrangeira;

III - esgotar o prazo normal de conclusão do curso, sem haver solicitado antecipadamente a prorrogação de prazo de conclusão;

IV - ter obtido conceito menor que 70% (setenta por cento) em duas disciplinas cursadas;

V - for reprovado duas vezes em exame de qualificação do mestrado;

VI - ter sido reprovado na banca de defesa da dissertação de mestrado;

VII - não observar preceitos éticos ou questões disciplinares, de acordo às normas da pós-graduação da UNILA; e

VIII - valer-se, em qualquer momento, de meios fraudulentos, tais como plágio ou falsificação de documentos em disciplinas cursadas, na produção acadêmica ou na dissertação de mestrado.

Parágrafo único: no caso dos descumprimentos observados nos incisos II e III, a/o discente será primeiramente notificada/o. Em caso de reincidência, será desligado do programa

Art. 89. Ao incorrer em uma das situações previstas no artigo anterior, o(a) discente deve ser comunicado(a) pela secretaria do programa do processo de desligamento.

§1º O(A) discente poderá solicitar reconsideração mediante justificativa em até 05 (cinco) dias, para análise e deliberação do colegiado.

§2º Após ser desligado do programa, o(a) discente pode ser readmitido(a) em novo processo de seleção regular.

## Seção VIII – Egressos

Art. 90. Discentes que tenham sido aprovados no curso e formados pelo programa após a defesa do mestrado e depósito da dissertação na BIUNILA passam a integrar a categoria de egressos do programa.

Parágrafo único. O(A) egresso(a) do programa terá sua trajetória acompanhada, pelo período de 05 (cinco) anos, para fins de coleta de dados destinados à avaliação e autoavaliação do programa.

## CAPÍTULO XII – DA ESTRUTURA CURRICULAR, PRAZOS E DISCIPLINAS DO PROGRAMA

### Seção I – Da estrutura curricular

Art. 91. Para obtenção do título de mestre(a) o(a) estudante deve cumprir 32 (trinta e dois) créditos.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento da carga horária prevista neste regimento, considera-se 01 (um) crédito igual a 15 (quinze) horas-aula.

Art. 92. O cumprimento da carga horária se dará da seguinte forma:

I - 08 (oito) créditos em disciplinas obrigatórias, sendo uma de Teoria e Metodologia da História e outra de Seminário de Pesquisa em História relacionadas à Linha de pesquisa do programa;

II - 08 (oito) créditos em disciplinas optativas sobre temas e especialidades de investigação histórica ou em disciplinas de áreas afins à pesquisa do(a) discente;

III - 04 (quatro) créditos correspondentes à realização do estágio de docência em ensino superior, e consequente aprovação de relatório, ou ter requerimento de dispensa deferido pela coordenação, conforme regulamento complementar.

IV - 12 (doze) créditos correspondentes à preparação, realização, defesa, revisão e entrega da versão final da dissertação de mestrado.

Parágrafo único. A dissertação de mestrado pode ser redigida em línguas portuguesa ou espanhola, e deverá seguir a normalização de trabalhos acadêmicos da UNILA, disponibilizada na seção de Manuais e Documentos da Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA).

Art. 93. As disciplinas ofertadas pelo programa são classificadas nas seguintes modalidades:

I – disciplinas obrigatórias: disciplinas do núcleo comum, consideradas indispensáveis à formação do(a) estudante; e

II – disciplinas optativas: disciplinas que compõem o núcleo comum e as duas linhas de pesquisa oferecidas pelo programa.

§1º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, carga horária e número de créditos, e submetidas à aprovação do Colegiado e posterior atualização da portaria que define a relação de disciplinas ofertadas.

§2º Não serão consideradas as propostas de criação ou alteração de disciplinas que signifiquem duplicação de conteúdos em relação à outra disciplina já existente no programa.

§3º A relação de disciplinas ofertadas pelo programa é aquela definida pelo colegiado do programa e descrito em portaria própria.

Art. 94. O(A) discente do programa pode cursar e registrar carga horária em disciplinas optativas superior a indicada no inciso II, do artigo anterior, sem alterar o cômputo de créditos relativos à obrigação regimental.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput será realizado nas observações do histórico do(a) discente.

Art. 95. Os créditos referente às disciplinas obrigatórias e optativas devem ser cumpridos nos 02 (dois) primeiros semestres letivos do ingresso discente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, pode ocorrer a prorrogação do prazo para cumprimento dos créditos em disciplinas, com justificativa circunstanciada e a anuência do(a) orientador(a) em solicitação para aceite da coordenação.

Art. 96. O(A) discente poderá cursar e convalidar até 04 (quatro) créditos de disciplinas optativas vinculadas a outros programas de pós-graduação stricto sensu, com a devida anuência do(a) orientador(a).

§1º A convalidação de disciplinas de outros programas de pós-graduação stricto sensu é permitida desde que concluídas em até 04 (quatro) anos.

§2º Para o aproveitamento da disciplina, serão analisadas a ementa da disciplina, a relação da disciplina com a grade curricular do programa e a relevância da mesma para a formação discente no programa.

Art. 97. A revalidação de disciplinas optativas anteriormente cursadas no programa é permitida desde que concluídas em até 04 (quatro) anos.

Parágrafo único. Em caso de discente reingressante no programa, o aproveitamento poderá ser de 100% (cem por cento) da carga horária concluída anteriormente.

### Seção II - Frequência e avaliação do aproveitamento escolar

Art. 98. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada por disciplina ou atividade.

Art. 99. O aproveitamento discente em cada disciplina é avaliado pelo professor responsável de acordo aos conceitos:

I - A (excelente) que equivale ao aproveitamento entre 90% e 100%;

II - B (bom) que equivale ao aproveitamento entre 80% e 89%;

III - C (regular) que equivale ao aproveitamento entre 70% e 79%;

IV - D (insuficiente) que equivale ao aproveitamento inferior a 70%; e

V - E (reprovado por faltas) que corresponde a uma frequência inferior a 75%.

§1º É considerado aprovado(a) na disciplina, o(a) discente que obtiver conceito “A”, “B” ou “C”.

§2º É considerado reprovado(a) na disciplina, o(a) discente que obtiver conceito “D” ou “E”.

§3º É considerado reprovado(a) na disciplina, o(a) discente que utilizar meios fraudulentos, como plágio ou falsa autoria, nas avaliações.

Art. 100. Nos casos em que a avaliação da disciplina, a critério do(a) docente responsável, depender da entrega de trabalho no formato de artigo, relatório e outros, o(a) discente deve entregar a tarefa no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período de aulas na disciplina.

Art. 101. O(a) docente responsável pelo componente curricular deve cadastrar no sistema da UNILA o conceito obtido por cada discente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de aulas previsto no calendário acadêmico.

Art. 102. As ausências por motivos de saúde, podem ser justificadas a partir da apresentação de documento comprobatório, diretamente ao(a) docente responsável pela disciplina.

Art. 103. Pedidos de abono de falta para participação em eventos, pesquisas de campo e outras atividades acadêmicas podem ser aceitos a critério do(a) docente responsável pela disciplina.

Art. 104. Pedidos de revisão de notas e frequências devem ser apresentados, com justificativa, à secretaria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da divulgação da nota e frequência pelo(a) docente.

Parágrafo único. O(a) docente responsável pela disciplina tem prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder à solicitação de revisão de nota/frequência.

Art. 105. O(a) discente pode requerer cancelamento de matrícula em qualquer disciplina do programa dentro do prazo previsto no calendário da pós-graduação.

Parágrafo único. O(a) discente que requerer cancelamento da matrícula numa disciplina dentro do prazo estipulado no calendário não terá a mesma incluída em seu histórico escolar.

### Seção III – Do relatório semestral

Art. 106. O(a) discente deve elaborar e submeter à aprovação do(a) orientador(a) o relatório de atividades realizadas ao longo do semestre.

§1º O relatório de que trata do caput deve ser entregue de acordo com os prazos estabelecidos no calendário da pós-graduação.

§2º O relatório deve ser cadastrado no SIGAA para aprovação pelo(a) orientador(a).

§3º A secretaria deve encaminhar à coordenação a relação dos relatórios de atividades entregues.

§4º A não entrega do relatório de atividades no prazo estipulado, impede o(a) discente de realizar sua matrícula para o semestre subsequente.

§5º Em casos devidamente justificados, a coordenação poderá prorrogar o prazo de entrega do relatório.

### Seção IV – Certificado de suficiência ou proficiência em língua estrangeira

Art. 107. Ao(a) estudante do programa é necessário comprovar conhecimento em uma língua estrangeira moderna por meio da apresentação de certificado de suficiência ou de proficiência.

§1º O certificado de que trata o caput deve ser apresentado à secretaria do programa até o término do segundo semestre do curso.

§3º Discentes indígenas, que além do português ou outra língua estrangeira moderna também falem uma língua indígena, poderão requerer equivalência para fins de proficiência em língua estrangeira.

§4º Os(as) discentes não brasileiros(as) e usuários de LIBRAS poderão realizar a proficiência em língua portuguesa.

§5º O certificado de suficiência ou de proficiência em língua estrangeira poderá ser emitido por qualquer instituição superior de ensino.

§6º Certificados de suficiência ou de proficiência em língua estrangeira emitidos por escolas de idiomas devem ser submetidos à aprovação da coordenação do programa.

§7º Serão aceitos certificados emitidos em período de até 03 (três) anos do ingresso no programa ou aqueles emitidos a mais tempo, havendo o aceite da coordenação do programa.

### Seção V – Exame de qualificação

Art. 108. O Exame de Qualificação do mestrado é a primeira etapa de avaliação da pesquisa do(a) discente para a aprovação no mestrado, consistindo em sessão pública de banca examinadora composta pelo(a) orientador(a) como presidente e 02 (dois) docentes com título de doutor(a), sendo 01 (um(a)) docente necessariamente externo(a) ao programa e 01 (um(a)) docente preferencialmente interno(a) ao programa.

§1º O(a) coorientador(a), quando houver, tem direito a voz durante a sessão pública não podendo compor a mesa julgadora da banca de qualificação.

§2º A banca de qualificação deve ser presencial ou híbrida (quando ao menos um/a dos/as integrantes participa de forma remota).

§3º Em casos excepcionais e com justificativa a banca de qualificação pode ser online (quando todas/os os/as integrantes participam de forma remota).

Art. 109. O Exame de Qualificação deve ocorrer até o 18º (décimo oitavo) mês do ingresso discente.

§1º O Exame de Qualificação deve ser agendado pelo(a) orientador(a) com a secretaria do programa, em formulário próprio juntamente com o relatório discente para o referido exame.

§2º O Exame de Qualificação deve ser agendado com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência.

§3º O prazo para o Exame de Qualificação pode ser prorrogado em requerimento com justificativa legal, para análise e deferimento da coordenação.

Art. 110. O relatório discente encaminhado à banca de qualificação deve conter texto prévio da dissertação composto, obrigatoriamente, por sumário; introdução com problemática, objetivos definidos, apresentação das fontes e metodologia; no mínimo 01 (um) capítulo concluído; resumo ou proposta dos demais capítulos planejados para a defesa da dissertação; e referências bibliográficas.

Art. 111. Em caso de reprovação no Exame de Qualificação, a banca deve indicar, na ata da sessão, nova data para o segundo exame de qualificação a ocorrer em até 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. No caso de reprovação em segundo exame de qualificação, o(a) discente será desligado(a) do programa.

## Seção VI – Prazo de conclusão do mestrado

Art. 112. O curso de mestrado do programa tem duração mínima de 12 (doze) meses e prazo regular de 24 (vinte e quatro) meses para conclusão.  
§1º O(A) discente que não concluir o programa dentro do prazo mencionado no caput poderá solicitar prorrogação.

Art. 113. A prorrogação do prazo de integralização do curso pode ser concedida por até 03 (três) meses, podendo haver nova prorrogação em situações excepcionais, desde que o(a) discente tenha:

I - concluído todos os créditos em disciplinas;

II - sido aprovado(a) em exame de qualificação;

III - cumprido as atividades complementares (uma comunicação e uma produção acadêmica);

IV - sido aprovado(a) no relatório de estágio de docência ou ter requerimento de dispensa aprovado;

V - sido aprovado(a) em exame de suficiência ou proficiência em língua estrangeira;

§1º A solicitação de prorrogação de prazo de conclusão deverá conter justificativa e a anuência do(a) orientador(a), bem como apresentar cronograma detalhado para defesa.

§2º A solicitação de prorrogação deve ser protocolada junto à secretaria do programa com no mínimo 30 (trinta) dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

## Seção VII - Da licença parental

Art. 114. O(a) discente tem direito de usufruir de licença maternidade, paternidade ou adotante, mediante apresentação de certidão de nascimento ou documento de adoção.

§1º A pós-graduanda pode usufruir de licença maternidade ou adotante pelo prazo previsto na legislação vigente, a partir do oitavo mês de gestação.

§2º O pós-graduando pode usufruir de licença paternidade ou adotante pelo prazo previsto na legislação vigente.

§3º No caso de ambos serem estudantes do programa, a licença de que trata os parágrafos anteriores se aplicam ao casal.

Art. 115. O período concedido para licença maternidade, paternidade ou adotante previsto no artigo anterior não é computado para efeito do tempo de integralização do curso.

Art. 116. Para efeito de conclusão de disciplina iniciada antes do período da licença, o(a) professor(a) da disciplina deverá fazer uso de regime de exercícios domiciliares.

## Seção VIII – Trancamento da matrícula

Art. 117. Em casos excepcionais a serem avaliados pelo Colegiado do programa, o(a) discente poderá obter, por meio de processo administrativo devidamente instruído, trancamento de matrícula por período de até 12 (doze) meses.

§1º O trancamento de matrícula caracteriza-se pela suspensão temporária do vínculo do(a) discente com o programa, em virtude da impossibilidade de realizar as atividades regulares do programa.

§2º O trancamento poderá ser concedido uma única vez e não será concedido no primeiro período letivo de ingresso no Curso.

§3º O trancamento não poderá ser concedido, em nenhuma hipótese, a discentes que se encontrarem em situação irregular, que tenham ausência de matrícula e que não tenham cumprido as atividades do programa dentro dos prazos determinados.

§4º A concessão do trancamento assegura ao(a) discente o direito de retornar ao curso no final do semestre trancado, com garantia da manutenção de sua vaga.

§5º Durante o período de trancamento o(a) discente não poderá receber nenhum tipo de bolsa ou benefício do programa.

§6º Durante a vigência do trancamento de matrícula, o(a) discente não pode cursar nenhuma disciplina do programa, efetuar exame de qualificação ou defender a dissertação

## CAPÍTULO XIII - DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Art. 118. A defesa da dissertação de Mestrado é a segunda etapa de avaliação da pesquisa do(a) discente, necessária para a obtenção do título de mestre, consistindo em sessão pública de banca examinadora que deverá ser composta, preferencialmente, por:

a) professor(a) orientador(a), na condição de presidente da banca;

b) professor(a) externo(a) ao programa;

c) professor(a) interno(a) do programa;

d) professor(a) suplente; e

e) professor(a) coorientador(a), quando houver.

§1º Serão considerados critérios avaliativos: relevância da problemática; clareza dos objetivos; adequação da metodologia; coerência e fundamentação teórica da análise; pertinência e atualização das referências; e sua contribuição para a área do conhecimento em História.

§2º O(A) membro(a) suplente deverá ser convocado a substituir outros(as) integrantes da banca em caso de impossibilidade dos(as) mesmos(as) de participação.

§3º A banca de defesa de dissertação deve ser presencial ou híbrida (quando ao menos um/a dos/as integrantes participa de forma remota).

§4º Em casos excepcionais e com justificativa a banca de defesa de dissertação pode ser online (quando todas/os os/as integrantes participam de forma remota).

Art. 119. São requisitos para agendamento da defesa de dissertação:

I - aprovação em Exame de Qualificação;

II - conclusão dos créditos referentes às disciplinas previstas como obrigatórias e optativas;

III - certificado de suficiência ou de proficiência em língua estrangeira;

IV - certificado de apresentação oral da pesquisa, por meio de comunicação ou palestra, em eventos acadêmicos, preferencialmente organizados pelo programa, a exemplo de seminários, colóquios ou similares; e

V - no mínimo 01 (uma) produção bibliográfica sobre a pesquisa da dissertação de mestrado, como capítulo de livro, texto completo publicado em anais de eventos acadêmico-científicos, artigo publicado ou aceito para publicação em revista acadêmico-científica.

§1º A produção de que trata o inciso V, pode ser escrita individualmente ou em coautoria, com o(a) orientador(a), outro docente ou discente do programa, ou colaborador(a) externo(a).

§2º O agendamento deve ser realizado junto à secretaria do programa, por meio do encaminhamento de formulário específico, disponível na página eletrônica do programa, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§3º O(a) discente deve enviar o texto completo da dissertação em formato .pdf à banca examinadora, na data declarada de entrega da dissertação no formulário de solicitação de agendamento da banca.

§4º A secretaria do programa deverá encaminhar as informações sobre a banca para divulgação junto à Secretaria de Comunicação Social da UNILA, bem como divulgar na página do programa.

Art. 120. A sessão de que trata o artigo anterior deve ser realizada de forma presencial, podendo, em situações especiais e com a autorização da coordenação do programa, ser realizada de forma virtual.

Art. 121. Em caso de impossibilidade da participação do(a) presidente da banca, a coordenação poderá convocar o(a) coorientador(a), quando houver, ou outro docente do programa para presidir a sessão.

Art. 122. A súmula da reunião deve ser registrada em ata com assinatura de todos(as) os(as) integrantes da banca examinadora.

Art. 123. A decisão da banca examinadora será tomada em conjunto por seus(uas) integrantes, podendo o resultado da defesa ser pela:

I - aprovação;

II - aprovação, com alterações; e

III - reprovação.

Art. 124. No caso de aprovação, ou aprovação com alterações, a dissertação deve ser corrigida pelo(a) discente com apoio do(a) orientador(a), nos termos exigidos pela banca examinadora e registrados em ata.

§1º O(A) estudante terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para cadastrar no sistema SIGAA a versão final corrigida da dissertação.

§2º Caberá ao(a) professor(a) orientador(a) acompanhar a realização dos ajustes necessários para entrega da versão final, bem como atentar quanto ao prazo disposto no caput.

Art. 125. A não entrega da versão final da dissertação no prazo indicado impedirá o(a) estudante de obter o título de mestre em História.

Art. 126. Para obtenção do diploma o(a) discente deverá realizar os seguintes procedimentos após a defesa e aprovação da versão final da dissertação:

I - submeter o arquivo da versão final corrigida para análise do(a) orientador(a) no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA;

II - solicitar a ficha catalográfica para a BIUNILA, por meio SIGAA, menu Biblioteca;

III - anexar a ficha catalográfica no arquivo da dissertação após a folha com os nomes dos(as) membros(as) da banca examinadora;

IV - submeter ao(a) orientador(a) para nova aprovação;

V - encaminhar a dissertação corrigida e com a ficha catalográfica para o repositório institucional da UNILA e realizar o aceite dos termos de depósito e publicação da dissertação;

VI - solicitar para a BIUNILA declaração de depósito de dissertação; e

VII - emitir, por meio do SIGAA, extrato negativo de débitos junto à BIUNILA.

Parágrafo único. Finalizado os procedimentos elencados acima, o(a) discente deverá encaminhar e-mail de solicitação de emissão do diploma à secretaria acadêmica, com a seguinte documentação:

I - cópia do documento oficial de identificação do país de origem, contendo órgão expedidor e unidade federal;

II - cópia do diploma de curso superior;

III - cópia do histórico escolar do mestrado sem pendências, emitido via SIGAA da UNILA;

IV - extrato negativo de débito junto à BIUNILA, emitido via SIGAA;

V - declaração de depósito da dissertação fornecido pela BIUNILA; e

VI - pedido de antecipação do diploma, devidamente justificado, quando for o caso.

#### CAPÍTULO XIV - AUTOAVALIAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 127. A autoavaliação é um momento de reflexão coletiva e diagnóstica que subsidia a tomada de decisão e a definição de prioridades e possibilidades de transformação na trajetória institucional do programa.

§1º Deve ser um processo permanente de análise das ações do programa, no sentido de identificar alternativas para a superação de dificuldades na execução das ações propostas, orientando a tomada de decisão da gestão para a melhoria dos indicadores de qualidade do programa.

§2º A autoavaliação deve ser realizada mediante a aferição de dados, discussões e consultas a serem organizados anualmente, junto à comunidade interna e egressos do programa.

§3º Os resultados dos processos de autoavaliação devem ser a base para o processo de planejamento estratégico do programa.

§4º Os instrumentos e o resultado da autoavaliação devem ser publicados na página do programa como diretriz para o Quadriênio de avaliação da CAPES.

Art. 128. O colegiado do programa deverá, no início de todo período quadriênio conforme definido pela CAPES, indicar uma comissão de planejamento estratégico.

Parágrafo único: A comissão de que se trata o caput é responsável pela redação do plano de desenvolvimento estratégico para o quadriênio, observando-se os eixos estruturantes do Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNILA e os documentos de área da CAPES.

Art. 129. O plano de desenvolvimento estratégico deve estabelecer objetivos e metas voltados às atividades do programa e produção científica; formação;

internacionalização; inovação e transferência de conhecimento; impacto e relevância econômica e social do programa.  
Parágrafo único. O plano de desenvolvimento estratégico deverá ser submetido e aprovado pelo colegiado.

## CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 130. O colegiado pode aprovar alterações ao presente regimento por maioria simples de votos.

§1º As alterações de regimento devem ser feitas em reuniões convocadas para tal finalidade, sempre durante o período letivo da pós-graduação na UNILA.

§2º O quórum mínimo para reuniões de alteração do regimento é de  $\frac{2}{3}$  (dois terços) do corpo docente permanente.

Art. 131. Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo colegiado do programa.

Art. 132. Este Regimento entra em vigor na data de publicação.

ANGELA MARIA DE SOUZA

*Resolução nº 5/2025/Consuniach, com publicação no Boletim de Serviço nº 85, de 15 de Maio de 2025.*