



## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO GERAL**

- Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da UTFPR, doravante denominado PPGEÉ, é regido pela legislação pertinente, pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da UTFPR, estabelecido pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG), e pelo Regulamento do Programa, o qual é complementado por meio de Resoluções específicas aprovadas pelo seu Colegiado.
- Art. 2º O PPGEÉ, realiza atividades de pós-graduação stricto sensu nos campos da Engenharia Elétrica e suas áreas afins, tendo por objetivos:
- I - formar recursos humanos qualificados a:
    - a. gerar novos conhecimentos científicos;
    - b. executar atividades de pesquisa e desenvolvimento;
    - c. atuar de forma autônoma em prol do progresso e do bem estar da sociedade.
  - II - definir, propor, coordenar e executar projetos de pesquisa e/ou desenvolvimento dentro da(s) área(s) de concentração, em nível local, nacional ou internacional;
  - III - gerar massa crítica, mentalidade e ambiente propício ao desenvolvimento da ciência;
  - IV - interagir com o setor produtivo;
  - V - estabelecer e manter convênios com instituições nacionais e internacionais que permitam fortalecer as linhas de pesquisa do PPGEÉ;

VI - desenvolver pesquisas e tecnologias inovadoras com potencial de transferência para o setor produtivo.

Art. 3º O PPGEE oferece curso de Mestrado, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Entende-se por trabalho de Mestrado as atividades supervisionadas que demonstram a capacidade do indivíduo em aplicar seus conhecimentos na investigação científica, tecnológica ou artística.

§ 2º As atividades de Pós-Graduação stricto sensu compreendem disciplinas, seminários e atividades de pesquisa, além de outras ações que venham a ser definidas por seu Colegiado.

§ 3º O PPGEE é organizado em área(s) de concentração, que reúne(m) disciplinas e atividades afins e que congregam docentes, pesquisadores, estudantes e estagiários para objetivos comuns de ensino e pesquisa avançados e que configuram sua vocação científica e tecnológica.

§ 4º Os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa no PPGEE são estruturados em linhas de pesquisa, que podem envolver uma ou mais áreas de concentração.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 4º A coordenação didática-administrativa do PPGEE é constituída por um Colegiado, por comissões específicas do programa, por um Coordenador e por um Coordenador substituto, de acordo com as competências estabelecidas neste Regulamento.

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

§ 2º O Coordenador terá mandato mínimo de dois anos, sendo permitida uma recondução sucessiva.

§ 3º O Coordenador indicará um Coordenador Substituto dentre os Docentes Permanentes.

Art. 5º O Colegiado será formado por docentes permanentes, colaboradores e pela representação discente.

- § 1º Todos os docentes do PPGEE podem compor o Colegiado, porém.. deve haver uma participação mínima de 70% (setenta por cento) de Docentes Permanentes.
- § 2º A Representação Docente deve ser eleita pelos Docentes e tem mandato mínimo de dois anos, permitida a recondução conforme Resolução Específica do Programa.
- § 3º A Representação Discente deve ser eleita pelos Discentes Regulares e tem mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.

Art. 6º O Colegiado reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador do PPGEE ou por solicitação de no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros, e deliberará por maioria simples dos presentes.

- § 1º As reuniões só serão realizadas com quórum mínimo. O quórum mínimo é definido por 2/3 (dois terços) do número de componentes do Colegiado lotados no Câmpus Pato Branco.
- § 2º Qualquer proposta de resolução ou de alteração regimental deverá ser aprovada por número de componentes equivalente ao quórum mínimo, em reunião específica para a finalidade.
- § 3º A falta não justificada a três reuniões consecutivas do Colegiado do Programa implicará na perda do mandato no Colegiado, no ano em exercício, exceto para participantes do Colegiado lotados em outros câmpus ou em outras instituições.
- § 4º As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de dois dias úteis, quando os membros do Colegiado devem receber por escrito (via memorando ou correio eletrônico) o horário, o local e a pauta da reunião.

Art. 7º Compete ao Colegiado:

- I - elaborar a lista tríplice de candidato a Coordenador a ser apresentada à Direção Geral do Câmpus;
- II - designar Comissão para propor alterações nas diretrizes gerais do Programa, inclusive no seu Regulamento, para posterior análise do COPPG;
- III - estabelecer as diretrizes gerais do PPGEE;
- IV - emitir parecer sobre assunto de interesse do Programa e julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- V - definir critérios e deliberar sobre o credenciamento e descredenciamento de docentes do PPGEE;
- VI - assessorar o Coordenador em tudo o que for necessário para o bom funcionamento do PPGEE, do ponto de vista didático, científico e administrativo;

- VII - definir critérios e estabelecer o processo para a designação dos componentes das Bancas Examinadoras do trabalho de pesquisa de Mestrado e do exame de qualificação;
- VIII - aprovar alterações no conjunto de disciplinas, suas respectivas ementas e cargas horárias acompanhada da indicação dos respectivos professores;
- IX - definir os critérios para atribuir créditos para atividades complementares e para a produção intelectual do discente compatíveis com a área de conhecimento e os objetivos do PPGEE;
- X - apreciar o relatório de avaliação do Programa, elaborado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP);
- XI - definir critérios e deliberar sobre mecanismos empregados na transferência e seleção de estudantes, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação stricto sensu, dispensa de disciplinas, trancamento de matrícula, reingresso discente, prorrogação de prazo de conclusão e assuntos correlatos;
- XII - propor, via Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus, ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
- XIII - deliberar sobre casos de interesse do PPGEE não explicitados neste Regulamento;
- XIV - distribuir as bolsas de estudos alocadas no Programa, apreciado o relatório elaborado pela Comissão de Bolsas;
- XV - decidir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do Programa;
- XVI - definir as áreas de concentração e as linhas de pesquisa de atuação do Programa;
- XVII - definir as atribuições das comissões especiais, comitês e conselhos, quando estes existirem;
- XVIII - homologar as indicações de coorientadores solicitadas por orientador;
- XIX - realizar o planejamento estratégico com definição de metas para melhoria do conceito CAPES.

Art. 8º O Coordenador do PPGEE presidirá o Colegiado, tendo exclusivamente voto de qualidade.

§ 1º O voto de qualidade do coordenador se aplica para o desempate de decisões do colegiado.

§ 2º O Coordenador será substituído em todos os seus impedimentos pelo Coordenador Substituto e na falta deste, por representante docente do Colegiado do PPGEE, indicado pelo Coordenador.



Art. 9º O Colegiado deve indicar, no mínimo, as seguintes comissões nomeadas em portaria da Direção-Geral do Câmpus sede do Programa:

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

§ 1º Estas comissões têm caráter permanente e com mandato de seus membros válido por 02 (dois) anos.

§ 2º Outras comissões específicas poderão ser criadas pelo Colegiado, de acordo com as necessidades do programa.

Art. 10. A Comissão de Seleção tem no mínimo as seguintes atribuições:

- I. Definir o processo e os critérios de seleção de candidatos ao(s) curso(s) do Programa;
- 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. 11. 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.

Art. 12. 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 anuais de avaliação da CAPES;
- II. Acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do Corpo Docente do Programa;

- III. Definir a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de Credenciamento e Descredenciamento, observando os Critérios da Área de Avaliação da CAPES;
- IV. Manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes;
- V. Acompanhar o desempenho do Programa segundo os critérios de avaliação de área da CAPES;
- 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.

Art. 13. Caberá ao Coordenador do PPGEE:

- I. Dirigir e coordenar todas as atividades do PPGEE;
- II. Praticar atos de sua competência ou competência superior mediante delegação;
- III. Delegar competência para execução de tarefas específicas do Programa;
- IV. Elaborar o projeto de orçamento do PPGEE segundo as diretrizes e normas vigentes;
- V. Representar o PPGEE interna e externamente à UTFPR nas situações que digam respeito a suas competências;
- VI. Articular-se com os órgãos superiores (DIRPPG e PROPPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do PPGEE;
- VII. Reportar os dados do Programa nos prazos previstos para as Coletas de Dados anuais de avaliação da CAPES;
- VIII. Homologar atas de exames de qualificação e defesas de trabalho de pesquisa de Mestrado;
- IX. Estabelecer, em consonância com os departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do PPGEE;
- X. Organizar os horários das atividades do curso;
- XI. Encaminhar os Editais de Processo de Seleção elaborados pela Comissão de Seleção para análise, aprovação e assinatura da DIRPPG e da Direção-Geral do Câmpus sede do Programa;
- XII. Manter atualizadas e disponíveis as informações do Programa para acesso público ou por solicitação específica;
- XIII. Encaminhar, via Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre trabalhos de pesquisa de Mestrado e outros trabalhos de conclusão de curso homologados pelo Programa;
- XIV. Convocar, por escrito (via memorando ou correio eletrônico), e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- XV. Encaminhar à DIRPPG o Credenciamento ou Descredenciamento de docente com base nas indicações do colegiado;

### CAPÍTULO III

#### DO CORPO DOCENTE

- Art. 14. As atividades de pesquisa e pós-graduação do PPGEE serão conduzidas por Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores e Docentes e Pesquisadores Visitantes, Pesquisador Associado ao Programa.
- I. Docente Permanente é aquele que participa ativamente das atividades de ensino, pesquisa e orientação do PPGEE, mantendo as exigências mínimas quantitativas definidas por Resolução Específica do programa, em consonância com os critérios da Área de Avaliação da Capes, devendo:
    - a. Propor, executar e participar de projeto de pesquisa;
    - b. Ministrando disciplina;
    - c. Contribuir com produção intelectual;
    - d. Orientar aluno do programa;
    - e. Colaborar com a administração.
  - II. Docente Colaborador é aquele que colabora sistematicamente com as atividades do PPGEE, participando de projetos de pesquisa ou orientando um número restrito de estudantes de Mestrado.
  - III. Docentes e Pesquisadores Visitantes são profissionais que não se enquadram na categoria de Docentes Permanentes ou Colaboradores, mas que colaboram esporadicamente com as atividades técnico-científicas do PPGEE.
  - IV. As atividades que podem ser desenvolvidas pelo Pesquisador Associado ao Programa, que não compõe o corpo docente do PPGEE, são definidas em Resolução Específica do Programa.
- Art. 15. Os Docentes do PPGEE deverão possuir o título de Doutor, dedicar-se à pesquisa, ter produção científica continuada e relevante, de acordo com os critérios de avaliação da CAPES, e submeterem-se aos critérios internos aprovados pelo Colegiado.
- Parágrafo único: No mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do Corpo Docente do PPGEE deve ser composto por servidores da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva ou de 40 horas.
- Art. 16. Credenciamento e descredenciamento são, respectivamente, os processos de ingresso e saída de docentes no PPGEE.

- Art. 17. Os requisitos para o credenciamento e descredenciamento de docentes no PPGEE serão regulamentados por Resolução Específica do Programa.
- Art. 18. São competências dos docentes Permanentes e Colaboradores:
- I - orientar o estudante na organização de seu plano de estudo e pesquisa e assisti-lo continuamente em sua formação;
  - II - propor ao Colegiado do PPGEE a composição das Bancas Examinadoras;
  - III - encaminhar ao coordenador do PPGEE o relatório relativo ao aproveitamento dos alunos, de acordo com o calendário escolar estabelecido pelo órgão competente;
  - IV - prestar as informações solicitadas pela Coordenação do PPGEE, para elaboração de relatórios aos órgãos avaliadores da Pós-Graduação no Brasil, principalmente à CAPES.
  - V - elaborar e participar da submissão de projetos institucionais e de fomento à pesquisa, respeitando a tramitação interna da instituição.
- Art. 19. O estudante de Mestrado terá um orientador, definido até o décimo segundo mês após a sua matrícula no PPGEE, a partir de uma relação de docentes, organizada anualmente pelo PPGEE.
- § 1º No caso de alteração de orientação, o Colegiado deve definir um novo Orientador no prazo máximo de um mês.
  - § 2º O aluno regular pode ter um coorientador de acordo com regras específicas definidas em Resolução Específica do Programa.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO REGIME ACADÊMICO**

- Art. 20. A admissão de estudantes no PPGEE está condicionada à existência de Docentes Permanentes e/ou Docentes Colaboradores com disponibilidade de orientação.
- § 1º A seleção dos estudantes será definida por Edital Público de Seleção, elaborado por comissão específica e aprovado pelo Colegiado, onde constarão vagas ofertadas, prazos, critérios de seleção, datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.
  - § 2º O aluno tem direito a realizar o curso nos termos do Regulamento em vigor na ocasião da primeira matrícula no curso.



§ 3º Os processos de reingresso discente deverão ser avaliados pelo Colegiado, obedecidas as disposições existentes no Regulamento da Pós-Graduação Stricto Sensu da UTFPR-PB.

Art. 21. O trancamento de matrícula no curso deve ser solicitado pelo aluno e homologado pela coordenação com a anuência do orientador.

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

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

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

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

Art. 22. Os alunos do PPGEE são classificados em duas categorias distintas: aluno regular e aluno especial.

§ 1º O aluno regular é todo candidato admitido pelo Programa durante o processo de seleção e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR.

§ 2º O aluno regular deve priorizar as atividades acadêmicas no PPGEE.

§ 3º O aluno especial é o candidato admitido no curso de Mestrado durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas definido em **Resolução Específica do Programa** durante, no máximo, 1 (um) ano letivo e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR.

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

§ 5º O aluno especial que não cumprir os critérios exigidos em resolução específica do programa para passar para a categoria de aluno regular será desligado do programa pela coordenação.



- Art. 23. As disciplinas de pós-graduação *Stricto Sensu* podem ser ofertadas a ur.. participante externo ao programa segundo critérios definidos em Resolução Específica do Programa.
- § 1º A categoria de participante externo ao Programa abrange alunos de graduação da UTFPR ou Instituição de Ensino Superior conveniada, alunos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de outros Programas da UTFPR ou de outras instituições e profissionais portadores de diploma de nível superior.
- § 2º O participante externo aprovado na disciplina fará jus a uma declaração.
- Art. 24. A solicitação de matrícula e o requerimento de inscrição em disciplinas e demais atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do aluno e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do PPGEE em cada período letivo.
- § 1º O requerimento de matrícula deve ter a anuência do orientador/coorientador, ou do coordenador, em casos excepcionais.
- § 2º O requerimento de matrícula será homologado pelo Coordenador.
- Art. 25. A matrícula de estudantes, inscrição em disciplinas, trancamento e cancelamento de matrícula e demais atos da vida acadêmica no Programa serão efetivados pela Secretaria do PPGEE, que manterá um arquivo permanente de todos os documentos gerados, expedidos e recebidos relativos à vida acadêmica de seus estudantes.
- Art. 26. A integralização dos estudos necessários ao Mestrado será expressa em unidades de crédito.
- § 1º 15 (quinze) horas de trabalho acadêmico efetivo equivale a 1 (um) crédito.
- § 2º A atribuição de créditos por outras atividades complementares será definida por resolução específica do programa.
- § 3º Não serão atribuídos créditos às atividades desenvolvidas na elaboração do trabalho de pesquisa de Mestrado ou Exame de Qualificação.
- Art. 27. O estudante deverá obter 24 (vinte e quatro) créditos no curso de mestrado, sendo no mínimo 15 créditos em disciplinas e no máximo 9 créditos em outras atividades;
- Art. 28. Créditos decorrentes de estudos *Stricto Sensu* anteriores poderão ser validados para integralizar os créditos referentes ao Art. 27.

- § 1º O aproveitamento de créditos de estudos anteriores deve ser solicitado pelo aluno até o final do primeiro ano letivo do curso.
- § 2º Os critérios para o aproveitamento de créditos devem constar em Resolução Específica do PPGEE.
- § 3º Os estudos de que trata o caput devem ter sido realizados em programas de pós-graduação Stricto Sensu no Brasil ou, no exterior, em programas ou instituições reconhecidas internacionalmente.
- § 4º O candidato portador de diploma de curso superior obtido nos países integrantes da convenção de Haia, 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.
- § 5º Todos os discentes de mestrado devem cursar no mínimo 12 (doze) créditos em disciplinas no PPGEE.
- § 6º Os créditos em disciplinas validados obtidos em Programas da UTFPR são incluídos no cálculo do CR e o conceito obtido é lançado no histórico do aluno.
- Art. 29. A matrícula de alunos externos ao programa em disciplinas isoladas será permitida nos termos da Resolução Específica do Programa.
- Art. 30. O aproveitamento em cada disciplina é avaliado pelo professor responsável pela mesma em função do desempenho do estudante em provas, pesquisas, seminários, trabalhos individuais e coletivos e outros, sendo atribuído ao estudante um dos seguintes conceitos:
- I. A - Excelente;
  - II. B - Bom;
  - III. C - Regular;
  - IV. D - Insuficiente;
  - V. E - Sem Desempenho Acadêmico ou Desistente;
  - VI. I - Incompleto.
- § 1º Serão considerados aprovados em determinada disciplina os estudantes que nela obtiverem os conceitos A, B ou C e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
- § 2º O conceito I (Incompleto) deve ser usado para designar que o aluno ainda não completou as atividades de avaliação e deve ser substituído pelo conceito definitivo no prazo máximo até o final do

próximo período letivo do Programa (quadrimestre ou semestre, após a finalização da disciplina.

§ 3º Para a contabilização em escala numérica, o conceito A corresponderá à nota dez, B a oito, C a seis, D a quatro e E a zero.

Art. 31. O aproveitamento global do estudante nas disciplinas cursadas será 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,  $C_i$  é o número de créditos associado à disciplina, e  $n$  é o número de disciplinas cursadas.

Art. 32. O prazo limite para cancelamento de disciplinas será determinado no Calendário Acadêmico do PPGEE.

Art. 33. O prazo mínimo de duração do curso será de 12 (doze) meses após o ingresso como aluno regular no curso de mestrado.

Art. 34. Os estudantes de mestrado deverão completar todos os requisitos do curso no prazo de 24 (vinte e quatro) meses como alunos regulares.

§ 1º Em casos excepcionais, por solicitação do aluno e com a homologação da Coordenação e anuência do Orientador, poderá ser concedida ao estudante de Mestrado uma prorrogação de até 6 (seis) meses.

§ 2º A duração máxima do curso de Mestrado é 30 (trinta) meses, incluídos os períodos de trancamento e prorrogações, salvo exceções do Art. 21.

Art. 35. O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, avaliar o potencial do aluno no tema de estudo e a proposta de trabalho de pesquisa de Mestrado com uma reflexão do estado da arte no tema e resultados preliminares bem como a capacidade do mestrando em sua consecução.

§ 1º O projeto a ser avaliado no exame de qualificação é constituído de uma versão escrita e apresentação pública ou fechada, se

devidamente justificada, para arguição, por uma comissão examinadora composta pelo menos por três doutores.

- § 2º Um examinador poderá participar à distância do Exame de Qualificação. A participação à distância deste membro constará na ata do exame e será homologada, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos componentes presentes da Comissão Examinadora.
- § 3º O resultado do Exame de Qualificação é “Aprovado” ou “Reprovado”, não sendo atribuído conceito ou crédito.
- § 4º O candidato ao título de Mestre deverá prestar o exame de qualificação em até 18 (dezoito) meses após o ingresso como aluno regular no curso de mestrado.
- § 5º O candidato ao título de Mestre reprovado poderá ter, a critério da comissão examinadora, até 3 (três) meses para submeter-se à uma única nova defesa do exame de qualificação.

Art. 36. O desligamento de aluno ocorrerá nos seguintes casos devendo ser homologado pelo colegiado do curso:

- I. Se o aluno apresentar CR menor que 6,0 (seis) em qualquer período letivo;
- II. Se o aluno, a partir do segundo período letivo cursado, obtiver CR acumulado inferior a 7,0 (sete);
- III. Se o aluno não realizar a matrícula no período letivo correspondente;
- IV. Se o aluno solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;
- V. Se o aluno for reprovado duas vezes na mesma disciplina;
- VI. Se o aluno for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;
- VII. Se o aluno exceder o tempo máximo de conclusão do curso;
- VIII. 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;
- IX. Mediante solicitação justificada de seu orientador.

Parágrafo único – O aluno que incorrer em um dos casos deste artigo somente pode ser readmitido no curso por meio de um novo processo de seleção, exceto na condição prevista na resolução específica do PPGE que trata do reingresso discente.



## CAPÍTULO V

### DAS BANCAS EXAMINADORAS DE DEFESA DE TRABALHO DE PESQUISA

Art. 37. O trabalho de pesquisa para a defesa deve ser apresentado escrito em português ou inglês, em um dos seguintes formatos:

- I. Dissertação ou Tese, conforme normas da UTFPR;
- II. Coletânea de artigos científicos segundo resolução normativa do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III. Livro publicado por editora, produção técnica e tecnológica, artística ou cultural, devidamente documentada.

§1º - Os critérios para o cumprimento dos incisos II ou III são definidos por resolução emitida pela PROPPG ou, na ausência desta, por resolução emitida pela DIRPPG.

§2º - Trabalho de pesquisa em inglês deverá conter uma seção em língua portuguesa em conformidade com Instrução Normativa Específica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação.

Art. 38. As Comissões Examinadoras de trabalho de pesquisa de Mestrado serão aprovadas pelo Colegiado do PPGE e serão constituídas de, no mínimo 3 (três) doutores, sendo pelo menos um deles externo à UTFPR.

§ 1º O orientador presidirá a Comissão Examinadora.

§2º Na impossibilidade de participação do Orientador, este pode ser substituído pelo Coorientador e na impossibilidade deste por um docente do programa indicado pelo Coordenador.

§3º 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.

§ 4º A apresentação e avaliação do trabalho de pesquisa de Mestrado são atos públicos formais que deverão ter data, local e horário, prévia e amplamente divulgados e no qual os integrantes da banca examinadora poderão arguir o candidato sobre o tema do trabalho de pesquisa e apresentar eventuais sugestões para sua complementação ou modificação.

Art. 39. Membros da Comissão Examinadora poderão participar à distância das sessões públicas de defesa de trabalhos de pesquisa.

- § 1º Os examinadores poderão participar à distância, devendo haver pelo menos 2 examinadores presenciais. A participação de membros à distância constará na ata de defesa e será homologada, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos componentes da Comissão que participem presencialmente.
- § 2º A banca deverá assinar o termo de aprovação da defesa do trabalho. A assinatura de membros à distância será dispensada mediante a homologação, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos demais componentes da Comissão.
- § 3º A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio de parecer por escrito.
- § 4º O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente da Comissão deve ser lido na ocasião da defesa e retificado pelos demais membros da Comissão.
- § 5º No caso de dois participantes à distância, pelo menos um destes deve participar por videoconferência ou similar.
- § 6º O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.
- § 7º A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em Resolução Específica do Programa.

Art. 40. A constituição da Comissão Examinadora e a data para a realização da prova de defesa do trabalho de pesquisa de Mestrado, inclusive a hora, serão comunicadas ao candidato pela Coordenação do Programa.

Art. 41. A solicitação de impugnação de qualquer componente da Comissão Examinadora deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o candidato tomar conhecimento oficial da Comissão Examinadora, devendo incluir, os motivos que determinam a impugnação.

Parágrafo Único - A solicitação de impugnação deverá ser feita à coordenação do PPGEE, que, por sua vez, a encaminhará ao Colegiado a fim de ser apreciada.

Art. 42. O trabalho de pesquisa de Mestrado será 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 da Defesa o prazo para a entrega da versão corrigida;
- II. O prazo para a entrega da versão corrigida não pode ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da defesa;
- III. Neste caso, o orientador é o responsável pela aprovação final do trabalho corrigido e emissão de parecer favorável, submetido à homologação do Coordenador do PPGE.

§2º No caso de 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 corrigida;
- II. O membro designado no inciso I deve ser preferencialmente diferente do Orientador ou Coorientador;
- III. O prazo para a entrega da versão corrigida não pode ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da defesa;
- IV. Após a entrega da versão corrigida, o membro designado deve registrar na ata de defesa o cumprimento ou não das exigências **ou 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 corrigida de que tratam os parágrafos 1º e 2º.

§ 4º A critério da Comissão Examinadora, respeitados os prazos previstos no Art. 34, o candidato reprovado poderá submeter-se mais uma única vez à uma nova defesa de trabalho de pesquisa de Mestrado.



## CAPÍTULO VI

### DAS CONCESSÕES DE GRAU

- Art. 43. Para a obtenção do grau de Mestre em Engenharia Elétrica é necessário:
- a. ter sido aprovado nas disciplinas e atividades exigidas no Art. 28;
  - b. demonstrar suficiência na língua inglesa, por meio de teste reconhecido institucionalmente;
  - c. demonstrar proficiência na língua portuguesa, apenas nos casos de alunos estrangeiros, cuja língua materna não seja o português.
  - d. ser aprovado no Exame de Qualificação;
  - e. desenvolver e apresentar trabalho de pesquisa compatível com as características da área;
  - f. ter publicações técnico-científicas conforme estipulado em resolução específica do programa;
  - g. ser aprovado nos termos do Art. 42 e entregar a versão final, impressa e em meio digital para divulgação pública, do trabalho de pesquisa de Mestrado no prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua aprovação final;

Parágrafo Único - Em casos excepcionais o prazo descrito no item g poderá ser, a critério do Coordenador, prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

- Art. 44. Os procedimentos para a validação da proficiência em língua inglesa e portuguesa são definidos em resolução específica do programa.

- Art. 45. Após a aprovação final, o aluno entregará à Coordenação um exemplar do trabalho de pesquisa de Mestrado para ser encaminhado à biblioteca, um exemplar para cada membro da banca. O meio físico dessas cópias é definido pela Secretaria do programa.

Parágrafo Único - O aluno deverá entregar uma Declaração à Coordenação permitindo a divulgação do trabalho de pesquisa de Mestrado em meio digital em locais de acesso livre.

- Art. 46. Os títulos obtidos no PPGE apenas poderão ser outorgados após a homologação da versão final do trabalho de pesquisa de Mestrado.

Parágrafo Único - Nenhuma declaração de conclusão de curso será fornecida ao aluno antes de ser entregue a versão final do trabalho de pesquisa de Mestrado.



- Art. 47. No Diploma de Mestrado deverá constar os dados do aluno concluinte, o título concedido e a Área de Concentração em que o mesmo foi obtido.
- Art. 48. Aos egressos do curso de Mestrado serão outorgados o título de Mestre em Engenharia Elétrica.
- Art. 49. O diploma de Mestre em Engenharia Elétrica será assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo Diplomado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

- Art. 50. As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser avaliadas pelo Colegiado e submetidas para apreciação, acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, carga horária e corpo docente responsável pelo seu oferecimento.
- Art. 51. O PPGEE realizará anualmente sua autoavaliação, quando docentes, alunos e convidados se reunirão para discutir propostas para o crescimento e melhoria do programa, buscando soluções aos problemas encontrados, a luz das avaliações e determinações da CAPES.
- Parágrafo Único - Os resultados da Avaliação do Plano de Metas do PPGEE e relatórios serão divulgados no site do PPGEE.
- Art. 52. Os casos omissos ao presente Regulamento serão resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado do PPGEE e, em segunda instância, pelos órgãos superiores da UTFPR.
- Art. 53. Este Regulamento, uma vez aprovado pelo COPPG, entrará em vigor após a sua publicação no Portal do PPGEE da UTFPR câmpus Pato Branco.