

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE - UNIVILLE

**REGIMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

Joinville  
**Set2024**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> E SEUS OBJETIVOS .....</b>	<b>03</b>
<b>CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>03</b>
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO .....	03
SEÇÃO II – DO COLEGIADO .....	03
SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO GERAL .....	05
SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO .....	05
SEÇÃO V – DA SECRETARIA .....	06
SEÇÃO VI – DO CORPO DOCENTE DO PROGRAMA .....	06
SEÇÃO VII – DO CORPO DISCENTE DO PROGRAMA .....	07
SEÇÃO VIII – DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO DE ALUNOS E DE BOLSAS .....	08
SEÇÃO IX – DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO E DAS POLÍTICAS DE ENSINO, DE INTERNACIONALIZAÇÃO E DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS.....	09
<b>CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>10</b>
SEÇÃO I – DO CURRÍCULO .....	10
SEÇÃO II – DO CREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE.....	12
<b>CAPÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO .....</b>	<b>13</b>
SEÇÃO I – DA ADMISSÃO .....	13
SEÇÃO II – DA MATRÍCULA E TRANCAMENTO.....	14
SEÇÃO III – DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO.....	15
SEÇÃO IV – DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO, DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA E DO EXAME DE PROFICIÊNCIA.....	17
SEÇÃO V – DA ORIENTAÇÃO E DOS TRABALHOS FINAIS .....	17
<b>CAPÍTULO V – DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE OU DOUTOR.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO VI - DO ESTAGIO DE PÓS-DOCTORADO.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VII - DA CONCESSÃO DE BOLSA EM ACÚMULO COM ATIVIDADE REMUNERADA OU OUTROS RENDIMENTOS.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>20</b>

# REGIMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

## CAPÍTULO I DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** O Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu*-PGss da Universidade da Região de Joinville – Univille tem como objetivo definir as normas para funcionamento dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu* na Instituição, excetuando-se os programas de Pós-Graduação oferecidos em forma associativa.

**Parágrafo único.** A PGss da Univille é regida pela legislação nacional e estadual aplicável, pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, por este Regimento e pelos Regimentos Internos dos programas.

**Art. 2º** A PGss da Univille tem por objetivos formar pessoal para o magistério superior e para o exercício profissional, conferindo titulação nos níveis próprios da PGss.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 3º** Os PGss são constituídos por, no mínimo, os seguintes órgãos:

- I – Colegiado;
- II – Coordenação e Vice-Coordenação;
- III – Secretaria Acadêmica;
- IV – Corpo Docente;
- V – Corpo Discente;
- VI – Comissões de Seleção de Alunos e de Bolsas

**Art. 4º** Cada programa deverá ter o seu Regimento Interno elaborado e aprovado pelos respectivos colegiados, com posterior apreciação e emissão de parecer pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e aprovação pelo Conselho Universitário – CONSUN da Universidade.

**Parágrafo único.** Os Regimentos Internos dos programas deverão respeitar este Regimento Geral e contemplar as especificidades de cada programa.

### SEÇÃO II DO COLEGIADO

**Art. 5º** O Colegiado é o órgão deliberativo, técnico-consultivo e de coordenação didático-científica, sendo este constituído por:

- I - todos os docentes do quadro permanente do respectivo programa;
- II - um (01) representante discente.

**§1º** A representação docente será permanente.

**§2º** O mandato de cada representação discente será limitada ao período de 12 (doze) meses a contar da data do início da respectiva turma.

**§3º** Aluno em regime especial não poderá compor o Colegiado.

**Art. 6º** São atribuições do colegiado de programa:

- I - elaborar, apreciar e referendar as normas e diretrizes de funcionamento do programa na forma de regimento interno e propor suas alterações;
- II - apreciar e aprovar propostas de atividades relacionadas ao programa;
- III - estabelecer ou redefinir a(s) área(s) de concentração do programa, assim como as linhas de pesquisa;
- IV - deliberar sobre o credenciamento de docentes nas categorias próprias da pós-graduação;
- V - analisar e/ou propor alterações do projeto de programa;
- VI - propor convênios de interesse para as atividades do programa, os quais seguirão a tramitação própria da Instituição;
- VII - aprovar a proposta de edital de seleção de alunos elaborada pela coordenação;
- VIII - aprovar as indicações dos professores orientadores e co-orientadores de trabalhos finais;
- IX - aprovar nos termos do Regimento Interno do respectivo programa, as bancas examinadoras de trabalhos finais indicadas pelos professores orientadores;
- X - decidir sobre as prorrogações de prazo de defesa previstas no artigo 35 deste regimento;
- XI - designar comissão de seleção de alunos e outras que entenderem necessárias para o bom funcionamento do Programa;
- XII - propor alteração do número de vagas para novas turmas;
- XIII - homologar o relatório final de cada turma do respectivo programa;
- XIV - homologar o resultado do processo seletivo para ingresso no programa após aprovação pela comissão de seleção;
- XV - homologar os estágios de docência e respectivos relatórios finais das atividades realizadas, conforme regulamentação da universidade;
- XVI - homologar os resultados dos processos de concessão de bolsas de órgãos de fomento;
- XVII - definir anualmente as disciplinas eletivas a serem oferecidas;
- XVIII - homologar a decisão da Coordenação do Programa quanto aos requerimentos de trancamento e prorrogação de membros discentes, nas situações previstas em normativas institucionais;
- XIX - decidir, em grau de recurso, sobre as decisões da Coordenação do Programa, em relação aos requerimentos protocolados pelo corpo discente.

**Parágrafo único:** Para efeito dos incisos VIII e IX considera-se, neste Regimento, como trabalhos finais aqueles definidos de acordo com as modalidades dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* a exemplo os trabalhos de conclusão de curso, projetos finais, dissertações ou teses.

**Art. 7º** O colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês ou, extraordinariamente, por convocação do coordenador ou mediante requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

§1º As convocações serão feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§2º Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido e a indicação de pauta omitida quando ocorrerem motivos excepcionais a serem justificados no início da reunião.

**Art. 8º** O Colegiado somente deliberará com a maioria de seus membros e a aprovação dar-se-á por maioria simples de voto dos presentes.

**Parágrafo único.** Das decisões do Colegiado caberá recurso ao CONSUN.

### **SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO GERAL**

**Art. 9º** A Coordenação Geral é o órgão de direção executiva que implementa, coordena e supervisiona todas as atividades destinadas ao cumprimento dos objetivos da PGss.

### **SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO**

**Art. 10.** A coordenação é o órgão executivo de planejamento, organização e controle das diretrizes, objetivos e ações inerentes ao Programa.

**Art. 11.** Serão eleitos um coordenador e um vice-coordenador dentre os docentes pertencentes ao quadro permanente do programa para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva.

**§1º** As eleições serão convocadas pelo coordenador do programa durante o último trimestre do mandato.

**§2º** O colégio eleitoral será formado por todos os integrantes do colegiado do programa.

**§3º** A coordenação será exercida pelo coordenador e, no impedimento deste, pelo vice-coordenador.

**§4º** No caso de haver vacância do cargo de coordenador, o vice-coordenador assumirá as funções de coordenador e, em havendo vacância dos dois cargos serão realizadas novas eleições.

**§5º** No caso de não haver candidatura para a coordenação do programa, caberá ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação fazer a designação.

**Art. 12.** Compete ao coordenador:

**I** - coordenar e supervisionar as atividades didáticas e administrativas referentes ao programa;

**II** - convocar e presidir as reuniões do colegiado;

**III** - elaborar o planejamento de atividades do programa, submetendo-as à aprovação do colegiado;

**IV** - propor ao colegiado, alterações no projeto, matriz curricular, quadro docente e no regimento interno do programa;

**V** - aprovar a convalidação das disciplinas mediante parecer do orientador e das normas vigentes;

**VI** - obter informações e gerenciar as ações junto aos egressos do Programa;

**VII** - submeter todas as alterações propostas na matriz curricular e no quadro docente do programa ao CONSUN e à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

**VIII** - submeter à apreciação do colegiado para a composição da comissão de seleção de alunos, bem como as diretrizes para elaboração de edital e para a realização deste processo;

**IX** - submeter à apreciação do colegiado os nomes para a composição das bancas examinadoras de trabalhos finais, conforme sugestão dos professores orientadores;

**X** - emitir e revogar portarias designando as bancas aprovadas pelo colegiado, para análise dos trabalhos finais;

**XI** - delegar competência a membros do colegiado e a demais órgãos administrativos da PPG para execução de tarefas e para apreciação de matérias específicas;

**XII** - decidir "ad referendum" do colegiado do programa, assuntos urgentes de competência daquele órgão;

**XIII** - zelar pelo patrimônio lotado no Programa;

**XIV** - examinar e decidir, em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente;

**XV** - participar das comissões de seleção de alunos e concessão de bolsas e nomear o presidente destas comissões;

**XVI** - anualmente, alimentar em conjunto com cada um dos docentes e a Secretaria do Programa as informações no sistema de coleta de dados da CAPES, analisar estas informações, concluir o relatório e encaminhá-lo à CAPES;

**XVII** - revisar o relatório final de cada turma e encaminhá-lo para apreciação do colegiado;

**XVIII** - revisar e aprovar as propostas de orçamento anual da área administrativa e da planilha de custo do programa, assim como as prestações de contas;

**XIX** - apreciar a avaliação do corpo docente e dar os encaminhamentos necessários;

**XX** - convocar eleições para coordenação do Programa conforme parágrafo 1 do Art. 11 deste regimento;

**XXI** - participar dos conselhos deliberativos e comissões institucionais designadas pela PRPPG;

**XXII** - representar o Programa junto à Capes, bem como em instâncias e eventos internos e externos à Instituição;

**XXIII** - Receber, planejar e submeter ao colegiado as demandas dos docentes visando a realização de pós-doutoramentos.

## **SEÇÃO V DA SECRETARIA**

**Art. 13.** Os serviços de apoio administrativo e técnico-acadêmico serão prestados pela Secretaria Acadêmica da *PGss*, responsável, pelo desenvolvimento das tarefas administrativas.

**Art. 14.** À Secretaria Acadêmica compete:

**I** - organizar e manter atualizada as leis, portarias, circulares e outros instrumentos legais, que possam interessar aos programas de *PGss*;

**II** - elaborar os orçamentos anuais, planilhas de custo e prestação de contas dos programas de *PGss*;

**III** - dar suporte aos coordenadores de *PGss* no registro de informações no sistema de coleta de dados da CAPES e na elaboração do projeto e relatório final de cada turma;

**IV** - fazer a emissão e registro dos diplomas;

**V** - manter devidamente resguardada a documentação necessária à emissão do diploma;

**VI** - dar suporte à Comissão de elaboração de projetos de cursos novos, no preenchimento do aplicativo CAPES e outros trâmites institucionais;

**VII** - organizar os documentos necessários para a elaboração dos projetos de captação e acompanhar os processos de manutenção de bolsa dos órgãos de fomento;

**VIII** - elaborar e atualizar os formulários administrativos de suporte aos Programas;

**IX** - secretariar as reuniões do colegiado do programa e outras para as quais for indicado;

**X** - secretariar as sessões destinadas à defesa do trabalho final;

**XI** - expedir aos professores e alunos os avisos de rotina;

**XII** - executar tarefas próprias da rotina administrativa conforme consta na Descrição de Cargos, homologado no Comitê de Recursos Humanos da instituição e outras que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Programa.

**Parágrafo único:** A Secretaria dos *PPGss* será coordenada por um profissional designado pela PRPPG e composta por corpo técnico-administrativo de diferentes níveis.

## **SEÇÃO VI DO CORPO DOCENTE DO PROGRAMA**

**Art. 15.** O Corpo Docente será constituído por professores credenciados no Colegiado do respectivo Programa, conforme Instrução Normativa proposta pela PRPPG e homologada nos Conselhos superiores da Universidade.

**Parágrafo único.** Todo professor permanente do Programa deverá ter carga horária nos Cursos de Graduação da Univille conforme previsto nos Atos Normativos que tratam da matéria.

**Art. 16.** O credenciamento, reconhecimento e descredenciamento do docente no Programa se fará conforme Instrução Normativa vigente que trata do assunto. Garantindo

**Art. 17.** São direitos do Corpo Docente:

- I - participar do Colegiado do Programa;
- II - votar e ser votado, desde que preenchidos os requisitos para cada caso;
- III - receber apoio institucional para permanente qualificação, nos termos dos Atos Normativos que regulamentam a matéria;
- IV - receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 18.** São atribuições do Corpo Docente:

- I - aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, obrigando-se a um desenvolvimento constante da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem, sob sua responsabilidade;
- II - submeter, em tempo hábil, o Plano de Ensino de sua disciplina ao Coordenador do Programa antes do início do período letivo;
- III - ministrar aulas, cumprindo o Calendário Acadêmico, registrando os conteúdos lecionados e anotando a frequência e o resultado da avaliação dos alunos em documento próprio;
- IV - entregar os diários de classe devidamente anotados e preenchidos à Secretaria, observando os prazos estabelecidos nos atos normativos;
- V - responder pela ordem e disciplina na sala de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;
- VI - orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades relacionadas à sua disciplina;
- VII - manter atualizado o seu *curriculum vitae* na Plataforma Lattes do CNPq;
- VIII - comparecer às reuniões de Colegiado;
- IX - propor, à Coordenação, medidas que julgue necessárias para a maior eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;
- X - realizar pesquisas, estudos e publicações;
- XI - manter regularidade de orientação de discentes na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, projetos finais, dissertações e teses;
- XII - participar de Comissões Examinadoras e outras para as quais for indicado ou convidado;
- XIII - submeter projetos de Pesquisa a Editais internos e externos;
- XIV - exercer as demais atribuições que lhe são definidas pelo Regimento Geral da Univille, por este Regimento e demais Atos Normativos;
- XV - participar diretamente ou por representação, nos órgãos colegiados da FURJ e mantidas;
- XVI - zelar e promover o diálogo com docentes e discentes contribuindo para o bom convívio e para o fortalecimento da cultura acadêmica.

## **SEÇÃO VII DO CORPO DISCENTE DO PROGRAMA**

**Art. 19.** O Corpo Discente do Programa é constituído por:

- I - Aluno Regular: titulados em curso superior de graduação, aprovados no Processo Seletivo e regularmente matriculados no Programa;
- II - Aluno em regime especial: titulados em curso superior de graduação, matriculados em

disciplinas, desde que existam vagas e conforme critérios definidos pelo Colegiado, executando-a em regime especial.

**Art. 20.** Constituem direitos do Corpo Discente definidos no inciso I do Art. 19.:

- I - ser atendido em suas solicitações de orientação pedagógica e administrativa;
- II - receber orientação para o desenvolvimento de pesquisas, de produção científica solicitada pelo Programa e de estágio de docência quando for o caso;
- III - exercer representação junto ao Colegiado do Programa, nos termos deste Regimento e do Regimento Interno do Programa.

**Art. 21** Constituem deveres do Corpo Discente definidos no inciso I do Art. 19.:

- I - submeter-se às disposições dos Estatutos e Regimentos Gerais da FURJ e da Univille e demais Atos Normativos;
- II - aplicar máxima diligência no aproveitamento acadêmico;
- III - participar das atividades do Grupo de Pesquisa no qual está inserido e demais atividades propostas pelo Programa e seu orientador;
- IV - realizar ou promover pesquisas, estudos e publicações conforme as normas internas do Programa;
- V - manter atualizado o seu curriculum vitae na Plataforma Lattes do CNPq;
- VI - no caso de bolsistas, realizar obrigatoriamente o estágio de docência, cumprindo a Instrução Normativa que trata do tema;
- VII - respeitar o patrimônio moral, físico e de produção intelectual da Fundação, sendo responsável pelos prejuízos a que der causa;
- VIII - informar a Univille qualquer alteração nos seus dados pessoais, principalmente seu endereço físico e eletrônico;
- IX - respeitar, no seu âmbito de atuação, os valores, princípios e código de ética institucionais.

## **SEÇÃO VIII DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO DE ALUNOS E DE BOLSAS**

**Art. 22.** Cada programa terá uma comissão de seleção de alunos, composta por representantes do corpo docente do programa.

§1º A comissão de seleção de alunos deverá ser designada pelo coordenador e aprovada pelo colegiado do programa.

§2º São atribuições da comissão de seleção de alunos: elaborar ou redefinir os critérios de seleção para ingresso de alunos no programa e submetê-los à aprovação do colegiado.

§3º Caberá à comissão de seleção, a homologação das inscrições dos candidatos de acordo com as áreas afins definidas para o programa.

§4º A comissão de seleção de alunos deverá elaborar ata de suas reuniões, as quais deverão ser assinadas por todos os seus membros.

§5º A comissão poderá ser dividida em sub-comissões compostas por, pelo menos, 2(dois) de seus membros, para tarefas específicas.

§6º As comissões de seleção de alunos serão constituídas sem a participação de membros que tenham relações de parentesco, de filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos, com vistas a garantir padrões mínimos de imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse.

**Art. 23.** A(s) comissão(ões) de bolsa(s) será(ao) designada(s) de acordo com a regulamentação vigente.

§1º São atribuições das comissões de bolsas fazer a classificação e seleção de alunos para

a distribuição das bolsas disponíveis conforme edital (is).

§2º As comissões de bolsas deverão elaborar atas de suas reuniões, as quais deverão ser assinadas por todos os seus membros.

§3º As comissões de seleção de bolsistas serão constituídas sem a participação de membros que tenham relações de parentesco, de filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos à bolsa, com vistas a garantir padrões mínimos de imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse.

**Art. 24.** Das decisões das comissões de bolsas, caberá recurso ao colegiado em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados, na forma prevista no(s) respectivo(s) edital (is).

## **SEÇÃO IX**

### **DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO, DAS POLÍTICAS DE ENSINO, DE INTERNACIONALIZAÇÃO E DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS**

**Art. 25.** O Planejamento Estratégico Institucional – PEI, constitui-se de processo participativo e contínuo de análise do ambiente interno e do ambiente externo à Instituição, direcionando, definindo e monitorando objetivos, metas, indicadores e estratégias com vistas a aperfeiçoar a interação da Instituição com o ambiente externo e melhorar os seus resultados. O PEI propõe como estratégia para a Univille, no período de 2017 a 2026 estar articulada à identidade institucional, expressa pela missão, visão e valores, e enfatiza o compromisso com a qualidade, sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e com a inovação no ensino, na pesquisa e na extensão. Por delegação é coordenado pela Vice-Reitoria e executado em parceria com Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucionais,

§1º O PEI, ciclo 2017-2026, definiu os objetivos.

**I** - Melhorar a qualidade e o desempenho institucional e dos cursos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);

**II** - Melhorar o desempenho econômico e financeiro institucional;

**III** - Aumentar a produção científica qualificada, bem como a produção técnica/tecnológica, esportiva, artística e cultural da Univille, intensificando a relação entre ensino, pesquisa e extensão;

**IV** - Fortalecer a qualidade institucional perante os públicos interno e externo;

**V** - Fortalecer a inserção da Univille como universidade comunitária e promotora da sustentabilidade socioambiental;

**VI** - Ampliar a representatividade da Univille na comunidade regional e na comunidade acadêmico-científica;

**VII** - Fortalecer a Univille como universidade inovadora e empreendedora.

§2º Os programas/projetos definidos no PEI, ciclo 2017-2026, diretamente relacionados a área de Pós-Graduação *stricto sensu* são:

**I** - Melhoria do desempenho dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* no sistema de avaliação da Capes;

**II** - Fortalecimento dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;

### III - Fortalecimento da produção científica qualificada

**Art. 26.** O processo de autoavaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* tem por objetivo gerar relatório que sintetize os resultados a fim de subsidiar a gestão de cada programa, contribuindo para o processo de autoavaliação institucional. A responsabilidade pela gestão da autoavaliação de programas de pós-graduação *stricto sensu* é da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), e sua operacionalização é de responsabilidade das Coordenações de programas, com o suporte da Assessoria de Avaliação Institucional.

**Art. 27.** O ensino de Pós-Graduação *stricto sensu* está disposto na Política de Ensino da Univille, cujo objetivo é definir as diretrizes institucionais que orientam o planejamento, a organização, a coordenação, a execução, a supervisão/ acompanhamento e a avaliação de atividades, processos, projetos e programas desenvolvidos pela Universidade nos diversos níveis e modalidades do ensino e que propiciam a consecução dos objetivos estratégicos e o alcance das metas institucionais.

**Art. 28.** A política institucional de Internacionalização para os Programas de Pós-Graduação e Pesquisa prevê ações:

I - desenvolvimento de projetos de pesquisa com as Universidades estrangeiras conveniadas;

II - mobilidade de investigadores para oferecimento de cursos, oficinas, palestras ou realização de pesquisa;

III - realização e participação de eventos científicos internacionais em parceria;

IV - participação em redes internacionais de investigação;

V - realização de atividades de difusão e de transferência de conhecimento e tecnologia em nível internacional;

VI - mobilidade de estudantes para realização de cursos, disciplinas e/ou pesquisa;

VII - atração de pesquisadores e visitantes estrangeiros;

VIII - doutorado sanduíche e pós-doutorado, além de outras atividades de interesse institucional.

**Art. 29.** A política de acompanhamento de egressos institucional tem por objetivo orientar cada um de seus profissionais ao atuar com os egressos e com as entidades que operam no contexto profissional e social, considerando os respectivos universos de trabalho e responsabilidades, permitindo o conhecimento sobre a comunidade e, conseqüentemente, para o aperfeiçoamento das relações comunitárias, da responsabilidade social e das contribuições da Instituição para o desenvolvimento sustentável, em consonância com suas diretrizes:

I - Identificação e Registro;

II - Comunicação;

III - Interação e Participação;

IV - Inserção Socioprofissional

V - Fidelização;

VI - Regulamentação e Operacionalização.

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### SEÇÃO I DO CURRÍCULO

**Art. 30** A estrutura curricular dos programas de pós-graduação está organizada por disciplinas: expressas em sistemas de créditos, com matrícula anual, bem como por outras unidades

curriculares definidas e inscritas nos Projetos de Curso de cada Programa.

§1º Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula teóricas, práticas ou teórico-práticas.

§2º Para o cálculo do total de créditos do curso, incluir-se-ão as aulas teóricas, práticas ou teórico-práticas, a realização do trabalho final.

**Art. 31** As disciplinas estão agrupadas em dois conjuntos:

- I - disciplinas obrigatórias;
- II - disciplinas eletivas.

§1º Consideram-se disciplinas obrigatórias àquelas que proporcionam o suporte acadêmico/técnico/científico indispensável para atingir os objetivos e a filosofia do programa.

§2º Consideram-se disciplinas eletivas aquelas que oferecem conteúdos complementares às linhas de pesquisa do programa.

§3º As disciplinas eletivas a serem oferecidas serão definidas anualmente pelo colegiado e escolhidas pelo aluno com aval do orientador, conforme o seu projeto de pesquisa.

**Art. 32** A duração e a composição da integralização da carga horária dos programas de PGss serão definidas conforme o projeto de cada programa, estabelecidas em Regimento próprio respeitando as seguintes diretrizes.

- I - o aluno de Mestrado acadêmico deverá cursar um mínimo de 30 (trinta) créditos;
- II - o aluno de Mestrado profissional deverá cursar um mínimo de 30 (trinta) créditos;
- III - o aluno de Doutorado deverá cursar um mínimo de 48 (quarenta e oito) créditos;

**Art. 33** Créditos em disciplinas poderão ser atribuídos a disciplinas cursadas em outros programas de mestrado ou doutorado nacionais reconhecidos pela CAPES, desde que o pedido de aproveitamento seja avaliado e aprovado pelo colegiado do programa.

§1º Nos casos de disciplinas cursadas ou de atividades de pesquisa desenvolvidas em instituições estrangeiras, caberá ao colegiado avaliar e deliberar pela convalidação dos créditos.

§2º Para que as disciplinas cursadas em outros programas sejam convalidadas no Mestrado, o prazo transcorrido entre o ano em que foram cursadas e o ano de ingresso como aluno regular não deverá ultrapassar 5 (cinco) anos.

**Art. 34** Convalidação máxima de disciplinas será de até 6 (seis) créditos para os cursos em nível de mestrado e de até 21 (vinte e um) créditos para os cursos em nível de doutorado.

**Parágrafo único:** O número de créditos cursados em disciplinas do próprio programa de PGss da Instituição a serem convalidados será definido pelo colegiado do programa.

**Art. 35** Os programas de PGss nas modalidades acadêmica e profissional terão duração distintas:

- I – Programas na modalidade profissional – duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, para o mestrado e mínima de 33 (trinta e três) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado;
- II – Programas na modalidade acadêmica – duração mínima de 18 (dezoito) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, para o mestrado e mínima de 36 (trinta e seis) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado;

§1º O prazo para conclusão do curso poderá ser prorrogado por 3 (três) meses, permitida uma renovação, mediante solicitação justificada com aval do professor orientador e aprovação do respectivo colegiado.

§2º Será permitida a prorrogação de prazo por 4 (quatro) meses em virtude de parto ou de adoção, durante a vigência do curso, mediante requerimento acompanhado de documentação comprobatória da relação parental e aprovação do respectivo colegiado.

## **SEÇÃO II DO CREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE**

**Art. 36** O corpo docente dos programas *PGss* será constituído de professores credenciados pelo colegiado do respectivo programa, para as funções de docência, orientação e co-orientação dos trabalhos finais.

§1º As comissões de credenciamento docente serão constituídas sem a participação de membros que tenham relações de parentesco, de filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os docentes avaliados, com vistas a garantir padrões mínimos de imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse.

§2º Os pedidos de orientação e co-orientação deverão ser encaminhados à coordenação do programa, que os submeterá à apreciação do Colegiado.

**Art. 37** Para efeito de credenciamento, os docentes deverão ser designados como:

I - permanentes - docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com a Instituição, constituindo o núcleo principal de docentes do programa e que atendam aos requisitos de Resolução específica do CONSUN ou disposições posteriores;

II - visitantes - docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, mediante acordo formal, 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 e em atividades de extensão;

III - colaboradores - demais membros do corpo docente do programa, que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participam de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

**Parágrafo único.** A participação de docentes permanentes do programa será objeto de acompanhamento e avaliação sistemática pela CAPES, sendo requerido das instituições justificar a ocorrência de credenciamentos e descredenciamentos de integrantes dessa categoria no programa.

**Art. 38** O recredenciamento de docentes ficará condicionado ao cumprimento do estabelecido em Atos Normativos que tratam da matéria e de acordo com os requisitos mínimos de:

I - pelo menos uma orientação por turma;

II - publicação de pelo menos um trabalho científico em co-autoria com cada um dos seus orientandos;

§1º excepcionalmente, poderá ser autorizado pelo colegiado o recredenciamento de docente que não tenha realizado pelo menos uma orientação por turma, desde que comprovado o desligamento de seu(s) orientando(s) do programa/curso ou a não existência de candidato para sua linha de pesquisa no período.

§2º O processo de recredenciamento de docentes deverá ser realizado a cada período avaliativo da CAPES, por Comissão definida para essa finalidade conforme Ato normativo

estabelecido para tratar desse processo.

**§3º** As comissões de credenciamento docente serão constituídas sem a participação de membros que tenham relações de parentesco, de filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os docentes avaliados, com vistas a garantir padrões mínimos de imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse.

## **CAPÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

### **SEÇÃO I DA ADMISSÃO**

**Art. 39** Poderão inscrever-se no(s) processo(s) seletivo(s) para ingressos no(s) programa(s) de PGs, os portadores de diploma de nível superior reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação - CNE, desde que preencham os requisitos exigidos no edital de seleção para ingresso de aluno no programa.

**§1º** O número de vagas para ingresso de discentes será definido anualmente pelo Colegiado do programa, em função do número de docentes permanentes, considerando o disposto nos Documentos de Área da CAPES, correspondente a cada programa.

**§2º** Poderá ser lançado, anualmente, edital de seleção e ingresso em fluxo contínuo de discentes em turmas em andamento, em acordo aos critérios de seleção vigentes e à capacidade de orientação do quadro docente de cada programa, sendo a vaga pleiteada pelo candidato por meio de requerimento e entrega de documentação à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação stricto sensu.

**§3º** Poderão também, a critério do respectivo colegiado, ser aceitos candidatos portadores de diplomas de curso correspondente fornecido por instituição de outro país, desde que reconhecidos por Instituição de Ensino Superior Brasileira ou vinculado a Programa de Cooperação Internacional com o Brasil.

**§4º** Poderão ser aceitas inscrições para os cursos de mestrado alunos concluintes do Ensino Superior, mediante declaração da Instituição na qual está matriculado, afirmando que o candidato está cursando o último ano ou semestre do curso superior, ficando nesse caso, a matrícula condicionada à apresentação da documentação comprobatória da conclusão do curso, conforme artigos 44 e 48 da Lei de Diretrizes e Bases nº 9394, de 20/12/1996.

**Art. 40** O candidato deverá apresentar à secretaria do programa em atendimento ao respectivo edital de seleção, os seguintes documentos:

- I** – formulário de inscrição devidamente preenchido;
- II** – RG, CPF;
- III** - diploma de graduação de cursos reconhecidos pelo MEC, para inscrições nos cursos de mestrado;
- IV** - diploma de Mestrado reconhecido pela CAPES para inscrição nos cursos de doutorado;
- V** - histórico escolar do curso superior ou do curso de Mestrado, quando pertinente;
- VI** - *curriculum vitae* (comprovado com as cópias dos documentos);
- VII** – comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**§1º** Documentos complementares poderão ser exigidos conforme o Edital de Seleção de cada programa.

**§2º** A conferência da documentação necessária à inscrição do candidato será feita pela Secretaria do programa.

§3º A homologação das inscrições será feita pela comissão de seleção.

**Art. 41** A seleção dos candidatos será realizada, pela comissão de seleção conforme o Edital de Seleção de cada programa.

**Parágrafo único.** À decisão da comissão de seleção, uma vez homologada pelo colegiado do respectivo programa de PGs, não cabe recurso.

## **SEÇÃO II DA MATRÍCULA E TRANCAMENTO**

**Art. 42** Poderão matricular-se nos PPGs:

I - os candidatos selecionados;

II - estudantes transferidos de outros programas *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES.

§1º A matrícula dos alunos selecionados que se declararam concluintes do ensino superior no ato da inscrição ficará condicionada à apresentação da documentação comprobatória da conclusão do curso, conforme artigos 44 e 48 da Lei de Diretrizes e Bases nº 9394, de 20/12/1996.

§2º O ingresso por transferência só poderá ser efetivado mediante aprovação do Colegiado, havendo disponibilidade de vaga.

§3º Em caso de transferência, a critério do colegiado, poderão ser aceitos créditos obtidos em outros programas de mestrado ou doutorado, conforme estabelecido no artigo 34 deste regimento.

§4º Na hipótese de os créditos aceitos na forma dos parágrafos precedentes terem sido obtidos em outra Instituição, as disciplinas ou atividades acadêmicas correspondentes constarão do histórico escolar dos alunos mediante aprovação do colegiado.

§5º No caso de ingresso de alunos que já cursaram disciplinas na PGs da instituição, o número de créditos a serem convalidados serão definidos pelo colegiado do programa.

**Art. 43** No ato da matrícula, o aluno deverá declarar sua nacionalidade e, se estrangeiro, apresentar comprovante de visto temporário vigente, de visto permanente ou declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no país para efeito de estudos.

**Parágrafo único.** A matrícula ou a renovação de matrícula de alunos estrangeiros ficará condicionada à apresentação dos documentos especificados no *caput* deste artigo.

**Art. 44** Nos períodos estabelecidos pela Coordenação do programa, o aluno deverá efetuar as matrículas para realização das atividades do Programa.

§1º O aluno terá sua matrícula no programa automaticamente cancelada quando não renovar sua matrícula, quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do programa sem a devida anuência e aprovação de prorrogação pelo colegiado ou quando apresentar desempenho insatisfatório segundo critérios estabelecidos neste regimento e no regimento interno do programa.

**Art. 45** Por motivos excepcionais, o aluno poderá solicitar trancamento de matrícula no programa por período estabelecido no Regimento Interno de cada programa, sendo que, se aprovado pelo Colegiado, no retorno o aluno deverá se adaptar ao projeto do programa e regimento em vigor.

§1º O pedido de trancamento no programa deverá ser solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de expirar o prazo para defesa.

§2º O reingresso do aluno estará condicionado ao oferecimento do programa e/ou da(s) disciplina(s).

§3º Os alunos que trancarem matrícula no programa e não se re-matricularem no prazo previsto serão desligados.

§4º A rematrícula no programa dar-se-á através de requerimento dirigido ao coordenador do programa.

**Art. 46** O trancamento de matrícula em disciplina eletiva não será permitido e o trancamento de matrícula em disciplina obrigatória só será permitido em situações excepcionais a serem apreciadas pelo colegiado do programa até 07 (sete) dias úteis após seu início.

§1º O reingresso na disciplina estará condicionado ao seu ulterior oferecimento.

§2º Os alunos que trancarem matrícula em disciplina(s) e não se re-matricularem no prazo hábil para a conclusão do curso serão considerados reprovados na disciplina;

§3º A re-matrícula na disciplina dar-se-á por meio de requerimento dirigido ao coordenador do programa.

**Art. 47** O colegiado poderá aceitar alunos em regime especial em uma ou mais disciplinas, com direito a créditos, conforme estabelecido no Regimento Interno do programa.

### **SEÇÃO III DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO**

**Art. 48** A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

**Parágrafo único.** É vedado o abono de faltas exceto em casos amparados por legislação específica.

**Art. 49** O aluno que obtiver frequência, na forma do artigo 48 deste regimento, fará jus aos créditos correspondentes, desde que obtenha conceito igual ou superior a "C", conforme tabela abaixo:

TABELA DE CONCEITOS

<b>Conceito</b>	<b>Significado</b>	<b>Equivalência Numérica</b>
A	Excelente	9,0 a 10,0
B	Bom	8,0 a 8,9
C	Regular	7,0 a 7,9
D	Insuficiente	Menor que 7,0

§1º Será atribuído conceito "D" ao aluno que não tiver frequência mínima de 75% na disciplina ou atividade acadêmica.

§2º O aluno com conceito "D" em disciplina obrigatória deverá refazê-la independentemente de já haver cumprido o número mínimo de créditos exigidos.

**Art. 50** Poderá haver integralização de créditos e indicação de situação em casos específicos:

I - Créditos serão integralizados por meio da indicação Cv (convalidado) em acordo aos artigos 33 e 34 deste regimento, sem computar o conceito obtido pelo aluno, atribuídos nos seguintes casos:

- a) disciplinas cursadas em outras Instituições nacionais ou estrangeiras;
- b) disciplinas de níveis diferentes do próprio programa;
- c) disciplinas provenientes da titulação em outro programa institucional.

II - disciplinas cursadas em regime especial no mesmo programa ou em outros programas de pós-graduação institucionais, e no mesmo nível, poderão ser atribuídos créditos e conceitos

desde que aprovado pelo colegiado e que o aluno não tenha obtido titulação no respectivo programa de origem;

**III** - A critério do professor, poderá ser atribuída a indicação “I” (incompleto) ao aluno que deixar de completar uma parcela dos trabalhos exigidos em determinada disciplina, neste caso, o aluno deverá comprometer-se a completar os trabalhos exigidos em prazo definido pelo professor do programa, porém não superior a 30 dias (trinta dias); caso o trabalho não seja concluído no prazo fixado, a indicação “I” será automaticamente transformada em conceito “D”.

**§1º** A divulgação de notas será feita por meio eletrônico ou pela secretaria do programa, diretamente ao aluno.

**§2º** Os conceitos e frequências dos alunos só poderão ser alterados até 60 (sessenta) dias após a sua divulgação, mediante solicitação por escrito do professor com a devida justificativa.

**§3º** O aluno poderá, num prazo de 5 (cinco) dias úteis após divulgação dos conceitos, encaminhar pedido de revisão ao coordenador do programa.

**§4º** O aluno que reprovar 02 (duas) vezes na mesma disciplina ou em 3 (três) disciplinas diferentes será desligado do programa.

**Art. 51** O Acadêmico que se utilizar, total ou parcialmente, de trabalho intelectual de terceiros, em trabalhos de disciplinas, trabalho de conclusão de curso, projeto final, dissertação ou tese, sem utilizar a devida referência, será considerado reprovado na disciplina ou no programa, conforme a situação.

**Art. 52** No caso de trancamento, desistência ou abandono do programa, sob qualquer circunstância, o aluno estará sujeito aos dispostos no contrato de prestação de serviços assinado no ato da matrícula.

**Parágrafo único.** O abandono ou interrupção de estudo ao Programa por período superior a 60 (sessenta) dias sem comunicação ao orientador/coordenador/secretaria do Programa, será considerado como desistência.

**Art. 53** Será reprovado e automaticamente desligado do programa o aluno que:

**I** - obtiver, ao término dos créditos em disciplinas, média inferior a B (não tiver compensado cada conceito C por um conceito A);

**II** - for considerado não apto no exame de proficiência em língua estrangeira até o prazo definido no Regimento Interno de cada programa;

**III** - não defender o trabalho final nos prazos máximos de conclusão de curso estabelecidos neste regimento sem justificativa aceita pelo colegiado do programa;

**IV** - não comparecer às atividades inerentes ao programa por período superior a 60 (sessenta) dias, sem justificativa.

#### **SEÇÃO IV DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO, DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA E DO EXAME DE PROFICIÊNCIA**

**Art. 54** O agendamento do Exame de Qualificação será solicitado pelo Orientador à Coordenação, em consonância com as normas estabelecidas no Regimento Interno do programa.

**Art. 55** O estágio de docência deverá ser realizado de acordo com Instrução Normativa específica e com o regimento interno do programa quando este constituir disciplina obrigatória.

**Art. 56** O Exame de Proficiência em língua estrangeira deverá ser realizado pelo aluno em consonância com as normas estabelecidas no Regimento Interno do programa.

## **SEÇÃO V DA ORIENTAÇÃO E DOS TRABALHOS FINAIS**

**Art. 57** O aluno será vinculado a uma linha de pesquisa existente no programa de PGs na qual o projeto do trabalho final, deverá estar inserido.

**Art. 58** As pesquisas envolvendo seres humanos ou animais deverão cumprir os trâmites e regulamentações internas específicas com relação aos aspectos éticos envolvidos.

**Art. 59** Os pré-requisitos para levar o trabalho final à defesa estão definidos no Regimento Interno de cada programa.

**Art. 60** Os trabalhos finais deverão ser elaborados sob orientação de um docente do Programa.

**§1º** Quando houver um co-orientador do trabalho final, interno ou externo ao quadro da Univille, o mesmo deverá ser credenciado pelo colegiado do respectivo programa e cada trabalho a ser co-orientado deverá ser autorizado pelo mesmo Colegiado.

**§2º** O aluno poderá, em requerimento fundamentado dirigido ao colegiado do respectivo programa, solicitar mudança de orientador.

**§3º** O orientador poderá, em requerimento fundamentado dirigido ao colegiado do respectivo programa, solicitar interrupção do trabalho de orientação.

**Art. 61** Os trabalhos finais deverão ser redigidos em língua portuguesa.

**Art. 62** O número máximo de orientandos por professor deverá estar de acordo com as normas nacionais vigentes para a PGs.

**Parágrafo único.** Deverá ser assegurado o número mínimo de um orientando por orientador em cada turma, salvo em casos específicos aprovados pelo Colegiado.

**Art. 63** O trabalho final será submetido à avaliação por uma banca examinadora constituída de doutores em área relacionada ao tema do trabalho final, aprovada pelo colegiado do programa.

**§1º** As bancas examinadoras de trabalho final em nível de mestrado deverão ser compostas por, no mínimo o orientador, 1 (um) membro interno da instituição e 1 (um) membro externo à Instituição com titulação de doutorado em outra instituição ou que tenha vínculo formal, por contrato ou estatuto, com outra universidade ou outro programa de pós-graduação.

**§2º** As bancas examinadoras de trabalho final em nível de doutorado deverão ser compostas por, no mínimo, o orientador, 1 (um) membro interno da instituição e 2 (dois) membros externos à Instituição com titulação de doutorado em outra instituição ou que tenham vínculo formal, por contrato ou estatuto, a outra universidade ou outro programa de pós-graduação.

**§3º** As bancas examinadoras serão constituídas sem a participação de membros que tenham relações de parentesco, de filiação, societárias e/ou comerciais entre si ou com os alunos, com vistas a garantir padrões mínimos de imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse.

**§4º** Excepcionalmente para os mestrados profissionais as bancas examinadoras poderão ser constituídas por docentes com o título de mestre, limitado a dois docentes, desde que justificada, considerando sua área de atuação e significativa experiência e qualificação profissional, na área de concentração e linhas de pesquisa e atuação do programa.

**§5º** O professor orientador deverá integrar a banca examinadora como presidente.

**§6º** Em caso de participação do co-orientador na banca examinadora esta se constituirá de pelo menos 4 (quatro) membros para trabalho final, de mestrado e por pelo menos 5 (cinco) membros para tese de doutorado.

**§7º** Na impossibilidade de participação do orientador na banca examinadora, este será

substituído pelo co-orientador, se houver, ou pelo coordenador do Programa.

**§8º** A banca examinadora do trabalho final terá um membro suplente com título de doutor, para atuar na ausência do membro interno.

**§9º** Na impossibilidade de participação do membro externo por motivo justificado, este deverá enviar o parecer por escrito, que deverá ser lido pelo presidente da banca no momento das arguições e constar em ata.

**Art. 64** A sessão de apresentação e defesa do trabalho final será pública ou fechada, após consulta ao Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual – NIPI da Univille e autorizado pelo colegiado do programa, em local, data e hora divulgados pela respectiva coordenação com, pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, registrando-se os trabalhos em documentação própria.

**Art. 65** O trabalho final será considerado “aprovado” ou “reprovado”, conforme decisão da maioria dos membros da banca examinadora e constante em ata.

**§1º** A banca examinadora do trabalho final poderá exigir modificações e conceder prazo para nova defesa do referido trabalho dentro da duração prevista para o programa, por meio de parecer fundamentado.

**§2º** Caso haja alterações a serem efetuadas, o orientador será responsável por certificar o cumprimento delas pelo candidato e a comprovará mediante requerimento à coordenação do programa.

**§3º** A versão definitiva do trabalho final deverá conter as alterações solicitadas pela banca examinadora quando da defesa e obedecer ao padrão gráfico estabelecido pela Universidade, sendo a revisão desses quesitos de responsabilidade do professor orientador.

**§4º** Após a aprovação, o aluno deverá entregar à secretaria do programa além da versão definitiva do trabalho final, a autorização de publicação de trabalhos acadêmicos, salvo em casos especiais.

**§5º** O formato do trabalho final, a forma de apresentação da versão definitiva e o número de exemplares, quando couber, deverão estar descritos no Regimento interno do Programa o qual é responsável por garantir o armazenamento de uma versão como *backup*.

## **CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE OU DOUTOR**

**Art. 66** Será conferido o grau de Mestre ou Doutor ao aluno que satisfazer os seguintes requisitos:

I – atender ao disposto no art. 59;

II - apresentação, defesa e aprovação do trabalho de conclusão de curso, projeto final, dissertação de mestrado ou tese de doutorado nas condições estabelecidas neste regimento e no Regimento Interno do programa;

III - entrega do trabalho final corrigido, atendendo às exigências feitas pela banca examinadora, no prazo máximo de sessenta (60) dias a contar da data da defesa do trabalho final.

**§1º** Será possível prorrogar por mais sessenta (60) dias o prazo para entrega do trabalho de conclusão de curso, projeto final, dissertação ou tese corrigida, desde que seja apresentada uma justificativa por escrito pelo aluno e com o aval do orientador ao coordenador do programa

**§2º** O Coordenador deverá apreciar o pedido de prorrogação e emitir parecer.

**§3º** Apenas os trabalhos finais que envolvam questões relacionadas ao direito de propriedade intelectual, indicados oficialmente pelo Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual - NIPI, da Univille e, mediante autorização do colegiado, deverão ser defendidos em banca fechada e, conseqüentemente, dispensados da submissão de produção intelectual definida no regimento interno de cada Programa.

**Art. 67** Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a secretaria

acadêmica da *PGss* viabilizará o processo de emissão do diploma.

**Parágrafo único.** Anexo ao processo de que trata o caput deverá constar, obrigatoriamente, a ata de defesa dos trabalhos finais, assinada pela banca examinadora; relatório final do estágio de docência, quando houver; aprovação do exame de proficiência em língua estrangeira; o histórico escolar e cópias conferidas com as originais: do diploma de graduação ou do título de Mestre, da certidão de casamento ou nascimento e da carteira de identidade do aluno para fins de emissão do diploma.

**Art. 68** O diploma somente será emitido após o cumprimento das seguintes exigências:

- I - comprovação de inexistência de débito com a biblioteca universitária;
- II - declaração da biblioteca universitária quanto à catalogação do trabalho;
- III - requerimento de diploma assinado pelo aluno.
- IV - comprovante de submissão de artigo(s) ou publicação dele(s) de considerando o regimento interno do programa.

**Art. 69** O diploma só poderá ser retirado, junto a secretaria acadêmica da *PGss* pelo próprio aluno, ou por seu procurador, mediante procuração assinada e com firma reconhecida.

## **CAPITULO VI DO ESTÁGIO DE PÓS-DOCTORADO**

**Art. 70** O Pós-Doutoramento nos Programas da Univille consiste em um estágio acadêmico, caracterizado por atividades inerentes à pós-graduação e realizado por portadores de título de Doutor reconhecido no Brasil, obtido em PPGss, em outra Instituição de Ensino Superior.

**§1º** Cada Projeto de Estágio Pós-Doutoral deverá ser aprovado pelo Programa ao qual foi submetido, e conter o nome do Docente Supervisor.

**§2º** Em casos excepcionais, a juízo do Programa, o candidato ao Estágio poderá ser portador de título de Doutor da própria Univille.

**Art. 71** O estágio terá duração de três (3) meses a doze (12) meses, podendo haver prorrogação de até mais dois (02) semestres.

**§1º** A duração de cada projeto será decidida mediante proposta do candidato com a aprovação da agência concessora da bolsa (quando for o caso) e do Docente Supervisor.

**§2º** Os prazos poderão ser modificados, excepcionalmente, a juízo do Programa, por motivos acadêmicos e se isto for previsto na concessão da bolsa.

**Art. 72** A participação em Estágio Pós-Doutoral não gera vínculo empregatício ou funcional entre o Pós-Doutorando e a Fundação.

**§1º** O Pós-Doutorando não terá direito a qualquer remuneração por suas atividades na Fundação e mantidas.

**§2º** Durante o desenvolvimento do projeto, o Pós-Doutorando poderá utilizar os serviços técnicos e acadêmicos da Universidade.

**Art. 73** O desenvolvimento do projeto do Estágio será acompanhado pelo Programa em que o Estágio se realiza, por meio de relatórios de atividades, de resultados e demais produtos previstos no projeto aprovado pelo Colegiado.

**Parágrafo único.** Ao término do Estágio, mediante apresentação e análise do relatório final ao Colegiado que uma vez homologado evocará a expedição da Declaração de Conclusão de Pós-Doutorado na respectiva área, assinada pelo Pró-Reitor responsável pela Pesquisa e Pós-

Graduação, pelo Coordenador do Programa e pelo Docente Supervisor.

**Art. 74** Os benefícios que resultem de bolsas externas concedidas ao Pós-Doutorando, incluindo materiais de consumo restantes e permanentes, serão incorporados ao Programa, ao qual foi vinculado, ao final do Estágio.

## **CAPÍTULO VII DA CONCESSÃO DE BOLSA EM ACÚMULO COM ATIVIDADE REMUNERADA OU OUTROS RENDIMENTOS**

**Art. 75** A concessão e manutenção de bolsas das fundações e/ou órgãos de fomento em acúmulo com atividade remunerada ou outros rendimentos, aos candidatos/ alunos dos programas de Pós-Graduação da Univille, seguirão as normativas estabelecidas pelas entidades financiadoras.

**Parágrafo único.** As regras de acúmulo de bolsa com atividade remunerada ou outros rendimentos está regulamentada por Ato Normativo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação-PRPPG da Univille em acordo ao estabelecido na Portaria CAPES nº 133, de 10 de julho de 2023 e suas atualizações.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 76** Atos normativos complementares serão estabelecidos sempre que necessário.

**Art. 77** Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo colegiado do Programa e em grau de recurso pelo CONSUN.

**Art. 78** Os programas de Pós-Graduação stricto sensu criados em forma associativa terão regimento próprio desvinculado deste Regimento Geral da Pós-Graduação, estando em conformidade com a legislação nacional e estadual aplicáveis, assim como com o Estatuto e Regimento Geral e demais normativas internas das IES associadas.

**Art. 79** O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUN.

**Art. 80** Revogam-se as disposições em contrário.

Joinville, 19 de setembro de 2024.