

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus Curitiba
Mestrado em Planejamento e Governança Pública

Resolução Colegiado PGP nº 01/2017

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação – Mestrado em Planejamento e Governança Pública (PGP), considerando o disposto na Ata da Reunião do dia 20/02/2017

Delibera:

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA PÚBLICA (PGP) - CAMPUS CURITIBA, CONSOLIDADO AO NOVO REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DA UTFPR, APROVADO PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (COUNI) - DELIBERAÇÃO Nº. 07/2016, DE 30 DE JUNHO DE 2016

CAPÍTULO I
OBJETIVOS

Art. 1 O Programa de Pós -Graduação em Planejamento e Governança Pública, denominado de PPGPGP como sigla oficial e de PGP como sigla abreviada, regido por este Regulamento de forma aderente ao Estatuto, Regimento e demais normas institucionais e dos órgãos reguladores, oferece curso de Mestrado Profissional, atualmente vinculado à área de Planejamento Urbano e Regional / Demografia da Capes.

§1 O PGP está organizado em duas linhas de pesquisa compondo uma área de concentração: Planejamento Público e Desenvolvimento, que reúne disciplinas e atividades complementares afins, congregando docentes, pesquisadores, estudantes e estagiários nos objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão, configurando então sua vocação científica e tecnológica.

§2 Poderão ser criadas outras linhas de pesquisa e áreas de concentração dentro PGP, mediante deliberação favorável da maioria simples do colegiado do Programa, desde que atendam aos requisitos regimentais da Pós -Graduação da UTFPR.

Art. 2 Os objetivos do Programa são:

- I. Desenvolver profissionais qualificados para o Planejamento e a Gestão Pública com capacidade gerencial e de inovação para incrementar a governança de instituições públicas, para atender aos anseios da sociedade por meio do estabelecimento de critérios para definição sobre o planejamento urbano e regional e alocação dos recursos públicos e acompanhamento do seu impacto para o alcance da sustentabilidade em seu aspecto amplo;
- II. Desenvolver competências nos egressos para aplicação dos conceitos na solução de problemas e na busca de resultados efetivos relacionados ao planejamento e a governança pública;
- III. Capacitar o pesquisador para compreender de forma interdisciplinar a política e a gestão pública, com o propósito de produzir e disseminar conhecimentos relacionados ao Planejamento e à Governança Pública nos diversos entes federativos, entidades e órgãos da estrutura do Estado;
- IV. Contribuir para formação de pesquisadores com ímpeto de oportunizar uma ação mais consistente do Estado em um ambiente democrático, com planejamento público, incorporando a capacidade administrativa e governabilidade e a capacitação contínua do capital humano;
- V. Estimular uma visão e ação de Estado que propicie maior aproximação da universidade com o mundo do trabalho, por meio dos ambientes de inovação, educação e cooperação técnica;
- VI. Disseminar informações da administração pública por meio de parcerias e convênios com setor público e privado com intuito de aprimorar a governança democrática e o processo de planejamento público;
- VII. Criar ambientes e parcerias com instituições públicas e privadas nacionais e internacionais para intercambiar boas práticas da governança pública e desenvolvimento do processo de planejamento público.
- VIII. Contribuir para a formação e capacitação de Pessoal de nível Superior, para atuação nos diversos campos do mundo do trabalho, incluindo o magistério, aderentes à área de formação do curso.

CAPÍTULO II

CORPO DOCENTE

Art. 3 O Corpo Docente é composto por docentes e pesquisadores enquadrados nas categorias de Docente Permanente (DP), Docente Colaborador (DC) e Docente Visitante (DV) definidas de acordo com a CAPES.

Parágrafo Único: Eventualmente o Programa poderá admitir a categoria de Docente Pesquisador, observada a regulação institucional e as orientações emanadas pela Capes.

Art. 4 O Corpo Docente é composto por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de servidores da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE) ou de 40 horas.

Parágrafo Único: A exigência do caput pode ser reduzida mediante autorização do COPPG em casos justificados nos quais a pesquisa interdisciplinar a ser realizada demande pesquisadores de mais de duas Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT).

Art. 5 Credenciamento e descredenciamento são os processos de, respectivamente, entrada e saída de docente do Programa.

Parágrafo Único: Docente Credenciado é o docente que passou pelo processo de credenciamento do Programa.

Art. 6 Os critérios de credenciamento e descredenciamento de docente são estabelecidos por meio de resolução específica.

§1 O Docente Credenciado deve ser portador de título de Doutor. Excepcionalmente, mediante aprovação do colegiado, poderá ser admitida a participação de mestres como docentes colaboradores, desde que por um período determinado e atendendo a uma necessidade específica e momentânea do programa, para a qual o docente apresente competência comprovada.

§2 Os critérios devem atender os objetivos expressos neste regulamento e a respectiva área de avaliação do Programa.

Art. 7 O Docente Credenciado, Permanente ou Colaborador, que não pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR, deverá apresentar anuência formal da sua instituição para atuar no Programa.

Parágrafo Único: O documento de anuência formal deve ser mantido pela Coordenação e cópia encaminhada às Pró -Reitorias de Pesquisa e Pós - Graduação e de Relações Empresariais e Comunitárias para registro.

Art. 8 O servidor da UTFPR aposentado pode ser credenciado desde que atendido o Regulamento do Programa de Serviço Voluntário de Pesquisador ou Extensionista na UTFPR e a legislação vigente.

Art. 9 As atividades de ensino, pesquisa e administração do Programa são de responsabilidade do seu Corpo Docente.

Parágrafo Único: As atividades devem ser realizadas em consonância com os objetivos do Programa.

Art. 10 O Docente Permanente deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa:

- I. Propor, executar e participar de projeto de pesquisa;
- II. Ministrando disciplina;
- III. Contribuir com produção intelectual;
- IV. Orientar aluno do programa;
- V. Colaborar com a administração.

Parágrafo Único: As exigências mínimas quantitativas das atividades, distribuídas ao longo do tempo, considerando os critérios da área de avaliação da CAPES, quando houver, devem constar em resolução específica.

Art. 11 O Docente Credenciado que pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR deve contribuir com atividades na Graduação.

Art. 12 O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas em resolução específica.

Parágrafo Único: As atividades devem ser definidas de acordo com os critérios da área de avaliação da CAPES.

Art. 13 O Docente Visitante deve realizar atividades definidas em resolução específica desde que atendido o Regulamento do Programa Professor Visitante da UTFPR

e a legislação vigente.

Art. 14 O Docente Pesquisador deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa e definidas em resolução específica:

- I. Participar de projeto de pesquisa;
- II. Eventualmente, ministrar disciplina;
- III. Contribuir com coautoria de produção intelectual com discentes ou docentes do Programa.
- IV. Coorientar aluno do Programa.

Art. 15 Os Docentes Permanentes e Colaboradores credenciados são incluídos no Catálogo Anual dos Cursos de Pós -Graduação da UTFPR.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16 O Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Governança Pública ofertado pelo Programa é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós - Graduação do Câmpus Curitiba.

§1 O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Câmpus da UTFPR.

§2 O Coordenador deve ser Docente Permanente do Programa e servidor da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE).

§3 O mandato do Coordenador é de no mínimo dois anos, sendo permitida uma recondução sucessiva.

§4 O Coordenador deve indicar um Coordenador Substituto dentre os Docentes Permanentes.

§5 O Coordenador será substituído em todos os seus impedimentos pelo Coordenador Substituto e na falta de ambos, por representante docente, indicado pelo Coordenador no exercício da função.

Art. 17 As decisões acadêmicas e administrativas do Programa devem observar os documentos institucionais, este Regulamento e as disposições colegiadas.

Art. 18 O Colegiado do PGP, presidido pelo Coordenador, é formado por todos os

professores permanentes do Programa, independentemente da vinculação às respectivas linhas de pesquisa, e por um representante discente.

§1 A Representação Discente deve ser eleita pelos alunos regulares e tem mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.

§2 O Coordenador deve solicitar portaria para o Colegiado à Direção-Geral do Câmpus sede do Programa.

§3 As eleições para a Representação Discente devem assegurar suplentes.

Art. 19 As decisões do Colegiado são tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias presididas pelo Coordenador.

§1 O Colegiado decide por maioria simples dos membros presentes.

§2 O Presidente tem apenas o voto de qualidade.

§3 O voto de qualidade se aplica para o desempate de decisões do Colegiado.

§4 As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente.

§5 As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente ou por um terço dos membros do Colegiado.

§6 A convocação para uma reunião deve ser encaminhada com antecedência mínima de dois dias úteis.

§7 Em caso de reconhecida urgência, a convocação para reuniões extraordinárias poderá ser realizada em prazo diverso menor do que o constante do parágrafo anterior, dispensando-se a pauta, porém carecendo do destaque da (s) matéria (s) a ser (em) deliberada (s).

§8 As reuniões ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente até o início de cada ano, garantido, com exceção do período de férias, o mínimo de uma reunião ordinária por mês, a qual poderá, a critério do presidente, ser cancelada por eventual inexistência de pauta.

§9 A convocação deve ser encaminhada por memorando ou correio eletrônico com o dia, horário, local e a pauta da reunião.

§10 A instalação da reunião colegiada será realizada em 1ª chamada com a presença mínima de 50% dos seus membros, sendo que, decorridos 15 minutos do horário da convocação, poderá ser instalada com o mínimo de

05 (cinco) membros mais o presidente, deliberando-se pela maioria simples dos presentes, caso a matéria não exija quórum qualificado.

§11 Qualquer proposta de alteração deste regulamento deve ser aprovada por maioria simples dos membros do Colegiado, em reunião específica para esta finalidade.

§12 As reuniões colegiadas do programa devem prevalecer a qualquer outra atividade acadêmica docente, com exceção da participação do docente em reuniões de conselhos institucionais superiores.

Art. 20 Compete ao Coordenador do Programa:

- I. Coordenar as atividades do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III. Praticar atos de sua competência ou competência superior mediante delegação;
- IV. Delegar competência para execução de tarefas específicas do Programa;
- V. Representar o Programa interna e externamente à UTFPR nas situações relacionadas às suas competências;
- VI. Propor Editais de Processo de Seleção para análise, aprovação e assinatura da DIRPPG e da Direção-Geral;
- VII. Manter atualizadas e disponíveis as informações do Programa para acesso público ou por solicitação específica;
- VIII. Estabelecer, em consonância com os departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do Programa;
- IX. Homologar os trabalhos finais aprovados;
- X. Encaminhar ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre os trabalhos finais homologados;
- XI. Elaborar o orçamento do Programa, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XII. Organizar os horários das atividades do programa;
- XIII. Encaminhar à DIRPPG o Credenciamento ou Descredenciamento de docente com base nas indicações do Colegiado;
- XIV. Articular-se com a DIRPPG e PROPPG para acompanhamento,

execução e avaliação das atividades do Programa;

XV. Reportar os dados do Programa nos prazos previstos para as coletas de dados anuais de avaliação da CAPES.

Art. 21 Compete ao Coordenador Substituto assessorar as atividades administrativas do Coordenador.

Art. 22 Compete ao Colegiado do Programa:

- I. Elaborar a lista tríplex de candidatos à Coordenação, se exigida institucionalmente;
- II. Designar Comissão para propor alterações nas diretrizes gerais do Programa, inclusive neste Regulamento, para posterior análise do COPPG;
- III. Emitir parecer sobre assunto de interesse do Programa e julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- IV. Definir os critérios de credenciamento e descredenciamento de docentes;
- V. Assessorar o Coordenador no que for necessário para o funcionamento do Programa, do ponto de vista acadêmico, científico e administrativo;
- VI. Definir os critérios para composição de bancas de comissões examinadoras de trabalhos finais do Programa, nas suas diversas formas/modalidades,
- VII. Aprovar alterações no elenco de disciplinas, bem como nos ementários e cargas horárias;
- VIII. Definir os critérios para atribuir créditos para atividades complementares e para a produção intelectual do discente;
- IX. Definir os critérios para validação de créditos obtidos em outros programas de pós - graduação stricto sensu, exame de suficiência de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão para defesa;
- X. Propor ao COPPG, via DIRPPG, ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós -graduação;
- XI. Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;
- XII. Deliberar sobre casos de interesse do PGP submetidos a sua apreciação pela coordenação ou por quaisquer de seus membros;

XIII. Em vindo a existir, regular e distribuir as bolsas de estudos alocadas no Programa;

XIV. Decidir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do Programa;

XV. Avaliar periodicamente o programa em observância aos critérios e indicadores estabelecidos pelas CAPES/MEC e/ou por ele próprio.

Art. 23 O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões:

- I. Comissão de Seleção;
- II. Comissão de Bolsas, no caso de vir a existir no âmbito do programa;
- III. Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP).

Art. 24 A Comissão de Seleção tem as seguintes atribuições:

- I. Definir o processo e os critérios de seleção de candidatos ao (s) curso (s);
- II. Elaborar e publicar o edital de seleção na data prevista no calendário acadêmico;
- III. Executar e acompanhar o processo de seleção;
- IV. Elaborar e publicar os resultados da seleção;
- V. Julgar os recursos interpostos pelos candidatos;
- VI. Definir a adesão do programa a editais de seleção de interesse institucional;
- VII. Outras atribuições específicas definidas pelo colegiado do programa

Art. 25 A Comissão de Bolsas tem as seguintes atribuições:

- I. Definir critérios de seleção que priorizem o mérito acadêmico;
- II. Executar e acompanhar o processo de seleção de bolsistas;
- III. Manter registro dos critérios adotados e dados individuais dos alunos selecionados;
- IV. Manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas;
- V. Cumprir o regulamento do programa de bolsas do órgão de fomento.
- IV. Outras atribuições específicas definidas pelo colegiado do programa.

Art. 26 A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP) tem as seguintes atribuições: (Art. 29.)

- I. Preparar e consolidar os dados do Programa para as Coletas de Dados anuais de avaliação da CAPES;
- II. Acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do Corpo Docente;
- III. Definir a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de Credenciamento e Descredenciamento;
- IV. Manter mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes;
- V. Acompanhar o desempenho do Programa segundo os critérios de avaliação de área da CAPES;
- VI. Elaborar o relatório anual de desempenho do Programa para a Comissão Central de Avaliação e Acompanhamento de Programas Stricto Sensu da UTFPR em formato definido pela PROPPG.
- VII. Outras atribuições específicas definidas pelo colegiado do Programa.

CAPÍTULO IV SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 27 O Processo de Seleção é definido em edital de seleção público no qual deve constar pelo menos:

- I. O número de vagas ofertadas de acordo com a capacidade de orientação do Corpo Docente;
- II. Os critérios de seleção utilizados para a classificação dos candidatos;
- III. As fases do processo de seleção com a garantia de prazos para recursos.

Art. 28 O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas

definidas no calendário do Programa.

Art. 29 Os alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular e Aluno Especial.

§1 A categoria de Aluno Regular corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;

§2 O aluno regular deve se matricular, no mínimo em uma disciplina ou atividade por período letivo, até integralizar os créditos e as atividades necessários à obtenção do título, bem como manter seu vínculo com o Programa e universidade.

§3 A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;

§4 O Aluno Especial pode passar para a categoria de Aluno Regular de acordo com critérios definidos em resolução específica e sem a necessidade de participar novamente do Processo de Seleção;

§5 O Aluno Especial deve cursar pelo menos uma disciplina no período letivo.

§6 O Aluno Especial deverá em até 12 meses cumprir as exigências de Resolução específica sobre a matéria, devendo, neste caso, solicitar sua conversão para Aluno Regular; sendo que, no caso do não cumprimento das respectivas exigências, será então desligado do programa fazendo jus apenas ao histórico escolar.

Art. 30 O candidato selecionado segundo o Edital de Seleção tem direito à matrícula no Programa.

Parágrafo Único: O aluno tem direito a realizar o curso nos termos do Regulamento em vigor na ocasião da matrícula.

Art. 31 A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação ou documento equivalente.

Parágrafo Único: O candidato que apresentar documento equivalente deve apresentar o diploma até o final do curso.

Art. 32 O candidato portador de diploma de curso superior obtido no exterior deve apresentar a cópia autenticada do diploma legalizado pelo Consulado Brasileiro no país em que funcionar o estabelecimento de ensino que o expediu e a sua tradução elaborada por um tradutor público juramentado.

Parágrafo Único: O Candidato de instituição com a qual a UTFPR possui convênio de cooperação bilateral, ou proveniente de país com os quais o Brasil possua acordo desobrigando esta exigência, fica dispensado da exigência definido pelo caput.

Art. 33 Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, considerando os critérios da Área de Avaliação do Programa na CAPES, o aluno que teve a matrícula cancelada por exceder o prazo máximo de duração do curso pode realizar matrícula novamente uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa do Trabalho final, a qual deve ser realizada no prazo de até seis meses, contados a partir do reingresso no programa, desde que, cumulativamente, preencha os seguintes requisitos:

- I. Tenha concluído todos os créditos;
- II. Tenha sido aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Tenha concluído o Trabalho final, atestado pelo Orientador;
- IV. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, atestado pelo Coordenador.

CAPÍTULO V

REGIME ACADÊMICO

Art. 34 A estrutura curricular do curso de mestrado compreende Disciplinas, Atividades de Estudo e Pesquisa, Exame de Língua Estrangeira, Defesa do Trabalho de Pesquisa, além de outras atividades definidas neste regulamento.

§1 As Disciplinas podem ser ministradas por meio de aulas teóricas, seminários, aulas práticas, estudos dirigidos ou atividades de campo;

§2 O Programa pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas conforme resolução específica;

§3 As Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa são desenvolvidas em regime quadrimestral, denominado de período letivo.

Art. 35 O aluno deve ter um registro de sua vida acadêmica no qual constam, obrigatoriamente, os créditos concluídos, assim como todos os dados relativos às demais exigências regimentais.

Parágrafo Único: No registro do aluno também podem ser incluídos prêmios, publicações, participações em comissões acadêmicas, bolsas e outras informações acadêmicas relevantes.

Art. 36 O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a matrícula.

§1 O Orientador é definido pelo Colegiado.

§2 No caso de alteração de orientação, o Colegiado deve definir um novo orientador no prazo máximo de um mês.

§3 O Aluno Regular pode ter um coorientador de acordo com regras definidas em resolução específica.

Art. 37 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em resolução específica.

§1 A categoria Participante Externo abrange alunos de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior conveniada, alunos de pós-graduação stricto sensu de outros Programas da UTFPR ou de outras instituições e profissionais portadores de diploma de nível superior.

§2 O Participante Externo aprovado na disciplina tem direito a uma declaração.

§3 O Participante Externo pode solicitar a validação da disciplina cursada no Programa.

Art. 38 O aluno deve requerer a matrícula em disciplinas e/ou em atividades de estudo e pesquisa em cada período letivo.

§1 O requerimento de matrícula deve ter a anuência do Orientador/Coorientador.

§2 Na ausência do Orientador/Coorientador, a anuência é dada pelo Coordenador.

§3 O requerimento de matrícula é homologado pelo Coordenador.

Art. 39 A integralização do curso é expressa em unidades de crédito.

§1 Um crédito equivale a 15 (quinze) horas de trabalho acadêmico efetivo.

§2 A atribuição de créditos por outras atividades complementares, em sendo cabível, deve ser definida em resolução específica do Colegiado.

§3 Não serão atribuídos créditos às atividades desenvolvidas na elaboração de trabalho final do Mestrado.

Art. 40 O estudante vinculado ao programa deverá integralizar, ao longo do curso, a título de Atividades Complementares, regulamentadas por meio de resoluções específicas:

- I. 2 créditos referente ao Estágio de Prática Profissional (EPP) ou ao Estágio de Docência (ED),
- II. 2 créditos referentes à publicação, submissão ou aceite de artigo, sendo 1 crédito por artigo; e
- III. 2 créditos em Seminários de Boas Práticas,

Art. 41 Para obtenção do título de Mestre, os alunos devem integralizar um mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas e atividades, assim distribuídos:

- I. 12 créditos em disciplinas obrigatórias, sendo 9 referentes àquelas do núcleo comum e 3 referentes àquelas vinculadas às respectivas linhas de pesquisa;
- II. 6 créditos em disciplinas eletivas;
- III. 2 créditos referente ao Estágio de Prática Profissional (EPP) ou ao Estágio de Docência (ED);
- IV. 2 créditos referentes à produção/publicação de artigo em coautoria com o orientador, sendo 1 crédito por artigo;
- V. 2 créditos em Seminários de Boas Práticas.

Art. 42 Dos 18 (dezoito) créditos atribuíveis em disciplinas, o mínimo de 12 (doze) créditos devem ser cursados no âmbito do Programa.

Art. 43 O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:

- I. A - Excelente;
- II. B - Bom;
- III. C Regular;

- IV. D - Insuficiente;
- V. E - Desistente;
- VI. I - Incompleto.

§1 O aluno tem direito ao número de créditos atribuído a uma disciplina quando obtiver, no mínimo, o conceito C (Regular).

§2 O conceito I (Incompleto) deve ser usado para designar que o aluno ainda não completou as atividades de avaliação e deve ser substituído pelo conceito definitivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias, respeitando sempre o término do período letivo.

Art. 44 O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação:

$$C = \frac{\sum_{i=1}^n (V_i C_i)}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

Onde V_i é o valor numérico correspondente ao conceito obtido, sendo que o conceito A corresponde a dez, B a oito, C a seis, D a quatro e E corresponde a zero, C_i é o número de créditos associado à disciplina, e n é o número de disciplinas cursadas.

Art. 45 O aluno deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 46 O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme resolução específica.

Art. 47 O prazo de integralização total do curso será de no mínimo 12 (doze) e de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da condição de Aluno Regular, incluídos os períodos de trancamento.

Art. 48 O aluno pode requerer o trancamento de matrícula no curso, com a anuência do Orientador, o qual deve ser homologado pelo Coordenador.

§1 O período total de trancamento, consecutivo ou não, deve ser limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da duração do curso.

§2 O período de trancamento deve ser igual ou inferior ao tempo restante para conclusão do curso.

§3 O trancamento no primeiro período letivo do curso não será permitido, salvo casos excepcionais que caracterizem, de modo inequívoco, o impedimento do aluno em participar das atividades acadêmicas.

Art. 49 O aluno pode requerer a prorrogação de prazo para conclusão do curso, com a anuência do Orientador, a qual deve ser homologada pelo Coordenador.

Parágrafo Único: O prazo final para conclusão do curso, incluídos os períodos de trancamento e prorrogação, não deve exceder a duração máxima do curso, nesse caso, limitada a 30 (trinta) meses.

Art. 50 O desligamento de aluno, devendo ser homologado pelo colegiado, ocorre nos seguintes casos:

- I. Se o aluno, a partir do segundo período letivo cursado, obtiver CR inferior a 7 (sete);
- II. Se o aluno não realizar a matrícula no período letivo correspondente;
- III. Se o aluno solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;
- IV. Se o aluno for reprovado no Exame de Qualificação;
- V. Se o aluno exceder o tempo máximo de conclusão do curso;
- VI. Se o aluno reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- VII. Não comprovar proficiência em língua inglesa até o final do primeiro ano de vínculo ao curso/programa;
- VIII. Não cumprir o exigido neste Regulamento, quanto à entrega da versão final da dissertação e submissão do artigo a ela referente.
- IX. Mediante solicitação justificada de seu orientador.

Parágrafo Único: O aluno que incorrer em um dos casos deste artigo somente pode ser readmitido no curso por meio de um novo processo de seleção, exceto na condição prevista no Art.33.

Art. 51 O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos nacionalmente.

§1 A validação, caso o aluno não tenha se diplomado no programa originário do (s) crédito (s), somente será possível se a obtenção dos créditos obtidos tenha se dado nos 3 (três) anos anteriores ao pedido, inclusive, e que não ultrapasse o máximo de 6 créditos do currículo do PGP.

§2 O aluno deve requerer a validação de créditos realizados anteriormente até o final do primeiro ano letivo do curso.

§3 Os critérios para a validação de créditos devem constar em resolução específica.

§4 Para validação de créditos referente ao mestrado realizado em programas no exterior, o diploma deve estar legalizado por embaixada, ou os estudos devem estar previstos em acordo formal entre a UTFPR e outra instituição.

§5 Os créditos validados referentes às disciplinas cursadas em outros programas da UTFPR, neste caso permitidos até 09 (nove) créditos, e em concomitância à realização do curso objeto deste regulamento, são incluídos no cálculo do CR e o conceito obtido é lançado no histórico do aluno.

CAPÍTULO VI REQUISITOS ACADÊMICOS

Art. 52 O título de Mestre em Planejamento e Governança Pública é outorgado ao aluno que cumprir todos os requisitos exigidos pelo respectivo curso.

Parágrafo Único: No diploma também deve constar a área de concentração, de acordo com a portaria de homologação do Programa.

Art. 53 Para a obtenção do grau de mestre, o aluno deve cumprir os seguintes requisitos:

- I. Obter os créditos exigidos;
- II. Ser aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;

- IV. Ser aprovado na Defesa do Trabalho final de mestrado;
- V. Dentre os créditos exigidos, cumprir a produção de dois artigos em coautoria e concordância de seu orientador, conforme disposto no inciso IV do artigo 41 deste Regulamento;
- VI. Ser aprovado nos termos exigidos pelo Programa e cumprir os procedimentos quanto à:
 - a. Catalogação e entrega da versão final do trabalho, liberado formalmente pelo, junto à biblioteca central ou outro órgão específico, dependendo da modalidade do trabalho, em até 60 (sessenta) dias a partir da data de sua aprovação final;
 - b. Independente dos créditos integralizados nos termos dos itens I e V supra, apresentar comprovação formal da produção e submissão de artigo referente ao trabalho final, em coautoria e concordância de seu orientador, a periódicos listados nos estratos A1 a B3 da área de avaliação do programa na Capes, ou em periódicos internacionais indexados nas bases de dados definidas pelo colegiado, no mesmo prazo de até 60 dias

§1 Mesmo com a defesa e aprovação do trabalho final, o descumprimento estipulado no item VI deste artigo, acarreta o desligamento do aluno do Programa, sem a obtenção do título de mestre.

§2 Os títulos obtidos no PGP apenas poderão ser outorgados após a homologação da versão final do Trabalho Final do Mestrado.

§3 O histórico de conclusão ou cópia da ata correspondente à apresentação do Trabalho final, serão fornecidos ao candidato apenas após a entrega da versão digital final de seu Trabalho.

Art. 54 Os documentos necessários à operacionalização da qualificação prévia e da defesa do trabalho final do mestrado, bem como eventuais pedidos de impugnação de quaisquer membros das referidas bancas devem observar ao disposto neste regulamento e em regulação específica constante de Resolução colegiada acerca da matéria.

Art. 55 O Trabalho Final de Mestrado deve ser apresentado para a defesa escrito em português ou inglês, em um dos seguintes formatos, a critério do orientador,

desde que sejam reconhecidos pelo Colegiado como aderentes às linhas de pesquisa, e cujo resultado seja relevante para a área do curso.

- I. Dissertação, conforme normas da UTFPR;
- II. Patentes;
- III. Registro de propriedade intelectual;
- IV. Projetos técnicos;
- V. Desenvolvimento de aplicativos;
- VI. Livro publicado, em coautoria com o orientador, por editora legalmente constituída e com Conselho Editorial.

§1 A elaboração do trabalho de conclusão do Mestrado nas modalidades diferentes de dissertação deve ser autorizada previamente pelo colegiado.

§2 O Trabalho final apresentado, escrito em inglês deve conter um resumo em português.

Art. 56 O trabalho final do mestrado, em desenvolvimento pelos mestrandos, deve ser submetido à qualificação prévia junto à Banca Examinadora, formada conforme disposto neste regulamento e em Resolução específica aprovada pelo colegiado, contemplando aquilo que não extrapola os limites aqui regulados.

§1 A submissão à qualificação prévia é condição necessária para defesa final do trabalho final do mestrado

§2 A Banca Examinadora de qualificação prévia deve ser solicitada pelo orientador à coordenação do Programa, em prazo não inferior a 30 dias da data prevista para a sessão de qualificação, observando-se, ainda, além do prazo máximo para a integralização do mestrado, no mínimo o seguinte:

- a. Que o mestrando tenha integralizado todas as disciplinas obrigatórias e eletivas;
- b. Que seja realizada em até 18 (dezoito) meses, não prorrogáveis, após a data de ingresso do mestrando no Programa;
- c. Que sejam providenciadas as cópias impressas e encadernadas do trabalho, ou eletrônica, com encaminhamento em tempo hábil definido pelo orientador, para os membros da banca, para leitura e avaliação prévia.

§3 A sessão de qualificação prévia é restrita ao candidato, aos membros

da banca e a orientando(s) convidado(s) pela Presidência da Banca.

Art. 57 A Banca Examinadora da Qualificação Prévia deve ser composta por no mínimo 03 (três), todos com titulação de doutor, e no máximo 4 (quatro), onde o quarto membro não necessita obrigatoriamente possuir titulação de doutor ou mestre, sendo no mínimo 02 (dois) professores internos ao PGP e 01 (um) professor vinculado a um Programa Stricto Sensu credenciado pela CAPES/MEC, externo à UTFPR, preferencialmente da mesma área de vínculo do PGP junto ao órgão credenciador CAPES/MEC.

§1 O Orientador participará da banca atuando como seu presidente.

§2 Um membro pode participar à distância do Exame de Qualificação.

§3 A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio de parecer por escrito.

§4 A participação à distância deve constar na ata de exame e ser homologada pelos membros presentes.

§5 O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente deve ser lido na ocasião da sessão e ratificado pelos demais membros.

§6 O resultado do Exame de Qualificação é “Aprovado” ou “Reprovado”, não sendo atribuído conceito ou crédito.

§7 O encerramento da sessão é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.

Art. 58 A Banca Examinadora de defesa do trabalho Final de Mestrado, possível somente aos alunos que tenham cumprido todos os créditos e obrigações assessórias, deve ser solicitada pelo orientador à coordenação do Programa, em prazo não inferior a 30 dias da data prevista para a sessão, observando-se, ainda, o prazo máximo para a integralização do mestrado.

Art. 59 O aluno deve realizar a Defesa do Trabalho Final de Mestrado em sessão pública ou restrita na presença de Comissão Examinadora.

§1 A data, local e horário da sessão devem ser prévia e amplamente

divulgados.

§2 Os examinadores poderão participar à distância, devendo haver pelo menos 2 examinadores presenciais para o Mestrado.

§3 A participação à distância deve constar na ata de defesa e ser homologada pelos membros presentes, conforme Instrução Normativa editada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

§4 A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio de parecer por escrito.

§5 O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente deve ser lido na ocasião da defesa e ratificado pelos demais membros.

§6 O encerramento da sessão é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.

§7 A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em resolução específica.

§8 Por ocasião da banca de defesa do trabalho final, serão avaliadas a qualidade do trabalho e a capacidade do candidato em defender suas ideias.

§9 Após a apresentação/defesa do trabalho cada examinador arguirá o candidato, e este disporá de um tempo apropriado para responder as perguntas.

§10 Por motivo justificado, o Coordenador do Programa, ou na sua falta, o substituto regulamentar, poderá adiar a data da defesa de trabalho final do mestrado.

Art. 60 A Comissão Examinadora da Defesa do Trabalho Final, de no mínimo 3 (três) e máximo de 5 (cinco membros) é constituída por um Presidente e no mínimo mais dois membros titulares.

§1 A Comissão Examinadora será definida pelo respectivo orientador, com prioridade para os professores que participaram da Banca Examinadora de Qualificação Prévia, três deles, no mínimo, com título de doutor.

§2 Mediante solicitação e aprovação da Coordenação do Programa, em casos excepcionais a banca poderá contemplar profissional com título de mestre, externo à UTFPR, que atue em especialidade relacionada ao trabalho em avaliação.

§3 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

§4 Excluído o Presidente, para as comissões formadas pelo mínimo de três membros, pelo menos um deles deve ser externo à UTFPR, mantendo-se o mesmo equilíbrio no caso de outras composições.

§5 Na impossibilidade de participação do Orientador, este pode ser substituído pelo Coorientador e na impossibilidade deste por um docente do programa indicado pelo Coordenador.

§6 Quando da participação do Orientador, o Coorientador não poderá participar da Comissão Examinadora, devendo ter seu nome registrado no Trabalho de Pesquisa e na Ata de Defesa.

§7 A Comissão Examinadora possui membros suplentes para no mínimo metade dos membros titulares.

§8 O aluno pode solicitar ao Coordenador, por motivo justificado, a impugnação de qualquer membro da comissão no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da data do recebimento da comunicação oficial da constituição da Comissão Examinadora, cabendo ao solicitado julgar e decidir o mérito.

Art. 61 O trabalho final de mestrado é considerado “Aprovado”, “Aprovado com restrições” ou “Reprovado”, segundo a avaliação da maioria dos membros da Comissão Examinadora.

§1 No caso de o trabalho ser “Aprovado”: o Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata de Defesa o prazo para a entrega da versão final, observado o máximo permitido por este regulamento;

II. O prazo para a entrega da versão final não pode ser superior a 60 (sessenta) dias;

III. O Orientador deve atestar a versão final em seus aspectos formal e material, antes da efetivação da entrega pelo aluno.

§2 No caso de o trabalho ser “Aprovado com restrições”:

I. O Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata de Defesa o membro da Comissão Examinadora designado para verificar o

cumprimento das exigências e o prazo para tal;

II. O membro designado não pode ser o Orientador nem o Coorientador;

III. O prazo para a entrega da versão final não pode ser superior a 60 (sessenta) dias.

IV. Após a entrega da versão final, o membro designado deve registrar na Ata de Defesa o cumprimento ou não das exigências;

V. O trabalho final é considerado aprovado somente se as exigências forem cumpridas.

§3 O trabalho final, independente do resultado auferido na sessão de defesa, será homologado como “Reprovado” pela Coordenação do PGP, caso o aluno não atenda ao prazo máximo para a entrega da versão final.

§4 No caso do trabalho ser “Reprovado”, o aluno pode repetir a defesa uma única vez, com a anuência do orientador e respeitada a duração máxima do curso e a condição prevista no Art. 33.

Art. 62 A homologação do trabalho final é realizada a partir dos seguintes documentos:

I. Ata de Defesa;

II. Termo de Aprovação com assinatura dos membros da Comissão Examinadora;

III. Termo de Aprovação do membro à distância;

IV. Cópia digital da versão final;

V. Declaração da Biblioteca de que as exigências para publicação foram atendidas.

Parágrafo Único: O diploma é emitido com base nas informações contidas na homologação.

Art. 63 O Diploma é assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

CAPÍTULO VII

COTUTELA

Art. 64 O Programa pode aceitar aluno de mestrado em cotutela com instituições estrangeiras de reconhecida competência.

Parágrafo Único: A formação e orientação do aluno são compartilhadas

com um programa de pós -graduação de uma Instituição Estrangeira.

Art. 65 A cotutela é estabelecida por Convênio de Cooperação entre a UTFPR e a Instituição Estrangeira.

Parágrafo Único: O Convênio de Cooperação deve ser aprovado pelo Colegiado, considerando princípios de reciprocidade entre as instituições conveniadas.

Art. 66 A Defesa do Trabalho Final pode ser única, na UTFPR ou na Instituição Estrangeira, com a participação de membros de ambas as instituições, de acordo com as normas estabelecidas no convênio de cooperação.

Parágrafo Único: O Trabalho de Pesquisa poderá ser redigido em língua estrangeira, estabelecida no convênio de cooperação, com resumo em português.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67 O prazo limite para cancelamento de disciplinas ou atividades é pré-fixado em até 30 (trinta) dias contados do início de cada período letivo.

Art. 68 Enquanto vinculado ao programa, toda produção discente relacionada às atividades nele desenvolvidas, destinada a submissão/publicação de qualquer natureza, mesmo que desenvolvidas em disciplinas específicas, deve ser articulada com o respectivo orientador quanto à possibilidade e viabilidade da coautoria.

Art. 69 O aluno fica ciente de que, não havendo restrição legal quanto aos dados trabalhados, seu Trabalho Final será divulgado em diferentes mídias e meios, em locais de livre acesso, conforme as diretrizes da Capes.

Art. 70 As formas de atuação, os procedimentos técnicos e administrativos do PGP serão complementados por deliberações de seu Colegiado, observando-se os limites dispostos neste Regulamento.

Parágrafo Único: A Coordenação manterá registro atualizado das deliberações vigentes.

Art. 71 O desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos deve observar as normas para

apresentação de trabalhos acadêmicos vigentes na UTFPR.

Art. 72 Uma vez aprovado e publicado este regulamento, revogam-se as disposições em contrário, convalidando-se todos os atos praticados na vigência do regulamento anteriormente aprovado, permitida a substituição das deliberações colegiadas PGP até então publicadas por Resoluções específicas ajustadas a este regulamento.

Art. 73 Este regulamento entra em vigor a partir da Aprovação do COPPG.

Parágrafo Único: para os alunos ingressantes até a data de início de vigência deste regulamento, naquilo em que este colidir com o regulamento anterior, prevalecerá o anterior naquilo que for evocado pelo aluno em seu benefício.

Art. 74 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.

Curitiba-PR, 20 de fevereiro de 2017

Publique-se

Colegiado do Programa de Mestrado em Planejamento e Governança Pública (PGP)