



**Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica**  
**Curso de Mestrado Acadêmico**  
**Faculdade de Engenharia**  
**Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

## **Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica**

Este documento estabelece as competências da Comissão de Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica (CPEL), do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica e da Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica, conforme os Artigos 11, 12 e 13 da Deliberação Nº 049/12. Essas competências são estabelecidas nos artigos a seguir.

### **Art. 1º - Compete à CPEL:**

- a) propor ao Colegiado o regimento interno da CPEL;
- b) analisar o Relatório de Atividades do PEL, elaborado pelo Coordenador Geral para ser encaminhado ao Colegiado do PEL e posteriormente à Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- c) organizar os planos de ensino do PEL e supervisionar os trabalhos referentes ao seu desenvolvimento;
- d) elaborar, revisar e encaminhar ao Colegiado o documento “Critérios para Avaliação, Inclusão e Desligamento dos Docentes do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica” (CAD);
- e) propor ao Colegiado a revisão da composição do Corpo Docente do PEL de acordo com o CAD, de modo que fique assegurado elevado padrão técnico-científico;
- f) elaborar, revisar e encaminhar ao Colegiado o documento “Critérios para Desligamento de Discentes do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Eletrônica” (CDD);
- g) propor ao Colegiado o desligamento do PEL dos discentes que não atendam os requisitos especificados no CDD;
- h) analisar e encaminhar ao Colegiado a avaliação das linhas de pesquisa a serem desenvolvidas no PEL;
- i) elaborar o calendário acadêmico a ser aplicado ao PEL, respeitando o calendário acadêmico dos Programas de Pós-Graduação da Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- j) propor ao Colegiado alterações na estrutura curricular, bem como no conteúdo programático das disciplinas;

- k) providenciar a divulgação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das inscrições para seleção ao Curso, o edital de seleção, após aprovação pela Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- l) apreciar e homologar a composição da Comissão Examinadora de Dissertação, indicada pelo(s) Orientador(es);
- m) apreciar substituições de Orientadores;
- n) indicar um substituto do(s) Orientador(es), no caso de impedimento deste(s), para presidir a Comissão Examinadora de Dissertação;
- o) homologar o resultado do julgamento das Dissertações, comunicando-o ao Colegiado;
- p) decidir sobre pedidos de trancamento de matrícula, em conformidade com o Art. 27 da Deliberação N° 049/12;
- q) deliberar sobre o aproveitamento de créditos relativos a disciplinas cursadas fora do PEL ou anteriormente no PEL, em conformidade com os Artigos 29 e 30 da Deliberação N° 049/12;
- r) aprovar pedidos de prorrogação de prazo para conclusão do Curso de Mestrado, em conformidade com o Art. 25 da Deliberação N° 049/12;
- s) aprovar o oferecimento de disciplinas e turmas a cada período letivo;
- t) autorizar a inscrição em disciplinas dos alunos.

**Art. 2º - Compete ao Colegiado do PEL:**

- a) apreciar e aprovar as recomendações feitas pela CPEL nas competências “a”, “b”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “j” e “m” do Art. 1º;
- b) deliberar sobre casos omissos, dentro de suas atribuições legais.

**Art. 3º - Compete à Secretaria do PEL:**

- a) auxiliar a Coordenação nos trabalhos referentes à rotina administrativa;
- b) receber e organizar a documentação dos candidatos dos processos seletivos;
- c) atender aos alunos do PEL durante o horário estabelecido;
- d) efetuar e acompanhar a matrícula e a inscrição em disciplinas dos alunos;
- e) encaminhar mensalmente o diário de aula aos professores;
- f) encaminhar a pauta dos alunos da turma aos professores, no final do período;
- g) auxiliar a Coordenação no Coleta CAPES;
- h) elaborar e acompanhar os pedidos do PROAP;
- i) confeccionar as atas das reuniões do Colegiado;
- j) elaborar os documentos necessários para as defesas;
- k) divulgar as defesas;
- l) preparar e acompanhar os processos de diplomação dos alunos;

m) zelar por toda documentação do Programa.

PEL/FEN/UERJ, 11 de abril de 2013.

Marcelo Gonçalves Rubinstein  
Coordenador Geral do PEL