

**REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
INFORMÁTICA DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO
PARANÁ - CÂMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO
(PROPOSTA)**

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação Em Informática Da Universidade Tecnológica Federal Do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio, denominado de PPGI, oferece curso de Mestrado Profissional na área de Ciência da Computação e suas áreas afins.

Art. 2º Os objetivos do Programa são:

- I. Capacitar profissionais para a aplicação de conhecimentos científicos na execução de atividades de pesquisa e de desenvolvimento 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 desenvolvimento tecnológico nas suas linhas de atuação, visando atender demandas específicas para o desenvolvimento nacional, regional e/ou local;
- III. Interagir com empresas, públicas e privadas, e com outras organizações, especialmente as empresas e demais instituições participantes dos arranjos produtivos locais de tecnologia da informação da região, na transferência de conhecimento e geração de inovação para melhorar a eficácia e eficiência destas organizações.

**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 Programa também admite a categoria de Docente Associado ao Programa 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 cópia encaminhada 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.

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. Ministrando disciplina;
- III. Contribuir com produção intelectual;

Orientar aluno do programa;

IV. Colaborar com a administração.

Parágrafo Único As exigências mínimas quantitativas das atividades, distribuídas ao longo do tempo, considerando os critérios da área de avaliação da CAPES, quando houver, devem constar em resolução específica.

Art. 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 e Pesquisador Visitante (DPV) 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 Pesquisador Associado ao Programa 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 aluno 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 Programa é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Cornélio Procópio.

Art. 17 O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Câmpus 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 e as disposições colegiadas.

§1 O Colegiado é composto pelo Coordenador, pelo Coordenador Substituto, por 02 (dois) docentes permanentes de cada linha de pesquisa e por 01 (um) representante discente, preservada a participação mínima de 70% (setenta por cento) de docentes permanentes na Representação Docente. A Representação Docente deve ser eleita pelos Docentes e tem mandato de dois anos, permitida a recondução conforme definida em resolução específica.

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

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

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

§5 Os docentes permanentes que representam cada linha de pesquisa no Colegiado serão escolhidos pelos demais docentes ligados à mesma linha.

Art. 19 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 ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente no início de cada ano.

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

§9 As reuniões do Colegiado somente são realizadas com a presença de pelo menos dois terços de seus membros.

- §10 Qualquer proposta de resolução ou de alteração de regulamento deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado.
- §11 A falta não justificada de um membro do Colegiado a três reuniões consecutivas implica na perda de seu mandato.
- §12 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;
- 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 Atas de Dissertações aprovadas;
- X. Encaminhar ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre Dissertações homologadas;
- XI. Elaborar o orçamento do Programa, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XII. Organizar os horários das atividades do curso;
- XIII. Encaminhar à DIRPPG o Credenciamento ou Descredenciamento de docente com base nas indicações do Colegiado;
- XIV. Articular-se com a DIRPPG e PROPPG para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa;
- XV. Reportar os dados do Programa nos prazos previstos para as coletas de dados anuais de avaliação da CAPES;
- XVI. Assegurar a fiel observância deste Regulamento, propondo ao Colegiado nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas.

Art. 21 Compete ao Coordenador Substituto assessorar as atividades administrativas do Coordenador.

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 e descredenciamento de docentes;
- V. Assessorar o Coordenador no que for necessário para o funcionamento do Programa, do ponto de vista acadêmico, científico e administrativo;
- VI. Definir os critérios para composição de bancas examinadoras de Qualificações e Dissertações do Programa;
- VII. Aprovar alterações no elenco de disciplinas, bem como nos ementários e cargas horárias;
- VIII. Definir os critérios para atribuir créditos para atividades complementares e para a produção intelectual do discente;
- IX. Definir os critérios para validação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação stricto sensu, exame de suficiência de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão para defesa;
- X. Propor ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
- XI. Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;
- XII. Apreciar o relatório anual do PPGI.
- XIII. Deliberar sobre mecanismos empregados na seleção e transferência de alunos, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação stricto sensu, trancamento de matrícula, dispensa de disciplinas, readmissão e assuntos correlatos;

Art. 23 O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões:

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

Art. 24 A Comissão de Seleção tem as seguintes atribuições:

- I. Definir o processo e os critérios de seleção de candidatos ao(s) curso(s);
- II. Elaborar e publicar o edital de seleção na data prevista no calendário acadêmico;
- III. Executar e acompanhar o processo de seleção;
- IV. Elaborar e publicar os resultados da seleção;
- V. Julgar os recursos interpostos pelos candidatos;
- VI. Definir a adesão do programa a editais de seleção de interesse institucional.

Art. 25 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. 26 Art. 22 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. 27 O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.

Art. 28 Os alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular e Aluno Especial.

- §1 A categoria de Aluno Regular corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;
- §2 A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido 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 ano letivo e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR.;

- §3 O Aluno Especial pode passar para a categoria de Aluno Regular de acordo com critérios definidos em resolução específica e sem a necessidade de participar novamente do Processo de Seleção;
- §4 O Aluno Especial deve cursar pelo menos uma disciplina no período letivo.
- Art. 29 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. 30 A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação ou documento equivalente.
- Parágrafo Único O candidato que apresentar documento equivalente deve apresentar o diploma até o final do curso.
- Art. 31 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 portador de diploma de curso superior obtido no exterior 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. 32 O curso tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Aluno Regular.
- Art. 33 O curso tem duração máxima de trinta e dois meses, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.
- Art. 34 Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, o aluno que teve a matrícula cancelada por exceder o prazo máximo de duração do curso pode realizar matrícula novamente uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa da Dissertação, 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 sido aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Tenha concluído a Dissertação, atestado pelo Orientador;
- IV. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, atestado pelo Coordenador.

Parágrafo único – O processo de reingresso, quando permitido, deverá constar em Resolução Específica do Programa.

CAPÍTULO V

REGIME ACADÊMICO

- Art. 35 A estrutura curricular do curso de mestrado compreende Disciplinas, Atividades de Estudo e Pesquisa, Exame de Língua Estrangeira, Defesa do Trabalho de Pesquisa, além de outras atividades definidas neste regulamento.
- §1 As Disciplinas podem ser ministradas através de aulas teóricas, seminários, aulas práticas, estudos dirigidos ou atividades de campo;
 - §2 O Programa pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas conforme resolução específica;
 - §3 As Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa são desenvolvidas em regime anual, denominado de período letivo.
- Art. 36 O aluno deve ter um registro de sua vida acadêmica no qual consta, obrigatoriamente, os créditos concluídos, assim como todos os dados relativos às demais exigências regimentais.
- Parágrafo Único No registro do aluno também podem ser incluídos prêmios, publicações, participações em comissões acadêmicas, bolsas e outras informações acadêmicas relevantes.
- Art. 37 O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a matrícula.
- §1 O Orientador é definido pela Comissão de Seleção conforme Resolução Específica aprovada pelo Colegiado do Curso.
 - §2 No caso de alteração de orientação, o Colegiado deve definir um novo orientador no prazo máximo de um mês.
 - §3 O Aluno Regular pode ter um coorientador de acordo com regras definidas em resolução específica.

- Art. 38 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em resolução específica.
- §1 A categoria Participante Externo abrange alunos de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior conveniada, alunos de pós-graduação stricto sensu de outros Programas da UTFPR ou de outras instituições e profissionais portadores de diploma de nível superior.
- §2 O Participante Externo aprovado na disciplina tem direito a uma declaração.
- §3 O Participante Externo pode solicitar a validação da disciplina cursada no Programa.
- Art. 39 O aluno deve requerer a matrícula em disciplinas e/ou em atividade de estudo e pesquisa em cada período letivo.
- §1 O requerimento de matrícula deve ter a anuência do Orientador/Coorientador.
- §2 Na ausência do Orientador/Coorientador, a anuência é dada pelo Coordenador.
- §3 O requerimento de matrícula é homologado pelo Coordenador.
- Art. 40 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. 41 O aluno deve integralizar vinte e quatro créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.
- §1 O aluno deve integralizar no mínimo dezoito créditos em Disciplinas e seis créditos em Atividades de Estudo e Pesquisa.
- §2 O aluno deve integralizar os créditos em Disciplinas em até dezoito meses contados a partir da sua condição de Aluno Regular.
- §3 O aluno deve integralizar no mínimo seis créditos em Disciplinas no Programa
- Art. 42 O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:
- I. A - Excelente;
- II. B - Bom;
- III. C - Regular;
- IV. D - Insuficiente;
- V. E - Desistente;
- VI. I - Incompleto.

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

§2 O conceito I (Incompleto) deve ser usado para designar que o aluno ainda não completou as atividades de avaliação e deve ser substituído pelo conceito definitivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a finalização da disciplina.

Art. 43 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. 44 O aluno deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

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

Art. 46 O prazo para conclusão do curso, no qual o aluno deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau de mestre, é de até vinte e quatro meses.

Art. 47 O aluno pode requerer o trancamento de matrícula no curso, com a anuência do Orientador, o qual deve ser homologado pelo Coordenador.

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

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

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

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

Art. 48 O aluno pode requerer a prorrogação de prazo para conclusão do curso, com a anuência do Orientador, a qual deve ser homologada pelo Coordenador.

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

Art. 49 O desligamento de aluno ocorre nos seguintes casos:

- I. Se o aluno, a partir do segundo período letivo cursado, obtiver CR inferior a 7 (sete);
- II. Se o aluno não realizar a matrícula no período letivo correspondente;
- III. Se o aluno solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;
- IV. Se o aluno for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;
- V. Se o aluno exceder o tempo máximo de conclusão do curso;
- VI. Se o aluno reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- VII. 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, exceto na condição prevista no Art.34.

Art. 50 O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos nacionalmente.

- §1 O aluno deve requerer a validação de créditos realizados anteriormente até o final do primeiro ano letivo do curso.
- §2 Os critérios para a validação de créditos devem constar em resolução específica.
- §3 Para validação de créditos referente ao mestrado realizado em programas no exterior, se o diploma for 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 aluno deve apresentar a cópia autenticada do diploma legalizado pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira sediada no país de emissão do diploma, no país em que funcionar o estabelecimento de ensino que o expediu. Ou os estudos devem estar previstos em acordo formal entre a UTFPR e a 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 aluno.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS ACADÊMICOS

Art. 51 O título de Mestre em Informática 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. 52 Para a obtenção do grau de mestre, o aluno deve cumprir os seguintes requisitos:

- I. Obter os créditos exigidos;
- II. Ser aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;
- IV. Ser aprovado na Defesa do Trabalho de Pesquisa;
- V. Entregar a versão final de sua Dissertação, pronta para divulgação pública, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua aprovação final.

Art. 53 O Trabalho de Pesquisa deve ser apresentado para a defesa escrito em português ou inglês, em um dos formatos:

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

§1 Os critérios de cumprimento do inciso II devem constar em resolução específica.

§2 O Trabalho de Pesquisa escrito em inglês deverá conter uma seção em língua portuguesa conforme disposto em Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 54 O aluno deve realizar o Exame de Qualificação na presença de uma Comissão Examinadora.

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

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

- §3 Um membro pode participar à distância do Exame de Qualificação, sendo obrigatório o envio prévio do parecer.
- §4 A participação à distância deve constar na ata de exame e ser homologada pelos membros presentes.
- §5 O resultado do Exame de Qualificação é “Aprovado” ou “Reprovado”, não sendo atribuído conceito ou crédito.
- §6 Em caso de não submissão no prazo estabelecido, será automaticamente considerada a primeira reprova no Exame de Qualificação, e o aluno terá um prazo adicional de um mês para nova submissão, fim do qual, a não submissão será considerada a segunda reprova na Qualificação, sendo caso de desligamento do aluno, conforme previsto no inciso IV, do Art. 49 do presente regulamento.
- §7 O aluno pode com anuência de seu orientador solicitar uma única prorrogação do prazo previsto no §1 deste Artigo, por mais 4 (quatro) meses, cabendo ao Coordenador do PPGI homologar a solicitação.

Art. 55 O aluno deve realizar a Defesa do Trabalho de Pesquisa em sessão pública e na presença de Comissão Examinadora.

- §1 Os membros poderão participar da defesa à distância, sendo limitados a um membro.
- §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.
- §4 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.
- §5 A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em resolução específica.
- §6 A data, local e horário da Defesa do Trabalho de Pesquisa são definidos pelo orientador.
- §7 O prazo para o aluno realizar a defesa da dissertação será de 24 meses. No caso de extensão de prazo máximo concedida, o prazo não pode exceder 30 meses.

Art. 56 A Comissão Examinadora da Defesa do Trabalho de Pesquisa é constituída por um Presidente e no mínimo dois membros titulares.

- §1 Os membros da Comissão Examinadora devem possuir título de doutor.
- §2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

§3 Pelo menos 01 dos membros da comissão examinadora deve ser externo a 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.

§6 A constituição da Comissão Examinadora deve ser proposta pelo orientador e possuir um membro suplente.

§7 A constituição da Comissão deve ser aprovada pelo Colegiado.

Art. 57 O trabalho de pesquisa de mestrado é considerado “Aprovado”, “Aprovado com restrições” ou “Reprovado”, segundo a avaliação da maioria dos membros da Comissão Examinadora.

§1 No caso do trabalho ser “Aprovado”:

- I. O Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata de Defesa o prazo para a entrega da versão final;
- II. O prazo para a entrega da versão final não pode ser superior a 90 (noventa) dias;
- III. O Orientador deve atestar a versão final.

§2 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 preferencialmente 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 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, caso o aluno não atender o prazo para a entrega da versão final de que tratam os parágrafos 1º e 2º.

§4 No caso do trabalho ser “Reprovado”, o aluno pode repetir a defesa uma única vez, com a anuência do orientador e respeitada a duração máxima do curso e a condição prevista no Art.34.

Art. 58 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. 59 O Diploma é assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

CAPÍTULO VII COTUTELA

Art. 60 O Programa pode aceitar aluno de mestrado em cotutela com instituições estrangeiras de reconhecida competência.

Parágrafo Único A formação e orientação do aluno são compartilhadas com um programa de pós-graduação de uma Instituição Estrangeira.

Art. 61 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. 62 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 VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 63 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.
- Art. 64 O prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida é de dez dias de acordo com o artigo 59 da Lei 9.784/99.
- §1 O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.
- §2 O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.
- Art. 65 Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e publicação no sítio eletrônico do programa.