



UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

UTFPR - CAMPUS CURITIBA  
DIRETORIA GERAL - CÂMPUS CURITIBA  
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CAMPUS  
CURITIBA  
PROG. POS-GRAD. ADMINISTRACAO-CT



---

**RESOLUÇÃO PPGA-CT/UTFPR Nº 1/2021**

Ementa: Altera o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - PPGA/UTFPR.

**O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO** Câmpus Curitiba, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas,

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.191 de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos;

CONSIDERANDO o Regulamento da Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, aprovado na deliberação nº7/2016, de 30 de junho de 2016 - COUNI.

CONSIDERANDO o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Administração, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, , no que dispõe os artigos art. 8º, § 11º, art. 21º, inciso III e 71º, aprovado pela resolução do Conselho de Pesquisa e Pós Graduação nº N° 047-2018, DE 01 DE AGOSTO DE 2018;

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião nº 07/2020, de 18 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23064.007876/2021-71,

**R E S O L V E :**

Art. 1º Alterar, na forma do anexo, os art. 8º, art. 61 - inciso IV e art. 70.

Art. 2º Aprovar, na forma do anexo, as alterações do Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Administração, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Curitiba.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **THIAGO CAVALCANTE NASCIMENTO, COORDENADOR(A) DE CURSO/PROGRAMA**, em (at) 18/03/2021, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador (informing the verification code) **1903139** e o código CRC (and the CRC code) **DF48E041**.

## ANEXO I

### REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - PPGA/UTFPR

#### CAPÍTULO I

#### OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Administração, denominado de PPGA, regido por este Regulamento de forma aderente ao Estatuto, Regimento e demais normas institucionais e dos órgãos reguladores, oferece curso de Mestrado Acadêmico, atualmente vinculado à área de avaliação de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo da CAPES.

§1º O PPGA está organizado em linhas de pesquisa compondo uma área de concentração: Organizações e Tecnologia, 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.

§2º Novas linhas de pesquisa e áreas de concentração, mediante deliberação favorável de 2/3 do colegiado do Programa, poderão ser criadas dentro do PPGA, desde que atendam aos requisitos regimentais da Pós-Graduação da UTFPR.

Art. 2º Os objetivos do Programa são:

- I - Formar profissionais de alto nível acadêmico com pensamento crítico e autônomo, e vocação para a pesquisa e ensino no contexto universitário brasileiro;
- II - Desenvolver conhecimento de alto nível e de real impacto em nível regional, nacional e internacional, na área de concentração definida para o programa e nas linhas de pesquisa estabelecidas;
- III - Desenvolver pesquisas em parceria com instituições nacionais e internacionais, visando o aprimoramento do conhecimento da área;
- IV - Contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico da Administração, por meio de pesquisas que estejam na fronteira do conhecimento e representem o estado-da-arte da área de conhecimento da Administração;
- V - Consolidar temas de pesquisa que contemplem a perspectiva teórica e os problemas de natureza social, econômica, ambiental e tecnológica vigentes no contexto regional e nacional;
- VI - Viabilizar e colaborar com articulações da universidade com o mundo do trabalho em seu

contexto de atuação, por meio de projetos de estudo e pesquisa que integrem a formação de profissionais comprometidos com o conhecimento de Administração voltado para o interesse social.

## CAPÍTULO II

### CORPO DOCENTE

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

**Parágrafo Único:** Eventualmente o Programa poderá admitir a categoria de Pesquisador Associado, especificando as suas competências e atribuições em resolução específica, não sobrepondo as categorias definidas no *caput* do artigo.

Art. 4º 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. 5º Credenciamento e descredenciamento são os processos de, respectivamente, entrada e saída de docentes do Programa.

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

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

§1º O Docente Credenciado deve ser portador de título de Doutor.

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

Art. 7º O Docente Credenciado, Permanente ou Colaborador, que não pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR, deverá apresentar anuência formal da sua instituição de origem 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. 8º O servidor aposentado, da UTFPR ou de outras instituições de ensino e pesquisa, pode ser credenciado desde que atendido o Regulamento do Programa de Serviço Voluntário de Pesquisador ou Extensionista na UTFPR e a legislação vigente.

Art. 9º 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. 10º O Docente Permanente deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa:

I - Propor, executar e participar de projeto de pesquisa;

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

Art. 12º 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. 13º O Docente e Pesquisador Visitante (DPV) deve realizar as seguintes atividades, sem prejuízo a outras eventualmente previstas no Regulamento do Programa de Professor Visitante da UTFPR e na legislação vigente:

I - Participar de projeto de pesquisa;

II - Eventualmente, ministrar disciplina;

III - Contribuir com coautoria de produção intelectual com discentes ou docentes do Programa;

IV - Eventualmente, coorientar aluno do Programa.

Art. 14º Os Docentes Permanentes e Colaboradores credenciados são incluídos no Catálogo Anual dos Cursos de Pós-Graduação da UTFPR.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 15º O Programa de Pós-Graduação em Administração é instituído no âmbito da Diretoria de

Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Curitiba.

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

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

§3º O mandato do Coordenador é de dois anos, sendo permitida uma recondução sucessiva.

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

§5º 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. 16º As decisões acadêmicas e administrativas do Programa devem observar os documentos institucionais, este Regulamento e as disposições colegiadas.

Art. 17º O Colegiado do PPGA, 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.

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

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

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

Art. 18º As decisões do Colegiado são tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias presididas pelo Coordenador.

§1º O Colegiado decide por maioria simples dos membros presentes, desde que a matéria não exija quórum qualificado.

§2º O Presidente tem apenas o voto de qualidade.

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

§4º As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente.

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

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

§7º 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).

§8º As reuniões ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente.

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

§10º A instalação da reunião colegiada será realizada em primeira 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.

§11º Qualquer proposta de alteração deste regulamento deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado, em reunião específica para esta finalidade.

§12º As reuniões colegiadas do programa devem prevalecer a qualquer outra atividade acadêmica docente, cuja falta sem justificativa aceita pelo colegiado, a três reuniões plenárias implicará na perda do mandato no Colegiado e possibilidade de desligamento do quadro docente do Programa.

Art. 19º 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, por meio da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus, 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. 20º Compete ao Coordenador Substituto assessorar as atividades administrativas do Coordenador.

Art. 21º Compete ao Colegiado do Programa:

I - Estabelecer as Diretrizes Gerais do PPGA;

II - Elaborar a lista tríplice de candidatos à Coordenação, se exigida institucionalmente;

III - Designar Comissão para propor alterações nas diretrizes gerais do Programa, inclusive neste Regulamento, para posterior análise do COPPG;

- IV - Emitir parecer sobre assunto de interesse do Programa e julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- V - Definir os critérios de credenciamento e descredenciamento, conforme Regulamento Geral;
- VI - Homologar credenciamentos e descredenciamentos docentes;
- VII - Assessorar o Coordenador no que for necessário para o funcionamento do Programa, do ponto de vista acadêmico, científico e administrativo;
- VIII - Definir os critérios para composição de bancas de comissões examinadoras de trabalhos finais do Programa, nas suas diversas formas/modalidades,
- IX - Aprovar alterações no elenco de disciplinas, bem como nos ementários e cargas horárias;
- X - Definir os critérios para atribuir créditos para atividades complementares e para a produção intelectual do discente;
- XI - 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 par a defesa;
- XII - Propor ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
- XIII - Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;
- XIV - Deliberar sobre casos de interesse do PPGA submetidos a sua apreciação pela coordenação ou por quaisquer de seus membros;
- XV - Homologar os resultados dos processos de concessão de bolsas, resultantes do trabalho da Comissão Permanente de Bolsas, observada a regulamentação específica e critérios definidos pela CAPES;
- XVI - Decidir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do Programa;
- XVII - Avaliar periodicamente o programa em observância aos critérios e indicadores estabelecidos pelas CAPES/MEC e/ou por ele próprio.

Art. 22º O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões:

- I - Comissão de Seleção;
- II - Comissão de Bolsas;
- III - Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP).

Art. 23º 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. 24º A Comissão de Bolsas tem as seguintes atribuições:

- I - Definir critérios de seleção que priorizem o mérito acadêmico e atendam às diretrizes do programa de bolsas do órgão de fomento;
- 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;
- VI - Outras atribuições específicas definidas pelo colegiado do programa.

Art. 25º A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP) tem as seguintes atribuições:

- 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 do Programa;
- III - Definir a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de Credenciamento e Descredenciamento, observando os Critérios da Área de Avaliação da CAPES;
- IV - Manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes;
- V - Acompanhar o desempenho do Programa segundo os critérios de avaliação de área da CAPES;
- VII - Elaborar o relatório anual de desempenho do Programa para a Comissão Central de Avaliação e Acompanhamento dos Programas *Stricto-Sensu* da UTFPR em formato definido pela PROPPG.

## **CAPÍTULO IV**

### **SELEÇÃO E MATRÍCULA**

Art. 26º 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. 27º O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.

Art. 28º Os alunos do PPGA são classificados somente na categoria de Aluno Regular.

**Parágrafo Único:** 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.

Art. 29º 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. 30º A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação ou documento equivalente.

**Parágrafo Único:** A apresentação de documento equivalente, não isenta o matriculado da obrigação da entrega do diploma até o final do curso.

Art. 31º O candidato portador de diploma de curso superior obtido nos países integrantes da convenção de Haia, de 1961, deve apresentar o diploma original do curso superior emitido pela autoridade competente do país no qual o mesmo foi obtido. Para os demais diplomas obtidos no exterior, o candidato 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 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 definida pelo *caput*.

Art. 32º Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, mediante procedimentos estabelecidos em Resolução Específica, 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. 33º 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.

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

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

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

§4º Além das disciplinas ofertadas pelo PPGA, o estudante poderá, mediante autorização formal do orientador junto ao programa, cursar disciplinas em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da UTFPR ou de outras instituições, cujos créditos poderão ser revalidados, pelo colegiado, como disciplinas eletivas, desde que o programa ofertante seja reconhecido na CAPES.

Art. 34º O aluno deve ter um registro de sua vida acadêmica no qual consta, 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. 35º O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a matrícula.

§1º O Orientador é homologado pelo Colegiado.

§2º O Aluno Regular pode ter um coorientador de acordo com regras definidas em resolução específica.

§3º Observada regulação específica a ser editada pelo Colegiado, excepcionalmente poderão haver alterações de orientador, desde que comprovadamente motivadas.

§4º No caso de alteração de orientação, o Colegiado deve definir um novo Orientador no prazo máximo de um mês.

Art. 36º As disciplinas podem ser ofertadas a participantes externos segundo critérios definidos em resolução específica.

§1º 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.

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

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

Art. 37º O aluno deve requerer a matrícula em disciplinas e/ou em atividades de estudo e pesquisa em cada período letivo.

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

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

§3º O requerimento de matrícula é homologado pelo Coordenador.

Art. 38º A integralização do curso é expressa em unidades de crédito.

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

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

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

Art. 39º O Estágio de Docência (ED) deve ser desenvolvido ao longo do curso, conforme resolução específica aprovada pelo Colegiado do programa.

**Parágrafo único:** Entende-se por Estágio de Docência (ED), a atividade prática de ensino em cursos regulares de graduação na UTFPR, em disciplina(s) compatíveis com a(s) área(s) de pesquisa do Programa, em intervenções, com apresentação dos relatórios de atividades a serem homologados pela coordenação do programa, após avaliação do orientador e do professor responsável pela disciplina.

Art. 40º Para obtenção do título de Mestre, os alunos devem integralizar um mínimo de 30 (trinta) créditos em disciplinas e atividades, assim distribuídos:

I - 20 (vinte) créditos em disciplinas obrigatórias do núcleo comum;

II - 9 (nove) créditos em disciplinas seletivas;

III - 1 (um) crédito em estágio docência;

Art. 41º As disciplinas obrigatórias devem ser cursadas internamente ao PPGA.

Art. 42º O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:

I - A - Excelente;

II - B - Bom;

III - C - Regular;

III - D - Insuficiente;

IV - E - Desistente;

V - I - Incompleto.

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

§2º 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 após a finalização da disciplina.

Art. 43º O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação:

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

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. 44º O aluno deve demonstrar nível de Proficiência em Inglês, o qual deve ser definido em resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 45º O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme resolução específica.

Art. 46º 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.

Art. 47º O trancamento de matrícula no curso deve ser solicitado pelo aluno e homologado pela coordenação com a anuência do orientador.

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

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

§3º 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.

§4º Os períodos de afastamento para tratamento de saúde e licença maternidade, previstos na legislação, não serão contabilizados na duração máxima do curso.

Art. 48º 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 de 30 (trinta) meses.

Art. 49º O desligamento de aluno ocorre, após homologação do Colegiado, 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 duas vezes 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 - Se o aluno tiver desempenho insatisfatório durante o desenvolvimento das atividades de pesquisa, segundo critérios estabelecidos em Resolução Específica, mediante parecer do 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.32.

Art. 50º O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos nacionalmente, condicionado à análise do orientador e aprovação do coordenador.

§1º Os critérios para a validação de créditos devem constar em resolução específica.

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

§3º 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.

§4º Os créditos validados referentes às disciplinas cursadas em outros programas da UTFPR são incluídos no cálculo do CR e o conceito obtido é lançado no histórico do aluno.

## CAPÍTULO VI

### REQUISITOS ACADÊMICOS

Art. 51º O título de Mestre em Administração 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. 52º 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 até o 12º mês de vinculação com o curso.

IV - Ser aprovado na Defesa do Trabalho Final de Mestrado;

V - Ser aprovado nos termos exigidos pelo Programa e cumprir os procedimentos quanto à Catalogação e entrega da versão final do trabalho, liberado formalmente pelo orientador, 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;

§1º Os títulos obtidos no PPGA apenas poderão ser outorgados após a homologação da versão final do Trabalho Final do Mestrado.

§2º O histórico de conclusão ou cópia da ata correspondente à apresentação do Trabalho final **não** serão fornecidos ao candidato antes de ser entregue a versão final impressa e/ou digital de seu Trabalho, observadas as exigências formais da época da entrega.

Art. 53º 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. 54º O trabalho final, cujo tema deve estar sempre alinhado à linha de pesquisa do programa, pode ser apresentada para a defesa escrito em português ou inglês, a critério do Orientador.

**Parágrafo Único:** Trabalho de pesquisa em inglês deverá conter uma seção em língua portuguesa em conformidade com Instrução Normativa Específica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 55º O projeto de trabalho final, em desenvolvimento pelo discente, deve ser submetido a exame de **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.

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

§2º O exame de qualificação de mestrado deverá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data da matrícula no programa, devendo ser solicitada pelo orientador à coordenação do Programa, em prazo não inferior a 30 dias da data prevista para a sessão, observando-se, ainda, no mínimo o seguinte:

a - Que o mestrando tenha integralizado todas as disciplinas obrigatórias e eletivas;

b - Que o mestrando tenha CR igual ou superior a 7.

c - Que sejam providenciadas as cópias do trabalho com encaminhamento em tempo hábil definido pelo orientador, para os membros da banca, para leitura e avaliação prévia;

§3º A sessão de qualificação prévia é pública.

Art. 56º A Banca Examinadora da Qualificação deve ser composta por no mínimo 03 (três) membros efetivos e um suplente, preferencialmente vinculados a um Programa *stricto sensu* credenciado pela CAPES/MEC na área do programa. Todos portadores de título de doutor.

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

§2º Excluído o Presidente da Comissão Examinadora, pelo menos um membro deverá ser externo à UTFPR, preferencialmente vinculado a um Programa *stricto sensu* credenciado pela CAPES/MEC e na área do programa.

§3º Um membro pode participar à distância do Exame de Qualificação.

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

§5º A participação à distância deve constar na ata de exame e ser homologada pelos membros presentes.

§6º O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente, deve ser lido na ocasião da sessão e ratificado pelos demais membros.

§7º O resultado do Exame de Qualificação é "Aprovado" ou "Reprovado", não sendo atribuído conceito ou crédito.

§8º O encerramento da sessão é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.

Art. 57º A Banca Examinadora de defesa do trabalho final, 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 o prazo máximo para a integralização do curso.

Art. 58º O aluno deve realizar a Defesa do Trabalho Final em sessão pública e na presença de Comissão Examinadora.

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

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

§3º 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.

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

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

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

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

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

§9º O candidato terá um tempo máximo de até 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

§10º Após a apresentação/defesa do trabalho cada examinador arguirá o candidato, e este disporá de um tempo apropriado para responder as perguntas.

§11º Por motivo justificado, poderá o Coordenador do Programa, ou na sua falta, o substituto regulamentar, adiar a data da defesa de trabalho final.

Art. 59º A Comissão Examinadora da Defesa do Trabalho Final de Mestrado, de no mínimo 3 (três) membros, é constituída por um Presidente e no mínimo mais dois membros titulares.

§1º A Comissão Examinadora será definida pelo respectivo orientador, com prioridade para os professores que participaram da Banca Examinadora de Qualificação Prévia, todos com título de doutor, sendo no mínimo 3 (três) deles vinculados a um programa *stricto sensu* credenciado pela CAPES/MEC e na área do programa.

§2º O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

§3º Excluído o Presidente da Comissão Examinadora, pelo menos um membro deverá ser externo à UTFPR, preferencialmente vinculado a um Programa *stricto sensu* credenciado pela CAPES/MEC e na área do programa.

§4º Na impossibilidade de participação do Orientador, este deverá indicar substituto vinculado ao corpo docente do programa e aprovado pelo Coordenador.

§5º A Comissão Examinadora possui membros suplentes para no mínimo metade dos membros titulares, mantida a paridade interno/externos.

Art. 60º O trabalho final é considerado “Aprovado”, “Aprovado com restrições” ou “Reprovado”, segundo a avaliação da maioria dos membros da Comissão Examinadora.

§1º No caso de o trabalho ser “Aprovado”:

I - 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;

§2º 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 deve ser preferencialmente diferente do Orientador ou 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.

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

Art. 61º 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.

VI - Comprovante de submissão de artigo científico resultante da dissertação submetido à periódico de acordo com os as diretrizes do Programa e/ou indicação do orientador.

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

Art. 62º O Diploma é assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

## CAPÍTULO VII

### COTUTELA

Art. 63º O Programa pode aceitar aluno 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. 64º 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. 65° 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 título, resumo e palavras-chave em português.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66° 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. 67° Enquanto vinculado ao programa, toda produção discente relacionada às atividades nele desenvolvidas, destinada à submissão/publicação de qualquer natureza, mesmo que desenvolvidas em disciplinas específicas, deve ser articulada com o respectivo Orientador quanto à sua intenção e possibilidade de viabilidade da coautoria.

Art. 68° 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. 69° As formas de atuação, os procedimentos técnicos e administrativos do PPGA 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. 70° O desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos deve observar as normas para apresentação de trabalhos acadêmicos e normas de licenciamentos vigentes na UTFPR.

Art. 71° 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 do PPGA até então publicadas, por Resoluções específicas ajustadas a este regulamento.

Art. 72° Este regulamento entra em vigor a partir da Aprovação do COPPG e publicação.

**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. 73º Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

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

THIAGO CAVALCANTE NASCIMENTO

Coordenador do PPGA