

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA BIOMÉDICA

Aprovado pela Resolução COPPG nº. 005/17 de 09 de maio de 2017.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

- Art. 1º O Programa de Pós-Graduação Mestrado Profissional em Engenharia Biomédica da UTFPR, campus Curitiba, doravante denominado PPGEB, oferece curso de Mestrado Profissional na área de Engenharia Biomédica.
- Art. 2º Os objetivos do Programa são:
- I. Capacitar profissionais para a difusão e aplicação de conhecimentos científicos na execução de atividades de pesquisa, desenvolvimento de produtos e processos produtivos, visando a solução de problemas ou a proposição de inovações tecnológicas para atender demandas da sociedade e do mercado de trabalho;
 - II. Definir, propor, coordenar e executar projetos de pesquisa e/ou desenvolvimento tecnológico dentro das áreas de concentração, em nível local, nacional ou internacional;
 - III. Gerar ambiente propício ao aprimoramento do corpo docente da UTFPR e de outras instituições e de empresas correlatas em suas áreas de influência e contribuir para a melhoria dos conhecimentos aplicados pela UTFPR em seus cursos e projetos;
 - IV. Interagir com os setores de saúde e produtivo por meio dos diversos órgãos da UTFPR, na ampliação e qualificação do parque industrial envolvido nas áreas de conhecimento e de atuação do PPGEB;
 - V. Atuar junto à comunidade visando impacto social positivo, além de outras ações que venham a ser definidas por seu colegiado.

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 Visitante (DV) definidas de acordo com a CAPES.

Parágrafo Único O Programa admite a categoria de Docente Pesquisador definida em resolução específica.

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.

Art. 5º 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. 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 os 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 para atuar no Programa.

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

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. Ministrar disciplina;
- III. Contribuir com produção intelectual;
- IV. Orientar estudante do programa;
- V. Colaborar com a administração;
- VI. Prestar as informações solicitadas pela coordenação.

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

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

Art. 12 O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas em resolução específica.
Parágrafo Único As atividades devem ser definidas de acordo com os critérios da área de avaliação da CAPES.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- Art. 16 O Curso de Mestrado Profissional ofertado pelo PPGEB é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus* Curitiba.
- Art. 17 O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos *campi* da UTFPR.
- §1 O Coordenador deve ser Docente Permanente do Programa 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. 18 As decisões acadêmicas e administrativas do Programa devem observar os documentos institucionais, este Regulamento, as Resoluções e as disposições colegiadas.
- Art. 19 O Colegiado é composto pelo Coordenador, que deve presidir o mesmo, pela Representação Docente e pela Representação Discente.
- §1 A Representação Docente deve ser composta por 70% do corpo de professores permanentes, excetuando deste contingente o coordenador e deve ser eleita pelos Docentes para um mandato de dois anos, permitida a recondução, conforme definida em resolução específica.
- §2 A recondução de um docente no colegiado não impede sua reeleição para um próximo período.
- §3 A Representação Discente deve ser eleita pelos estudantes regulares e tem mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.
- §4 Em casos excepcionais, o colegiado poderá indicar o representante discente.
- §5 Deve-se assegurar a existência de dois suplentes para os representantes docentes e um para o representante discente.
- §6 O Coordenador deve solicitar portaria para o Colegiado à Direção-Geral do *campus* sede do Programa com frequência anual.
- §7 Outras regras adicionais do Programa para a composição do Colegiado estarão em resolução específica.

Art. 20 As decisões do Colegiado são tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias presididas pelo Coordenador.

- §1 O Colegiado decide por maioria simples dos membros presentes.
- §2 O Presidente tem apenas o voto de qualidade.
- §3 O voto de qualidade se aplica para o desempate de decisões do Colegiado.
- §4 As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente.
- §5 As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente ou por um terço dos membros do Colegiado.
- §6 A convocação para uma reunião deve ser encaminhada com antecedência mínima de dois dias úteis.
- §7 As reuniões do colegiado só serão realizadas com no mínimo metade mais um dos componentes do Colegiado.
- §8 A convocação deve ser encaminhada por memorando ou correio eletrônico com o dia, horário, local e a pauta da reunião, para todos os componentes do Colegiado.
- §9 Qualquer proposta de resolução ou de alteração de regulamento Geral do Programa deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado, em reunião específica para esta finalidade.
- §10 A falta não justificada de um membro do Colegiado a três reuniões consecutivas implica na perda de seu mandato.
- §11 As faltas deverão constar, juntamente com justificativas e/ou considerações do colegiado, nas atas das reuniões, que devem ser aprovadas nas reuniões subsequentes.
- §12 A substituição de um membro do Colegiado no caso de vacância deve ocorrer no prazo máximo de trinta dias.

Art. 21 Compete ao Coordenador do PPGEB:

- I. Coordenar as atividades do PPGEB;
- 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* Curitiba;

- VII. Manter atualizadas e disponíveis as informações do Programa para acesso público ou por solicitação específica do colegiado ou instância superior;
- VIII. Estabelecer, em consonância com os departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do Programa;
- IX. Homologar dissertações aprovadas e outros trabalhos de conclusão definidos em resolução;
- X. Encaminhar ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre as Dissertações homologadas;
- XI. Elaborar o orçamento e gerenciar os recursos 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;
- XVI. Indicar, quando estiver impedido de atuar como coordenador, representante docente do colegiado para o substituir na falta do coordenador substituto.

Art. 22 Compete ao Coordenador Substituto substituir o Coordenador na falta deste e assessorá-lo, nas atividades administrativas.

Art. 23 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 e descredenciamento de docentes em resolução específica;
- 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 Dissertações do Programa em resolução específica;
- VII. Aprovar alterações no elenco de disciplinas, bem como nos ementários e cargas horárias;

- VIII. Definir os critérios de atribuição de créditos para as atividades complementares e para a produção intelectual do discente em resolução específica;
- 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, cancelamento de disciplinas e readmissão para defesa em resoluções específicas;
- X. Propor ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
- XI. Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;
- XII. Estabelecer resoluções auxiliares a este regulamento.

Art. 24 O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões:

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

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

- I. Definir o processo e os critérios de seleção de candidatos;
- 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. 26 A Comissão de Bolsas tem as seguintes atribuições:

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

- Art. 27 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. 28 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. 29 O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.
- Art. 30 Os estudantes são classificados nas categorias de Estudante Regular e Estudante Especial.
- §1 A categoria de Estudante 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 Estudante Especial corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção para cursar um número limitado

de disciplinas, no máximo, 1 ano letivo, e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;

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

§4 O Estudante Especial deve cursar pelo menos uma disciplina por período letivo.

Art. 31 O candidato selecionado segundo o Edital de Seleção tem direito à matrícula no Programa.

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

Art. 32 A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação ou documento equivalente e demais documentos exigidos em edital de seleção.

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

Art. 33 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.

Parágrafo Único O candidato de instituição com a qual a UTFPR possui convênio de cooperação bilateral fica dispensado da exigência definida pelo caput.

Art. 34 O curso de mestrado tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Estudante Regular.

Art. 35 O curso de mestrado do PPGEB tem duração máxima de trinta e quatro meses, contados a partir da condição de Estudante Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.

Art. 36 Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, o estudante 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 de Pesquisa, a qual deve ser realizada no prazo de até seis meses, contatos a partir do reingresso no programa, desde que, cumulativamente, preencha os seguintes requisitos:

- I. Tenha concluído todos os créditos;
- II. Tenha concluído o Trabalho de Pesquisa, atestado pelo Orientador;
- III. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento e em resolução específica, atestado pelo Coordenador.

CAPÍTULO V

REGIME ACADÊMICO

Art. 37 A estrutura curricular do curso de mestrado do PPGEB compreende Disciplinas, Seminários, 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, palestras, aulas práticas, estudos dirigidos ou atividades de campo;
- §2 O Programa pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas conforme resolução específica;
- §3 As Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa são desenvolvidas em regime quadrimestral, denominado de período letivo.
- §4 Outras formas de Atividades de ensino e estudo, tais como Trabalhos Individuais, Estudos Especiais, Seminários Técnicos, são descritos em Resolução específica.

Art. 38 O estudante 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 estudante também podem ser incluídos prêmios, publicações, participações em comissões acadêmicas, bolsas e outras informações acadêmicas relevantes.

- Art. 39 O Estudante Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a matrícula.
- §1 O Orientador é definido pela comissão de admissão ou em casos extraordinários pelo Colegiado.
- §2 No caso de alteração de orientação, o Colegiado deve definir um novo orientador no prazo máximo de um mês.
- §3 O Estudante Regular pode ter um coorientador de acordo com regras definidas em resolução específica.
- Art. 40 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em resolução específica.
- §1 A categoria Participante Externo abrange estudantes de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior conveniada, estudantes 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, caso seja admitido posteriormente para o PPGEB mediante processo de admissão, pode solicitar a validação da disciplina cursada no Programa.
- Art. 41 O estudante regular ou especial 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/Coorientador.
- §2 Na ausência do Orientador/Coorientador, a anuência é dada pelo Coordenador.
- §3 O requerimento de matrícula é homologado pelo Coordenador.
- Art. 42 A integralização de Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa é expressa em unidades de crédito.
- Parágrafo primeiro: Um crédito equivale a quinze horas de trabalho acadêmico efetivo.
- Parágrafo segundo: A diferença entre horas-aula e horas-relógio deve ser tratada em diário de classe conforme resolução específica.

Art. 43 O estudante do curso de mestrado deve integralizar vinte e quatro créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

§1 O estudante deve integralizar no mínimo quinze créditos em Disciplinas e no máximo nove créditos em Atividades Complementares.

§2 O estudante deve integralizar 21 créditos em até doze meses contados a partir da sua condição de Estudante Regular.

§3 O estudante deve integralizar no mínimo nove créditos em Disciplinas do PPGEB

§4 O estudante regular deve se inscrever em no mínimo duas disciplinas até completar dezoito créditos;

§5 O estudante deve cursar as disciplinas obrigatórias conforme especificado em Resolução específica.

§6 Créditos obtidos pelo estudante em outros programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES poderão ser aceitos pelo PPGEB, segundo critérios estabelecidos em resolução específica.

§7 Casos especiais devem ser tratados pelo Colegiado.

Art. 44 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 estudante tem direito ao número de créditos atribuído a uma disciplina quando obtiver, no mínimo, o conceito C (Regular) e 75% de presença nas disciplinas que as exigem.

§2 O conceito I (Incompleto) deve ser usado para designar que o estudante 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. 45 O aproveitamento global do estudante 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 na disciplina i , 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 i , e n é o número de disciplinas cursadas.

- Art. 46 O estudante deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.
- Art. 47 O estudante estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme resolução específica.
- Art. 48 O estudante do curso de mestrado deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau de mestre em até vinte e quatro meses.
- Art. 49 O estudante 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 (24 meses).
- §2 O período de trancamento deve ser igual ou inferior ao tempo restante para a 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 estudante em participar das atividades acadêmicas.
- Art. 50 O estudante pode requerer a prorrogação de prazo para conclusão do curso, com a anuência do Orientador, a qual deve ser homologada pelo Coordenador.
- Parágrafo Único O prazo final para conclusão do curso, incluídos os períodos de trancamento e prorrogação, não deve exceder a duração máxima do curso (34 meses).
- Art. 51 O desligamento de estudante ocorre nos seguintes casos:
- I. Se o estudante, a partir do segundo período letivo cursado, obtiver CR inferior a 7 (sete);
 - II. Se o estudante não realizar a matrícula no período letivo correspondente;

- III. Se o estudante solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;
- IV. Se o estudante reprovar em todas as disciplinas de sua primeira fase ou se obtiver CR menor do que seis (6,0);
- V. Se o estudante exceder o tempo máximo de conclusão do curso (24 meses);
- VI. Se o estudante reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- VII. Se o Orientador apresentar solicitação com justificativa, a qual deve ser analisada pelo Colegiado;
- VIII. Outros critérios específicos do programa, especificados em resolução específica.

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

Art. 52 O prazo limite para requisição de cancelamento de disciplinas ou atividades complementares é pré-fixado em dois quintos da duração de cada período letivo.

Art. 53 O estudante pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos nacionalmente.

§1 O estudante 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 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.

§4 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 estudante.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS ACADÊMICOS

Art. 54 O título de Mestre em Ciências (M. Sc.) é outorgado ao estudante que cumprir todos os requisitos exigidos pelo PPGEB. No diploma deve constar o título de “Mestre em Ciências”, independente do gênero do estudante.

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

Art. 55 Para a obtenção do grau de mestre, o estudante deve cumprir os seguintes requisitos:

- I. Obter os 24 créditos exigidos;
- II. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;
- III. Ser aprovado na Defesa do Trabalho de Pesquisa;
- IV. Apresentar produção científica e/ou tecnológica relacionada com a Dissertação, de acordo com resolução específica;
- V. Ter cumprido o disposto sobre as disciplinas obrigatórias definidas em resolução específica.

Art. 56 O Trabalho de Pesquisa deve ser apresentado para a defesa escrito em português ou inglês, compatível com as características da área, em um dos formatos determinados em resolução específica.

Parágrafo único: O Trabalho de Pesquisa apresentado escrito em inglês deve conter um resumo em português.

Art. 57 O estudante fica ciente de que sua dissertação será divulgada em meio digital em locais de acesso livre, conforme as diretrizes da CAPES.

Art. 58 O estudante deve realizar a Defesa do Trabalho de Pesquisa em sessão pública e na presença de Comissão (banca) Examinadora.

- §1 Um dos membros poderá participar da defesa à distância.
- §2 A participação à distância deve constar na ata de defesa e ser homologada pelos membros presentes.
- §3 A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio de parecer por escrito.
- §4 O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente deve ser lido na ocasião da defesa e retificado pelos demais membros.

§5 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa por todos os membros presentes da banca e o candidato.

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

Art. 59 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. No mestrado profissional, a Comissão Examinadora pode incluir um membro adicional com título de mestre.

§2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador, salvo exceção prevista pelo parágrafo 4.

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

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

§5 Quando da participação do Orientador, o Coorientador não poderá participar da Comissão Examinadora, devendo ter seus nomes registrados no Trabalho de Pesquisa e na Ata de Defesa.

Art. 60 O trabalho de pesquisa de mestrado é considerado “Aprovado”, “Aprovado com exigências” 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 60 (sessenta) dias;
- III. O Orientador deve atestar a versão final.

§2 No caso do trabalho ser “Aprovado com exigências”:

- 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 não pode ser o Orientador nem o 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 deve registrar na Ata de Defesa o cumprimento ou não das exigências;
 - V. O trabalho de pesquisa é considerado aprovado somente se as exigências forem cumpridas.
- §3 O trabalho de pesquisa será homologado como “Reprovado” pelo Coordenador no caso do estudante não atender o prazo para a entrega da versão final.
- §4 No caso do trabalho ser “Reprovado”, o estudante pode repetir a defesa uma única vez, com a anuência do orientador e respeitada a duração máxima do curso e as condições de reentrada especificadas em resolução específica.

Art. 61 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. Termo de Aprovação do membro à distância;
- IV. Cópia física e digital da versão final;
- V. Declaração da Biblioteca de que as exigências para publicação foram atendidas.

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

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

CAPÍTULO VII

COTUTELA

Art. 63 O Programa pode aceitar estudante de mestrado em cotutela com instituições estrangeiras de reconhecida competência.

- Parágrafo Único A formação e orientação do estudante são compartilhadas com um programa de pós-graduação de uma Instituição Estrangeira.
- Art. 64 A cotutela é estabelecida por um 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 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 também em língua estrangeira, conforme estabelecido em convênio de cooperação.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 66 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.
- Art. 67 Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e publicação no site da UTFPR.