

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Art. 1 O Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação, Câmpus Campo Mourão, denominado de PPGCC, oferece curso de Mestrado Acadêmico na área de Ciência da Computação e suas áreas afins, de acordo com a legislação vigente.

- I. As atividades de pós-graduação do Programa compreendem disciplinas, seminários e atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, além de outras ações que venham a ser definidas pelo Colegiado.
- II. O PPGCC está organizado em Linhas de Pesquisa, compondo a área de concentração denominada Ciência da Computação. Cada linha de pesquisa reúne disciplinas e atividades afins, congregando docentes, pesquisadores e estudantes para objetivos comuns de ensino e pesquisa que configuram sua vocação científica e tecnológica.

Art. 2 Os objetivos do Programa são:

- I. Capacitar recursos humanos para atuação no setor público ou privado, habilitando-os: a aplicar e difundir métodos e conhecimentos científicos e tecnológicos; aprimorar e criar novos métodos e conhecimentos científicos e tecnológicos, desenvolvendo atividades de pesquisa e desenvolvimento; capacitar pessoal em atividades industriais e acadêmicas associadas aos métodos e conhecimentos científicos e tecnológicos;
- II. Definir, propor, coordenar e executar projetos de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico, propondo, em colaboração entre docentes e discentes desta instituição e membros de instituições conveniadas, soluções inovadoras que resolvam problemas ou propiciem melhorias à sociedade em geral.

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 e Pesquisador Visitante (DPV) definidas de acordo com a 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.

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 resolução específica.

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

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

Art. 7 O credenciamento de Docente Permanente possui validade de 4 (quatro) anos, podendo ser renovado segundo critérios estabelecidos por resolução específica.

Art. 8 O credenciamento de Docente Colaborador possui validade de 1 (um) ano, podendo ser renovado segundo critérios estabelecidos por resolução específica.

Art. 9 A validade do credenciamento de Docente e Pesquisador Visitante será estabelecida segundo critérios de resolução específica.

Art. 10 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. 11 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. 12 As atividades de ensino, pesquisa e administração do Programa são de responsabilidade do seu Corpo Docente e Técnico.
- Parágrafo Único As atividades devem ser realizadas em consonância com os objetivos do Programa.
- Art. 13 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. 14 O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas em plano de atividade aprovado em seu credenciamento.
- Art. 15 O Docente e Pesquisador Visitante deve realizar atividades definidas em resolução específica desde que atendido o Regulamento do Programa Professor Visitante da UTFPR e a legislação vigente.
- Art. 16 Os Docentes Permanentes e Colaboradores credenciados são incluídos no Catálogo Anual dos Cursos de Pós-Graduação da UTFPR.
- Art. 17 O Docente Credenciado que pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR deve contribuir com atividades na Graduação.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- Art. 18 O Curso de Mestrado Acadêmico ofertado pelo PPGCC é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Campo Mourão.

- Art. 19 O Coordenador do PPGCC deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Câmpus da UTFPR.
- §1 O Coordenador deve ser Docente Permanente do PPGCC e servidor da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE).
- §2 O mandato do Coordenador é de dois anos, sendo permitida uma recondução sucessiva.
- §3 O Coordenador deve indicar um Coordenador Substituto dentre os Docentes Permanentes.
- Art. 20 O Colegiado é composto pelo Coordenador, pela Representação Docente e pela Representação Discente.
- Art. 21 A composição do Colegiado deve preservar a participação mínima de 70% (setenta por cento) de Docentes Permanentes na Representação Docente e preservada também a Representação Discente.
- §1 A Representação Docente é composta por três Docentes Permanentes de cada Linha de Pesquisa do PPGCC.
- §2 A Representação Docente de cada linha de pesquisa do PPGCC deve ser eleita pelos Docentes Permanentes da respectiva linha e tem mandato de três anos.
- §3 A Representação Discente deve ser eleita pelos alunos regulares e tem mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.
- §4 As eleições para a Representação Docente e Representação Discente devem assegurar um suplente para a Representação Discente e um suplente para a Representação Docente de cada Linha de Pesquisa do PPGCC.
- Art. 22 As decisões acadêmicas e administrativas do PPGCC devem observar os documentos institucionais, este Regulamento e as disposições colegiadas.
- Art. 23 As decisões do Colegiado são tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias presididas pelo Coordenador.
- §1 O Colegiado decide por maioria simples dos membros presentes, tendo o Coordenador apenas o voto de qualidade.
- §2 O voto de qualidade do Coordenador aplica-se apenas para o desempate de decisões do Colegiado.
- §3 As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente.
- §4 As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente ou por um terço dos membros do Colegiado.

- §5 A convocação para uma reunião deve ser encaminhada com antecedência mínima de dois dias úteis por memorando ou correio eletrônico, informando dia, horário, local e pauta da reunião.
- §6 As reuniões ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente no início de cada ano.
- §7 As reuniões do Colegiado somente são realizadas com a presença de pelo menos dois terços de seus membros.
- §8 Qualquer proposta de resolução ou de alteração de regulamento deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado.
- §9 A falta não justificada de um membro do Colegiado a três reuniões consecutivas implica na perda de seu mandato.

Art. 24 Compete ao Coordenador:

- I. Coordenar as atividades do PPGCC;
- 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 PPGCC;
- V. Representar o PPGCC 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 PPGCC;
- IX. Homologar Dissertações aprovadas;
- X. Encaminhar ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre Dissertações homologadas;
- XI. Elaborar o orçamento do Programa, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XII. Organizar os horários das atividades do curso;
- 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. 25 Compete ao Coordenador Substituto:
- a. Assessorar as atividades administrativas do Coordenador.
 - b. Substituir o Coordenador em todos os seus impedimentos.
- Art. 26 Compete ao Colegiado:
- I. Elaborar a lista tríplice de candidatos à Coordenação;
 - II. Propor alterações neste Regulamento, para posterior análise pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG);
 - III. Emitir parecer sobre assunto de interesse do PPGCC 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 examinadoras de Qualificações e Dissertações do Programa;
 - 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 Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus, ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
 - XI. Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;
- Art. 27 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. 28 As Comissões de Seleção, de Bolsa, e de Avaliação e Acompanhamento do Programa terão a seguinte composição:
- a. No mínimo um Docente Permanente de cada linha de pesquisa do Programa.
- Art. 29 A Comissão de Seleção tem as seguintes atribuições:
- I. Definir o processo e os critérios de seleção de candidatos ao curso;
 - 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.

Art. 30 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.

Art. 31 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;
- III. Definir a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de Credenciamento e Descredenciamento;
- 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;
- 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.

CAPÍTULO IV

SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 32 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. 33 O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.
- Art. 34 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 A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas, definido em Resolução Específica,, durante, no máximo, 1 ano letivo e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;
- §3 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;
- §4 O Aluno Especial deve cursar pelo menos uma disciplina no período letivo.
- Art. 35 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. 36 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. 37 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 público juramentado.
- Art. 38 O curso de mestrado tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Aluno Regular.

- Art. 39 O curso de mestrado tem duração máxima de trinta e dois meses, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.
- Art. 40 Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, 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 da Dissertação de Mestrado, 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 sido aprovado no Exame de Língua Estrangeira;
 - IV. Tenha concluído a Dissertação de Mestrado, atestado pelo Orientador;
 - V. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, atestado pelo Coordenador.

CAPÍTULO V

REGIME ACADÊMICO

- Art. 41 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 através 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 semestral, denominado de período letivo.
- §4 Excepcionalmente, as Disciplinas poderão ser desenvolvidas em regime condensado, conforme o interesse do Programa e aprovação do Colegiado.
- Art. 42 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 do Programa.
- Art. 43 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. 44 O aluno deve requerer a matrícula em disciplinas e/ou em atividade de estudo e pesquisa em cada período letivo.
- §1 O requerimento de matrícula deve ter a anuência do Orientador.
- §2 Na ausência do Orientador, a anuência é dada pelo Coordenador.
- §3 O requerimento de matrícula é homologado pelo Coordenador.
- Art. 45 O aluno poderá solicitar o cancelamento de disciplinas em, no máximo, 30 dias após o início da disciplina oferecida no regime semestral ou após $\frac{1}{3}$ da duração da disciplina para disciplina oferecida em regime condensado.
- Art. 46 A integralização de Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa é expressa em unidades de crédito.
- Parágrafo Único Um crédito equivale a quinze horas de trabalho acadêmico efetivo.
- Art. 47 O aluno do curso de mestrado deve integralizar vinte (20) créditos.
- §1 O aluno deve integralizar no mínimo vinte (20) créditos em Disciplinas.
- §2 O aluno deve integralizar no mínimo seis (6) créditos em Disciplinas no Programa.
- §3 O aluno deve integralizar no mínimo oito (8) créditos em disciplinas obrigatórias.
- Art. 48 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 após a finalização da disciplina.

Art. 49 O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação:

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

em que: 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. 50 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. 51 O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 52 O aluno do curso de mestrado deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau de mestre em até trinta meses.

Parágrafo Único O prazo final para conclusão do curso, incluídos os períodos de trancamento e prorrogação, não deve exceder a duração máxima do curso.

Art. 53 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.
- §4 Os períodos de trancamento para tratamento de saúde e licença maternidade, previstos na legislação, não serão contabilizados na duração máxima do curso.
- Art. 54 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: A prorrogação não deve exceder 2 (dois) meses e deve respeitar a duração máximo do curso de Mestrado.
- Art. 55 O desligamento de aluno 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 duas vezes no Exame de Qualificação;
 - V. Se o aluno tiver desempenho insatisfatório durante o desenvolvimento das atividades de pesquisa, segundo critérios adicionais estabelecidos pelo Regulamento do Programa, mediante parecer do orientador;
 - VI. Se o aluno exceder o tempo máximo de conclusão do curso.
- Parágrafo Único O aluno que incorrer nos itens I, II, III, IV ou V deste artigo somente pode ser readmitido no curso através de um novo processo de seleção.
- Art. 56 O aluno pode validar créditos referentes a disciplinas realizadas anteriormente em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos nacionalmente.
- §1 O aluno deve requerer a validação de créditos realizados anteriormente até o final do primeiro ano letivo do curso.
- §2 Os critérios para a validação de créditos devem constar em resolução específica.
- §3 Os créditos validados referentes a disciplinas de programas da UTFPR são incluídos no cálculo do CR e o conceito obtido é lançado no histórico do aluno.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS ACADÊMICOS

Art. 57 O título de Mestre em Ciência da Computação é outorgado ao aluno que cumprir todos os requisitos exigidos pelo curso.

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

Art. 58 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 de Pesquisa;

Art. 59 O Trabalho de Pesquisa deve ser apresentado para a defesa escrito em português ou inglês, em um dos formatos:

- I. Dissertação ou Tese, conforme normas da UTFPR;
- II. Coletânea de artigos científicos segundo resolução normativa do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação;

§1 O Trabalho de Pesquisa apresentado escrito em inglês deve conter uma seção em língua portuguesa em conformidade com Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 60 O aluno do curso de mestrado deve realizar o Exame de Qualificação na presença de uma Comissão Examinadora.

§1 O aluno deve submeter seu Projeto de Trabalho de Pesquisa para o Exame de Qualificação em até treze meses contados a partir da sua condição de Aluno Regular.

§2 A Comissão Examinadora deve ser composta por três docentes com titulação mínima de doutor.

§3 Um membro pode participar à distância do Exame de Qualificação. A participação à distância deve constar na ata de exame e ser homologada, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos membros presentes da Comissão.

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

§5 Em caso de reprovação, o aluno deve resubmeter seu Projeto de Trabalho de Pesquisa para o Exame de Qualificação no prazo máximo de 90 dias a contar da data da realização do exame.

- Art. 61 O aluno deve realizar a Defesa do Trabalho de Pesquisa em sessão pública e na presença de Comissão Examinadora.
- §1 O aluno deve submeter sua Dissertação de Mestrado para a Defesa do Trabalho de Pesquisa com, no mínimo, um mês de antecedência quanto ao prazo para conclusão do curso de Mestrado.
 - §2 A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar.
 - §3 O aluno terá um tempo máximo de 50 minutos para a apresentação de seu trabalho.
 - §4 Após a apresentação do trabalho pelo aluno, cada examinador arguirá o aluno e este disporá de um tempo apropriado para responder as perguntas.
 - §5 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.
- Art. 62 A Comissão Examinadora da Defesa do Trabalho de Pesquisa é constituída por um Presidente e no mínimo dois membros titulares.
- §1 Os membros da Comissão Examinadora devem possuir título de doutor.
 - §2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.
 - §3 Na impossibilidade de participação do Orientador, este pode ser substituído pelo Coorientador (caso exista) e, na inexistência ou na impossibilidade deste, por um docente do programa indicado pelo Coordenador.
 - §4 Excluído o Presidente da Comissão Examinadora, pelo menos um membro da Comissão Examinadora deve ser externo à UTFPR.
 - §5 Quando da participação do Orientador, o Coorientador não poderá participar da Comissão Examinadora, devendo ter seu nome no trabalho de pesquisa e na ata de defesa.
 - §6 A Comissão Examinadora deve possuir, no mínimo, um membro suplente do PPGCC e um membro suplente externo à UTFPR.
- Art. 63 O trabalho de pesquisa de Mestrado é considerado “Aprovado” ou “Reprovado”, segundo a avaliação da maioria dos membros da Comissão Examinadora.
- §1 No caso do trabalho ser “Aprovado”:
 - I. O Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata de Defesa o prazo para a entrega da versão final;
 - II. O prazo para a entrega da versão final não pode ser superior a 90 (noventa) dias;
 - III. O Orientador deve atestar a versão final.

§2 O trabalho de pesquisa será homologado como “Reprovado” pelo Coordenador caso o aluno não atender o prazo para a entrega da versão final de que tratam os parágrafos 1º e 2º.

Art. 64 A homologação do trabalho de pesquisa é realizada a partir dos seguintes documentos:

- I. Ata de Defesa;
- II. Termo de Aprovação com assinatura dos membros da Comissão Examinadora;
- III. Cópia digital da versão final;
- IV. Declaração da Biblioteca de que as exigências para publicação foram atendidas.

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

Art. 65 O Diploma é assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

CAPÍTULO VII

COTUTELA

Art. 66 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. 67 A cotutela é estabelecida por um Convênio de Cooperação entre a UTFPR e a Instituição Estrangeira.

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

Art. 68 A Defesa do Trabalho de Pesquisa 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.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 69 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. 70 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.
- Art. 71 Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e publicação no sítio eletrônico do programa.