



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE PESQUISA E POS-GRADUACAO



RESOLUÇÃO COPPG/UTFPR Nº 128, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental (PPGCTA) - Campus Curitiba.

O **CONSELHO PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Deliberação nº. 10, de 04 de agosto de 2000 do Conselho Diretor;

Considerando o Parágrafo 1º do Artigo 25 do Estatuto da UTFPR, aprovado pela Portaria Ministerial nº. 303 de 17/04/2008;

Considerando o Artigo 17 do Regimento Geral da UTFPR, aprovado pela Deliberação nº. 07/09-COUNI, de 05 de junho de 2009;

Considerando o Artigo 9 do Regulamento do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação da UTFPR, aprovado pela Deliberação 05/2010-COUNI;

Considerando o decreto Nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017;

Considerando o decreto Nº 9.057, de 25 de maio de 2017;

Considerando a Resolução 01 do CNE/CES de 06 de abril de 2018;

considerando o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, aprovado pela Resolução COUNI/UTFPR nº 78, de 14 de abril de 2022;

Considerando o Parecer nº 41 -22, anexo ao processo SEI nº 23064.050745/2022-94, intitulado "Proposta de abertura do curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental", relatado pelos conselheiros Edson Fontes De Oliveira e Fernando José Antônio, aprovado na 11ª Reunião Ordinária do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, realizada em 15/12/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental (PPGCTA) - Campus Curitiba.

Art. 2º A presente Resolução será publicada no Boletim de Serviço Eletrônico da UTFPR e entrará em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CLAUDIA REGINA XAVIER, PRESIDENTE DO CONSELHO**, em (at) 17/08/2023, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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, informando o código verificador (informing the verification code) **3639051** e o código CRC (and the CRC code) **A7FF7E63**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO (CONS. DELIB.) Nº 128, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMBIENTAL (PPGCTA)

CAPÍTULO I OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental, Campus Curitiba, denominado de PPGCTA, oferece Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos enquadrados na área de Ciências Ambientais.

Art. 2º São objetivos centrais do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental (PPGCTA) produzir e disseminar conhecimento na área das Ciências Ambientais por meio da capacitação de recursos humanos e do desenvolvimento de projetos de pesquisa. Deste modo, constituem-se objetivos específicos do Programa:

- I. Compreender, analisar criticamente e propor soluções para problemas ambientais evidenciados na sociedade, de modo reflexivo e interdisciplinar;
- II. Qualificar profissionais de maneira multidisciplinar nas áreas de atuação do Programa, com o desenvolvimento de atividades científicas e tecnológicas no campo da Ciência e da Tecnologia Ambiental;
- III. Promover a interação da academia com o setor produtivo e a comunidade, favorecendo a percepção da necessidade de projetos inovativos e ambientalmente corretos;
- IV. Oportunizar o desenvolvimento de projetos aplicados ao desenvolvimento sustentável, ao controle ambiental e à minimização de resíduos;
- V. Possibilitar aos egressos do PPGCTA e à comunidade externa o acesso a uma formação multidisciplinar próxima à sua região de atuação.

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 e Pesquisador Visitante (DPV) definidas

de acordo com a CAPES.

Parágrafo Único: O PPGCTA também admite a categoria de Pesquisador Associado ao Programa (PAP) definida em resolução específica.

Art. 4º O Corpo Docente é composto por, no mínimo, 70% (setenta por cento) de servidores da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE) ou de 40 horas.

Art. 5º Credenciamento, reconhecimento e descredenciamento são os processos de, respectivamente, admissão, manutenção e desligamento de docentes do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Parágrafo Único: Docente Credenciado é o docente que passou pelo processo de credenciamento do Programa em uma das categorias definidas pela CAPES.

Art. 6º Os critérios de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes são estabelecidos por meio de resolução interna específica do Programa, respeitando os objetivos do PPGCTA e os critérios de avaliação da área específica à qual o programa é vinculado na CAPES.

Parágrafo Único: O Docente Credenciado deve ser portador de título de Doutor.

Art. 7º O Docente Credenciado, Permanente ou Colaborador, que não pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR, deverá aderir ao Programa de Credenciamento de Docente Externo à UTFPR em Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, antes de iniciar suas atividades.

Art. 8º 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. 9º 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. 10. O Docente Permanente deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa:

- I. propor, executar e participar de projeto de pesquisa;
- II. contribuir com produção intelectual;
- III. orientar aluno do programa;
- IV. ministrar disciplina(s) no Programa;
- V. colaborar com a administração.

Parágrafo Único: As exigências mínimas quantitativas destas atividades, distribuídas ao longo do tempo, considerando os critérios da Área de Avaliação da CAPES, quando houver, devem constar em Resolução Interna do Programa.

Art. 11. O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas de acordo com os critérios da CAPES, da Área de Avaliação do Programa e definidas em Resolução Interna do Programa.

Art. 12. O Docente e Pesquisador Visitante deve realizar atividades definidas em Resolução Interna do Programa desde que atendido o Regulamento do Programa Professor Visitante da UTFPR e a legislação

vigente.

Art. 13. O Pesquisador Associado ao Programa, previsto no parágrafo único do Art. 3º, deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa e definidas em Resolução Interna do Programa:

- I. participar de projeto de pesquisa;
- II. eventualmente, lecionar disciplina;
- III. contribuir com coautoria de produção intelectual com discentes e/ou docentes do Programa;
- IV. coorientar discente do Programa.

Art. 14. O Docente Credenciado que pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR também deve contribuir com atividades na Graduação.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15. Os Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos ofertados pelo Programa são instituídos no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) do Campus Curitiba.

Art. 16. O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Campi da UTFPR.

§1º O Coordenador deve ser Docente Permanente do Programa e servidor da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE).

§2º O mandato do Coordenador é de no mínimo dois anos, sendo permitida a recondução até o limite de 6 (seis) anos.

§3º O Coordenador deve indicar um Coordenador Adjunto dentre os Docentes Permanentes.

Art. 17. As decisões acadêmicas e administrativas do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem observar os documentos institucionais, Regulamento do Programa e as disposições colegiadas, e estar em sintonia com a Legislação Administrativa e com os Princípios que regem a Administração Pública Brasileira.

Art. 18. O Colegiado é composto pelo Coordenador, pela Representação Docente e pela Representação Discente, respeitando o mínimo de 70% com docentes permanentes na sua composição.

§ 1º A Representação Docente deve ser eleita pelos Docentes e tem mandato mínimo de dois anos, permitida a recondução conforme Resolução Interna do Programa.

§ 2º A Representação Discente deve ser eleita pelos Discentes Regulares e tem mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.

§ 3º O Coordenador deve solicitar portaria para o Colegiado à Direção-Geral do Campus Curitiba.

§ 4º As eleições para a Representação Docente e Representação Discente devem assegurar suplentes.

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

- § 1º O Colegiado decide por maioria simples dos membros presentes.
- § 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.
- § 7º As reuniões ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente no início de cada ano.
- § 8º A convocação deve ser encaminhada por memorando ou correio eletrônico com o dia, horário, local e a pauta da reunião.
- § 9º As reuniões do Colegiado somente são realizadas com a presença de pelo menos dois terços de seus membros.
- § 10º Qualquer proposta de resolução ou de alteração de regulamento deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado, em reunião específica para esta finalidade.
- § 11º A falta não justificada de um membro do Colegiado a três reuniões consecutivas implica na perda de seu mandato.
- § 12º A substituição de um membro do Colegiado no caso de vacância deve ocorrer no prazo máximo de trinta dias.

Art. 20. Compete ao Coordenador:

- 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 do Campus sede do Programa;
- 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 Dissertações, Teses, e outros trabalhos de conclusão aprovados;
- X. encaminhar, via DIRPPG, à PROPPG informações sobre Teses, Dissertações e outros trabalhos de conclusão de curso homologados pelo Programa;
- XI. elaborar e executar o orçamento do Programa, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XII. organizar os horários das atividades do curso;
- XIII. encaminhar à DIRPPG o Credenciamento, Recredenciamento 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 de Avaliação da CAPES;
- XVI. autorizar em nome da Instituição a realização de pesquisa oriunda do Programa junto ao Comitê de Ética em Pesquisa;
- XVII. estimular a interação de atividades de pesquisa e inovação desenvolvidas pelo Programa com setor produtivo e sociedade, quando couber.

Art. 21. Compete ao Coordenador Adjunto do Programa:

- I. substituir o Coordenador do Programa em eventual indisponibilidade ou afastamento;
- II. auxiliar o Coordenador nas atividades de gestão do Programa.

Art. 22. Compete ao Colegiado:

- I. elaborar a lista tríplice de candidatos à Coordenação;
- 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, recredenciamento 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 Teses, 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 Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, exame de suficiência de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão para defesa;
- X. definir os critérios que permitam ao aluno de mestrado a mudança de nível para doutorado;
- XI. propor, via DIRPPG do *Campus*, ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de Pós-Graduação;
- XII. homologar a elaboração e execução do orçamento do Programa, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XIII. definir meios de garantir o cumprimento da Resolução de Ações Afirmativas da UTFPR;
- XIII. deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento.

Art. 23. O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões nomeadas em portaria da Direção-Geral do campus associado ao Programa:

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

Art. 24. A Comissão de Seleção tem no mínimo as seguintes atribuições:

- I. propor ao Colegiado o processo e os critérios de seleção de candidatos ao(s) curso(s) do Programa;
- II. elaborar e publicar o(s) edital(is) de seleção na(s) data(s) prevista(s) 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. 25. A Comissão de Bolsas tem no mínimo 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. Fazer cumprir o regulamento do programa de bolsas do órgão de fomento.

Art. 26. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP) tem no mínimo as seguintes atribuições:

- I. Preparar e consolidar os dados do Programa para as Coletas de Dados de avaliação da CAPES;
- II. Acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do Corpo Docente do Programa;
- III. Propor a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de credenciamento, recredenciamento (quando houver) 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 da Área de Avaliação 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. Realizar o acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico do programa;
- VIII. Bianualmente a comissão será responsável pela geração de relatórios de Autoavaliação do Programa que quantificará e qualificará as metas descritas em seu Planejamento Estratégico.
- IX. Encaminhar à DIRPPG do *campus* o relatório de Autoavaliação do Programa para nortear as políticas institucionais de apoio e consolidação dos Programa de Pós-Graduação.
- X. Desenvolver o Planejamento Estratégico no início de cada ciclo Quadrienal após aprovação em colegiado.
- XI. Desenvolver o Planejamento Estratégico do Programa com base no Documento da Área de Avaliação da CAPES em que o programa está inserido.
- XII. Realizar o Planejamento Estratégico e a Autoavaliação em consonância das diretrizes institucionais e com apoio das ferramentas disponibilizadas pela PROPPG.

CAPÍTULO IV

ACOMPANHAMENTO E AUTOAVALIAÇÃO

Art. 27. O Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental (PPGCTA), a partir da sua Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP), realizará o acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico do programa.

§1º - Anualmente a comissão será responsável pela geração de relatórios de Autoavaliação do Programa que quantificará e qualificará as metas descritas em seu Planejamento

§2º - O relatório de Autoavaliação do Programa será encaminhado ao Colegiado e à DIRPPG do campus para nortear as políticas institucionais de apoio e consolidação dos Programa de Pós-Graduação.

§3º - O Planejamento Estratégico será desenvolvido no início de cada ciclo Quadrienal, pela comissão, e aprovado em colegiado.

Art. 28. O Planejamento Estratégico do Programa será desenvolvido com base no Documento da Área de Avaliação da CAPES em que o programa está inserido.

§1º - O Planejamento Estratégico delimitará as metas do Programa em relação aos eixos: formação, pesquisa, inovação, produção intelectual, impacto e internacionalização, visando a consolidação e a excelência do Programa.

§2º - O Planejamento e a Autoavaliação serão realizados em consonância das diretrizes institucionais e com apoio das ferramentas disponibilizadas pelas Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO V SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 29. O Processo de Seleção do Programa 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. 30. O Edital de Seleção tem periodicidade mínima semestral e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.

Parágrafo único: O edital de seleção poderá ser em fluxo contínuo devendo apresentar as fases do processo de seleção com a garantia de prazos para recursos.

Art. 31. Os alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular, Aluno Especial e Aluno do Programa de Aceleração à Pós-Graduação.

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

§ 2º A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido no mestrado durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas definido em Resolução Interna do Programa durante um 1 ano letivo e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR. O colegiado de curso poderá estender em no máximo 1 ano a permanência do aluno na categoria especial.

§ 3º O Aluno Especial pode passar para a categoria de Aluno Regular de acordo com critérios definidos em Resolução Interna do Programa e sem a necessidade de participar novamente do Processo de

Seleção.

§ 4º O Aluno Especial que não cumprir os critérios exigidos em Resolução Interna do Programa para passar para a categoria de Aluno Regular será desligado pela coordenação.

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

§ 6º O Aluno do Programa de Aceleração à Pós-Graduação é descrito em Instrução Normativa Conjunta da PROPPG e da PROGRAD.

Art. 32. O candidato não portador do título de mestre pode ser selecionado para o curso de doutorado de acordo com requisitos estabelecidos em Resolução Interna do Programa.

Art. 33. O aluno matriculado pode solicitar a mudança de nível de mestrado para doutorado.

§1º A mudança de nível do Mestrado para o Doutorado deve ser resultado do reconhecimento do desempenho acadêmico excepcional atingido pelo aluno;

§2º O Colegiado do Programa deve autorizar a admissão do aluno no curso de doutorado;

§3º No caso de bolsista, a mudança de nível de Mestrado para Doutorado deve respeitar os prazos e requisitos estabelecidos no Regulamento do Programa de bolsas do órgão de fomento.

Art. 34. 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. 35. A matrícula do candidato selecionado para o curso de Mestrado na categoria de Aluno Regular ou Aluno Especial ou para o curso de Doutorado na categoria de Aluno Regular é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação, ou documento equivalente, e demais documentos especificados em Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 36. Os cursos de mestrado e doutorado tem duração mínima de doze e vinte e quatro meses, respectivamente, contados a partir da condição de Aluno Regular.

Art. 37. Os cursos de mestrado e doutorado tem duração máxima de trinta e sessenta meses, respectivamente, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.

Art. 38. Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, considerando critérios da Área de Avaliação do Programa na CAPES, o aluno que teve a matrícula cancelada por exceder a duração máxima do curso pode realizar matrícula novamente uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa da Dissertação ou Tese, 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 de Pesquisa, atestado pelo Orientador;

IV. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, atestado pelo Coordenador.

Parágrafo único: O processo de reingresso deverá constar em Resolução Interna do Programa.

CAPÍTULO VI REGIME ACADÊMICO

Art. 39. A estrutura curricular dos cursos de Mestrado e Doutorado compreende Disciplinas, Atividades de Estudo e Pesquisa, Defesa do Trabalho de Pesquisa, além de outras atividades definidas neste regulamento.

§ 1º As Disciplinas podem ser ministradas a partir 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 segundo Resolução Interna do Programa.

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

§ 4º As Disciplinas serão ofertadas de forma remota de acordo com os critérios e procedimentos descritos em Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 40. O aluno deve ter um registro de sua vida acadêmica no qual conste, 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. 41. O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a sua matrícula no programa.

§ 1º O Orientador é definido por regras em Resolução Interna do Programa.

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

§ 3º O Aluno Regular poderá ter até dois Coorientadores, desde que pelo menos um seja externo à UTFPR, de acordo com regras definidas em Resolução Interna do Programa.

Art. 42. As disciplinas podem ser ofertadas a participantes externos segundo critérios definidos em Resolução Interna do Programa.

§1º A categoria de Participante Externo ao Programa abrange alunos de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior, 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 fará jus a uma declaração.

§3º A disciplina cursada pelo Participante Externo pode ser validada nos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UTFPR e de outras Instituições.

Art. 43. O aluno deve requerer a matrícula em disciplinas e/ou em atividade de estudo e pesquisa em cada período letivo.

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

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

§3º O requerimento de matrícula deve ser homologado pelo Coordenador.

Art. 44. 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. 45. O aluno do curso de Mestrado deve integralizar vinte e quatro créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

§1º O aluno deve integralizar no mínimo dezesseis créditos em Disciplinas, sendo nove créditos em disciplinas obrigatórias e sete créditos em disciplinas eletivas. Os demais créditos podem ser integralizados por atividades de estudo e pesquisa, definidos em resolução específica, ou outras disciplinas.

§2º O aluno deve integralizar os créditos em Disciplinas em até dezoito meses contados a partir da sua condição de Aluno Regular.

§3º O aluno deve integralizar no mínimo doze créditos em Disciplinas no Programa.

Art. 46. O aluno do curso de Doutorado deve integralizar quarenta e oito créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

I. O aluno deve integralizar no mínimo trinta e seis créditos em Disciplinas, sendo doze créditos em disciplinas obrigatórias. Os demais créditos podem ser integralizados em disciplinas eletivas, tópicos especiais ou atividades de estudo e pesquisa definidos em resolução específica, ou outras disciplinas.

II. O aluno deve integralizar os créditos em Disciplinas em até trinta e seis meses contados a partir da sua condição de Aluno Regular.

III. O aluno deve integralizar no mínimo dezoito créditos no Programa.

Art. 47. O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:

I. Excelente, conceito A;

II. Bom, conceito B;

III. Regular, conceito C;

IV. Insuficiente, conceito D;

V. Sem Desempenho Acadêmico ou Desistente, conceito E;

VI. Incompleto, conceito I.

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

VIII. 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 até o final do próximo período letivo do Programa (quadrimestre ou semestre) após a finalização da disciplina;

Art. 48. 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. 49. O aluno deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em Resolução Interna do Programa, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 50. O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência ou suficiência no domínio da língua portuguesa, definido em Resolução Interna do Programa.

Art. 51. O prazo para conclusão do curso de Mestrado é de vinte e quatro meses, sendo permitida prorrogação mediante critérios estabelecidos em Resolução Interna do Programa.

Parágrafo Único: O aluno do curso de Mestrado deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau de Mestre no período máximo previsto para a conclusão do curso: em até vinte e quatro meses (sem prorrogação) e trinta meses se existir prorrogação.

Art. 52. O prazo para conclusão do curso de Doutorado é de quarenta e oito meses, sendo permitida prorrogação mediante critérios estabelecidos em resolução específica.

Parágrafo Único: O aluno do curso de Doutorado deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do título de Doutor no período máximo previsto para a conclusão do curso: em até quarenta e oito meses (sem prorrogação) e sessenta meses se existir prorrogação.

Art. 53. O aluno pode requerer o trancamento de matrícula no curso, com a anuência do Orientador, o qual deve ser homologado pelo Coordenador.

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

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. 55. O desligamento de aluno ocorre nos seguintes casos:

I. Se o aluno não realizar a matrícula no período letivo correspondente;

II. Se o aluno solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;

- III. Se o aluno for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;
- IV. Se o aluno exceder a duração máxima do curso;
- V. Se o aluno reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- VI. Se o Orientador apresentar solicitação com justificativa, a qual deve ser analisada pelo Colegiado.

Parágrafo único: O aluno que incorrer em um dos casos deste artigo somente pode ser readmitido no curso através de um novo processo de seleção.

Art. 56. O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 1º O aluno deve requerer a validação de créditos realizados anteriormente até o final do primeiro ano letivo do curso.

§ 2º Os critérios para o aproveitamento de créditos devem constar em Resolução Interna do Programa.

§ 3º Os créditos a serem validados devem ter sido realizados em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecidos nacionalmente.

§ 4º Para validação de créditos referente ao Mestrado realizado em Programas no exterior, o diploma deve possuir selo consular da Embaixada Brasileira no verso, ou com o selo de Apostilamento de Haia, ou os estudos devem estar previstos em acordo formal entre a UTFPR e outra instituição.

§ 5º 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 VII REQUISITOS ACADÊMICOS

Art. 57. O título de Mestre ou Doutor em Ciência e Tecnologia Ambiental 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. 58. Para a obtenção do Título de Mestre ou Doutor, 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;
- V. Apresentar produção científica e/ou tecnológica relevante relacionada com a Dissertação ou Tese, segundo critérios definidos em resolução específica, baseado nos critérios de avaliação da Área;

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, na forma de monografia, conforme normas da UTFPR;
- II. Artigo ou Coletânea de artigos científicos segundo Instrução Normativa do COPPG;

Parágrafo único: O Trabalho de Pesquisa apresentado escrito em inglês deve conter uma seção em língua portuguesa em conformidade com Instrução Normativa Específica da PROPPG.

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

§ 1º O aluno deve submeter seu Projeto de Trabalho de Pesquisa para o Exame de Qualificação em até dezoito meses no Mestrado e vinte e quatro meses no Doutorado, contados a partir da sua condição de Aluno Regular.

§ 2º O aluno deverá agendar o Exame de Qualificação no Sistema Acadêmico, com um mínimo de 30 dias de antecedência da data definida em comum acordo com o orientador.

§ 3º A Comissão Examinadora poderá participar à distância no Exame de Qualificação de forma síncrona quando todos os membros deverão assinar a Ata do Exame.

§ 4º Um examinador poderá participar à distância de forma assíncrona no Exame de Qualificação. A participação remota deste membro deverá constar na Ata do Exame e ser homologada, conforme Instrução Normativa da PROPPG, pelos componentes presentes da Comissão.

§ 5º A Comissão Examinadora deve ser composta por três docentes (com titulação mínima de Doutor) e no mínimo um membro deve ser externo ao Programa.

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

Art. 61. O aluno deve realizar a Defesa do Trabalho de Pesquisa em sessão pública e na presença de Comissão Examinadora.

§ 1º A Comissão Examinadora poderá participar à distância na Defesa do Trabalho de Pesquisa, de forma, síncrona quando todos os membros deverão assinar a Ata de defesa.

§ 2º Um examinador poderá participar à distância de forma assíncrona na Defesa do Trabalho de Pesquisa. A participação remota deste membro deverá constar na Ata de Defesa e ser homologada, conforme Instrução Normativa da PROPPG, pelos componentes presentes da Comissão.

§ 3º O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente deve ser lido na ocasião da defesa e ratificado pelos demais membros.

§ 4º O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da Ata de Defesa.

§ 5º A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em Resolução Interna do Programa.

Art. 62. A Comissão Examinadora da Defesa do Trabalho de Pesquisa é constituída por um Presidente e no mínimo dois membros titulares, no caso do Mestrado, e no mínimo quatro membros titulares, no caso do Doutorado.

§ 1º Os membros da Comissão Examinadora devem possuir título de doutor.

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

§ 3º Excluído o Presidente, pelo menos metade dos membros da Comissão Examinadora deve ser externa à UTFPR.

§ 4º Na impossibilidade de participação do Orientador, este pode ser substituído pelo Coorientador e na impossibilidade deste, por um docente do programa indicado pelo Coordenador.

§ 5º. Quando da participação do Orientador, o(s) Coorientador(es) não poderá(ão) participar da Comissão Examinadora, devendo ter seu(s) nome(s) registrados no Trabalho de Pesquisa e na Ata de Defesa.

§ 6º A Comissão Examinadora deve possuir membros suplentes para no mínimo metade dos membros titulares.

§ 7º A composição da Comissão Examinadora será proposta pelo orientador em concordância com o aluno, sendo avaliada e homologada pelo Colegiado.

Art. 63. O trabalho de pesquisa de Mestrado ou Doutorado deve ser considerado “Aprovado”, “Aprovado com restrições” ou “Reprovado”, segundo a avaliação da maioria dos membros da Comissão Examinadora.

§ 1º 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 será de 60 dias;

III. O Orientador deve atestar a versão final.

§ 2º No caso do 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 a entrega da versão final;

II. O membro designado no inciso I deve ser diferente do Orientador ou Coorientador;

III. O prazo para a entrega da versão final não pode ser superior a 90 (noventa) dias.

IV. Após a entrega da versão final, o membro designado no Inciso I deve registrar na Ata de Defesa o cumprimento ou não das exigências e encaminhar documento para que o registro seja realizado pela secretaria do Programa;

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

§ 3º 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;

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 VIII COTUTELA

Art. 66. O Programa pode aceitar aluno de Mestrado ou Doutorado em cotutela com instituições estrangeiras de reconhecida competência.

Parágrafo Único: A formação e orientação do aluno são compartilhadas entre o Programa da UTFPR e 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.

§ 1º O Convênio de Cooperação deve ser aprovado pelo Colegiado do Programa, considerando princípios de reciprocidade entre as instituições conveniadas.

§ 2º O Convênio de Cooperação deve estabelecer:

- I. Os critérios acadêmicos para concessão do Título;
- II. A forma de financiamento;
- III. As questões de propriedades intelectual decorrentes do trabalho desenvolvido;
- IV. A forma e a documentação necessárias para a emissão do(s) diploma(s).

Art. 68. O Convênio de Cooperação de cotutela é assinado pelo Reitor da UTFPR.

Parágrafo único: O Reitor da UTFPR pode delegar à PROPPG a assinatura dos convênios de cotutela.

Art. 69. O aluno em cotutela recebe o título de Mestre ou Doutor, título outorgado por ambas as instituições envolvidas, na forma de dois diplomas, cada um outorgado por uma instituição ou, na forma de um único diploma, outorgado em conjunto por ambas as instituições.

Parágrafo único: O diploma emitido pela UTFPR deve conter menção ao trabalho em cotutela.

Art. 70. 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.

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

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado do Programa e, em instâncias superiores, na sequência hierárquica pela DIRPPG, PROPPG e COPPG.

Art. 72. Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo COPPG e sua publicação no Portal e no boletim de Serviço da UTFPR.