



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

160

09/09/2026

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitora

Diana Araujo Pereira

Vice-Reitor

Rodne de Oliveira Lima

Chefe de Gabinete da Reitoria

Deise Baumgratz

Pró-Reitor de Graduação

Antonio Machado Felisberto Junior

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Ana Rita Uhle

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Katia Regina Garcia Punhagui

Pró-Reitor Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Newton Camargo da Silva Cruz

Pró-Reitora de Extensão

Andreia da Silva Moassab

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Diogo André Bastian

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Maria Geusina da Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Felipe Cordeiro De Almeida

Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas

Eliane Regina Sackser

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Giuliano Silveira Derrosso

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Suellen Mayara Péres de Oliveira

Secretário de Apoio Científico e Tecnológico

Ricardo Morel Hartmann

Secretária de Comunicação Social

Michele Dacas

Prefeito Universitário

Ivan Dario Gomez Araujo

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Guillermo Javier Dias Villavicencio

Corregedor Seccional

Fernando Cesar Mendes Barbosa

Ouvidor Geral

Geraldino Alves Bartozek

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Francielle Amaral da Silva

Coordenador da Editora Universitária

Julio da Silveira Moreira

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

Gerson Galo Ledezma Meneses

Procurador Educacional Institucional

Gilson Batista de Oliveira

Diretora do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História

Márcia Cossetin

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Juliana Pirola da Conceição Balestra

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Larissa Paula Tirloni

Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

Fabio Borges

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Patricia Nakayama

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Mamadou Alpha Diallo

Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

Márcio de Sousa Góes

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Fabio Silva Melo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Michel Rodrigo Zambrano Passarini

Diretora do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território

Juliana Ramme

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Paulo Junges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Sérgio Henrique de Oliveira Teixeira

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

Altera, *ad referendum*, o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEDU), nos termos da Resolução nº 15/2021/CONSUN.

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 23422.014957/2026-15,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, *ad referendum*, o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEDU), nos termos da Resolução nº 15/2021/CONSUN.

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

ANEXO I

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – PPGEDU

TÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Educação – PPGEDU, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, é uma instância institucional permanente que, para docentes e discentes, assegura a articulação regular e sistemática entre atividades de ensino de pós-graduação e atividades de pesquisa na área de Educação.

Art. 2º O objetivo do PPGEDU é a formação do profissional de excelência na área, capaz de reconhecer e compreender os problemas, tensões, desafios e potencialidades da educação no seu vínculo com a sociedade, especialmente na região latino-americana, bem como propor e construir, com elevado rigor científico, políticas educativas, propostas pedagógicas e reflexões didáticas que colaborem com o desenvolvimento de uma educação de qualidade e integradora para a América Latina, em especial para as redes de ensino básico da fronteira trinacional Brasil-Paraguai-Argentina.

Parágrafo único: A estrutura curricular e demais atividades do Programa visam à formação de egressos aptos a refletir sobre a sua própria prática, isto é, compreender de forma crítica e propositiva, os problemas, tensões, desafios e potencialidades da educação básica. Desse modo, o perfil do profissional envolve a capacidade de propor e construir, autonomamente e com elevado rigor científico, políticas educativas, propostas pedagógicas, reflexões, análises e produções de materiais didáticos que colaborem com o desenvolvimento de uma educação de qualidade, diversa e inclusiva para a região latino-americana, em especial para as redes de ensino básico da fronteira trinacional entre Brasil, Paraguai e Argentina.

Art. 3º O PPGEDU outorga o Título de Mestre Profissional em Educação.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Capítulo 1. Do Bilinguismo

Art. 4º As atividades acadêmicas do programa se desenvolvem em espanhol e/ou em português. A prática e a promoção do bilinguismo em diferentes âmbitos na docência, na pesquisa, bem como nas disciplinas e nos debates fazem parte dos princípios da UNILA.

Capítulo 2. Da Organização Administrativa

Art. 5º A organização acadêmica e administrativa do PPGEDU é de responsabilidade de sua Coordenação e de seus Colegiados, apoiados por sua Secretaria.

§ 1º Os Colegiados do PPGEDU constituem instâncias deliberativas, consultivas e fiscalizadoras, organizando-se em Colegiado Pleno e Colegiado Executivo.

§ 2º O Colegiado Pleno é a instância colegiada ampliada do Programa, convocada para apreciação e deliberação sobre matérias de natureza estratégica, normativa ou estrutural que envolvam o funcionamento global do PPGEDU, sua política acadêmica, seu planejamento, sua avaliação, suas normas internas e demais decisões de impacto geral sobre o Programa.

§ 3º O Colegiado Executivo é a instância colegiada ordinária do Programa, responsável pela apreciação e deliberação das matérias acadêmicas e administrativas de fluxo regular, especialmente aquelas relacionadas ao acompanhamento cotidiano das atividades do PPGEDU, observadas as competências definidas neste Regimento.

§ 4º – A Coordenação é a instância executiva do Programa, responsável pela condução acadêmica, administrativa e institucional do PPGEDU, em articulação com seus Colegiados.

§ 5º – A Secretaria é o órgão de apoio administrativo do Programa, responsável pelo suporte às atividades acadêmicas, administrativas e documentais do PPGEDU.

Capítulo 3. Do Corpo Docente

Art. 6º O Corpo Docente é composto por professores doutores, em especial da área de Educação ou áreas afins, que possam colaborar com uma formação interdisciplinar.

§ 1º O Corpo Docente do Programa é majoritariamente integrado por professores da UNILA, em regime de dedicação exclusiva (DE) de 40 horas.

§ 2º O Corpo Docente do Programa pode ser integrado também por professores que tenham vínculo permanente com outra Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, nacional ou estrangeira.

§ 3º Podem compor o Corpo Docente do Programa professores nas categorias de docentes permanentes, docentes colaboradores e pesquisadores visitantes, assim definidos conforme Portaria nº 81, de 3 de junho de 2016 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

Art. 7º O Corpo Docente é responsável pela execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e direção acadêmica do Programa.

§ 1º Os docentes permanentes deverão assegurar dedicação regular ao Programa, compatível com seu regime de trabalho e com as normas institucionais, contemplando, no mínimo:

I - oferta de componentes curriculares no âmbito do Programa;

II - orientação/coorientação de discentes regulares;

III - participação em comissões e atividades acadêmico-administrativas do Programa; e

IV - contribuição para a produção intelectual e/ou técnico-tecnológica vinculada às Linhas de Pesquisa, bem como para as atividades de avaliação e autoavaliação do Programa.

§ 2º Todos os integrantes do Corpo Docente do Programa deverão estar vinculados a pelo menos uma linha de pesquisa do Programa e deverão desenvolver, em permanência, pelo menos um projeto de pesquisa vinculado à sua linha.

§ 3º Para efeito de orientação de pesquisas no Programa, cada docente poderá ter, simultaneamente, no máximo 5 (cinco) discentes sob sua responsabilidade.

Art. 8º O pedido de credenciamento de novos docentes será submetido ao Colegiado Executivo, por meio de carta de solicitação acompanhada de curriculum vitae documentado e de projeto de pesquisa registrado na instituição de origem e aderente a uma Linha de Pesquisa do Programa.

Art. 9º O credenciamento de novos docentes no Programa ocorrerá por chamada em edital, no qual constará o número de vagas disponíveis.

Art. 10º Os docentes candidatos deverão obrigatoriamente:

I - ter título de doutor;

II - ter vínculo permanente com Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, nacional ou estrangeira;

III - coordenar projeto de pesquisa registrado na instituição de origem;

IV - participar de grupo de pesquisa certificado por Instituição de Ensino Superior e registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa - Plataforma Lattes - CNPq, caso tenha

vínculo com Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa brasileira;

V - não estar envolvido em mais de três projetos de pesquisa, seja como coordenador seja como membro;

VI - ser orientador (ou ter orientado nos últimos três anos) de trabalho de TCC e/ou de iniciação científica e/ou mestrado ou doutorado;

VII - ter cinco produtos (artigo, livro ou capítulo de livro) nos últimos cinco anos;

VIII - ter ao menos um produto (artigo, livro ou capítulo) na área de Educação;

IX - ter produção acadêmica aderente à grande área do CNPq Educação.

Art. 11 O credenciamento dos docentes do Programa ocorrerá bienalmente, e cada docente deverá satisfazer os requisitos abaixo:

I – coordenar ou participar de projeto de pesquisa registrado na instituição de origem vinculado a uma Linha de Pesquisa do Programa;

II - apresentar, no biênio transcorrido, pelo menos 1 (uma) orientação concluída (dissertação defendida e aprovada) sob sua orientação ou coorientação; ou, no caso de docentes credenciados há menos de 24 (vinte e quatro) meses, comprovar pelo menos 1 (uma) orientação regular em andamento no PPGEDU, com acompanhamento acadêmico registrado e avaliado pelo Colegiado;

III - ser o docente responsável em pelo menos 1 (uma) disciplina ministrada no Programa no biênio transcorrido.

§ 1º - O Colegiado poderá, mediante decisão fundamentada, considerar situações excepcionais que impactem o cumprimento do item II, tais como licenças legais, afastamentos institucionais ou condições de força maior devidamente comprovadas.

§ 2º - Ficam desobrigados da necessidade de solicitação de credenciamento os docentes integralmente afastados do exercício de suas funções no Programa, em virtude da legislação.

Art. 12 É obrigação do docente credenciado a participação em reuniões do Colegiado, justificando eventuais ausências à Secretaria do Programa; a participação em comissões de trabalho do Programa; a participação nos eventos acadêmicos realizados pelo Programa; a entrega de relatórios solicitados pelo Colegiado, pela Coordenação ou pela Secretaria do Programa; o cumprimento de prazos acadêmicos e do calendário de atividades.

§ 1º Será automaticamente descredenciado pelo Colegiado o docente que faltar, sem a devida justificativa circunstanciada, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 5 (cinco) reuniões ordinárias ou extraordinárias ao longo do triênio de avaliação.

§ 2º O docente poderá solicitar novo credenciamento, segundo os critérios estabelecidos no Art. 9º deste Regimento.

Capítulo 4. Da Avaliação e Autoavaliação

Art. 13 O instrumento básico do sistema de acompanhamento e avaliação de atividades de pesquisa e de desempenho acadêmico dos(as) discentes nos PPGs é o relatório de atividades.

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

§ 2º A comissão de bolsas do PPG utilizará os relatórios de atividades como base para as suas deliberações e decisões na gestão de bolsas de estudo ou de auxílios financeiros de qualquer natureza.

Art. 14 Os relatórios de atividades dos(as) discentes serão encaminhados semestralmente para as secretarias acadêmicas, no prazo estipulado pelo calendário acadêmico da instituição.

§ 1º As secretarias acadêmicas devem informar à coordenação de curso e à comissão de bolsas os casos em que o/a discente, de mestrado ou doutorado, não entregar o relatório de atividades ou relatórios indeferidos.

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

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

§ 4º A secretaria acadêmica deverá informar à DPGSS qualquer situação de discentes que demande a suspensão ou o cancelamento imediato de bolsas, para que sejam evitados pagamentos indevidos.

Art. 15 A qualquer momento, e sem prejuízo à obrigatoriedade do relatório de atividades, o(a) docente orientador/a deverá comunicar formalmente à coordenação de curso e/ou à comissão de bolsas, quando se tratar de bolsistas, os casos em que as atividades de pesquisa e o desempenho acadêmico do(a) discente sob sua orientação forem avaliados como insuficientes ou mesmo incompatíveis com as expectativas de desenvolvimento da dissertação, tese ou trabalho equivalente, produzindo riscos ao cumprimento das etapas e prazos previstos no seu plano de estudos.

Art. 16 A autoavaliação tem por objetivo a reflexão sobre contexto e políticas adotadas, além da sistematização dos dados que levam à tomada de decisões para melhoria dos indicadores do programa. O programa contará com avaliações internas semestrais.

§ 1º Os(as) discentes avaliarão os(as) docentes após o término de cada semestre letivo.

§ 2º O resultado do processo de autoavaliação deve ser o referencial para as tomadas de decisões que visem à melhoria da qualidade do programa de pós-graduação, ao término de cada quadriênio.

§ 3º A análise terá por base a matriz FOFA/SWOT, a fim de identificar e visualizar as forças e oportunidades/potencialidades (fatores internos), bem como as fraquezas e ameaças (fatores externos).

§ 4º A autoavaliação deverá estar articulada com os eixos estruturantes do PDI da UNILA, a saber: responsabilidade social, pesquisa, ensino, assistência estudantil e extensão.

Art. 17 A autoavaliação do programa será realizada mediante formulários e encontros digitais ou presenciais, a serem organizados anualmente.

Capítulo 5. Do Colegiado Pleno

Art. 18 O Colegiado Pleno será composto por:

I – todos(as) os(as) docentes permanentes e colaboradores(as) credenciados(as) no PPGEDU;

II – representantes técnico-administrativos(as) em educação que desenvolvam atividades junto ao Programa ou estejam nele lotados(as), em número correspondente a até 10% da composição docente do Colegiado Pleno, eleitos(as) por seus pares, com mandato de 1(um) ano, permitida uma recondução;

III – representantes discentes regularmente matriculados(as) no PPGEDU, em número correspondente a até 10% da composição docente do Colegiado Pleno, eleitos(as) por seus pares, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 1º - Docentes visitantes, em razão de sua atuação eventual ou temporária no Programa, não serão considerados(as) para fins de cálculo da representação das categorias no Colegiado Pleno, podendo ser convidados(as) a participar de reuniões, com direito a voz, quando a matéria em discussão guardar relação com sua atuação no PPGEDU.

§ 2º - A presidência do Colegiado Pleno será exercida pelo(a) Coordenador(a) do PPGEDU e, em seus impedimentos, pelo(a) Vice-Coordenador(a). Na ausência de ambos(as), a presidência será exercida por docente permanente integrante do Colegiado Pleno, observada a maior antiguidade no magistério na UNILA.

Art. 19 Compete ao Colegiado Pleno:

I – integrar comissão para propor alterações no Regimento Interno do PPGEDU;

II – deliberar sobre diretrizes gerais de funcionamento acadêmico, administrativo e formativo do Programa;

III – apreciar o planejamento estratégico do PPGEDU e seus processos de avaliação interna;

IV – eleger os(as) representantes docentes que irão compor o Colegiado Executivo, observada a representação das linhas de pesquisa do Programa;

V – integrar comissão para apreciar recursos relativos a processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente, quando cabíveis;

VI – deliberar sobre matérias que impliquem alteração substantiva na organização do Programa, em suas linhas de pesquisa, normas internas, política de formação, critérios acadêmicos gerais ou planejamento institucional;

VII – constituir comissões para atividades específicas no âmbito do Programa;

VIII – apreciar, quando necessário, relatórios de gestão, avaliação e acompanhamento do PPGEDU;

IX – apreciar matérias encaminhadas pelo Colegiado Executivo que, por sua natureza, extensão ou impacto institucional, exijam deliberação ampliada.

§ 1º O Colegiado Pleno reunir-se-á ordinariamente ao menos 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da Coordenação, do Colegiado Executivo ou por solicitação justificada de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 2º A convocação do Colegiado Pleno deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, acompanhada da pauta e, sempre que possível, dos documentos necessários à análise das matérias.

§ 3º As reuniões do Colegiado Pleno serão deliberativas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 4º Não havendo quórum em primeira convocação, nova reunião poderá ser realizada 30 (trinta) minutos após o horário inicialmente previsto, deliberando com os membros presentes, exceto nos casos de alteração regimental, modificação da estrutura acadêmica do Programa, alteração de linhas de pesquisa, aprovação de normas gerais ou outras matérias estruturantes, que exigirão quórum mínimo de maioria absoluta.

§ 5º As deliberações do Colegiado Pleno serão tomadas por maioria simples dos presentes, salvo quando este Regimento ou norma superior exigir quórum qualificado.

Capítulo 6. Do Colegiado Executivo

Art. 20 O Colegiado Executivo será composto por:

I – Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do PPGEDU;

II – 3 (três) representantes docentes permanentes de cada linha de pesquisa do Programa, somando 6 (seis) ao todo, eleitos(as) pelo Colegiado Pleno, com seus respectivos suplentes;

III – 2 (dois) representantes discentes regularmente matriculados(as) no PPGEDU, com respectivo(a) suplente, eleito(a) por seus pares;

IV – 1 (um) representante técnico-administrativo(a) em educação que desenvolva atividades junto ao Programa ou esteja nele lotado(a), com respectivo(a) suplente, eleito(a) por seus pares.

§ 1º A representação docente no Colegiado Executivo deverá assegurar a participação das linhas de pesquisa do PPGEDU.

§ 2º Os(as) representantes docentes terão mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 3º Os(as) representantes discente e técnico-administrativo(a) terão mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 4º A presidência do Colegiado Executivo será exercida pelo(a) Coordenador(a) do Programa e, em seus impedimentos, pelo(a) Vice-Coordenador(a).

Art. 21 Compete ao Colegiado Executivo:

I – deliberar sobre as atividades acadêmicas, administrativas e pedagógicas ordinárias do PPGEDU, observadas as normas da UNILA e deste Regimento;

II – exercer a supervisão didático-pedagógica das disciplinas e demais atividades curriculares que compõem o Programa, propondo medidas voltadas ao aprimoramento da formação oferecida;

III – aprovar, para cada período letivo, a lista de oferta de disciplinas, atividades curriculares e respectivos(as) docentes responsáveis;

IV – avaliar as disciplinas, atividades curriculares e demais componentes formativos do Programa, sugerindo modificações quando necessário, inclusive quanto à carga horária, número de créditos, ementas, bibliografias, metodologias e critérios de avaliação;

V – acompanhar a execução do planejamento acadêmico anual do Programa;

VI – propor ao Colegiado Pleno alterações regimentais, normativas ou estruturais;

VII – apreciar e deliberar sobre solicitações de discentes relativas à vida acadêmica, incluindo matrícula, aproveitamento de créditos, prorrogação de prazos, trancamento, cancelamento, desligamento e demais procedimentos previstos em norma;

VIII – deliberar sobre o desligamento de discentes, nos casos previstos neste Regimento e nas normas institucionais aplicáveis;

IX – avaliar pedidos de alteração de orientação e coorientação;

X – homologar bancas de qualificação, defesa e demais atividades acadêmicas previstas no percurso formativo;

XI – deliberar sobre a distribuição e o acompanhamento de orientações, observadas as normas do Programa e da pós-graduação da UNILA;

XII – analisar e deliberar sobre pedidos de credenciamento, recredenciamento, descredenciamento e enquadramento de docentes como permanentes ou colaboradores(as), de acordo com os critérios estabelecidos pelo Programa, os parâmetros da área de Educação e as normas institucionais aplicáveis;

XIII – apreciar recursos interpostos contra decisões da Coordenação, de comissões internas ou de atos administrativos vinculados ao Programa, quando cabível;

XIV – analisar e deliberar sobre a proposta de distribuição, renovação, suspensão ou cancelamento de bolsas de estudo elaborada pela Comissão de Bolsas, que será formada por pelo menos 5 (cinco) docentes do Programa e 1 (um) representante do corpo discente, observadas as normas das agências de fomento, da UNILA e do PPGEDU;

XV – aprovar critérios internos para uso de recursos financeiros eventualmente disponibilizados ao Programa;

XVI – apreciar e aprovar o plano de utilização dos recursos do Programa provenientes do orçamento da UNILA, de agências de fomento, de editais institucionais ou de outras fontes legalmente admitidas;

XVII – deliberar a respeito de pedidos de apoio financeiro para participação em eventos, organização de atividades acadêmicas, trabalho de campo, custeio de pesquisas, publicações, bancas examinadoras, aquisição de materiais e demais ações vinculadas ao funcionamento do PPGEDU;

XVIII – propor ou manifestar-se sobre convênios, termos de cooperação, parcerias e ações institucionais envolvendo o PPGEDU, encaminhando ao Colegiado Pleno as matérias de maior impacto acadêmico, político-institucional ou estratégico;

XIX – acompanhar processos eleitorais internos do Programa, observadas as normas institucionais aplicáveis;

XX – constituir comissões de trabalho, bancas, grupos de acompanhamento e comissões temporárias necessárias ao funcionamento do Programa, definindo seus membros e atribuições;

XXI – aprovar editais elaborados por comissões específicas, inclusive editais de seleção discente, bolsas, credenciamento docente, apoio financeiro e demais chamadas internas do Programa;

XXII – homologar decisões tomadas ad referendum pela Coordenação, em situações de urgência devidamente justificadas;

XXIII – aprovar as atas de suas reuniões;

XXIV – deliberar sobre qualquer assunto de ordem acadêmica, administrativa ou pedagógica que lhe seja submetido pela Coordenação do Programa;

XXV – encaminhar ao Colegiado Pleno matérias que, por sua natureza, extrapolem a rotina administrativa e acadêmica do Programa ou possam produzir impacto estrutural sobre o PPGEDU.

XXVI - instituir e acompanhar a Comissão de Autoavaliação e Planejamento do Programa, com participação discente, responsável por subsidiar o plano de metas, acompanhar egressos e produzir relatório anual de autoavaliação.

Art. 22 O Colegiado Executivo reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, mediante convocação da Coordenação ou por solicitação justificada de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A convocação das reuniões deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, acompanhada da pauta e dos documentos necessários à apreciação das matérias, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 2º As reuniões do Colegiado Executivo serão deliberativas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 3º Não havendo quórum em primeira convocação, nova reunião poderá ser realizada 30 (trinta) minutos após o horário inicialmente previsto, deliberando com os membros presentes, desde que assegurada a presença da Coordenação ou de sua substituição regimental.

§ 4º Cada membro do Colegiado Executivo terá direito a 1 (um) voto nas deliberações, exercido pessoalmente.

§ 5º As deliberações serão aprovadas por maioria simples dos presentes, salvo quando este Regimento ou norma superior exigir quórum específico.

§ 6º Em caso de empate, caberá à Presidência do Colegiado Executivo o voto de qualidade.

§ 7º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a forma simbólica sempre que a votação nominal ou secreta não for requerida pela maioria dos presentes com direito a voto, nem estiver expressamente prevista neste Regimento ou em norma superior.

Capítulo 7. Da Coordenação

Art. 23 O Coordenador e o Vice-Coordenador pertencem ao quadro de docentes permanentes e são eleitos pelo Colegiado do Programa.

§ 1º Os mandatos de Coordenador e Vice-Coordenador serão de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2º Em caso de vacância simultânea das funções de Coordenador e Vice-Coordenador, o Colegiado imediatamente convocará eleição para as funções vacantes.

§ 3º Em caso de vacância ou impedimento temporário da função de coordenador, o Vice-Coordenador assume a função de coordenador e um membro do corpo docente permanente assume a Vice-Coordenação.

Art. 24 Ao Coordenador do Programa compete:

I - responder pela coordenação e representar o Colegiado do Programa;

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

III - submeter ao Colegiado do Programa, o plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo, que deverá incluir a lista de disciplinas oferecidas, e, após aprovação, registrá-lo no sistema oficial de registro e controle acadêmico;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Programa e dos órgãos da administração superior da universidade;

V - tomar providências no sentido de serem cumpridas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UNILA, do regimento do Instituto ao qual o Programa esteja vinculado, e do regimento do Programa;

VI - submeter ao Colegiado os processos de aproveitamento de estudos;

VII - elaborar e coordenar a execução de plano de metas bienal;

VIII - elaborar relatórios das atividades do Programa para envio à CAPES;

IX - adotar, quando necessário, medidas que se imponham em nome do Colegiado do Programa, submetendo-as à homologação do Colegiado na primeira reunião subsequente.

Parágrafo único: Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador, em casos de impedimento temporário ou definitivo.

Capítulo 8. Da Secretaria

Art. 25 A Secretaria do Programa compreende um secretário-executivo.

Art. 26 São atribuições da Secretaria:

I - garantir o registro acadêmico das disciplinas mantidas pelo Programa;

II - manter atualizada a lista dos discentes e seus respectivos orientadores;

III - verificar semestralmente a atualização dos currículos Lattes dos docentes e discentes e, mediante memorando, solicitar que a atualização seja realizada;

IV - lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado, solicitar as assinaturas dos presentes e arquivar as atas após aprovação do Colegiado;

V - com base nas atas e listas de assinatura, elaborar e publicar o mapa semestral de presença e ausência dos docentes em reuniões do Colegiado;

VI - dar suporte administrativo ao Programa, ao trâmite de processos, ao registro e acompanhamento das atividades de seleção, matrícula e avaliação discente, às bancas examinadoras e à expedição de certificados e diplomas;

VII - dar suporte operacional às atividades do Programa, no que se refere à infraestrutura, equipamentos, material pedagógico;

VIII - concluir, em tempo hábil, relatórios semestrais das atividades docentes e discentes do Programa;

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

X - acompanhar regularmente chamadas para publicação em revistas e para participação em eventos científicos aderentes ao perfil do Programa e transmitir ao corpo docente e discente as informações pertinentes;

XI - submeter ao corpo docente relatório semestral solicitando informações sobre produção acadêmica e demais atividades realizadas no período, com o intuito de coletar dados para agências de fomento e demais instituições às quais o Programa está vinculado.

XII - atender ao público externo e interno ao Programa.

TÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO COMUM

Capítulo 1. Da inscrição, Seleção, Admissão e Matrícula de Alunos Regulares

Art. 27 A admissão de alunos regulares no Programa ocorre através de edital anual de processo seletivo elaborado por Comissão de Seleção constituída para tal fim e aprovado em Colegiado.

Art. 28 O edital de processo seletivo para alunos regulares dispõe requisitos mínimos para inscrição, documentação exigida no ato da inscrição, modalidades de inscrição, formas e critérios de avaliação, seleção e classificação, define o calendário do certame de seleção e regulamenta o processo de matrícula.

Art. 29 Fica vedada a inscrição de servidores e servidoras da UNILA vinculados administrativamente ao processo seletivo, caso não tenham solicitado afastamento de suas funções, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes da publicação do edital de seleção.

§ 1º Ficam impedidos de integrar a Comissão de Seleção, atuar em etapas avaliativas ou compor bancas do processo seletivo os(as) servidores(as) e docentes que:

I - sejam cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha direta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de candidato(a);

§ 2º A ocorrência de impedimento deverá ser declarada pelo(a) próprio(a) membro, tão logo identifique a situação, ou poderá ser suscitada por interessado(a), cabendo ao Colegiado deliberar sobre a substituição do(a) membro e as providências necessárias.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às bancas de qualificação e defesa e às comissões internas do Programa.

Art. 30 O edital de seleção será divulgado pela internet com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o início do certame de Seleção.

Art. 31 O número de vagas ofertadas em cada processo seletivo será definido pelo Colegiado do PPGEDU, no ato da aprovação do Edital de seleção, observados:

I – a capacidade de orientação do corpo docente credenciado, de acordo com o Art. 26;

II – a capacidade instalada de oferta de componentes curriculares do Programa, de modo a não implicar a abertura de turmas paralelas para os mesmos componentes curriculares obrigatórios e optativos; e

III – a capacidade de atendimento e processamento administrativo da Secretaria do PPGEDU, de forma a assegurar o cumprimento regular dos trâmites acadêmico-administrativos do curso.

§ 1º Para fins do item III, consideram-se trâmites acadêmico-administrativos, dentre outros, os procedimentos de: matrícula e rematrícula; registro e acompanhamento de atividades acadêmicas; aproveitamento/validação de componentes curriculares; controle de prazos; registros e encaminhamentos de proficiência; agendamento e formalização de bancas de qualificação e de defesa; tramitação de atas, pareceres e documentos; e demais atos necessários à integral instrução processual do(a) discente até a conclusão do curso.

§ 2º As vagas serão distribuídas entre as linhas de pesquisa, conforme planejamento acadêmico, indicando o quantitativo de vagas por orientador(a), explicitadas no edital de seleção, aprovado pelo Colegiado.

Art. 32 Cada docente permanente e colaborador(a), credenciado(a) e apto(a) a orientar no PPGEDU, poderá ofertar até 01 (uma) vaga por processo seletivo, observadas as condições de regularidade acadêmico-administrativa definidas nas normas internas do Programa e nas normas institucionais da pós-graduação.

§ 1º Excepcionalmente, poderá ser autorizada a oferta de uma vaga adicional por docente permanente no mesmo processo seletivo, mediante solicitação fundamentada e deliberação expressa do Colegiado na mesma reunião de aprovação do edital de seleção, desde que demonstrado que:

I – não haverá necessidade de turmas paralelas em componentes obrigatórios; e

II – a orientação adicional não comprometerá a distribuição equitativa das responsabilidades pedagógicas nem dos processos administrativos no Programa.

§ 2º As vagas decorrentes deste artigo comporão o total de vagas do Edital, respeitada a distribuição por linhas de pesquisa aprovada pelo Colegiado.

§ 3º As vagas não preenchidas junto a determinado(a) orientador(a), por ausência de candidatos(as) aprovados(as) ou por não indicação no ato de inscrição, poderão ser realocadas pela comissão de seleção, preservada a compatibilidade com a capacidade de oferta do Programa.

§ 4º A existência de vaga ofertada não implica obrigação de preenchimento, prevalecendo o juízo de mérito acadêmico do processo seletivo, nos termos do Edital.

Capítulo 2. Dos Alunos Especiais

Art. 33 A inscrição em componentes curriculares, na qualidade de aluno especial, não assegura direito à obtenção de diploma de pós-graduação profissional.

Art. 34 Os alunos especiais podem cursar, no máximo, oito créditos (120 horas-aula) em componentes curriculares do Programa.

Art. 35 O tempo máximo em que o aluno pode permanecer na condição de aluno especial não poderá exceder 2 (dois) semestres, consecutivos ou não.

Capítulo 3. Da Prorrogação do Prazo para Conclusão do Curso e do Cancelamento/Trancamento de Matrícula

Art. 36 O discente deverá integralizar o curso no prazo mínimo de 18 (dezoito) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, admitida prorrogação excepcional de até 6 (seis) meses, mediante solicitação justificada, com anuência do orientador e aprovação do Colegiado.

§1º Excepcionalmente, e apenas em situações devidamente justificadas e comprovadas, poderá ser concedida uma segunda prorrogação, por até 3 (três) meses, condicionada à integralização dos créditos, à aprovação no Exame de Qualificação e à demonstração de viabilidade de conclusão no período, mediante decisão fundamentada do Colegiado.

§2º O discente deverá concluir as disciplinas obrigatórias no prazo dos 12 (doze) meses iniciais.

Art. 37 O discente regular poderá solicitar o trancamento de matrícula ao colegiado de curso mediante a manifestação de concordância do docente orientador e apresentação de justificativa, salvo disposição contrária prevista no Regimento Interno.

§ 1º O período máximo de trancamento de matrícula será de 1 (um) semestre.

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

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

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

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

§ 6º O trancamento da matrícula será concedido em caráter excepcional e sendo devidamente justificado como motivo de força maior.

Art. 38 Em caso de parto ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, formalmente comunicado à Coordenação, a discente poderá prorrogar o prazo máximo regulamentar de duração do curso por até 6 (seis) meses, observados os direitos e as normas institucionais aplicáveis.

§ 1º O disposto no caput aplica-se, no que couber, a situações de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, bem como a outras hipóteses de licença legalmente previstas e reconhecidas pela legislação e pela UNILA.

§ 2º Situações excepcionais de saúde, devidamente comprovadas, poderão fundamentar solicitação de prorrogação ou adequação de prazos, a ser apreciada pelo Colegiado, observadas as normas vigentes.

Art. 39 O discente poderá ser desligado do Programa nas seguintes situações:

I - quando tiver 2 (duas) reprovações em componentes curriculares;

II - em caso de insucesso na defesa do trabalho de conclusão, observadas as possibilidades de nova defesa previstas neste Regimento;

III - quando exceder o prazo máximo de duração do curso, conforme Art. 30 deste Regimento, ressalvadas prorrogações deferidas;

IV - deixar de efetuar a rematrícula durante um semestre letivo, sem justificativa aceita pelo Colegiado;

V - valer-se, em qualquer momento, de meios fraudulentos, tais como plágio, falsa autoria ou falsificação documental.

§ 1º O desligamento será precedido de notificação formal ao(à) discente, com prazo para manifestação escrita, e será deliberado pelo Colegiado.

§ 2º O(a) orientador(a) será ouvido(a) quando pertinente, resguardadas situações de impedimento.

§ 3º As decisões observarão os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as normas institucionais aplicáveis.

Art. 40 O discente que tiver sua matrícula cancelada poderá ser readmitido, desde que seja aprovado em novo processo de seleção.

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

Art. 41 O Programa poderá revalidar e/ou convalidar disciplinas concluídas em outros Programas, nacionais ou estrangeiros, ou no próprio Programa.

§ 1º Quanto à revalidação, a disciplina deverá ter sido cursada anteriormente à admissão do discente no Programa e à revalidação aprovada pelo Colegiado.

§ 2º Quanto à convalidação, a disciplina deverá ter sido cursada durante o período em que o discente está regularmente matriculado no Programa, com a anuência e recomendação do orientador e ciência da Coordenação do Programa.

§ 3º Os discentes poderão revalidar e/ou convalidar até oito créditos (120 horas-aula) da carga horária letiva do Programa.

§ 4º As disciplinas obrigatórias devem ser cursadas no Programa, não havendo possibilidade de revalidação e/ou convalidação com créditos de disciplinas cursadas em outros Programas.

Capítulo 4. Da Organização Curricular

Art. 42 O Programa oferecerá semestralmente disciplinas obrigatórias e optativas.

Art. 43 Em cada disciplina poderá inscrever-se um número máximo de 30 (trinta) discentes.

§ 1º Os discentes regularmente matriculados em outros Programas de Pós-graduação poderão inscrever-se nas disciplinas oferecidas pelo Programa, respeitado o limite de vagas e atendida à demanda dos discentes do Programa.

§ 2º As vagas remanescentes podem ser preenchidas por alunos especiais, a critério do docente responsável pela disciplina.

Art. 44 O Colegiado decidirá e divulgará o elenco de disciplinas a serem oferecidas no semestre letivo ulterior, contemplando ambas as linhas de pesquisa do Programa.

Art. 45 O Curso se estrutura em disciplinas obrigatórias e optativas.

§ 1º A carga horária regimental para a obtenção do título de Mestre em Educação, no âmbito do Curso de Mestrado Profissional em Educação (PPGEDU)

será de 34 créditos (510 horas) distribuídos da seguinte forma:

- a) Créditos em disciplinas: 8 (oito) créditos (120 horas) em duas disciplinas obrigatórias de 4 (quatro) créditos cada uma, e 8 (oito) créditos (120 horas) em disciplinas optativas.
- b) Elaboração da dissertação: 12 créditos (180 horas) em preparação, desenvolvimento, validação e defesa da dissertação, incluindo a elaboração e entrega do Produto Educacional vinculado ao processo de pesquisa, conforme norma complementar aprovada pelo Colegiado.
- c) Atividades formativas complementares: 6 (seis) créditos (90 horas), distribuídos em participação em grupos de pesquisa, em projetos de extensão e em atividades científicas (eventos) no âmbito da linha de pesquisa escolhida e temática da dissertação.
- d) O aproveitamento das Atividades formativas complementares dependerá de requerimento do(a) discente, acompanhado de documentação comprobatória, devendo ser homologado pela Coordenação ou pelo Colegiado Executivo do PPGEDU.
- e) Para fins de integralização curricular, serão consideradas, atividades realizadas após o ingresso do(a) discente no curso, vedado o duplo aproveitamento da mesma atividade para mais de um componente curricular.

§ 2º As disciplinas optativas poderão ser complementadas com novas propostas resultantes da incorporação de professores ao corpo docente.

§ 3º Admite-se completar os créditos optativos cursando disciplinas de outros Programas de Pós-graduação stricto sensu da UNILA ou de outras entidades públicas ou privadas nacionais ou internacionais, desde que estas sejam univalentes na ementa e nos créditos. Nesses casos, não haverá mudança no número mínimo de créditos a serem cumpridos.

Capítulo 5. Da Orientação e Avaliação dos Discentes

Art. 46 A orientação de pesquisas será de responsabilidade de um(a) docente do programa, cabendo a coorientação em casos arbitrados pelo colegiado executivo.

§ 1º O acompanhamento do(a) discente ocorrerá, no mínimo, a cada três meses, ou conforme necessidade de ambas as partes.

§ 2º Em caso de não cumprimento do disposto acima, a parte afetada deverá informar à coordenação para providências disciplinares.

Art. 47 As coorientações realizadas por docentes do PPGEDU e externas a ele, poderão ser solicitadas diretamente à secretaria do programa por meio de formulário próprio devidamente preenchido e assinado por todas as partes.

Art. 48 Durante todo o curso, o(a) discente será supervisionado(a) por um(a) professor(a)-orientador(a), o(a) qual poderá ser substituído(a), caso seja do interesse de qualquer uma das partes.

§ 1º A substituição deverá ser solicitada junto à secretaria do programa em formulário próprio com justificativa circunstanciada de todas as partes interessadas (discente, orientador(a) e o docente disponível para a orientação) e deverá ser encaminhada para a aprovação pelo colegiado executivo do programa.

§ 2º Em caso de descredenciamento do(a) professor(a)-orientador(a), este(a) poderá manter-se vinculado ao(a) discente na condição de coorientador(a).

§ 3º Em caso de descredenciamento do(a) professor(a)-orientador(a) a orientação dos(as) alunos(as) será remanejada para outros(as) docentes permanentes do programa.

§ 4º Caso mudança de orientação signifique, também, uma alteração da linha de pesquisa, o(a) estudante terá a sua disciplina obrigatória da linha homologada automaticamente.

Art. 49 Os planos de ensino devem ser devidamente registrados no SIGAA em até 15 (quinze) dias após o início do componente curricular e consolidado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico da pós-graduação da UNILA.

Art. 50 O aproveitamento em cada disciplina será avaliado de acordo com os critérios fixados pelo(a) professor(a) responsável e expresso segundo os conceitos:

- A - Excelente, equivalente a um aproveitamento entre 90% e 100%;
- B - Bom, equivalente a um aproveitamento entre 80% e 89%;
- C - Regular, equivalente a um aproveitamento entre 70% e 79%;
- D - Insuficiente, equivalente a um aproveitamento inferior a 70%;
- E - Reprovado por faltas, correspondendo a uma frequência inferior a 75%.

§ 1º Os(as) discentes do programa deverão ter um mínimo de 75% de presença nas disciplinas em que estão matriculados(as), sob pena de reprovação por falta, caso a porcentagem descrita neste artigo seja descumprida.

§ 2º As justificativas de ausência por motivos de saúde ou participação em eventos acadêmicos deverão ser protocoladas na secretaria do programa juntamente com as devidas comprovações e comunicadas aos(as) docentes das disciplinas em curso.

§ 3º O(a) discente será reprovado(a) na disciplina em que obtiver os conceitos D ou E ou em que se servir de meios fraudulentos, tais como plágio ou falsa autoria, em qualquer momento.

Art. 51 Serão considerados aprovados(as) nas disciplinas os(as) discentes que obtiverem conceitos A, B ou C.

§ 1º Os conceitos atribuídos aos(às) discentes devem ser publicados no SIGAA em um prazo não superior a 60 (sessenta) dias após o término dos componentes curriculares, para fins de avaliação da manutenção das bolsas já atribuídas.

§ 2º O(a) discente poderá solicitar revisão de conceito diretamente ao(a) docente responsável pelo componente curricular, por meio de comunicação institucional, em primeira instância, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da publicação do conceito no SIGAA.

§ 3º O(A) docente responsável pelo componente curricular tem prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder a solicitação de revisão, informando ao(à) discente por meio de comunicação institucional ter recusado ou aceito integral ou parcialmente o pedido.

§ 4º O(A) discente poderá solicitar revisão de conceito, em segunda instância, à coordenação do PPGEDU, que nomeará uma banca constituída por 03 (três) docentes do programa, sem a participação do(a) responsável pelo componente curricular, para emissão de parecer do pedido feito pela coordenação ou colegiado.

Art. 52 É de responsabilidade do(a) orientador(a) solicitar o desligamento do(a) aluno(a) quando este não cumprir as atividades semestrais com desempenho satisfatório.

Parágrafo único: O orientador deve submeter à coordenação o pedido de desligamento com justificativa por escrito.

Art. 53 O colegiado executivo poderá penalizar o(a) orientador(a) caso seja constatado algum problema na condução das atividades de orientação.

Art. 54 Em caso de reincidências sucessivas no não cumprimento dos prazos máximos para defesa de dissertação sob a sua orientação, o(a) orientador(a) poderá ser impedido de orientar novos(as) discentes até a defesa do(a) orientando(a) com prazo excedente.

Capítulo 6. Do Exame de Proficiência

Art. 55 Será exigida proficiência em português e espanhol até o exame de qualificação do discente.

§ 1º O exame de proficiência em língua portuguesa é dispensado para candidatos cuja língua materna é o português.

§ 2º O exame de proficiência em espanhol é dispensado para candidatos cuja língua materna é o espanhol.

§ 3º Os discentes poderão solicitar dispensa do exame mediante apresentação de certificados que comprovem proficiência na língua exigida no caput deste artigo. Caberá ao Colegiado do Programa deferir ou não o pedido.

§ 4º O Colegiado do Programa também avaliará as solicitações diversas de dispensa do exame de proficiência.

Capítulo 7. Da Concessão, da Suspensão e do Cancelamento de Bolsas

Art. 56 Para concessão de bolsa de estudos é exigido o cumprimento dos requisitos das agências e/ou instituições financiadoras e dos editais publicados pela PRPPG e/ou pelo próprio Programa.

Art. 57 O pedido de cancelamento da bolsa poderá ser solicitado pelo aluno a qualquer momento, por meio de termo de desligamento disponibilizado no site da universidade, ou pela coordenação do Programa ou por qualquer docente vinculado ao Programa de mestrado profissional, diante da observação da falta de cumprimento aos critérios para a concessão da bolsa, caso em que a decisão caberá à comissão de bolsas do Programa e homologada pelo Colegiado.

Art. 58 Será considerado desempenho insuficiente para a continuidade da concessão da bolsa a reprovação em pelo menos uma disciplina cursada, ou a falta de apresentação do relatório semestral de atividades, conforme disposto na Resolução CONSUN No. 10 de 06 de junho de 2016.

Art. 59 Também será considerado desempenho insuficiente para a continuidade da concessão da bolsa casos em que o aluno não atenda aos critérios abaixo:

I - não comparecer, sem justificativa, em eventos (congressos, seminários, conferências, palestras e outros eventos de natureza científica) promovidos pelo Programa;

II - participação anual em, no mínimo, 1 (um) evento de natureza acadêmico-científica com apresentação de trabalho;

III - submeter, no mínimo, à publicação 1 (um) artigo ou capítulo de livro avaliado pela Plataforma Qualis;

IV - participar, quando solicitado, em comissões organizadoras ou em atividade de monitoria de eventos promovidos pelo Programa.

Parágrafo único: nos casos de que trata este artigo, a decisão caberá à comissão de bolsas do Programa e será homologada pelo Colegiado.

Art. 60 O procedimento para o cancelamento da bolsa por motivo alheio à vontade do aluno será conduzido mediante os princípios do devido processo legal e do amplo direito de defesa e do contraditório.

Art. 61 Os bolsistas deverão permanecer na instituição durante a vigência da bolsa.

Parágrafo Único: Nos casos em que a pesquisa exija execução de atividades em outras localidades e/ou acesso a acervos bibliográficos indisponíveis na instituição, o bolsista deverá apresentar à Secretaria do Programa solicitação justificada para o período de permanência fora da instituição, em formulário específico, com anuência do orientador.

Capítulo 8. Do Estágio de Docência

Art. 62 O estágio de docência no ensino superior é obrigatório para os bolsistas do mestrado profissional em educação.

§ 1º A participação dos discentes no estágio de docência não cria vínculo empregatício, não é remunerada e não gera créditos.

§ 2º Todo estágio deverá ocorrer sob supervisão de um(a) professor(a) supervisor(a) de estágio que pode ser o(a) professor(a) orientador(a) de dissertação ou outro(a) profissional capacitado(a), vinculado(a) à instituição onde será realizado o estágio.

§ 3º É vedado aos discentes que realizam o estágio de docência assumir a totalidade da carga horária da disciplina, realizar avaliação ou atuar sem supervisão docente em sala de aula.

§ 4º É vedado aos discentes a realização de estágio de docência nos dias e horários das disciplinas obrigatórias, conforme cronograma do ano em curso.

§ 5º O estágio de docência deve constar no histórico escolar do discente.

Art. 63 A duração mínima do estágio será de quatro créditos, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

Parágrafo único: O estágio de docência realizado nas turmas de graduação devem compreender três etapas: observação de sala de aula, planejamento com o(a) professor(a) orientador(a) ou supervisor(a) do estágio e execução das atividades propostas.

Art. 64 O estágio de docência poderá ser realizado por meio de cursos de extensão registrados no SIGAA sob a supervisão do orientador e/ou de outro docente do Programa.

Art. 65 A realização do estágio estará sujeita a aplicação de um plano de trabalho que deverá ser encaminhado para conferência e assinatura ao(à) professor(a) orientador(a), conforme modelo disponibilizado pela secretaria do Programa.

Art. 66 O discente, ou o orientador, deverá encaminhar o plano de trabalho preenchido e assinado à secretaria do programa para fins de registro no sistema acadêmico do início do estágio.

§1º O plano de trabalho deverá especificar os tipos de atividades que serão desenvolvidas pelo discente ao longo do período de estágio definido.

§2º O estágio poderá ser realizado em outras instituições públicas nacionais ou internacionais, desde que tenha plano de trabalho submetido à supervisão de professor(a) ou profissional capacitado da instituição.

§3º O estágio no exterior poderá ser realizado simultaneamente à coleta de dados de pesquisa.

Art. 67 O estágio deverá ser realizado no segundo ou no terceiro semestre letivo, considerado a partir do ingresso no PPGEDU.

Parágrafo único: As atividades do estágio desenvolvidas deverão ser compatíveis com a área de concentração do PPGEDU.

Art. 68 O Estágio passará por um processo de avaliação nos seguintes termos:

§1º O(A) discente deverá entregar, ao final do período do estágio, um relatório sobre sua experiência e a contribuição do estágio para a sua formação na pós-graduação, conforme modelo disponibilizado pela secretaria do Programa.

§2º A avaliação do (a)discente será realizada pelo(a) professor(a) orientador(a) do estágio, mediante a elaboração de um parecer, que constará no relatório final do estágio, conforme modelo disponibilizado pela secretaria do Programa.

§3º O relatório deverá ser encaminhado à secretaria que, por sua vez, encaminhará ao(à) docente orientador(a) para análise.

Art. 69 Os casos omissos serão resolvidos, quando necessário, pelo Colegiado do PPGEDU.

Capítulo 9. Do Exame de Qualificação, da Defesa e da Obtenção de Grau

Art. 70 O Exame de Qualificação será realizado até metade do quarto semestre do curso, sendo que a Banca de Qualificação que avaliará o trabalho será composta pelo(a) orientador(a) e mais 2 (dois) docentes, sendo 1 (um) externo ao Programa.

§ 1º O Exame de Qualificação avaliará, no mínimo:

I - delimitação e relevância do problema de pesquisa, preferencialmente vinculado à prática profissional e a linha de pesquisa a qual o discente encontra-se vinculado;

II - consistência teórico-metodológica e adequação do percurso de pesquisa;

III - resultados parciais e plano de trabalho para conclusão; e

IV - desenho, viabilidade e estratégia de validação do produto/processo educacional associado;

§ 2º Outros procedimentos referentes ao Exame de Qualificação serão regidos por este Regimento, pelo Guia de Elaboração do PE e por modelo textual aprovado pelo Colegiado.

§ 3º Em casos excepcionais, a qualificação poderá ser realizada até três meses antes da data da defesa, desde que o pedido seja aprovado em colegiado.

Art. 71 Está apto a apresentar e defender a dissertação o discente que:

I - contabilizar em componentes curriculares de pós-graduação a carga horária mínima exigida neste regimento;

II - ser aprovado em exame ou comprovar proficiência em língua estrangeira na forma definida neste regimento;

III - completar a carga horária destinada ao estágio de docência (obrigatória apenas para alunos bolsistas), conforme normativas vigentes da PRPPG da UNILA.

IV - ser aprovado em exame de qualificação.

§ 1º A banca examinadora de trabalho de conclusão deve ser composta de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo o orientador o seu presidente.

§ 2º Na composição das bancas examinadoras de dissertação, é obrigatória a participação de um membro externo à UNILA, portador de título de doutor ou equivalente.

§ 3º Em casos em que houver coorientação, o coorientador não será considerado membro arguidor da defesa.

Art. 72 As sessões de defesa de Dissertação deverão ser públicas, com divulgação prévia do local e horário de sua realização, ocorrendo, preferencialmente, de forma presencial nas dependências da UNILA.

§ 1º O uso de videoconferência ou outros meios de mediação tecnológica será admitido em caráter excepcional e subsidiário, mediante justificativa fundamentada à Coordenação do Programa, quando comprovada a inviabilidade do comparecimento físico de membros da banca ou do discente.

§ 2º Nas sessões realizadas por meio remoto ou híbrido, deve-se garantir a transmissão simultânea de voz e imagem e a interação em tempo real, devendo o link de acesso ser divulgado previamente para assegurar a publicidade do ato.

§ 3º A deliberação da banca sobre o resultado final em sessões remotas ocorrerá em ambiente virtual restrito e sigiloso, e as assinaturas da ata serão colhidas via sistema eletrônico oficial da Instituição. O presidente da banca assina, também, na qualidade de representante do membro externo.

§ 4º As sessões de defesa e seu resultado devem ser registrados em ata, mencionando-se expressamente a modalidade de realização (presencial, remota ou híbrida).

§ 5º A Banca Examinadora poderá exigir reformulações na Dissertação e/ou no produto/processo educacional associado, a serem concluídas e apresentadas no prazo máximo de 40 (quarenta) dias após a defesa, critério de aprovação condicional que será devidamente registrado em ata.

§ 6º Para o devido arquivo legal do trabalho aprovado, o discente terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entregar à Secretaria do Programa 1 (uma) cópia em versão digital da versão final, de acordo com as normas editoriais recomendadas pela UNILA.

§ 7º Perderá seus direitos e o grau obtido, a qualquer momento, o discente que, comprovadamente, servir-se de meios fraudulentos, tais como plágio ou falsa autoria, na elaboração de sua dissertação.

§ 8º No caso de reprovação, o estudante poderá solicitar nova defesa a ser realizada no prazo máximo de até quarenta e cinco (45) dias.

§ 9º Na situação descrita no § 8º, no caso de estudantes bolsistas, não haverá recebimento de bolsa nesse período.

Art. 73 Para obtenção do grau de mestre profissional, o aluno deve satisfazer às seguintes exigências:

I - contabilizar em componentes curriculares de pós-graduação a carga horária mínima exigida neste regimento;

II - ser aprovado em exame ou comprovar proficiência em língua estrangeira na forma definida neste Regimento;

III - ser aprovado em exame de qualificação na forma definida neste regimento;

IV - apresentar o trabalho de conclusão perante banca examinadora, devendo obter a aprovação;

V - apresentar comprovação de publicação ou submissão de 1 (um) capítulo de livro com corpo editorial, artigo completo em anais de eventos e/ou em periódico avaliado pela Plataforma Qualis.

Capítulo 10. Dos Egressos

Art. 74 Discentes que tenham sido aprovados no curso e formados pelo programa, após a defesa do mestrado, depósito da dissertação na BIUNILA e entrega do Produto Educacional 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.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75 Os casos omissos no presente Regimento serão atendidos e resolvidos pelo Colegiado.

Art. 76 O Colegiado poderá aprovar emendas ao presente Regimento por maioria simples, em reuniões com a presença de, pelo menos, dois terços dos membros, desde que a referida reunião seja realizada em período letivo.

Art. 77 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação oficial.

ANA PAULA DE ARAUJO LOPEZ

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 155, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Designa servidores para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de fundação de apoio autorizada pela unila (feesc - fundação de ensino e engenharia de santa catarina) para a execução do plano de trabalho do inovalab 2026.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR e, considerando o previsto na Lei 14.133/2021; na Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021; na Instrução Normativa SG/ME Nº 58/2022; e o que consta no processo administrativo 23422.019121/2026-15, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de fundação de apoio autorizada pela unila (feesc - fundação de ensino e engenharia de santa catarina) para a execução do plano de trabalho do inovalab 2026

- I. Felipe Leonardo Leandro, SIAPE 1823985, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado na SACT;
- II. Ricardo Morel Hartmann, SIAPE 3123850, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, lotado na SACT.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação a consecução das seguintes etapas:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- III. Planilha de Preços de acordo com a IN 65/2021;
- IV. Termo de Referência;
- V. Formulário de Solicitação de Empenho;
- VI. Formulário de checagem antes do envio para a CCCL;
- VII. Cópia da Resolução nº 21/2019 UNILA;
- VIII. Cópia da Portaria de renovação anual de autorização das fundações credenciadas;
- IX. Plano de trabalho vinculado ao TED;
- X. Termo de execução descentralizada - TED;
- XI. Plano de trabalho entre a Universidade e a Fundação de Apoio;
- XII. Declaração dos servidores participantes do projeto;
- XIII. Manifestação da autoridade competente quanto ao atendimento do dispositivo legal quanto à participação de docentes e TAES no projeto em contratação;
- XIV. Cópia da decisão de aprovação pelo órgão colegiado acadêmico competente - processo DITEFA.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação (EPC) será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 418, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Dispensa o servidor TITO ALENCAR FLORES, Professor do Magistério Superior, da Coordenação pro tempore do Curso de Filosofia, código FCC.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo nº 23422.018327/2026-10, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a partir de 10 de setembro de 2026, o servidor TITO ALENCAR FLORES, Professor do Magistério Superior, SIAPE nº 1925894, da Coordenação pro tempore do Curso de Filosofia, código FCC, designado pela Portaria nº 370/2025/GR, publicada no DOU nº 144, de 1 de agosto de 2025, s. 2, p. 35.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 419, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Dispensa a servidora IDETE TELES DOS SANTOS, Professora do Magistério Superior, da Vice-coordenação pro tempore do Curso de Filosofia.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo nº 23422.018327/2026-10, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a partir de 10 de setembro de 2026, a servidora IDETE TELES DOS SANTOS, Professora do Magistério Superior, SIAPE nº 1679316, da Vice-coordenação pro tempore do Curso de Filosofia, designada pela Portaria nº 371/2025/GR, publicada no DOU nº 144, de 1 de agosto de 2025, s. 2, p. 36.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 420, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Designa a servidora IDETE TELES DOS SANTOS, Professora do Magistério Superior, para exercer a função de Coordenadora do Curso de Filosofia, código FCC.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 7º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o art. 1º e 2º da Resolução Cosuen nº 008, de 30 de abril de 2014 e o que consta no processo nº 23422.018327/2026-10, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 10 de setembro de 2026, a servidora IDETE TELES DOS SANTOS, Professora do Magistério Superior, SIAPE nº 1679316, para exercer a função de Coordenadora do Curso de Filosofia, código FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 421, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Designa o servidor GONZALO PATRICIO MONTENEGRO VARGAS, Professor do Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Coordenador do Curso de Filosofia.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 7º da Lei nº 12.677/2012, os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 8.112/1990 e o art. 1º e 2º da Resolução Cosuen nº 008/2014, 30 de abril de 2014 e o que consta no processo nº 23422.018327/2026-10, RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 10 de setembro de 2026, o servidor GONZALO PATRICIO MONTENEGRO VARGAS, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2195903, para exercer a função de Vice-Coordenador do Curso de Filosofia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 423, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Exonera, a pedido, o servidor MATHEUS SESSI DE OLIVEIRA, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, baseada no Art. 34 da Lei 8.112/90; e o processo 23422.018798/2026-28, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 08 de setembro de 2026, o servidor MATHEUS SESSI DE OLIVEIRA, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, SIAPE 3520640, nomeado pela Portaria Nº 22/2026, publicada no DOU nº 18 de 27 de janeiro de 2026, Seção 2, pág. 23, na vaga de código nº 271895, de ampla concorrência.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

DIANA ARAUJO PEREIRA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 417, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

Designa o servidor ANTONIO REDIVER GUIZZO, Professor do Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Coordenador pro tempore do Programa de Pós-graduação em Literatura Comparada.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 7º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo nº 23422.018465/2026-07, RESOLVE:

Art. 1º Designar, o servidor ANTONIO REDIVER GUIZZO, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2090380, para exercer a função de Vice-Coordenador pro tempore do Programa de Pós-graduação em Literatura Comparada.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

DIANA ARAUJO PEREIRA
