

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA UTFPR

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional, da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior no Brasil – ANDIFES, denominado de PROFIAP/UTFPR, oferece curso de Mestrado Profissional na área de Administração Pública.

Art. 2º Os objetivos do Programa são:

- I. Capacitar, de forma interdisciplinar, a compreensão das políticas e da gestão pública, nas diversas organizações e instituições deste fim;
- II. Estimular uma visão de inovação, educação e cooperação técnica nas ações do Estado com a universidade, por meio do ambiente de trabalho;
- III. Disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública;
- IV. Instituir ambientes e parcerias com as instituições públicas, nacionais e internacionais, para compartilhar as boas práticas da administração e desenvolvimento do processo público.

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

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 Mestre ou Doutor, desde que atenda os critérios da área de avaliação do Programa..
- §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 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. Ministar disciplina;
 - III. Contribuir com produção intelectual;
 - IV. Orientar aluno do programa;
 - V. Colaborar com a administração.

Parágrafo Único As exigências mínimas quantitativas destas atividades, distribuídas ao longo do tempo, considerando os critérios da área de avaliação da CAPES, quando houver, devem constar em resolução 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 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, previsto no parágrafo único do Art. 3º, 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 em que o PROFIAP tiver sua sede, isto é, no Câmpus em que estiverem lotados o Coordenador do Programa e seu substituto.

- Art. 17 O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Câmpus da UTFPR em conformidade com o Regimento do PROFIAP Nacional.
- §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.
- Art. 19 O Colegiado é composto pelo Coordenador, por todos os Docentes Permanentes do Programa e pela Representação Discente.
- §1 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 A eleição para a Representação Discente deve assegurar pelo menos um suplente.
- 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 A convocação deve ser encaminhada por memorando ou correio eletrônico com o dia, horário, local e a pauta da reunião.
- §8 As reuniões do Colegiado são realizadas com a presença de pelo menos cinquenta por cento de seus membros em primeira chamada e, decorridos 15 minutos do horário da convocação poderá ser instalada com o mínimo de cinco (5) membros, deliberando-se pela maioria simples dos membros, caso a matéria não exija quórum qualificado.
- §9 Qualquer proposta de resolução ou de alteração de regulamento deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado, em reunião específica para esta finalidade.
- §10 As reuniões do Colegiado podem ser realizadas por meio de mecanismos de comunicação síncrona à distância, como videoconferência, webconferência e similares.
- §11 A presença nas reuniões do Colegiado são atestadas por meio da assinatura eletrônica aposta na respectiva ata redigida com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do PROFIAP/UTFPR.
- §12 Contra as deliberações do Colegiado caberá recurso para a Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

Art. 21 Compete ao Coordenador:

- I. Coordenar as atividades do Programa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III. Praticar atos de sua competência ou competência superior mediante delegação;
- IV. Delegar competência para execução de tarefas específicas do Programa;
- V. Representar o Programa interna e externamente à UTFPR nas situações relacionadas às suas competências;
- VI. Propor Editais de Processo de Seleção para análise, aprovação e assinatura da DIRPPG e da Direção-Geral do Câmpus Sede do Programa;
- VII. Manter atualizadas e disponíveis as informações do Programa para acesso público ou por solicitação específica;
- VIII. Estabelecer, em consonância com os departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do Programa;
- IX. Homologar as Dissertações aprovadas;

- X. Encaminhar, via Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre as Dissertações homologados;
- 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. Praticar outras atividades a ele(a) deliberadas pelo Colegiado, ou de competência superior mediante delegação;
- XVII. Atribuir orientações e coorientações aos discentes do programa e suas alterações, segundo critérios estabelecidos pelo Colegiado;
- XVIII. Celebrar convênios com entidades públicas ou privadas, de interesse do PROFIAP/UTFPR mediante deliberação do Colegiado.

Art. 22 Compete ao Coordenador Substituto substituir o Coordenador e assessorar as atividades administrativas do mesmo.

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;
- 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 das 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. Apreciar, propor e deliberar sobre convênios com entidades públicas ou privadas, de interesse do PROFIAP/UTFPR;
- XI. Propor, via Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus, ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
- XII. Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;
- XIII. Definir os critérios para a atribuição de docentes orientadores e coorientadores e suas modificações;

Art. 24 O Colegiado deve indicar no mínimo a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP).

Art. 25 Para o acompanhamento de convênios realizados pelo PROFIAP/UTFPR, sob a supervisão da Comissão Acadêmica Nacional (CAN), o Colegiado deve indicar um Coordenador para o convênio e uma Comissão de Acompanhamento.

Art. 26 O Colegiado do PROFIAP/UTFPR poderá instituir ou extinguir Comissões temporárias ou permanentes para cumprimento de deliberações estabelecidas no Regulamento do Profiap Nacional ou em Norma Acadêmica Específica aprovada pelo Fórum dos Coordenadores.

Art. 27 A 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, 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.

CAPÍTULO IV SELEÇÃO E MATRÍCULA

- Art. 28 A seleção dos alunos é realizada pelo Exame Nacional de Acesso, de acordo com o regulamento nacional do PROFIAP e Edital específico, o qual será disponibilizado na página do PROFIAP/UTFPR.
- Art. 29 A admissão de alunos no PROFIAP/UTFPR deverá estar condicionada à existência de Docentes Permanentes e/ou Docentes Colaboradores com disponibilidade de orientação, podendo se matricular diplomados em cursos de graduação, em qualquer área, reconhecidos pelo Ministério da Educação.
- Art. 30 O PROFIAP/UTFPR admite apenas alunos classificados na categoria de Aluno Regular, que corresponde ao candidato que é admitido pelo Programa durante o processo de seleção e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;
- Art. 31 O candidato selecionado pelo Exame Nacional de Acesso, deve entregar toda a documentação exigida pelo edital de matrícula em cópias autenticadas que deverá ser suficiente para a vida acadêmica do aluno no curso.
- Art. 32 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. 33 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. 34 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. 35 O curso de mestrado tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Aluno Regular.

Art. 36 O curso de mestrado tem duração máxima de trinta meses, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.

Art. 37 Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, considerando critérios da Área de Avaliação do Programa na CAPES, o aluno que teve a matrícula cancelada por exceder o prazo máximo de duração do curso pode realizar matrícula novamente uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa de 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 Local e Nacional;
- III. Tenha concluído o Trabalho de Pesquisa, atestado pelo Orientador;
- IV. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, atestado pelo Coordenador.

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

CAPÍTULO V

REGIME ACADÊMICO

Art. 38 A estrutura curricular do curso de mestrado compreende Disciplinas, Atividades de Estudo e Pesquisa, Exame de Língua Estrangeira, Defesa do Trabalho de Pesquisa e Exame Nacional de Qualificação, 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 segundo Resolução específica;

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

Art. 39 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. 40 O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a sua matrícula no programa.

§1 O Orientador é definido pelo Coordenador do Programa segundo critérios estabelecidos pelo Colegiado que podem constar de regras definidas em resolução específica.

§2 No caso de alteração de orientação, o Coordenador 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. 41 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em resolução específica.

§1 A categoria de 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 fará jus a uma declaração.

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

Art. 42 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. 43 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. 44 O aluno do PROFIAP/UTFPR deve integralizar quarenta créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

§1 O aluno deve integralizar no mínimo trinta e dois créditos em Disciplinas e oito 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 vinte e quatro créditos em Disciplinas no Programa.

Art. 45 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 até o final do próximo período letivo do Programa semestre após a finalização da disciplina

Art. 46 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. 47 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. 48 O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme resolução específica.

Art. 49 O prazo para conclusão do curso de mestrado é de vinte e quatro meses, sendo permitida prorrogação mediante critérios estabelecidos em resolução específica. O aluno do curso de mestrado deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau de mestre no período máximo previsto para a conclusão do curso: em até vinte e quatro meses (sem prorrogação) e trinta meses se existir prorrogação.

Art. 50 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.

Art. 51 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. 52 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 Local ou no Exame de Qualificação Nacional;
- 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;
- VIII. Se o aluno não requerer o Exame de Qualificação Local ou não se inscrever no Exame de Qualificação Nacional, ao menos a primeira tentativa, antes de completar dezoito meses da data de sua matrícula

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.38.

Art. 53 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 Os créditos a serem validados devem ter sido realizados em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos nacionalmente.
- §4 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 outra instituição.
- §5 A quantidade mínima de créditos a serem realizados no programa deve ser de 24 (vinte e quatro) créditos.
- §6 Os créditos somente poderão ser validados para as disciplinas optativas de Tópicos Especiais em Gestão Pública I e II.
- §7 Não poderão ser validados créditos em disciplinas obrigatórias.
- §8 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. 54 O título de Mestre em Administração Pública é outorgado ao aluno que cumprir todos os requisitos exigidos pelo curso.

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

Art. 55 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 Local e Nacional;
- III. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;
- IV. Ser aprovado na Defesa do Trabalho de Pesquisa;

- V. Apresentar comprovante de que teve um trabalho em coautoria com seu orientador apresentado ou publicado em evento técnico e/ou científico;
- VI. Apresentar comprovante de submissão de um artigo científico em coautoria com o orientador em um periódico com Qualis B2 ou superior, desde que aprovado pelo orientador.

Art. 56 O Trabalho de Pesquisa deve ser apresentado para a defesa escrito em português ou inglês, no formato de uma Dissertação, conforme normas da UTFPR;

Parágrafo único: O Trabalho de Pesquisa apresentado escrito em inglês deve conter um resumo em português em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 57 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 dezoito meses contados a partir da sua condição de Aluno Regular.

§2 A Comissão Examinadora deve ser composta por três docentes, escolhidos de acordo com critérios estabelecidos em Resolução Específica do Programa.

§3 Os membros podem participar à distância do Exame de Qualificação.

§4 O procedimento para a realização da banca de Qualificação local deve ser realizado com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do PROFIAP/UTFPR e a participação à distância deve constar na ata do exame, sendo esta assinada eletronicamente pelo aluno e pelo orientador e a participação dos membros da Comissão Examinadora não habilitados a assinarem, atestada pelo orientador.

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

Art. 58 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.

- §2 A participação à distância deve constar na ata de defesa e ser homologada pelos membros da Comissão Examinadora 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 ratificado pelos demais membros.
- §5 No caso de dois participantes à distância, pelo menos um destes deve participar por videoconferência ou similar.
- §6 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.
- §7 A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em resolução específica;
- §8 O procedimento para a realização da Defesa do Trabalho de Pesquisa deve ser realizado com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do PROFIAP/UTFPR e a participação à distância deve constar em ata, sendo esta assinada eletronicamente pelo aluno e pelo orientador e a participação dos membros da Comissão Examinadora não habilitados a assinarem, atestada pelo orientador.

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, entretanto, um quarto membro, com título de mestre, pode ser convidado a compor a banca, considerados os critérios da área de avaliação pela CAPES.
- §2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.
- §3 Excluído o Presidente, pelo menos metade dos membros da Comissão Examinadora deve ser externa à UTFPR e um dos membros internos ao PROFIAP deverá ser Docente Permanente de outra IES que compõe a rede PROFIAP.
- §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 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 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, caso o aluno não atender o prazo para a entrega da versão final de que tratam os parágrafos 1º e 2º.

Art. 61 A homologação do trabalho de pesquisa é realizada a partir dos seguintes documentos:

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

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

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

CAPÍTULO VII COTUTELA

Art. 63 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. 64 A cotutela é estabelecida por um Convênio de Cooperação entre a UTFPR e a Instituição Estrangeira.

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

§2º - O Convênio de Cooperação deve estabelecer:

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

Art. 65- O Convênio de Cooperação de cotutela é assinado pelo Reitor da UTFPR.

Parágrafo único - O Reitor da UTFPR pode delegar ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação a assinatura dos convênios de cotutela.

Art. 66 - O aluno em cotutela recebe o título de mestre ou doutor, grau outorgado por ambas as instituições envolvidas, na forma de dois diplomas, cada um outorgado por uma instituição ou, na forma de um único diploma, outorgado em conjunto por ambas as instituições.

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

Art. 67 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. 68 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG ou PROPPG ou COPPG.

Art. 69 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.